



# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República

**Año I - Nº 247**

**Quito, miércoles 23 de  
mayo de 2018**

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

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201  
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:  
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de  
Abogados del Guayas, primer piso.  
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

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

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA:

- MAP-2018-0014-A Dispónese al ingeniero Jorge Manuel Costain Chang, continúe con las funciones de Subsecretario de Recursos Pesqueros titular..... 2
- MAP-2018-0015-A Designense funciones a la señora ingeniera Susana María Villacís Peláez..... 3

##### MINISTERIO DEL AMBIENTE:

- 021 Refórmese y codifíquese el Estatuto de la "Fundación Parque Cóndor"..... 4
- Apruébese el estatuto y otórguese personalidad jurídica a las siguientes organizaciones:
- 027 "Fundación Sulagranti", domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha ..... 6
- 032 "Fundación Nicotina Asesina", domiciliada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua ..... 8
- 033 "Fundación Centro Ecuatoriano para la Gestión Ambiental y el Desarrollo Sostenible - Geotopic A.C.", domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha ..... 9

##### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

- 047 Designense funciones a la Lcda. Barbarita Elizabeth Donoso Rosero, como Administradora Temporal de la Secretaría Técnica de Prevención Integral de Drogas ..... 11

##### MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

- 18 059 Designense funciones al ingeniero Diego Guillermo Lalama Pérez, Coordinador Zonal 3 . 12

##### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

- 0203-2018 Subróguense las funciones del Despacho Ministerial, al doctor Carlos Eduardo Durán Salinas, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud..... 13

|                                                                                                                                                                                                                                                 | Págs. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0206-2018 Refórmese el “Modelo de Gestión, Organización y Funcionamiento Servicio de Atención de Salud Móvil” ....                                                                                                                              | 14    | <i>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.”;</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>RESOLUCIONES:</b>                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS - COSEDE:</b>                                                                                                                                             |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| COSEDE-DIR-2016-031 Apruébese la transferencia del valor del derecho fiduciario de UNIFINSA Sociedad Financiera S.A. a través de la restitución de su cuota de participación fiduciaria...                                                      | 15    | Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “ <i>Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.</i> ”; |
| COSEDE-DIR-2016-033 Expídese el Reglamento interno de administración del talento humano.....                                                                                                                                                    | 17    | Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “ <i>La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.</i> ”;                                                                                                                                                                     |
| COSEDE-DIR-2016-036 Actualícese el índice de los expedientes clasificados como reservados .....                                                                                                                                                 | 27    | Que, el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, establece que las y los servidores que ejercen los puestos de ministros, viceministros y subsecretarios de Estado, se encuentran excluidos de la carrera del servicio público;                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| COSEDE-DIR-2016-038 Establécese para el año 2016, la alícuota para la prima fija del Fondo de Seguros Privados.....                                                                                                                             | 28    | Que, el artículo 85 de la LOSEP, determina que las autoridades nominadoras podrán designar, previo el cumplimiento de los requisitos previstos para el ingreso al servicio público, y remover libremente a las y los servidores que ocupen los puestos señalados en los literales a) y h) del artículo 83 de la referida Ley.                                                                                                                                                                                               |
| <b>INSTITUTO DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL:</b>                                                                                                                                                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 015-DE-ICCA-2018 Expídese el Reglamento de apoyo para la participación del cine y el audiovisual ecuatoriano en espacios internacionales .....                                                                                                  | 29    | Que, el artículo 16 del Reglamento General de la LOSEP, establece que se entiende por nombramiento al acto unilateral del poder público expedido por autoridad competente o autoridad nominadora mediante un acuerdo, el que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el servicio público.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>                                                                                                                                                                                                     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b>                                                                                                                                                                                                                     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| - Cantón Espejo: Que sustituye a la Ordenanza sustitutiva que regula el funcionamiento, ocupación y administración de los mercados y ferias libres, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 580 del 04 de septiembre del 2015 ..... | 36    | Que, los artículos 17 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, disponen a los Ministros de Estado, que, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, y los funcionarios delegados responderán directamente por los actos realizados en ejercicio de tal delegación;                                                                                                            |
| <b>Nro. MAP-2018-0014-A</b>                                                                                                                                                                                                                     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Sra. Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo<br/>MINISTRA ACUACULTURA Y PESCA</b>                                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Considerando:</b>                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “ <i>A las ministras y ministros de</i>                                                                                                                         |       | Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 6 del 24 de mayo de 2017, se escinde al Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Pesca, y crea el Ministerio de Acuacultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 del 24 de mayo de 2017, el señor Lenin Moreno Garcés, en calidad de Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la suscrita como Ministra de Acuacultura y Pesca;

En ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, y el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Disponer al ingeniero JORGE MANUEL COSTAIN CHANG, continuar con las funciones de SUBSECRETARIO DE RECURSOS PESQUEROS titular, conforme fue designado mediante Acción de Personal Nro. 436 de fecha 12 de junio de 2017.

**Art. 2.-** El funcionario designado, será personal y directamente responsable civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones en el ejercicio de su designación; y, deberá informar al titular de este Ministerio, sobre los actos o resoluciones adoptadas.

**Art. 3.-** Dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial Nro. MAP-2018-0011-A de fecha 13 de marzo de 2018, mediante el cual se encargó la subsecretaría de Recursos Pesqueros a la doctora Ana Álvarez Medina.

**Art. 4.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Dado en Manta, a los 02 día(s) del mes de Mayo de dos mil dieciocho.

**Documento firmado electrónicamente**

Sra. Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo, Ministra Acuacultura y Pesca.

**Nro. MAP-2018-0015-A**

**Sra. Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo  
MINISTRA ACUACULTURA Y PESCA**

**Considerando:**

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 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 atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;

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

Que, el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, establece que las y los servidores que ejercen los puestos de ministros, viceministros y subsecretarios de Estado, se encuentran excluidos de la carrera del servicio público;

Que, el artículo 85 de la LOSEP, determina que las autoridades nominadoras podrán designar, previo el cumplimiento de los requisitos previstos para el ingreso al servicio público, y remover libremente a las y los servidores que ocupen los puestos señalados en los literales a) y h) del artículo 83 de la referida Ley.

Que, el artículo 16 del Reglamento General de la LOSEP, establece que se entiende por nombramiento al acto unilateral del poder público expedido por autoridad competente o autoridad nominadora mediante un acuerdo, el que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el servicio público.

Que, los artículos 17 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, disponen a los Ministros de Estado, que, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, y los funcionarios delegados responderán directamente por los actos realizados en ejercicio de tal delegación;

Que, el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “OIGEN DE LA EXTINCION O REFORMA. - Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 6 del 24 de mayo de 2017, se escinde al Viceministerio de Acuacultura y Pesca del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y

Pesca, y crea el Ministerio de Acuacultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 del 24 de mayo de 2017, el señor Lenin Moreno Garcés, en calidad de Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la suscrita como Ministra de Acuacultura y Pesca;

En ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, y el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva

**Acuerda:**

**Art. 1.-** DESIGNAR a la señora ingeniera SUSANA MARIA VILLACIS PELAEZ, para que desempeñe las funciones de VICEMINISTRA DE ACUACULTURA Y PESCA, Encargada, hasta el nombramiento del Viceministro/a Titular.

**Art. 2.-** La funcionaria designada, será personal y directamente responsable civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones en el ejercicio de su designación; y, deberá informar al titular de este Ministerio, sobre los actos o resoluciones adoptadas.

**Art. 3.-** Dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial Nro. MAP-2018-0010-A de fecha 13 de marzo de 2018, mediante el cual se encargó el despacho del Viceministerio de Acuacultura y Pesca al Ing. Jorge Manuel Costain Chang.

**Art. 4.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Dado en Manta, a los 02 día(s) del mes de Mayo de dos mil dieciocho.

**Documento firmado electrónicamente**

Sra. Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo, Ministra Acuacultura y Pesca.

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**

**No. 021**

**Abg. Silvia Carolina Vásquez Villarreal**  
**COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 66 numeral 13, reconoce y garantiza a las personas

el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana señala *“las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica deberán remitirla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 339, publicado en el Registro Oficial N° 77 del 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República, delegó a cada Ministro de Estado, la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los Estatutos de las Organizaciones Sociales pertinentes;

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

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización establece que 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 establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55, establece que son delegables las atribuciones propias de las autoridades de la administración pública central e institucional, a las autoridades u órganos de menor jerarquía;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial N° 394 del 28 de febrero del 2011, la Ministra del Ambiente, facultó al Coordinador General de Asesoría Jurídica varias de sus funciones, entre las que consta en el artículo 1, literal d) *“Aprobar los Estatutos de corporaciones, fundaciones y asociaciones vinculadas a los ámbitos de competencia de este Ministerio y sus respectivas reformas; al igual que disolver, de forma motivada, las corporaciones, fundaciones y asociaciones conforme a la causales previstas en el Estatuto Social de cada organización”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 26, de fecha 15 de enero de 1999, esta Cartera de Estado, otorgó la personalidad jurídica a la hoy denominada “Fundación Parque Cónдор”, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha;

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2017-8453-E las personas naturales agrupadas bajo la denominación de “Fundación Parque Cónдор”, solicitaron a esta Cartera de Estado que se apruebe la reforma de su estatuto;

Que, mediante oficio No. MAE-CGJ-2017-0516-O, la Coordinación General Jurídica realizó la devolución del expediente con la finalidad de que se subsanen las observaciones establecidas a la documentación ingresada por la organización social;

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2018-1580-E, las personas naturales agrupadas bajo la denominación de “Fundación Parque Cónдор”, han insertado las respectivas observaciones;

Que, mediante memorando No. MAE-CGJ-2018-0545-M, de fecha 26 de febrero de 2018, se solicitó la autorización para proceder con la elaboración del respectivo Acuerdo Ministerial, lo cual fue aprobado mediante sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental - Quipux;

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; del Decreto Ejecutivo N° 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 109 del 27 de octubre de 2017, y en base a la delegación otorgada mediante Acuerdo Ministerial N° 250 de fecha 30 de diciembre del 2010, publicado en el Registro Oficial N° 394 del 28 de febrero del 2011;

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Aprobar las reformas y codificación del Estatuto de la “Fundación Parque Cónдор”, conforme el siguiente detalle:

#### LISTA DE REFORMAS

- 1.- En el **ARTÍCULO QUINTO**, agregar el literal e) que dirá.  
*e) Realizar actividades de voluntariado.*
- 2.- En el **ARTÍCULO SÉPTIMO**, cambiar la palabra “político” por “público”.
- 3.- En el **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO**, suprimir la frase, “o hayan prestado servicios relevantes a la Fundación”.
- 4.- En el **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO** que se refiere a los DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS, agregar después de “tendrán los mismos derechos”, las palabras “y deberes”.

- 5.- En la parte final del literal a) del **ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO**, que se refiere a las CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO, agregar la frase “*respetando las garantías básicas del debido proceso*”.

- 6.- En la parte final del **ARTÍCULO VIGÉSIMO**, agregar la frase “*Se aclara que en todo proceso de exclusión de un miembro de la Fundación Parque Cónдор, se garantizará el debido proceso*”.

- 7.- En la parte final del **ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO**, se agregará el siguiente inciso: “*El quórum decisorio en las asambleas sean estas ordinarias o extraordinarias será de la mitad más uno de los miembros activos y fundadores de la organización que estén presentes*”.

- 8.- En el **ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO**, que se refiere a los MECANISMOS DE ELECCIÓN, luego de la palabra “elegida” se agregará la frase “*por la Asamblea General*”.

- 9.- En el **ARTÍCULO TRIGÉSIMO**:

- a) Luego de la frase, “*de los miembros*”, agregar la palabra “*fundadores*”.
- b) En el segundo inciso, luego de la palabra “*presentes*”, agregar la frase “*que no podrá ser inferior a dos*”.
- c) Agregar un tercer inciso que dirá: “*El quórum decisorio se configura con la mayoría simple de los miembros del Directorio, es decir con el voto favorable de dos de sus miembros*”.

- 10.- En lo sucesivo el artículo **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO**, dirá:

*“El Presidente será elegido por votación directa, por mayoría simple de entre los miembros de la Asamblea General y durará cinco años en sus funciones y no podrá ser reelegido.*

*Son Derechos y Deberes del Presidente las siguientes:*

- a) *Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y del Directorio.*
- b) *Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y Directorio.*
- c) *Firmar con el Director las actas de sesiones, memorias, informes y demás documentos de la Fundación.*
- d) *Los demás que le confiera la Ley, el Estatuto, el Directorio o la Asamblea General”.*

- 11.- Que en lo sucesivo el **ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO**, dirá:

**“Del Director.-** El Director será elegido por votación directa, por mayoría simple de entre los miembros de la Asamblea General y durará cinco años en sus funciones y no podrá ser reelegido.

Son Derechos y Deberes del Director las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Fundación.
- b) Subrogar en sus funciones al Presidente.
- c) Coordinar con los directores de Proyectos y el personal Administrativo todo lo atinente a la planificación, ejecución y funcionamiento de proyectos y más actividades que impulsara la Fundación.
- d) Presentar a la Asamblea General el informe anual de actividades.
- e) Coordinar e impulsar las actividades del Plan de Trabajo Anual, considerando las diferentes áreas en las que incursionará la Fundación.
- f) Contribuir a gestionar la ayuda técnica y financiera, nacional e internacional para el cumplimiento de las metas propuestas.
- g) Coordinar con el Directorio para hacer cumplir el presente Estatuto y Reglamento Interno y las resoluciones de los organismos competentes de la Fundación.
- h) Coordinar acciones de promoción y divulgación de las actividades y operaciones que realizará la Fundación.
- i) Presidir las comisiones técnicas que se designaran.
- j) Suscribir todos los documentos relacionados con la Gestión Financiera que le corresponda según el estatuto o el reglamento.
- k) Las demás que le asigne la Asamblea General y el Directorio.
- l) El Director tendrá a su cargo la administración de los recursos de la organización”.

**12.-** En el **ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO**, cámbiese la frase inicial por la siguiente “El secretario será elegido por votación directa, por mayoría simple de entre los miembros de la Asamblea General y durará cinco años en sus funciones y no podrá ser reelegido”.

**13.-** En la parte final del **ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO**, agregar los dos incisos siguientes:

“La disolución será voluntaria procede con el voto de las dos terceras partes de los miembros que forman la Asamblea General de la fundación Parque Cándor y se

comunicará de este hecho al Ministerio del Ambiente, para lo cual se adjuntará copias certificadas de las actas correspondientes, en la que se especificará los nombres de los asistentes con sus correspondientes firmas, a fin de que mediante resolución apruebe su disolución.

Para que se resuelva la liquidación de la Fundación por decisión de la Asamblea General de los miembros, deberá ésta tomarse por voto favorable de la mitad más uno de los socios asistentes y en DOS asambleas diferentes, convocadas expresamente para este objetivo”.

**Art. 2.-** La Coordinación General Jurídica inscribirá en el Registro General de Fundaciones y Corporaciones, la presente reforma.

**Art. 3.-** La Coordinación General Jurídica de este Ministerio notificará con una copia de este acuerdo a los interesados, conforme a lo dispuesto en los artículos 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva. La organización social se someterá a la evaluación y control del Ministerio del Ambiente.

**Art. 4.-** El presente Acuerdo, tendrá vigencia a partir de la suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, a los 8 de marzo de 2018.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

f.) Abg. Silvia Carolina Vásquez Villarreal, Coordinadora General Jurídica, Delegada del Ministro del Ambiente.

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**

**No. 027**

**Abg. Silvia Carolina Vásquez Villarreal**  
**COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 66 numeral 13 reconoce y garantiza a las personas el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala “las organizaciones sociales que

*desearen tener personalidad jurídica deberán remitirla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación”;*

Que, a través del Decreto Ejecutivo N° 339, publicado en el Registro Oficial N° 77 del 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República, delegó a cada Ministro de Estado, la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los Estatutos de las Organizaciones Sociales pertinentes;

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

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización, establece lo siguiente: *“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 establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común”.*

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55, establece que son delegables las atribuciones propias de las autoridades de la administración pública central e institucional, a las autoridades u órganos de menor jerarquía;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial N° 394 del 28 de febrero del 2011, la Ministra del Ambiente, facultó al Coordinador General de Asesoría Jurídica varias de sus funciones, entre las que consta en el artículo 1, literal d) *“Aprobar los Estatutos de corporaciones, fundaciones y asociaciones vinculadas a los ámbitos de competencia de este Ministerio y sus respectivas reformas; al igual que disolver, de forma motivada, las corporaciones, fundaciones y asociaciones conforme a la causales previstas en el Estatuto Social de cada organización”;*

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2017-14782-E, el señor Michael Franz Xavier Bliemsrieder Izquierdo, presentó la solicitud y documentación requerida para la aprobación de la personalidad jurídica de la Organización Social denominada “Fundación Sulagranti”, domiciliada en la calle Nielsen N57-56 y Anonas, parroquia San Isidro de El Inca, cantón Quito, provincia de Pichincha - Ecuador;

Que, la Coordinación General Jurídica mediante memorando No MAE-CGJ-2018-0110-M, solicitó a la

Subsecretaría de Cambio Climático, emita el informe técnico respecto de los objetivos y fines de la Pre - Fundación Sulagranti;

Que, la Subsecretaría de Cambio Climático mediante memorando No. MAE-SCC-2018-0047-M, emite su informe sin observaciones;

Que, la Coordinación General Jurídica mediante memorando No MAE-CGJ-2018-0111-M, solicitó a la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, emita el informe técnico respecto de los objetivos y fines de la Pre - Fundación Sulagranti;

Que, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental mediante memorando No. MAE-DNPCA-2018-0305-M, emite su informe sin observaciones;

Que, mediante oficio No. MAE-CGJ-2018-0179-O, se realizó la devolución del expediente con la finalidad de que se subsanen las observaciones realizadas por la Coordinación General Jurídica;

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2018-3063-E, el señor Michael Franz Xavier Bliemsrieder Izquierdo, persona natural con voluntad de constituir la “Fundación Sulagranti”, solicita la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica de su organización social, en virtud de haber insertado las respectivas observaciones;

Que, de la revisión del expediente se desprende que cumple con los requisitos y formalidades establecidos en la ley y en el Reglamento para el Otorgamiento de la Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que, mediante memorando No. MAE-CGJ-2018-0734-M de fecha 15 de marzo de 2018, se solicitó la autorización para proceder con la elaboración del respectivo Acuerdo Ministerial, lo cual fue aprobado mediante sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental - Quipux.

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; del Decreto Ejecutivo N° 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 109 del 27 de octubre de 2017, y en base a la delegación otorgada mediante Acuerdo Ministerial N° 250 de fecha 30 de diciembre del 2010, publicado en el Registro Oficial N° 394 del 28 de febrero del 2011;

#### **Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar el Estatuto de la “Fundación Sulagranti”, conforme consta en el expediente Nro. 495 de esta Coordinación General Jurídica y otorgarle la personalidad jurídica. La organización social está domiciliada en calle Nielsen N57-56 y Anonas, parroquia San Isidro de El Inca, cantón Quito, provincia de Pichincha - Ecuador.

**Art. 2.-** Registrar en calidad de miembro fundador a la siguiente persona:

**MIEMBRO FUNDADOR**

- Michael Franz Xavier Bliemsrieder Izquierdo CI: 0902769090

**Art. 3.-** Disponer que la “Fundación Sulagranti”, ponga en conocimiento del Ministerio del Ambiente, la nómina de la directiva, según lo establecido en el artículo 16 del Decreto Ejecutivo No. 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 del 27 de octubre de 2017.

**Art. 4.-** La Coordinación General Jurídica de este Ministerio, inscribirá en el Registro General de Fundaciones y Corporaciones, a la “Fundación Sulagranti”.

**Art. 5.-** La Coordinación General Jurídica de este Ministerio notificará con una copia del presente acuerdo a los interesados, conforme a lo dispuesto en los artículos 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva. La organización social se someterá a la evaluación y control del Ministerio del Ambiente.

**Art. 6.-** El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir de la suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 26 de marzo de 2018.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

f.) Ab. Silvia Carolina Vasquez Villarreal, Coordinadora General Jurídica, Delegada del Ministro del Ambiente.

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**

**No. 032**

**Abg. Silvia Carolina Vásquez Villarreal  
COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 66 numeral 13 reconoce y garantiza a las personas el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala “las organizaciones sociales que

*deseen tener personalidad jurídica deberán remitirla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación”;*

Que, a través del Decreto Ejecutivo N° 339, publicado en el Registro Oficial N° 77 del 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República, delegó a cada Ministro de Estado, la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los Estatutos de las Organizaciones Sociales pertinentes;

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

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización, establece lo siguiente: “*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 establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común.*”

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55, establece que son delegables las atribuciones propias de las autoridades de la administración pública central e institucional, a las autoridades u órganos de menor jerarquía;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial N° 394 del 28 de febrero del 2011, la Ministra del Ambiente, facultó al Coordinador General de Asesoría Jurídica varias de sus funciones, entre las que consta en el artículo 1, literal d) “*Aprobar los Estatutos de corporaciones, fundaciones y asociaciones vinculadas a los ámbitos de competencia de este Ministerio y sus respectivas reformas; al igual que disolver, de forma motivada, las corporaciones, fundaciones y asociaciones conforme a la causales previstas en el Estatuto Social de cada organización*”;

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2017-14410-E, la señora Nelly del Rocío Yansapanta Andagana, presentó la solicitud y documentación requerida para la aprobación de la personalidad jurídica de la Organización Social denominada “Fundación Nicotina Asesina”, domiciliada en las calles Sucre y Quito, edificio Multicentro Sucre, oficina 19, cantón Ambato, provincia de Tungurahua - Ecuador;

Que, la Coordinación General Jurídica mediante memorando No. MAE-CGJ-2018-0040-M, solicitó a la



Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, emita el informe técnico respecto de los objetivos y fines de la Pre - Fundación Nicotina Asesina;

Que, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental mediante memorando No. MAE-DNPCA-2018-0165-M, emite su informe sin observaciones;

Que, mediante oficio No. MAE-CGJ-2018-0135-O, se realizó la devolución del expediente con la finalidad de que se subsanen las observaciones realizadas por la Coordinación General Jurídica;

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2018-2258-E, las personas naturales agrupadas bajo la denominación de “Fundación Nicotina Asesina”, solicitan la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica de su organización social, en virtud de haber insertado las respectivas observaciones;

Que, mediante oficio No. MAE-CGJ-2018-0211-O, se realizó la devolución del expediente con la finalidad de que se subsanen las observaciones realizadas por la Coordinación General Jurídica;

Que, mediante documento de control No. trámite MAE-SG-2018-3385-E, las personas naturales agrupadas bajo la denominación de “Fundación Nicotina Asesina”, solicitan la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica de su organización social, en virtud de haber insertado las respectivas observaciones;

Que, de la revisión del expediente se desprende que cumple con los requisitos y formalidades establecidos en la ley y en el Reglamento para el Otorgamiento de la Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que, mediante memorando No. MAE-CGJ-2018-0873-M, se solicitó la autorización para proceder con la elaboración del respectivo Acuerdo Ministerial, lo cual fue aprobado mediante sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental - Quipux.

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; del Decreto Ejecutivo N° 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 109 del 27 de octubre de 2017, y en base a la delegación otorgada mediante Acuerdo Ministerial N° 250 de fecha 30 de diciembre del 2010, publicado en el Registro Oficial N° 394 del 28 de febrero del 2011;

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar el Estatuto de la “Fundación Nicotina Asesina”, conforme consta en el expediente Nro. 507 de esta Coordinación General Jurídica y otorgarle la personalidad jurídica. La organización social está domiciliada en las calles Sucre y Quito, edificio Multicentro Sucre, oficina 19, cantón Ambato, provincia de Tungurahua - Ecuador.

**Art. 2.-** Registrar en calidad de miembros fundadores a las siguientes personas:

**MIEMBROS FUNDADORES**

|                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| Miguel Ángel Andagana Yaucha        | CI: 1800742205 |
| Benito Javier Flores Varela         | CI: 1802515708 |
| Giovanny Gabriel Ramos Flores       | CI: 1804496527 |
| Nelly del Rocío Yansapanta Andagana | CI: 1802838910 |
| Jessica Elizabeth Carvajal Ordóñez  | CI: 1804289765 |
| Marcia Jacqueline Yanzapanta Supe   | CI: 1803004937 |

**Art. 3.-** Disponer que la “Fundación Nicotina Asesina”, ponga en conocimiento del Ministerio del Ambiente, la nómina de la directiva, según lo establecido en el artículo 16 del Decreto Ejecutivo No. 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 del 27 de octubre de 2017.

**Art. 4.-** La Coordinación General Jurídica de este Ministerio, inscribirá en el Registro General de Fundaciones y Corporaciones, a la “Fundación Nicotina Asesina”.

**Art. 5.-** La Coordinación General Jurídica de este Ministerio notificará con una copia del presente acuerdo a los interesados, conforme a lo dispuesto en los artículos 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva. La organización social se someterá a la evaluación y control del Ministerio del Ambiente.

**Art. 6.-** El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir de la suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 3 de abril de 2018.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

f.) Ab. Silvia Carolina Vasquez Villarreal, Coordinadora General Jurídica, Delegada del Ministro del Ambiente.

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**

**No. 033**

**Abg. Silvia Carolina Vásquez Villarreal**  
**COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 66 numeral 13 reconoce y garantiza a las personas

el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala *“las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica deberán remitirla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación”*;

Que, a través del Decreto Ejecutivo N° 339, publicado en el Registro Oficial N° 77 del 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República, delegó a cada Ministro de Estado, la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los Estatutos de las Organizaciones Sociales pertinentes;

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

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización, establece lo siguiente: *“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 establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común”*.

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55, establece que son delegables las atribuciones propias de las autoridades de la administración pública central e institucional, a las autoridades u órganos de menor jerarquía;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial N° 394 del 28 de febrero del 2011, la Ministra del Ambiente, facultó al Coordinador General de Asesoría Jurídica varias de sus funciones, entre las que consta en el artículo 1, literal d) *“Aprobar los Estatutos de corporaciones, fundaciones y asociaciones vinculadas a los ámbitos de competencia de este Ministerio y sus respectivas reformas; al igual que disolver, de forma motivada, las corporaciones, fundaciones y asociaciones conforme a la causales previstas en el Estatuto Social de cada organización”*;

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2017-10604-E, el señor Yusniel Núñez Rodríguez, presentó la solicitud y documentación requerida para la aprobación de la personalidad jurídica de la Organización Social denominada “Fundación Centro Ecuatoriano para la Gestión Ambiental y el Desarrollo Sostenible - Geotopic A.C.”, domiciliada en la avenida Eloy Alfaro y de los Nogales, edificio Adriático 3, parroquia San Isidro del Inca, cantón Quito, provincia de Pichincha - Ecuador;

Que, la Coordinación General Jurídica mediante memorando No. MAE-CGJ-2017-1972-M, solicitó a la Dirección Nacional de Control Ambiental, emita el informe técnico respecto de los objetivos y fines de la Pre - “Fundación Centro Ecuatoriano para la Gestión Ambiental y el Desarrollo Sostenible - Geotopic A.C.”;

Que, la Dirección Nacional de Control Ambiental mediante memorando No. MAE-DNCA-2017-4069-M, emite su informe sugiriendo remitir la documentación a la Subsecretaría de Patrimonio Natural y a la Subsecretaría de Cambio Climático;

Que, la Coordinación General Jurídica, acogiendo la recomendación realizada por la Dirección Nacional de Control Ambiental, solicitó a la Subsecretaría de Patrimonio Natural y a la Subsecretaría de Cambio Climático, mediante memorandos No. MAE-CGJ-2017-2216-M y No. MAE-CGJ-2017-2218-M, respectivamente, que emitan informe técnico respecto de los objetivos y fines de la organización social en formación;

Que, la Subsecretaría de Patrimonio Natural remite la documentación a la Dirección Nacional Forestal, Dirección que mediante memorando No. MAE-DNF-2017-6341-M, emite su informe con observaciones;

Que, la Subsecretaría de Cambio Climático mediante memorando No. MAE-DNCA-2017-4069-M, emite su informe con observaciones;

Que, la Coordinación General Jurídica también estableció observaciones a la documentación ingresada por la organización social en formación, por lo que procedió con la devolución de los documentos mediante oficio No. MAE-CGJ-2017-0867-O;

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2017-1086-E, las personas naturales agrupadas bajo la denominación de “Fundación Centro Ecuatoriano para la Gestión Ambiental y el Desarrollo Sostenible - Geotopic A.C.”, solicitan la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica de su organización social, en virtud de haber insertado las respectivas observaciones;

Que, la Dirección Nacional Forestal mediante memorando No. MAE-DNF-2018-0697-M, emite su informe sin observaciones;

Que, la Subsecretaría de Cambio Climático mediante memorando No. MAE-SCC-2018-0103-M, emite su informe sin observaciones;

Que, mediante oficio No. MAE-CGJ-2018-0150-O, se realizó la devolución del expediente con la finalidad de que se subsanen las observaciones realizadas por la Coordinación General Jurídica;

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2018-3165-E, las personas naturales agrupadas bajo la denominación de “Fundación Centro Ecuatoriano para la Gestión Ambiental y el Desarrollo Sostenible - Geotopic A.C.”, solicitan la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica de su organización social, en virtud de haber insertado las respectivas observaciones;

Que, de la revisión del expediente se desprende que cumple con los requisitos y formalidades establecidos en la ley y en el Reglamento para el Otorgamiento de la Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que, mediante memorando No. MAE-CGJ-2018-0928-M, se solicitó la autorización para proceder con la elaboración del respectivo Acuerdo Ministerial, lo cual fue aprobado mediante sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental - Quipux.

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; del Decreto Ejecutivo N° 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 109 del 27 de octubre de 2017, y en base a la delegación otorgada mediante Acuerdo Ministerial N° 250 de fecha 30 de diciembre del 2010, publicado en el Registro Oficial N° 394 del 28 de febrero del 2011;

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Aprobar el Estatuto de la “Fundación Centro Ecuatoriano para la Gestión Ambiental y el Desarrollo Sostenible - Geotopic A.C.”, conforme consta en el expediente Nro. 512 de esta Coordinación General Jurídica y otorgarle la personalidad jurídica. La organización social está domiciliada en la avenida Eloy Alfaro y de los Nogales, edificio Adriático 3, parroquia San Isidro del Inca, cantón Quito, provincia de Pichincha - Ecuador.

**Art. 2.-** Registrar en calidad de miembros fundadores a las siguientes personas:

#### MIEMBROS FUNDADORES

- Yusniel Núñez Rodríguez CI: 1724894488
- Enrique Armando Jardines González CI: 1752095776
- Liudys Reyes González CI: 1752057768
- Yordanis Gerardo Puerta de Armas CI: 0959896473
- Sara Yaima Ulloa Bonilla CI: 0960485209

**Art. 3.-** Disponer que la “Fundación Centro Ecuatoriano para la Gestión Ambiental y el Desarrollo Sostenible - Geotopic A.C.”, ponga en conocimiento del Ministerio del Ambiente, la nómina de la directiva, según lo establecido

en el artículo 16 del Decreto Ejecutivo No. 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 del 27 de octubre de 2017.

**Art. 4.-** La Coordinación General Jurídica de este Ministerio, inscribirá en el Registro General de Fundaciones y Corporaciones, a la “Fundación Centro Ecuatoriano para la Gestión Ambiental y el Desarrollo Sostenible - Geotopic A.C.”.

**Art. 5.-** La Coordinación General Jurídica de este Ministerio notificará con una copia del presente acuerdo a los interesados, conforme a lo dispuesto en los artículos 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva. La organización social se someterá a la evaluación y control del Ministerio del Ambiente.

**Art. 6.-** El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir de la suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 3 de abril de 2018

#### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

f.) Ab. Silvia Carolina Vasquez Villarreal, Coordinadora General Jurídica, Delegada del Ministro del Ambiente.

No. 0047

#### LA MINISTRA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

#### 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 dispone que las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que con Decreto Ejecutivo No. 376 de 23 de abril de 2018 se suprimió la Secretaría Técnica de Prevención Integral de Drogas;

Que la Disposición Transitoria Segunda del citado Decreto Ejecutivo No. 376 establece que, para efectos de implementar la supresión de la Secretaría Técnica de Prevención Integral de Drogas, el Ministerio de Economía y Finanzas designará de manera inmediata un Administrador Temporal para cada una de dichas instituciones; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, la Disposición General Segunda del Decreto Ejecutivo No. 7,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Designar a la Lcda. Barbarita Elizabeth Donoso Rosero como Administradora Temporal para la supresión de la Secretaría Técnica de Prevención Integral de Drogas.

**Art. 2.-** 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 la ciudad de San Francisco de Quito, a 2 de mayo del 2018.

f.) Econ. María Elsa Viteri, Ministra de Economía y Finanzas.

**MINISTRA DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 7 de mayo del 2018.- 1 foja.

**Nro. 18 059**

**Eva García Fabre**

**MINISTRA DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD**

**Considerando:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República, a las ministras y ministros de Estado les corresponde dirigir la política del Ministerio a su cargo y expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial.

Que, según el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, los ministros pueden delegar sus atribuciones cuando la conveniencia institucional así lo requiera.

Que, el artículo 17, segundo inciso, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, señala que: *“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 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”.*

Que, el artículo 57 del mismo Estatuto citado dice: “La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 24 de mayo de 2017, el Licenciado Lenin Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la economista Eva García Fabre, como Ministra de Industrias y Productividad.

Que, el Fideicomiso Fondepyme y el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Tungurahua suscribieron el 20 de marzo de 2013, el Convenio de Cooperación para la ejecución del proyecto denominado “Centro de Fomento Productivo Metalmecánico Carrocero”, convenio que posteriormente, fue cedido al Ministerio de Industrias y Productividad.

Que, el Reglamento del Programa Fondepyme, en su Título I de los Centros de Fomento Productivo, en el artículo 121, establece que: *“Los Centros de Fomento Productivo, estarán dotados de personalidad jurídica, en los términos que establece la Constitución de la República y demás leyes pertinentes”.*

Que, el inciso segundo del artículo 122 y artículo 124 del Reglamento Ibídem, dispone que los Centros de Fomento Productivo estarán bajo la dirección de un Consejo Directivo, este Consejo *“(…) estará investido de todos los poderes generales y especiales que se requieran para la administración, dirección y representación del Centro de Fomento Productivo, teniendo facultad para celebrar actos y contratos de toda clase, sin reserva ni limitación alguna así como para adoptar acuerdos de toda especie, excepto aquellos de los que estén impedidos por disposición legal”.*

Que, mediante Ordenanza Provincial de Creación del Centro de Fomento Productivo Metalmecánico Carrocero de la Provincia de Tungurahua, a través de la que se establece la personería jurídica, el ámbito de acción, los fines, el modelo de gestión operativa y la prestación de servicios del Centro,

Que, el artículo 10 de la indicada Ordenanza Provincial, señala que: *Será la máxima instancia en la definición de políticas, lineamientos y estrategias, para el funcionamiento del Centro de Fomento Productivo Metalmecánico Carrocero de la Provincia de Tungurahua, teniendo como funciones las que le correspondan como máximo órgano de gobierno de la institución y estará conformado por: (...) Un delegado/a del Ministerio de Industrias y Productividad (...)”*

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Designar al Ingeniero Diego Guillermo Lalama Perez, Coordinador Zonal 3 del Ministerio de Industrias y Productividad, como delegado al Directorio del Centro de Fomento Productivo Metalmecánico Carrocero de la Provincia de Tungurahua

**Artículo 2.-** El delegado observará la normativa legal aplicable y responderá directamente a la máxima autoridad del Ministerio por los actos realizados en ejercicio de esta delegación.

**Artículo 3.-** La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones asignadas por la ley a la titular de esta Cartera de Estado, puesto que la misma cuando lo estime procedente, podrá intervenir en cualquiera de los actos materia del presente Acuerdo y ejercer cualquiera de las funciones previstas en el mismo.

**Artículo 4.-** Notifíquese con el presente Acuerdo Ministerial al delegado, de conformidad con lo que dispone el artículo 126 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Artículo 5.-** Se deroga todo Acuerdo Ministerial, instrumento legal o documento que se oponga a lo dispuesto en este Acuerdo Ministerial.

**Artículo 6.-** 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 Quito, Distrito Metropolitano, a 04 de mayo de 2018.

f.) Eco. Eva García Fabre, Ministra de Industrias y Productividad.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.-** Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 07 de mayo de 2018.

**No. 0203-2018**

**LA 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 mencionado Estatuto prescribe que, las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 16 de junio de 2017, el Presidente de la República del Ecuador nombró como Ministra de Salud Pública a la doctora María Verónica Espinosa Serrano;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 0200-2018 de 4 de abril de 2018, se subrogaron las funciones del Despacho Ministerial a favor del doctor Carlos Eduardo Durán Salinas, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud, desde el 9 hasta el 13 de abril de 2018;

Que, mediante oficio No. MSP-MSP-2018-0771-O de 15 de abril de 2018, la infrascrita Ministra de Salud Pública, solicitó al Secretario General de la Presidencia de la República se le extienda el permiso de vacaciones hasta el lunes 16 de abril de 2018; y,

Que, con memorando No. MSP-MSP-2018-0300-M, la Coordinadora del Despacho Ministerial solicita la elaboración del presente Acuerdo.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Artículo 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.-** Disponer la subrogación de las funciones del Despacho Ministerial a favor del doctor Carlos Eduardo Durán Salinas, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud, el día lunes 16 de abril de 2018.

**Art. 2.-** 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 de Boston, Estados Unidos a, 15 de abril de 2018.

f.) Dra. Verónica Espinosa Serrano, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 15 de abril de 2018.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

**No. 0206-2018**

## **LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA**

### **Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 32, ordena que la salud es un derecho que garantiza el Estado, mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva; y, que la prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional;

Que, la citada Constitución de la República, en el artículo 361, dispone: “*El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector.*”;

Que, la Ley Orgánica de Salud preceptúa: “*Art. 4. La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias.*”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 99, señala que los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente, cuando así se lo considere conveniente;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 5212 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 428 de 30 de enero de 2015, se expidió “*LA TIPOLOGIA SUSTITUTIVA PARA HOMOLOGAR LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD POR NIVELES DE ATENCIÓN Y SERVICIOS DE APOYO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD*”, cuyo artículo 25 define a las Unidades Móviles de Atención como el servicio de salud móvil brindado mediante vehículos sanitarios especiales con el componente de talento humano específico y equipamiento correspondiente, de acuerdo a las prestaciones que ofrezca;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000023 publicado en la Edición Especial del Registro Oficial 557 de 11 de abril de 2016, se aprobó el “*Modelo de gestión, organización y funcionamiento servicio de atención de salud móvil*”, a fin de que sea aplicado obligatoriamente en el Ministerio de Salud Pública, tanto a nivel central como en sus niveles desconcentrados;

Que, es necesario realizar una reforma al “*Modelo de Gestión, Organización y Funcionamiento Servicio de Atención de Salud Móvil*” en virtud de que se han identificado nudos críticos en la gestión administrativa de los Distritos de Salud respecto a la operatividad de los establecimientos de salud que son parte del Servicio de Atención de Salud Móvil.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Artículos 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:**

Reformar el “**Modelo de Gestión, Organización y Funcionamiento Servicio de Atención de Salud Móvil**”, aprobado con Acuerdo Ministerial No. 000023 publicado en la Edición Especial del Registro Oficial 557 de 11 de abril de 2016, de la siguiente manera:

**Art. 1.-** Traspasar a las Coordinaciones Zonales de Salud los roles designados a las Direcciones Distritales de Salud como anclaje administrativo de las ambulancias de atención pre-hospitalaria y de las unidades móviles generales, constantes en el “*Modelo de Gestión, Organización y Funcionamiento Servicio de Atención de Salud Móvil*”, en virtud de lo cual dichas Coordinaciones asumen la responsabilidad de dicho anclaje.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Para la operativización del presente Acuerdo Ministerial, la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud, a través de la Dirección Nacional de Atención Pre-hospitalaria y Unidades Móviles, emitirá los lineamientos que sean necesarios para el funcionamiento de las ambulancias de atención pre-hospitalaria y de las unidades móviles generales del Servicio de Atención de Salud Móvil.

**SEGUNDA.-** La implementación de la presente reforma será responsabilidad de los Directores Zonales de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud correspondientes, quienes efectuarán las gestiones pertinentes con las dependencias que corresponda, para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en este Acuerdo Ministerial.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** En el término de noventa (90) días contado a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud, a través de la Dirección Nacional de Atención Pre-hospitalaria y Unidades Móviles, elaborará el nuevo *“Modelo de Gestión, Organización y Funcionamiento del Servicio de Atención de Salud Móvil”*.

#### DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud a través de la Dirección Nacional de Atención Pre-hospitalaria y Unidades Móviles y a las Coordinaciones Zonales de Salud.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 04 de mayo de 2018.

f.) Dra. Verónica Espinosa Serrano, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 17 de mayo de 2018.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

**No. COSEDE-DIR-2016-031**

#### **EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS**

##### **Considerando:**

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero (COMF), publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE) es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa, a la que corresponde administrar el Fondo de Liquidez de los sectores financieros privado y popular y solidario

y los recursos que lo constituyen, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 80 del mencionado código;

Que el artículo 320 del COMF dispone que las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario están obligadas a participar con aportes al Fondo de Liquidez, los mismos que constituyen uno de sus recursos conforme señala el numeral 1 del artículo 335 del mismo código;

Que el numeral 3 del artículo 85 del COMF establece que es función del Directorio de la COSEDE aprobar la devolución de los aportes al Fondo de Liquidez, de conformidad con lo previsto en dicho código y de acuerdo el procedimiento que establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que, con fecha 28 de abril de 2016, ante el Notario Vigésimo Noveno del cantón Quito, se constituyó el contrato de fideicomiso mercantil denominado Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, en el cual UNIFINSA Sociedad Financiera S.A. es constituyente originario;

Que, del texto del artículo 1 de la Resolución No. SB-2016-805/Resolución No. SCVS-DSC-16-4684, de 26 de agosto de 2016, se verifica que la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, aprobaron “a) la conversión de UNIFINSA Sociedad Financiera a compañía de servicios auxiliares del sistema financiero nacional, b) el cambio de denominación de UNIFINSA Sociedad Financiera por la de UNINOVA-COMPAÑÍA DE SERVICIOS AUXILIARES S.A.; y, c) la reforma integral y codificación del estatuto, de conformidad con los términos constantes en la escritura pública otorgada el 18 de julio de 2016, ante la Notaria Primera del cantón Cevallos, provincia de Tungurahua”;

Que, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera mediante Resolución No. 299-2016-F de 09 de noviembre de 2016, resolvió que “La conversión de UNIFINSA Sociedad Financiera en UNINOVA-COMPAÑÍA DE SERVICIOS AUXILIARES S.A., constituye causal para la restitución de los recursos aportados por las entidades financieras al Fondo de Liquidez; por lo que, corresponde al Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, resolver la devolución del aporte correspondiente del Fondo de Liquidez”;

Que, mediante Oficio No. GER-239-2016 de 14 de septiembre de 2016, UNIFINSA Sociedad Financiera informó a esta entidad respecto de la decisión de sus accionistas de convertir a dicha entidad financiera en una Compañía de Servicios Auxiliares del Sistema Financiero, bajo el control de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la Superintendencia de Bancos, así como del cambio de su denominación a UNINOVA Compañía de Servicios Auxiliares S.A., y solicitó a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE) “proceder

con la restitución del Derecho Fiduciario a UNIFINSA SOCIEDAD FINANCIERA y el crédito del valor que corresponda a la cuenta No. 15700065”;

Que, mediante Oficio No. COSEDE-GG-2016-0830-OFICIO de 23 de noviembre de 2016, el Gerente General de la COSEDE notificó al Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, la Resolución No. SB-2016-805/Resolución No. SCVS-DSC-16-4684 emitida por la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros que aprueba la conversión de UNIFINSA Sociedad Financiera en UNINOVA- COMPAÑÍA DE SERVICIOS AUXILIARES S.A., y la Resolución No. 299-2016-F emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, donde se establece que tal hecho constituye causal para la restitución de los recursos aportados por las entidades financieras al Fondo de Liquidez, y la solicitud de devolución de aportes de la mencionada entidad financiera, instruyendo a la fiduciaria la suspensión de operaciones de esta entidad en el mencionado fideicomiso, y solicitándole el correspondiente informe con los sustentos técnicos, jurídicos y la documentación de soporte respecto de la mencionada entidad financiera en el referido fideicomiso;

Que, en atención a lo previsto en los literales b y c de numeral 7 de la Codificación del Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, el formato del contrato de terminación de participación de la entidad requirente en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, se encuentra aprobado de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Resolución No. COSEDE-DIR-2016-020 emitida por el Directorio de la COSEDE el 24 de agosto de 2016, contrato que deberá ser suscrito previo a la transferencia del valor del derecho fiduciario de la entidad requirente;

Que, mediante Oficio No. BCE-SGOPE-2016-0056-OF de 25 de noviembre 2016, el Banco Central del Ecuador remitió a la COSEDE el Informe No. BCE-DNSEGF-I-270-2016 de 24 de noviembre de 2016, en relación al pedido de UNIFINSA SOCIEDAD FINANCIERA S.A. para que se le restituya su el valor de su derecho fiduciario en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, en el cual concluye que “al 31 de octubre de 2016 la cuota de participación fiduciaria de UNIFINSA Sociedad Financiera S.A., en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado es de USD 1,658.539,26, equivalente al 0,07% de participación en el Fideicomiso, valor que se registra en las sub-cuentas patrimoniales y de resultados y que este es referencial considerando que la transferencia de recursos se realizará una vez que el Directorio de la COSEDE emita la resolución mediante la cual autoriza la transferencia del derecho fiduciario y se suscriba entre el administrador fiduciario y la entidad financiera, el convenio de rendición de cuentas y de liquidación del derecho fiduciario”; y, que UNIFINSA Sociedad Financiera S.A., no mantiene créditos vigentes, ni obligaciones pendientes con el Fideicomiso de ninguna naturaleza y no registra ninguna operación de ventanilla

de redescuento ni de inversión doméstica durante el período solicitado; recomendando, en consecuencia, al señor Subgerente de Operaciones del Banco Central del Ecuador, en su calidad de delegado del Gerente General ante el mencionado fideicomiso, “aprobar y remitir a la COSEDE el presente informe, para consideración del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados”, a fin de que dicho cuerpo colegiado resuelva sobre: “a) Aprobación de la transferencia del valor del derecho fiduciario de UNIFINSA Sociedad Financiera S.A.; y, b) Instruir al Banco Central del Ecuador en su calidad de Administrador Fiduciario, que posterior a la entrega del contrato de terminación de participación de UNIFINSA Sociedad Financiera S.A. en el Fideicomiso Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, proceda con la transferencia del derecho fiduciario a la cuenta que UNIFINSA mantiene en el Banco Central del Ecuador”;

Que, mediante Memorando No. COSEDE-CPSF-2016-0173-M de 02 de noviembre de 2016, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos y la Coordinación Técnica de Fideicomisos y Negocios Fiduciario de la COSEDE, informan que en vista de que la Resolución No. SB-2016-805/Resolución No. SCVS-DSC-16-4684 emitida por la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros que aprueba la conversión de UNIFINSA Sociedad Financiera en UNINOVA- COMPAÑÍA DE SERVICIOS AUXILIARES S.A., y que de conformidad con la Resolución No. 299-2016-F emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, tal hecho constituye causal para la restitución de los recursos aportados por las entidades financieras al Fondo de Liquidez, la solicitud de restitución de los recursos aportados al Fondo de Liquidez por UNIFINSA Sociedad Financiera, se enmarca en la normativa aplicable para este caso, que de conformidad con el numeral 3 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero y el artículo único de la Resolución No. 299-2016-F emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el Directorio de la COSEDE es competente para resolver respecto de la solicitud de devolución de los aportes de UNIFINSA SOCIEDAD FINANCIERA S.A. al Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, a través de la restitución de su derecho fiduciario.

En ejercicio de sus funciones,

#### **Resuelve:**

**Artículo 1.-** Aprobar la transferencia del valor del derecho fiduciario de UNIFINSA Sociedad Financiera S.A. a través de la restitución de su cuota de participación fiduciaria, cuyo valor definitivo será liquidado al momento del desembolso por el Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario, que lo transferirá una vez que se haya suscrito el respectivo contrato de terminación de UNIFINSA Sociedad Financiera S.A. como partícipe del mencionado fideicomiso de conformidad con el formato aprobado en el artículo 2 de la Resolución No. COSEDE-



DIR-2016-020 y el respectivo convenio de rendición de cuentas y de liquidación de derechos fiduciarios.

**Artículo 2.-** Autorizar al Gerente General de la COSEDE instruya al Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, la instrumentación de la devolución de aportes aprobada en el artículo 1, mediante la transferencia correspondiente.

**Artículo 3.-** El Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, deberá informar a la Gerencia General de la COSEDE sobre la instrumentación de la devolución de aportes aprobada en la presente resolución.

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

**COMUNÍQUESE.-** Dada en la ciudad de Quito, D.M., a los 12 días del mes de diciembre de 2016.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2016 en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.**

f.) Eugenio Paladines Camacho, Secretario del Directorio.

**COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.-** Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano y elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales;

Que el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que las Unidades de Administración del Talento Humano elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley;

Que, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2014-003 de 29 de abril de 2014, el Directorio de esta entidad expidió el Reglamento Interno que Establece el Régimen de Relaciones de Trabajo entre la Corporación del Seguro de Depósitos COSEDE y sus Servidores Públicos, Funcionarios y Trabajadores, que fue publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 162 de 29 de agosto de 2014;

Que, es necesario contar con un Reglamento Interno de Administración del Talento Humano acorde a los presupuestos jurídicos establecidos en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General; y,

Que, mediante Memorando No. COSEDE-CGAF-2016-1193-M de 24 de noviembre de 2016, la Coordinación General Administrativa Financiera con el informe correspondiente solicitó a la Gerencia General poner en conocimiento del Directorio de la entidad el presente Reglamento,

En ejercicio de la función prevista en el numeral 9 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero,

#### Resuelve:

expedir el siguiente: **REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS, COSEDE**

#### **CAPÍTULO PRIMERO OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 1.- OBJETO.-** Es objeto del presente Reglamento Interno el establecimiento de disposiciones complementarias y técnicas que permitan la adecuada administración del talento humano y remuneraciones de las y los servidores de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, COSEDE, a fin de elevar los niveles de productividad, eficiencia, eficacia, calidad, motivación y bienestar de sus integrantes.

**No. COSEDE-DIR-2016-033**

#### **EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS**

##### **Considerando:**

Que el Capítulo Séptimo del Título IV de la Constitución de la República, establece los principios y preceptos constitucionales respecto de la administración pública y del servicio público;

Que los literales b) y c) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que son atribuciones y

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** Las normas del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para las y los servidores de la COSEDE, sometidos al régimen establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Artículo 3.- AUTORIDAD NOMINADORA.-** La o el Gerente General de la COSEDE es la Autoridad Nominadora con atribuciones para nombrar, contratar, sancionar, cesar y remover al personal que labora en la institución previo cumplimiento de los requisitos normativos pertinentes. La Autoridad Nominadora puede delegar estas atribuciones.

**Artículo 4.- ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** La administración técnica del talento humano y el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano de la COSEDE será de responsabilidad de la o el Gerente General y la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano de la Institución (en adelante la UATH), y de las y los responsables de las diferentes coordinaciones, direcciones y unidades administrativas de la institución.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO**

**Artículo 5.- RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** La Unidad de Administración del Talento Humano es la responsable de:

1. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás disposiciones emitidas por el órgano competente en la materia.
2. Exigir a las personas que ingresarán a la COSEDE, la presentación de toda la documentación requerida para su ingreso.

**Artículo 6.- PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO.-** Es el conjunto de normas técnicas y procedimientos orientados a determinar los requerimientos de Talento Humano de forma programada, para garantizar su dotación y calidad, en función de la Planificación Estratégica y Plan Operativo Anual (POA).

El Gerente General durante el último trimestre de cada año, aprobará la Planificación del Talento Humano de acuerdo a la normativa determinada por el Ministerio del Trabajo, la cual regirá para el siguiente ejercicio fiscal. Una vez aprobada por la máxima autoridad administrativa, la Unidad de Administración del Talento Humano enviará al Ministerio del Trabajo para su conocimiento y registro.

**Artículo 7.- DISPONIBILIDAD.**

1. Para ingresar a laborar en la COSEDE, sea por nombramiento, contrato de servicios ocasionales o comisión de servicios con o sin remuneración, deberá existir en el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas, aprobado por el Ministerio de Finanzas, la vacante o la partida presupuestaria correspondiente.

2. Los responsables de las coordinaciones, direcciones y unidades administrativas, por necesidades institucionales, podrán solicitar a la Autoridad Nominadora la contratación de personal ocasional que reúna los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos Institucional, previo informe de la Unidad de Administración de Talento Humano.

**Artículo 8.- INGRESO.**

1. El ingreso a la carrera del servicio público en la COSEDE se lo realizará mediante concurso de mérito y oposición a excepción de las servidoras y servidores de libre nombramiento y remoción.
2. Para el desempeño del puesto público se requerirá de nombramiento o contrato de servicios ocasionales legalmente expedidos, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás regulaciones pertinentes.
3. Toda persona, previo ingreso a prestar sus servicios en la COSEDE, deberá observar lo dispuesto en el artículo 231 de la Constitución de la República y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de la materia y demás normas aplicables.
4. En el caso de los contratos de servicios ocasionales no se sujetarán a concurso de méritos y oposición, no obstante, se podrá convocar a un proceso de selección para incorporar el personal más idóneo.

**Artículo 9.- PUESTOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.-** Los puestos de libre nombramiento y remoción, dentro de la Estructura Ocupacional de la COSEDE, comprenden:

1. Coordinadoras y Coordinadores;
2. Directoras o Directores Técnicos de Área; y,
3. Asesoras o Asesores.

**Artículo 10.- DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES.-** La COSEDE podrá incorporar personal a través de contratos de servicios ocasionales, para lo cual el aspirante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público y con las limitaciones establecidas en el artículo 58 de la Ley de la materia.

Estos contratos terminarán por las causales establecidas en el artículo 146 del Reglamento General a la LOSEP.

**Artículo 11.- REGISTRO DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS.-** De conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, la UATH deberá registrar la respectiva acción de personal de nombramiento o contrato en el término de 15 días.

**Artículo 12.- POSESIÓN DEL CARGO.-** Para posesionarse en el cargo, las y los servidores a nombramiento deberán hacerlo dentro del término de 3 días y los contratados por servicios ocasionales en el término de 24 horas.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

**Artículo 13.- JORNADA Y HORARIOS.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público las y los servidores de la COSEDE cumplirán la jornada ordinaria semanal de trabajo de cuarenta horas, distribuidas en ocho horas diarias, cinco días laborables de lunes a viernes en horario de 8H30 a 17H00, con treinta minutos de receso destinados al refrigerio, que no son parte de la jornada de trabajo, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio se establecerán horarios en la que las y los servidores harán uso de este derecho. La organización y control es de responsabilidad de la UATH y los Jefes inmediatos.

Se reconocerá el pago de horas suplementarias y extraordinarias al personal conforme a la Ley, Reglamento y demás normativa aplicable, siempre que se cuente con la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 14.- CONTROL DE ASISTENCIA.-** La UATH es la responsable del control de la asistencia diaria de las y los servidores a través del reloj biométrico o del sistema establecido para su efecto. Cada fin de mes presentará un informe estadístico de atrasos, faltas y salidas del personal a la Coordinadora o Coordinador General Administrativo Financiero.

Por la naturaleza de sus funciones, aquellas servidoras y servidores que pertenezcan al nivel jerárquico superior se exceptúan de la obligación de registro, y en ningún caso, su jornada laboral será menor al de las y los servidores.

**Artículo 15.- CONTROL DE PERMANENCIA.-** El control de permanencia de las y los servidores es de responsabilidad de cada uno de las y los coordinadores, directores y responsables de las unidades administrativas, quienes deberán reportar a la UATH las novedades, permisos, faltas o ausencias del personal que se produjeren durante la jornada de trabajo.

**Artículo 16.- ATRASOS.-** Son atrasos cuando las y los servidores llegaren a su lugar de trabajo con horas o fracción posterior al horario establecido para iniciar la jornada. No existe tiempo como margen de tolerancia.

De ocurrir un atraso, la o el servidor, deberá justificarlo el mismo día, de lo contrario se sancionará conforme lo establece la Ley.

**Artículo 17.- FALTAS.-** Las y los servidores que por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito falten a su trabajo, están obligados a reportar dicha falta por cualquier medio al Jefe inmediato y a la UATH, debiendo establecer el motivo o causas de las mismas por escrito y adjuntando

para tal efecto los documentos y demás justificativos de sustento, máximo en el término de un día desde que se produjo la falta, caso contrario la UATH no registrará ninguna justificación y procederá a la elaboración de un informe para conocimiento de la Autoridad Nominadora o su delegada o delegado, según corresponda, a fin de proceder conforme lo establece la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

**Artículo 18.- AUSENCIAS O ABANDONO INJUSTIFICADO DEL PUESTO DE TRABAJO.-** En caso de que las y los servidores se ausenten o abandonen su puesto de trabajo injustificadamente, las y los coordinadores, directores y responsables de las unidades administrativas, notificarán este hecho a la UATH con el fin de que proceda a la verificación y la elaboración del informe correspondiente.

### **CAPÍTULO CUARTO RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Artículo 19.- DEBERES DE LAS Y LOS Y SERVIDORES.-** Son deberes de las y los servidores de la COSEDE, además de los señalados en la Ley y Reglamento de la materia, los siguientes:

1. Concurrir puntualmente a su sitio de trabajo;
2. Registrar las entradas y salidas al inicio y fin de la jornada en el reloj biométrico;
3. Registrar las entradas y salidas de la jornada determinada para el refrigerio en el reloj biométrico;
4. Mantener la reserva de cualquier acto o resolución mientras no sean de carácter oficial;
5. Entregar los trabajos asignados, con eficacia y eficiencia;
6. Cumplir con todo el trabajo pendiente antes de hacer uso de sus vacaciones;
7. Brindar servicios de calidad a los usuarios internos y externos;
8. Emplear eficientemente el tiempo y los recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones;
9. Utilizar el “formulario permiso de salida” cuando requieran ausentarse por asuntos institucionales, enfermedad o particular;
10. Dar buen uso a los bienes muebles, materiales y equipos de oficina, asignados para el cumplimiento de sus labores diarias;
11. Asistir obligatoriamente a los eventos institucionales o de trabajo, con puntualidad y buena actitud;

12. Mantener una comunicación cordial, respetuosa y considerada con su superiores, compañeros de trabajo y subordinados a fin de propender a mantener un buen clima laboral; y,

13. Atender con prioridad a personas de la tercera edad, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.

**Artículo 20.- DERECHOS DE LAS Y LOS SERVIDORES.-** Son derechos de las y los servidores de la COSEDE, a más de los establecidos en la Constitución de la República y artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público los siguientes:

1. Percibir los valores por el trabajo realizado en horas suplementarias y extraordinarias debidamente autorizadas;
2. Recibir pasajes y viáticos para el cumplimiento de los servicios institucionales conforme las regulaciones expedidas por el Ministerio del Trabajo;
3. Acceder a la información, documentos, base de datos e informes que sobre sí mismo o sobre sus bienes consten en la Institución;
4. Recibir capacitación previa a la implementación, manejo o uso de cualquier sistema, informático o de información que involucre datos, documentos o firmas de uso personal;
5. Recibir los recursos materiales y tecnológicos necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones;
6. Contar con un adecuado ambiente de trabajo, seguridad laboral e infraestructura física que permita el desarrollo de sus actividades y competencias;
7. Ser informados previamente sobre los procesos de supresión de sus puestos de trabajo a fin de ejercer su derecho a ser trasladado a otra institución;
8. Participar de todo proceso de cambio o transformación institucional;
9. Expresar su libre opinión con respeto y sustentadamente dentro del ejercicio de sus funciones, sin ser sujeto de sanciones por parte de sus superiores;
10. Laborar en un ambiente de respeto y consideración entre funcionarios, autoridades y servidores.

**Artículo 21.- PROHIBICIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES.-** Son prohibiciones de las y los servidores de la COSEDE, a más de las contempladas en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, las siguientes:

1. Excederse en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias de su puesto;
2. Solicitar a los usuarios, requisitos o documentos que no han sido establecidos en el procedimiento legal;

3. Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias que signifiquen pérdida de tiempo, descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas asignadas;

4. Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de criterios, informes, dictámenes, resoluciones o cualquier otra información que corresponda emitir oficialmente a las autoridades competentes;

5. Acceder y utilizar arbitrariamente las claves para ingresar a los equipos de computación, bases de datos de las distintas unidades administrativas, vehículos o bienes materiales de la institución;

6. Retirar de la institución útiles, suministros y materiales de oficina sin registro ni autorización;

7. Utilizar los bienes de la institución en beneficio propio;

8. Divulgar datos e información institucional conocida en razón de su cargo y función, sin autorización del órgano regular;

9. Protagonizar o promover la paralización de las actividades institucionales;

10. Actuar en forma descortés o negligente en sus relaciones con los superiores, compañeras o compañeros de trabajo, subordinados o con los usuarios;

11. Abusar o dar uso indebido de la credencial de identificación institucional; e,

12. Ingresar o permanecer en las dependencias de la COSEDE, después de las horas laborables, o en días de descanso obligatorio, salvo que las necesidades institucionales así lo exijan y previa autorización de la Coordinación General Administrativa Financiera o la máxima autoridad.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS VACACIONES

**Artículo 22.- PERÍODO.-** Conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley Orgánica del Servicio Público las y los servidores de la COSEDE, tienen el derecho de hacer uso de treinta días de vacaciones anuales.

No se considerará parte del tiempo de servicio para goce de vacaciones, el transcurrido durante una licencia o comisión de servicios sin remuneración o durante la suspensión temporal en ejercicio de sus funciones sin goce de remuneración, por interrumpirse la condición de continuidad en el trabajo.

**Artículo 23.- PERMISOS IMPUTABLES A VACACIONES.-** Las o los servidores que laboren en la

COSEDE, bajo la modalidad de servicios ocasionales por contrato, podrá solicitar permisos personales imputables a vacaciones o en su defecto requerir la parte proporcional de sus vacaciones.

En las renovaciones de contratos ocasionales no se liquidarán las vacaciones, por mantenerse la continuidad de servicio y se programarán conforme al cronograma establecido por la jefa o jefe inmediato y la UATH.

**Artículo 24.- AUTORIZACIÓN.-** Las vacaciones se concederán a las y los servidores de la COSEDE, en la fecha prevista en el calendario de vacaciones aprobado por la autoridad nominadora, con la aprobación de la o el jefe inmediato, quien pondrá en conocimiento de la Coordinación General Administrativa Financiera y la UATH.

**Artículo 25.- CALENDARIO.-** El calendario de vacaciones será elaborado por la UATH considerando el proyecto de calendario enviado hasta el treinta de noviembre de cada año por las y los coordinadores, directores y responsables de las unidades administrativas.

El calendario de vacaciones será aprobado por la Máxima Autoridad o su delegado para su ejecución y entrará en vigor a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año.

Si las o los coordinadores, directores y responsables de las unidades administrativas no remiten los proyectos de calendarios en la fecha establecida en el inciso anterior, la UATH elaborará el calendario prescindiendo de tal información.

**Artículo 26.- SUSPENSIÓN DE VACACIONES.-** Si por necesidades de servicio las vacaciones fueran suspendidas previa petición escrita o sumilla inserta de la Gerencia General, las y los coordinadores, directores y responsables de las unidades administrativas, en común acuerdo con las y los servidores, podrá diferirlas por una sola vez dentro del mismo período determinado en el calendario de vacaciones con el objeto de que no se produzca su acumulación, particular que deberá ser comunicado a la UATH, de no ser posible, las vacaciones no concedidas se acumularán para el próximo período, precautelando que dichas vacaciones sean tomadas dentro del primer semestre de este período.

**Artículo 27.- LIQUIDACIÓN DE VACACIONES POR CESACIÓN DE FUNCIONES.-** Cuando las y los servidores cesaren en funciones sin haber hecho uso de las vacaciones a que tenga derecho, éstas serán compensadas en dinero en su liquidación sobre la base de la remuneración mensual unificada que perciba al momento de su separación.

Se considerará el límite de 60 días establecidos por la LOSEP.

**Artículo 28.- PERSONAL CAUCIONADO.-** Al personal caucionado se le concederá vacaciones, previo

la presentación del informe respectivo sobre la custodia de fondos o bienes según el caso y la suscripción del acta entrega - recepción con la persona que lo sustituirá temporalmente.

**Artículo 29.- VACACIONES DEL PERSONAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS.-** Las y los servidores de la COSEDE, que fueren declarados en comisión de servicios con o sin remuneración en otras instituciones, para efecto de vacaciones se sujetarán a la reglamentación y programación interna de la institución en la que prestan sus servicios.

**Artículo 30.- DOCUMENTO HABILITANTE.-** El único documento habilitante para que las y los servidores hagan uso del derecho a vacaciones es la acción de personal debidamente legalizada.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS LICENCIAS**

**Artículo 31.- LICENCIAS.-** La o el Gerente General o su delegado concederán licencia con o sin remuneración a las y los servidores de la COSEDE conforme a lo establecido en los artículos 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, 33 al 39 de su Reglamento General.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PERMISOS**

**Artículo 32.- PERMISOS.-** Las y los servidores de la COSEDE tienen derecho a solicitar permiso con y sin cargo a vacaciones en los siguientes casos:

1. Sin cargo a vacaciones:
  - a. Para atención médica, dentro de la jornada diaria de trabajo y utilizando el formulario "Permiso de Salida" autorizado por el jefe inmediato y el responsable de la UATH, a su retorno deberá entregar el certificado médico respectivo emitido por el profesional que atendió el caso, dentro del término de tres días, este permiso será imputado de su licencia por enfermedad a la que tiene derecho.
  - b. Para el cuidado del recién nacido, por dos horas diarias durante doce meses efectivos contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad, el horario será establecido por la servidora y coordinado con el jefe inmediato, quien comunicará a la UATH para que emita la acción de personal respectiva.
  - c. En caso de fallecimiento de la niña o niño antes de cumplir su primer año de edad, la servidora comunicará a la UATH del particular adjuntando la documentación de respaldo y se suspenderá este permiso, pudiendo la servidora acogerse a la licencia por calamidad doméstica.
  - d. Para el cumplimiento de asuntos oficiales, cuando la servidora o servidor deba atender asuntos

oficiales fuera de la institución, en la jornada de trabajo, utilizará el formulario “permiso de salida” señalando el asunto oficial con la debida autorización del jefe inmediato y se informará a la UATH. Si no procede así, el tiempo de ausencia se lo considerará como abandono de su puesto de trabajo.

- e. Se concederá hasta dos horas diarias a las y los servidores, que cursen estudios regulares en establecimientos de educación superior reconocidos por el organismo rector de la materia.
- f. Previo informe de la UATH, las y los servidores podrán hacer uso de permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su protección y tengan enfermedades severas o catastróficas debidamente certificadas.

## 2. Con cargo a vacaciones.

Conforme a la Ley de la materia y su Reglamento, las y los servidores podrán solicitar permisos imputables a vacaciones a través del formulario “permiso de salida” cuando sean por horas o fracciones de horas dentro de una jornada diaria de trabajo.

El formulario será legalizado con la firma del responsable de la UATH antes de producirse la salida.

Los permisos de más de tres días se concederán mediante acción de personal de vacaciones hasta un máximo de quince días y los restantes serán consecutivos, hasta la conclusión del período.

Para el efecto, se contabilizará como día laborable las ocho (8) horas diarias.

**Artículo 33.- SUSPENSIÓN DE CLASES.-** Las y los servidores que gozan de permiso para estudios regulares, tienen la obligación de reintegrarse a sus labores normales en la COSEDE, si en los centros académicos en los que estudian se encuentran en período de vacaciones o por cualquier motivo han suspendido clases.

**Artículo 34.- CONCESIÓN DE PERMISO PARA ESTUDIOS.-** Para la concesión de permiso para estudios regulares, las y los servidores deberán dirigir una solicitud a la autoridad nominadora o su delegado previa aprobación de la jefa o jefe inmediato, adjuntando lo siguiente:

1. Inscripción, matrícula o pase de año.
2. Horario de clases conferido por la Secretaría del establecimiento académico.
3. Informe de la UATH sobre la conveniencia institucional de los estudios realizados.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON Y SIN REMUNERACIÓN

**Artículo 35.- COMISIÓN DE SERVICIOS.-** Las y los servidores de la COSEDE podrán ser declarados en comisión de servicios con o sin remuneración por la autoridad nominadora o su delegado, previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

**Artículo 36.- COMISIÓN DE SERVICIOS CON REMUNERACIÓN.-** La autoridad nominadora podrá conceder comisión de servicios con remuneración, previo informe favorable de la UATH, hasta por dos años, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja y cumpla con los requisitos del puesto a ocupar. Una vez concluido este período la servidora o servidor deberá reintegrarse a su puesto original.

**Artículo 37.- COMISIÓN DE SERVICIOS SIN REMUNERACIÓN.-** La autoridad nominadora podrá conceder comisión de servicios sin remuneración, previo informe favorable de la UATH, hasta por seis años. Una vez concluido este período la servidora o servidor deberá reintegrarse a su puesto original.

**Artículo 38.- NO PERCEPCIÓN DE INGRESO COMPLEMENTARIO.-** La servidora o servidor no tendrá derecho a recibir remuneración ni ingreso complementario por parte de la COSEDE, mientras dure esta comisión.

## **Artículo 39.- NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN EN LAS COMISIONES DE SERVICIO.**

1. Las vacaciones pendientes que tuviere derecho la o el servidor en la COSEDE, tendrán efecto suspensivo hasta el retorno de su comisión, y podrá hacer uso de su derecho previo el procedimiento administrativo correspondiente.
2. El derecho a vacaciones que por la comisión de servicios se genere dentro de la institución requirente se sujetará a su programación y reglamentación interna.
3. Para fines de registro y control, al momento que la o el servidor se reintegre a la COSEDE, deberá entregar la certificación emitida por la UATH de la institución requirente con el detalle del número de días de vacaciones o permisos particulares que ha utilizado durante su comisión.
4. Únicamente, por reestructura institucional que reforme el Estatuto Orgánico por Procesos de la COSEDE, se reintegrará la o el servidor a otra unidad administrativa.

5. No podrán suprimirse los puestos de los servidores que se hallaren legalmente declarados en comisión de servicios.

**Artículo 40.- CONSTATACIÓN PREVIA.-** Para la concesión de comisiones de servicios se tendrá como prevalencia el contar con el recurso humano mínimo e indispensable para el cumplimiento de la misión institucional.

#### **CAPÍTULO NOVENO DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 41.- INFORME PREVIO.-** La UATH será la responsable de emitir el informe previo a elaborar las acciones de personal con los movimientos de personal como traslados, traspasos y cambios administrativos, en el que se considerará las disposiciones legales, razones técnicas, administrativas y funcionales para el efecto.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 42.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.-** Las y los servidores que incumplan sus obligaciones o contravinieren las disposiciones establecidas en la Ley de la materia, su Reglamento General, normas conexas y disposiciones establecidas en este Reglamento, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

Son sanciones disciplinarias por orden de gravedad las siguientes:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita;
3. Sanción pecuniaria administrativa;
4. Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
5. Destitución.

Las sanciones disciplinarias serán impuestas por la o el Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos Fondo de Liquidez o Fondo de Seguros Privados o su delegada o delegado.

En cualquiera de los casos previstos en la Ley para la imposición de sanción administrativa, la autoridad nominadora o su delegado y la Unidad Administrativa de Talento Humano, garantizará al servidor el derecho a la defensa y observará las normas del debido proceso contempladas en el artículo 76 de la Constitución Política de la República.

**Artículo 43.- AMONESTACIÓN VERBAL.-** Son causales de amonestación verbal:

1. Descuidar la conservación de los documentos, equipamiento, bienes muebles asignados para su utilización;
2. Uso indebido de suministros y materiales;
3. No justificar oportunamente la falta de registro de asistencia diaria de acuerdo al sistema de control establecido;
4. Fumar en áreas de la institución en las que no sea permitido hacerlo;
5. Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias que signifiquen pérdida de tiempo, descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo; y,
6. Por atrasos injustificados superiores a quince minutos por más de dos ocasiones en el mes.

**Artículo 44.- AMONESTACIÓN ESCRITA.-** Son causales de amonestación escrita:

1. Abandonar temporalmente la oficina, sin el permiso respectivo;
2. Atrasos injustificados por más de tres ocasiones en el mes;
3. Reincidir en las faltas previstas en el artículo precedente, dentro de un mismo mes calendario;
4. Por ejercer actividades ajenas a su función durante la jornada laboral;
5. Por abandonar sus labores sin causa justificada, incumpliendo los horarios de trabajo establecidos; y,
6. Las demás que establezca la Ley.

**Artículo 45.- SANCIÓN PECUNIARIA ADMINISTRATIVA.-** Son causales de sanción pecuniaria:

1. Incumplir el trabajo asignado;
2. Faltar injustificadamente al trabajo, siempre que no constituya causal de destitución;
3. Incumplir con los reglamentos y normativa interna de la Institución;
4. Por revelar o entregar a terceras personas ajenas a la institución claves personales de acceso a servidores, ordenadores y aplicaciones informáticas;
5. Por provocar o estar involucrado en riñas o altercados con agresiones físicas en el lugar de trabajo;

6. Reincidir en cualquiera de las causales del artículo precedente; y,
7. Las demás que establezca la Ley.

El valor de la sanción pecuniaria no podrá exceder del equivalente al 10% de la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor y será determinada de acuerdo con la gravedad de la falta.

**Artículo 46.- SUSPENSIÓN TEMPORAL SIN GOCE DE REMUNERACIÓN.-** Son causales de suspensión temporal sin goce de remuneración:

1. Reincidir dentro de un año calendario en faltas leves que hayan merecido sanción pecuniaria;
2. Cometimiento de faltas graves por inobservancia de los deberes y prohibiciones contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público;
3. Publicar, divulgar o comunicar, de manera no prevista por la ley y los reglamentos o sin autorización de la o el Gerente General, cualquier dato o información relativas a la COSEDE que tengan el carácter de confidenciales o reservados; siempre y cuando la Ley no prevea sanción distinta; y,
4. Las demás que establezca la Ley.

La suspensión temporal sin goce de remuneración será determinada por la Autoridad Nominadora o su delegado o delegada, según la gravedad de la falta, previo el correspondiente sumario administrativo.

**Artículo 47.- DESTITUCIÓN.-** Son causales de destitución las determinadas en la Ley.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES**

**Artículo 48.- CAUSALES DE CESACIÓN DE FUNCIONES.-** Son causales de cesación de funciones de las y los servidores de la COSEDE, las determinadas tanto en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Artículo 49.- RENUNCIA.-** La servidora o servidor presentará su renuncia voluntaria para su aceptación a la Gerencia General con al menos quince (15) días de anticipación, con copia a la jefa o jefe inmediato y de su tramitación se encargará la UATH.

Posteriormente a su legalización, la UATH entregará la acción de personal correspondiente y de ser requerida, la certificación laboral.

**Artículo 50.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA.-** La servidora o servidor renunciante previo a la liquidación de sus haberes, deberá presentar en la UATH, los siguientes documentos:

1. Declaración Patrimonial juramentada de sus bienes;
2. Informe de fin de gestión con la aprobación del jefe inmediato;
3. Credencial de identificación institucional;
4. Uniforme institucional, en caso de que lo tenga;
5. Token;
6. Acta entrega - recepción en la unidad administrativa de los documentos, trámites, informes y archivos a cargo de la servidora o servidor renunciante con el visto bueno del jefe inmediato superior; y,
7. El formulario de liquidación de haberes debidamente firmado.

**Artículo 51.- LIQUIDACIÓN DE HABERES.-** El pago de la liquidación de haberes que tenga derecho la o el ex servidor no podrá exceder del término de 15 días de producirse la cesación de funciones, siempre que haya cumplido con la entrega de la documentación necesaria para su salida, en especial la contemplada en el artículo 110 del Reglamento a la LOSEP, esto es la acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad.

**Artículo 52.- RETIRO VOLUNTARIO Y CESACIÓN POR JUBILACIÓN.-** La o el servidor que desee acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización, o cesación por jubilación, deberán presentar por escrito su voluntad de acogerse a los mismos.

**Artículo 53.- DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES POR MUERTE O FALLECIMIENTO.-** Cuando una servidora o servidor hayan fallecido, la UATH con la partida de defunción procederá a la elaboración de la acción de personal y a la liquidación de haberes correspondiente, conforme al artículo 111 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Si la muerte o fallecimiento de la servidora o servidor se produjo por accidente de trabajo o enfermedad profesional de acuerdo a lo estipulado en el artículo 119 de la Ley Orgánica del Servicio Público, adicionalmente a la liquidación que corresponda se procederá al reconocimiento de la indemnización a favor de sus herederos.

**Artículo 54.- NORMATIVA APLICABLE PARA CESACIÓN.-** En los casos de cesación de funciones por supresión de puestos, remoción y destitución; su procedimiento se sujetará a lo establecido en Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y Normas pertinentes.

**Artículo 55.- OBLIGACIÓN DE ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN.-** En todos los casos de cesación de funciones con excepción de la muerte o fallecimiento, las y los servidores tendrán la obligación de suscribir el acta de entrega recepción de los bienes a su custodia y de los trámites asignados a su cargo previa aceptación de su



renuncia por parte de la Máxima Autoridad y de existir valores pendientes de anticipos de RMU se descontarán en la liquidación de sus haberes.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 56.- SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.-** Este sistema constituye el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a lograr la eficiencia, eficacia y oportunidad en la prestación del servicio público, conforme lo determina la Ley de la materia y su Reglamento.

**Artículo 57.- SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.-** Es el conjunto de normas técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, en función de los planes, programas y proyectos a ser ejecutados. Su aplicación y procedimientos se regirán por la Ley, Reglamento y la norma técnica vigente.

**Artículo 58.- SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.-** Es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos. Su aplicación y procedimientos se regirán por la Ley, Reglamento y la norma técnica vigente.

**Artículo 59.- SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.-** Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos tendientes a incorporar al personal más idóneo para el servicio público, en función de los requerimientos establecidos en la descripción, el perfil de los puestos institucionales y las competencias de los participantes, sujetándose a los principios constitucionales, normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.

**Artículo 60.- DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PROFESIONAL.-** Es el conjunto de normas y procedimientos orientados al desarrollo integral del talento humano, a partir de procesos y actualización de conocimientos y valores, en concordancia con los principios constitucionales, normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.

**Artículo 61.- EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN.-** La COSEDE, capacitará a las y los servidores de manera general y especializada, a través de la UATH, de acuerdo al Plan Anual de Capacitación y la normativa que el órgano rector en materia de talento humano del servicio público emita para el efecto.

El personal de la COSEDE, que obtuviera nuevos títulos de formación profesional, certificados de capacitación y entrenamiento, deberá presentar a la UATH las copias respectivas con la finalidad de mantener actualizado la información y sus expedientes personales.

De ser necesario, la institución, expedirá el instructivo que regule el financiamiento de estudios regulares de cuarto nivel para sus servidoras y servidores.

**Artículo 62.- SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.-** Es el conjunto de normas, técnicas, métodos y procedimientos sistematizados tendiente a evaluar el desempeño de las servidoras o servidores de manera cualitativa y/o cuantitativa, acorde con las funciones, responsabilidades y perfil para el cargo. La UATH establecerá los indicadores de gestión más adecuados para los procesos de evaluación.

## **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL BIENESTAR SOCIAL**

**Artículo 63.- DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN LABORAL Y DE BIENESTAR SOCIAL.-** La COSEDE, velará por el pleno respeto a la dignidad de las y los servidores promoviendo el desarrollo profesional y personal, para lo cual deberá diseñar un sistema de protección laboral y de bienestar social, que conduzca al mejoramiento de la eficiencia y productividad conforme a la misión, visión y objetivos institucionales.

**Artículo 64.- BENEFICIOS.-** Las y los servidores de la COSEDE, contarán con los siguientes beneficios:

1. Servicio de transporte;
2. Servicio de guardería y,
3. Dotación de uniformes.

El servicio de asistencia médica se prestará evaluando la necesidad del mismo con respecto al número de las y los servidores que presten su servicio en la Institución. En todo caso podrán celebrarse los convenios que sean necesarios para cumplir con este servicio.

Para la aplicación de estos beneficios se sujetará estrictamente a la disponibilidad presupuestaria de la institución y procesos de contratación respectiva.

## **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DEL USO DE UNIFORMES**

**Artículo 65.- DOTACIÓN DE UNIFORMES.-** Las y los servidores de la COSEDE, recibirán la dotación de uniformes en consideración a los límites establecidos en la Norma que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo y la disponibilidad presupuestaria.

Es obligación del personal con nombramiento regular y contrato de servicios ocasionales suscrito por el correspondiente ejercicio fiscal en la COSEDE, el uso del uniforme entregado como dotación de lunes a jueves.

El personal que se encuentre en comisión de servicios con o sin remuneración en otras entidades del sector público, en virtud de que la dotación de uniformes no es considerado

como un derecho, no tendrá acceso a este beneficio. El personal a contrato deberá concurrir a laborar con ropa adecuada y formal.

**Artículo 66.- USO DEBIDO DE UNIFORMES.-** El uso de uniformes es exclusivamente para actividades laborales, quedando totalmente prohibido hacer uso del mismo en compromisos sociales, salas de juego, bares, discotecas y otros sitios impropios.

**Artículo 67.- USO DE UNIFORME POR DÍA.-** Las y los servidores que se encuentren en cumplimiento de servicios institucionales, obligatoriamente deberán usar el uniforme asignado para ese día.

La UATH, elaborará según la dotación de uniformes, el cronograma diario para su uso que será puesto en conocimiento del personal mediante memorando circular.

Se prohíbe alterar el modelo original de los uniformes, por lo que se deberá utilizar únicamente las prendas que lo conforman sin ningún aditamento adicional, de ningún modo las y los servidores los días que no sea exigible el uso de uniforme podrán concurrir a laboral con ropa de deporte o informal.

**Artículo 68.- RESPONSABILIDAD.-** En caso de pérdida o destrucción del uniforme, será de exclusiva responsabilidad de las y los servidores la reposición del mismo en un plazo máximo de ocho días. De suceder aquello y previo comunicado a través de memorando dirigido a la UATH, deberán concurrir a su lugar de trabajo con el uniforme del año inmediato anterior.

Es obligación de los responsables de las diferentes unidades administrativas reportar a la UATH, el incumplimiento de estas disposiciones.

La UATH, vigilará y controlará la utilización de los uniformes por parte del personal de la institución, así como la aplicación de las sanciones disciplinarias respectivas.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS**

**Artículo 69.- REMUNERACIÓN.-** El pago de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores de la COSEDE, que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales, se hará por mensualidades vencidas, o quincenalmente conforme lo determinado en la Ley y su Reglamento de aplicación.

**Artículo 70.- VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN.-** Las y los servidores de la COSEDE, podrán percibir un valor por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación que se ocasione durante una comisión o licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, conforme lo dispuesto en el Reglamento que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo.

**Artículo 71.- HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS.-** Cuando por necesidad del servicio y por causas debidamente justificadas, se requiera que las y los servidores laboren horas extraordinarias y/o suplementarias, tendrán derecho a percibir el pago correspondiente conforme a lo establecido en la Ley, su Reglamento de aplicación y la norma técnica emitida por el Ministerio del Trabajo para el efecto, siempre que exista la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 72.- APORTES AL IEES POR SUBROGACIÓN O ENCARGO.-** Los aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social -IESS- que correspondan a encargos o subrogaciones, serán calculados sobre la RMU del puesto subrogado o encargado.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Lo no contemplado en este Reglamento se sujetará a lo que dispone la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, normas técnicas y demás disposiciones conexas.

**SEGUNDA.-** De la aplicación del presente Reglamento así como de la ejecución de las políticas, normas y técnicas inherentes a la administración de recursos humanos y sus subsistemas, se encargará la UATH y su observancia y cumplimiento será obligatorio para todos las y los servidores de la COSEDE.

**TERCERA.-** Se prohíbe toda clase de descuentos de las remuneraciones de las y los servidores de la COSEDE, que no sean expresamente autorizados por éste o por la Ley.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Derógase la Resolución No. COSEDE-DIR-2014-003 de 29 de abril de 2014, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 162 de 29 de agosto de 2014.

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

**COMUNÍQUESE.-** Dada en la ciudad de Quito, D.M., a los 12 días del mes de diciembre de 2016.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2016 en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.-**

f.) Eugenio Paladines Camacho, Secretario del Directorio.

**COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.-** Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

No. COSEDE-DIR-2016-036

**EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS****Considerando:**

Que el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República establece el derecho de todas las personas, en forma individual o colectiva, a “Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejan fondos del Estado o realicen funciones públicas” y agrega que “No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley”;

Que, en concordancia con lo previsto en el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República, el literal b del artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que no procede el acceso a la información pública cuando se trate de “informaciones expresamente establecidas como reservadas en leyes vigentes”;

Que el tercer inciso del artículo 47 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional prevé determina que “No se podrá acceder a información pública que tenga el carácter de confidencial o reservada, declarada en los términos establecidos por la ley”; y,

Que el cuarto inciso del artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que “Las instituciones públicas elaborarán semestralmente por ternas, un índice de los expedientes clasificados como reservados”, aclarando que “En ningún caso el índice será considerado como información reservada”;

Que el artículo 355 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que “Ninguna persona natural o jurídica que llegase a tener conocimiento de información sometida a sigilo o reserva podrá divulgarla en todo o en parte”;

Que el artículo 89 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que “Los miembros del directorio, el Gerente General y demás funcionarios de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados deberán observar, en todo momento, los principios de prudencia y reserva y guardar el secreto profesional respecto de la información que manejen en el cumplimiento de sus funciones específicas”;

Que el numeral 8 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que el Directorio de la COSEDE tiene entre sus funciones “Calificar como reservada la información que pudiera poner en peligro el normal desenvolvimiento del sistema financiero nacional”;

Que, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2015-017 de 31 de diciembre de 2015, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados expidió el índice de los expedientes

clasificados como reservados de la Entidad, actualizado mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-019 de 04 de agosto de 2016; y,

Que, en sesión ordinaria de 12 de diciembre de 2016, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados resolvió actualizar el índice de los expedientes clasificados como reservados de la Entidad,

En ejercicio de sus funciones, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados,

**Resuelve:**

**Artículo Único.-** Actualizar el índice de los expedientes clasificados como reservados, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, con la siguiente información:

1. Estado de situación con cuentas detalladas a más de cuatro dígitos de los Fideicomisos del Seguro de Depósitos de las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario, y del Fondo de Seguros Privados;
2. Montos nominados de aportes al Fondo de Liquidez excepto para la propia entidad aportante;
3. Montos nominados de contribuciones al Seguro de Depósitos excepto para la propia entidad contribuyente; y,
4. Montos nominados de contribuciones al Seguro de Seguros Privados excepto para la propia entidad contribuyente.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** Los miembros plenos o sus delegados, que hubieren actuado en las sesiones del Directorio de la COSEDE, tendrán acceso a toda la documentación referente a las mismas, previa solicitud por escrito al Secretario de este cuerpo colegiado, quien se la entregará trasladando la reserva que fuere del caso.

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

**COMUNIQUESE.-** Dada en Quito, Distrito Metropolitano, a los 12 días del mes de diciembre de 2016.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista-David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuere aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2016 en la ciudad de Quito, D.M. LO CERTIFICO.

f.) Eugenio Paladines Camacho, Secretario del Directorio.

**COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUEDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.-** Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

**No. COSEDE-DIR-2016-038**

**EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUEDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS**

**Considerando:**

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que los numerales 3, 5 y 10 del artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen que son funciones de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados administrar el Fondo de Seguros Privados y los recursos que lo constituyen; pagar el Seguro de Seguros Privados; y, cubrir los riesgos de las empresas del seguro privado legalmente constituidas en el país que entren en liquidación forzosa;

Que los numerales 1 y 10 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen que es función del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados ejecutar las políticas definidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera para el Fondo de Seguros Privados; y, fijar anualmente el monto de la alícuota para la prima fija y periódicamente la prima ajustada por riesgo para el mencionado Fondo;

Que el inciso primero del artículo 349 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Fondo de Seguros Privados se constituirá, entre otros, con los siguientes recursos: la contribución del 1.5% sobre el valor de las primas netas de seguros directos, que realizarán las empresas del sistema de seguros privados, y la proporción de la contribución determinada en el artículo 67 de la Ley General de Seguros;

Que, mediante Resolución No. 174-2015-S de 21 de diciembre de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, expidió las Normas Generales del Fondo de Seguros Privados, en cuyo artículo 11, inciso primero se dispone que las empresas de seguros del sistema de seguro privado realizarán la contribución de 1.5 % sobre el valor de las primas netas emitidas de seguros directos, prevista en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la cual estará compuesta por una

prima fija anual y otra prima variable ajustada por riesgo, de acuerdo a las alícuotas fijadas por el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados para el “Fondo de Seguros Privados” ; y, en su Disposición Transitoria Segunda se establece que la prima variable ajustada por riesgo para el Fondo de Seguros Privados, correspondiente al ejercicio económico 2016, será fijada por el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados en función de la calificación de la calificación de riesgo de las empresas de seguros del sistema de seguro privado, una vez que el organismo de control entregue la mencionada calificación;

Que, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-005 de 11 de marzo de 2016, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, resolvió: “Establecer, para el año 2016, la alícuota para la prima fija del Fondo de Seguros Privados en el 1 % sobre el valor de las primas netas de seguros directos de las compañías de seguros del sistema del seguro privado. Esta alícuota se mantendrá hasta que la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros emita la calificación de riesgo de las mencionadas compañías de seguros y se establezca la Prima Ajustada por Riesgo prevista en la ley.”

Que, mediante Resolución No. 284-2016-S de 30 de septiembre de 2016, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera reformó la Resolución No. 174-2015-S y estableció como fecha límite para la entrega de la calificación de riesgo de las empresas de seguros del sistema de seguro privado por parte del organismo de control el 30 de noviembre de 2016;

Que, mediante Oficio No. SCVS-INS-DNA-2016-320-0033530 OF de 05 de diciembre de 2016 la Superintendencia de Compañías, valores y Seguros entregó a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados los informes de calificación de riesgos de las compañías de seguros bajo su supervisión;

Que, mediante Informe Técnico Reservado No. CTRS-FSP-2016-002 de 20 de diciembre de 2016, la Coordinación Técnica de Riesgo Sistémico presentó la propuesta respecto de la aplicación de la prima ajustada por riesgo (PAR) anual para el Sistema de Seguros Privados; Y,

Que, de conformidad con lo acordado en reunión técnica de delegados de los miembros del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), efectuada el 22 de diciembre de 2016, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros ha puesto en conocimiento de esta entidad el Oficio No. SCVS-DSC-2016-136-0032939.-OF de 28 de noviembre de 2016 dirigido al Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

En ejercicio de sus funciones,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Establecer, para el año 2016, la alícuota para la prima fija del Fondo de Seguros Privados en el 0,7% sobre el valor de las primas netas de seguros directos de las compañías de seguros del Sistema de Seguro Privados.

**Artículo 2.-** La contribución correspondiente a la prima variable ajustada por riesgo (PAR) de las empresas de seguros del Sistema de Seguros Privados correspondiente al ejercicio económico 2016, se fijará en función de las calificaciones de riesgo asignadas por el respectivo organismo de control de conformidad con la siguiente tabla:

| Calificación de Riesgo              | PAR (anual) |
|-------------------------------------|-------------|
| AAA                                 | 0,1%        |
| AA+, AA, AA-                        | 0,2%        |
| A+, A, A-                           | 0,4%        |
| BBB+, BBB, BBB-                     | 0,6%        |
| BB+, menor a BB+ o sin calificación | 0,8%        |

La contribución por concepto de la prima variable ajustada por riesgo (PAR) se modificará cuando el organismo de control realice cambios en la calificación de riesgo de las empresas de seguros.

El organismo de control notificará de forma inmediata a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados sobre cualquier modificación en la calificación de riesgo de las empresas de seguros del Sistema de Seguros Privados para realizar los respectivos ajustes en la recaudación de las contribuciones por concepto de la prima variable ajustada por riesgo (PAR).

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Se deroga la Resolución No. COSEDE-DIR-2016-005 de 11 de marzo de 2016.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** Disponer a la Gerencia General de la COSEDE que solicite a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera autorizar la prórroga de 360 días adicionales establecida en la Disposición Transitoria Cuarta de la Resolución No. 174-2015- S de 21 de diciembre de 2015.

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

**COMUNIQUESE.-** Dada en la ciudad de Quito, D.M., a los 27 días del mes de diciembre de 2016.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros

Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión extraordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2016 en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.**

f.) Eugenio Paladines Camacho, Secretario del Directorio.

**COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.-** Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

**Nro. 015-DE-ICCA-2018**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL**

**Considerando:**

Que la Constitución de la República en su artículo 21, dispone que: *“Las personas tienen derecho a: Construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas (...).”*;

Que el artículo 22 de la Norma Suprema establece que *“las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría”*;

Que el artículo 226 de la Norma Ibidem prescribe: *“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 de acuerdo al artículo 340 de la Constitución de la República del Ecuador, el sistema nacional de inclusión y equidad social del Régimen del Buen Vivir, se compone, entre otros, del ámbito de cultura;

Que el artículo 377 de la norma constitucional establece que: *“Art. 377.- El Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción,*

*difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales”;*

Que conforme lo dispone el artículo 378 de la Norma Suprema, “*El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través del órgano competente, con respecto a la libertad de creación y expresión, a la interculturalidad y a la diversidad; será responsable de la gestión y promoción de la cultura, así como de la formulación e implementación de la política nacional en este campo*”;

Que la Norma Ibídem, en los numerales 1, 5, 6, 7 y 8 del artículo 380, dispone que: “*Serán responsabilidades del Estado: 1. Velar mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística (...) de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador. 5. Apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas. Garantizar la diversidad de la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva. 6. Establecer incentivos y estímulos para que las personas, instituciones, empresas y medios de comunicación promueva, apoyen, desarrollen y financien actividades culturales. 7. Garantizar la diversidad de la oferta cultural y promover la producción nacional (...) 8. Garantizar los fondos suficientes y oportunos para ejecución de la política cultural*”;

Que el Plan Nacional del Desarrollo 2017-2021, propone en el Objetivo 5: “*Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad*”; en la política 5.3 se define esta construcción como “*Impulsar los procesos de creación cultural en todas sus formas, lenguajes y expresiones, tanto de individuos como de colectividades diversas*” este impulso operará dentro de los ámbitos de competencia del ICCA en tres lineamientos detallados como 5.3.a; 5.3.b; y 5.3.c: “*Incrementar el acceso a recursos públicos para la creación, producción, difusión, comercialización, distribución y exhibición de bienes y servicios culturales, a través de mecanismos de inclusión y democratización.// Fortalecer la coherencia con los objetivos nacionales, como criterio para el acceso a los recursos públicos que promocionan las actividades culturales.// Generar espacios de apropiación colectiva para la creatividad, la contemplación y la difusión artística y cultural en los territorios.*”

Que el artículo 26 de la Ley Orgánica de Cultura suscrita el 27 de diciembre de 2016 y publicada en el Registro Oficial No. 913 de 30 de diciembre de 2016, dispone: “*Art. 26.- De los deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Cultura. La entidad rectora del Sistema Nacional de Cultura tiene los siguientes deberes y atribuciones: a) Definir, coordinar y evaluar el cumplimiento de la política pública de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Cultura para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales, fortalecer la*

*identidad nacional y las identidades diversas, proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales, la interculturalidad y la memoria social, e incentivar la libre creación artística, la producción, innovación, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales, y salvaguardar el patrimonio cultural a nivel nacional y, de ser el caso en los espacios que en el exterior se estableciere para el efecto; (...) d) Definir políticas públicas culturales para los ecuatorianos migrantes, que faciliten su incorporación efectiva en el Sistema Nacional de Cultura; (...) f) Dictar la normativa, Reglamentos, instructivos, directrices y otros instrumentos de regulación y control para las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura, para garantizar la calidad de los servicios culturales; g) Definir los criterios para la asignación y distribución de los recursos destinados a las entidades del Sistema Nacional de Cultura, conforme lo dispuesto en esta Ley y su Reglamento; (...) j) Proponer los lineamientos y estrategias para la participación del Estado en los organismos internacionales y órganos regionales de integración en materia de cultura, artes y patrimonio; (...) l) Establecer estrategias que promuevan el desarrollo del sector cultural a través de medidas tales como incentivos y estímulos para que las personas, instituciones y empresas inviertan, apoyen, desarrollen y financien procesos, servicios y actividades artísticas y culturales*”;

Que el artículo 132 de la Ley Orgánica de Cultura, establece que el ICCA es una entidad pública encargada del desarrollo del cine y la creación audiovisual, con personería jurídica propia y competencia nacional, adscrita al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, con capacidad de gestión financiera y administrativa;

Que de acuerdo a lo que establece el artículo 133 de la Ley ibídem el ICCA tiene entre sus finalidades la de: “*(...) a) Fomentar la creación y la producción cinematográfica y audiovisual nacional independiente, diversa y de calidad, así como la promoción y difusión nacional e internacional del cine y audiovisual ecuatoriano*”;

Que de acuerdo a lo que establece el artículo 134 de la Ley Orgánica de Cultura, el ICCA tiene entre sus atribuciones y deberes: “*(...) g) Promover la presencia y difusión de obras ecuatorianas en los diversos segmentos del mercado cinematográfico y audiovisual mediante mecanismos de fomento tales como tratamiento especial y prevención de las prácticas abusivas del poder de mercado, previstos en la presente Ley y su Reglamento*”;

Que mediante Acción de Personal Nro. ICCA-00004-2018 del 19 de marzo del 2018, el Ministro de Cultura y Patrimonio, Raúl Pérez Torres, designa al Señor Jan Vandierendonck, como Director Ejecutivo del Instituto de Cine y Creación Audiovisual;

Que mediante memorando Nro. ICCA-DDCA-2018-0012-M del 12 de abril del 2018, el Director de Difusión Cinematográfico y Audiovisual, Mauricio Cadena, remite a la Lcda. Eliana Champutiz, en calidad de Coordinadora

General Técnica, el borrador del proyecto del “Reglamento para la participación del Cine y el Audiovisual en espacios internacionales”, para la validación y aprobación por parte de la Máxima Autoridad;

Que mediante memorando Nro. ICCA-CGT-2018-0048-M del 13 de abril del 2018, la Lcda. Eliana Champutiz, emite al Director Ejecutivo del ICCA, Jan Vandierendonck, la solicitud de aprobación del borrador del proyecto del “REGLAMENTO DE APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN DEL CINE Y EL AUDIOVISUAL ECUATORIANO EN ESPACIOS INTERNACIONALES”;

Que mediante memorando Nro. ICCA-DE-2018-109-M del 13 de abril del 2018, el Director Ejecutivo del ICCA, Jan Vandierendonck aprueba y dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica se realice los trámites administrativos correspondientes para la ejecución del borrador del proyecto del “REGLAMENTO DE APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN DEL CINE Y EL AUDIOVISUAL ECUATORIANO EN ESPACIOS INTERNACIONALES”.

Que es necesario cumplir el mandato constitucional de incentivos culturales determinado en la Carta Magna, que determina la factibilidad de la concesión de incentivos de tipo económico para movilización de los diferentes actores culturales que participan en el exterior en eventos relacionados con el cine y el audiovisual en representación del país;

En ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento.

**Resuelve:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO DE APOYO  
PARA LA PARTICIPACIÓN DEL CINE Y EL  
AUDIOVISUAL ECUATORIANO EN ESPACIOS  
INTERNACIONALES**

**Capítulo Primero**

**Del Objeto, Ámbito de Aplicación y Principios**

**Art. 1.- Objeto.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento y los requisitos para fomentar la participación, difusión y promoción de la cinematografía y el audiovisual ecuatoriano en espacios internacionales, mediante la concesión de incentivos económicos otorgados, bajo criterios de equidad, selectividad, distribución equitativa nacional, eficiencia y transparencia; y contando con la disponibilidad presupuestaria respectiva.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** El Instituto de Cine y Creación Audiovisual fomentará la participación, difusión y promoción de la cinematografía y el audiovisual ecuatoriano en espacios internacionales de formación, creación, producción, difusión, innovación y dinamización del sector, dentro del ámbito de sus competencias.

**Art. 3.- Definición.-** Incentivo económico para la participación, exhibición, difusión y promoción internacionales de la cinematografía y el audiovisual ecuatoriano a través de sus representantes y/o proyectos u obras.

Este incentivo económico, se entrega por parte del ICCA conforme la disponibilidad presupuestaria, a quienes siguiendo el proceso establecido en este instrumento sean seleccionados como beneficiarios/as del mismo. El incentivo económico para las representaciones nacionales en el exterior cubre rubros que justifiquen su presencia en el exterior.

**Capítulo Segundo**

**Disposiciones Generales para el Apoyo en la  
Participación del Cine y El Audiovisual Ecuatoriano  
en Espacios Internacionales**

**Art. 4.- Del fomento.-** El Fomento a la Participación de Proyectos Cinematográficos y Audiovisuales en Espacios Internacionales, incentivado por el ICCA, es una herramienta que permite impulsar la formación, promoción, y difusión del cine y el audiovisual ecuatoriano en circuitos internacionales, asignando incentivos económicos a personas naturales o jurídicas de derecho privado para participar en festivales, muestras, laboratorios u otros eventos para el desarrollo de las capacidades del sector audiovisual ecuatoriano en el ámbito del cine y el audiovisual.

**Art. 5.- Áreas de apoyo.-** El presente reglamento está destinado a apoyar la participación de proyectos u obras cinematográficas o audiovisuales; y, personas invitadas o que hayan resultado favorecidos en un proceso de selección para los siguientes espacios internacionales:

- a) Festivales.-** Es la Exhibición competitiva de obras cinematográficas y audiovisuales con actividades paralelas de difusión, reflexión y educación, deberá formar parte de la selección oficial, sección o evento paralelo que el Festival contemple.
- b) Mercados.-** Son un espacio de encuentro para los miembros del cine y el audiovisual que permiten generar la venta, compra, coproducción, distribución y exhibición de películas a nivel internacional.

Los solicitantes deberán estar registrados y haber sido invitados o seleccionados con un proyecto u obra cinematográfico o audiovisual.

- c) Muestras.-** Son espacios de exhibición de obras cinematográficas y/o audiovisuales programadas bajo una línea editorial específica acorde a los intereses de quien las organice. El proyecto cinematográfico, audiovisual o película deberá contar con la invitación correspondiente y deberá formar parte de la selección de la muestra y/o estar incluida dentro de las actividades paralelas programadas.

- d) **Espacios Especializados.-** Son aquellos eventos enfocados en fortalecer la industria cinematográfica y/o audiovisual en sus diversas etapas. Estos espacios pueden ser talleres, laboratorios, talent campus, residencias o premios. Este incentivo no está destinado para programas de educación formal.

El solicitante debe haber pasado por un proceso de selección previo por parte de los organizadores del evento y/o debe contar con una invitación formal del mismo

- e) **Invitaciones Institucionales.-** Para los espacios o eventos que ofrezcan al ICCA cupos de participación para Ecuador, se llevará adelante un proceso de selección que considerará los parámetros establecidos por el organizador del evento.

**Art. 6.- De los montos a asignarse.-** Se establece la asignación de recursos conforme a la tabla de destinos e incentivos. El monto de la asignación se determinará de acuerdo a la evaluación que realice el Comité Técnico de Selección y a la disponibilidad presupuestaria de la institución.

El monto asignado por el Comité Técnico de Selección será inapelable.

| DESTINO                                        | INCENTIVO HASTA |
|------------------------------------------------|-----------------|
| EUROPA                                         | 6 SBU*          |
| AMÉRICA DEL SUR                                | 3 SBU           |
| AMÉRICA DEL NORTE, AMÉRICA CENTRAL Y EL CARIBE | 4 SBU           |
| RESTO DEL MUNDO                                | 7 SBU           |

\*Salario Básico Unificado.

### Capítulo Tercero Fases de Fomento

**Art. 7.- Fases.-** Se desarrollará de acuerdo a las siguientes fases:

1. Presentación de la solicitud.
2. Verificación de requisitos.
3. Evaluación del Comité Técnico de Selección.
4. Dictamen y notificación.
5. Suscripción del convenio.

### Capítulo Cuarto Fase de Presentación de la Solicitud

**Art. 8.- De la solicitud y requisitos.-** Las solicitudes deberán ser ingresadas en el Instituto de Cine y Creación Audiovisual con un plazo mínimo de cuarenta y cinco días de anticipación a la participación en el evento correspondiente. El Comité se reserva la potestad de verificar excepcionalmente solicitudes presentadas fuera del plazo mínimo.

**Art. 9.- Requisitos Generales.-** Los solicitantes que deseen obtener el incentivo para la participación de proyectos cinematográficos y audiovisuales en Espacios Internacionales deberán ingresar la siguiente documentación:

1. Solicitud de apoyo dirigida a la Dirección Ejecutiva del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en la que se incluya la descripción del evento y la naturaleza de la invitación, así como la declaración expresa de no incurrir en ninguna inhabilidad de las expuestas en el artículo 13 del presente reglamento.

\* La veracidad de la documentación ingresada, es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios, en el caso de comprobarse su falsedad se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes y se invalidará esta petición, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Si es persona natural, suscrita por el solicitante, si es persona jurídica, suscrita por el representante legal o quien haga sus veces.

Cada persona o proyecto presentará su solicitud individual, acreditando la invitación dirigida a nombre del titular.

Únicamente se receptará solicitudes presentados por terceros en dos casos:

- a) Menores de edad a través de su representante legal; o,
- b) En caso de existir 3 o más solicitudes para un mismo espacio internacional podrá presentarse una única solicitud suscrita por una persona natural o jurídica que cuente con la delegación expresa de los posibles beneficiarios, debiendo adjuntar expedientes completos por cada uno.

Cada postulación se analizará de manera individual pudiendo el Comité aceptarla o negarla.

La solicitud deberá estar acompañada por un documento suscrito por todos los postulantes en el cual se le delega la presentación del trámite, caso contrario las solicitudes deberán ingresarse individualmente.

Cada beneficiario suscribirá convenios individuales aun cuando se trate de una solicitud conjunta.



2. Invitación oficial del evento dirigida al proyecto, obra y/o persona natural o jurídica, que deberá contener al menos una firma de responsabilidad por parte de los organizadores del evento y/o un nombre y contacto para verificación de la veracidad del documento en los casos que se considere pertinente.
  3. Perfil del solicitante.
  4. Comprobante de Registro Único de Artistas y Gestores Culturales (RUAC) a través de una captura de pantalla o correo electrónico de confirmación, excepto en el caso de solicitudes realizadas por el representante legal de un menor de edad.
  5. En el caso de personas jurídicas, nombramiento del representante legal.
  6. Sinopsis y ficha técnica de la obra cinematográfica o audiovisual que participará en el espacio internacional, cuando aplique.
  7. Agenda tentativa con descripción de las actividades a realizarse en los días del evento.
  8. Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.
  9. Visa al país de destino. (Este documento se requerirá de ser el caso previo a la suscripción del convenio de Fomento)
  10. Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.
- a) Quienes presten sus servicios en el Instituto de Cine y Creación Audiovisual bajo cualquier modalidad prevista en la LOSEP y/o Código del Trabajo, o su cónyuge o conviviente en unión de hecho, o sus familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
  - b) Las y los servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio público.
  - c) Las personas contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de: peculado, cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito; y, en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado.
  - d) Personas que tengan prohibición de salida del país o de ingreso al país destino.
  - e) Aquellos que se encuentren dentro de las causales establecidas en los numerales 1 y 6 del Art. 62 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
  - f) Los miembros del Comité de Selección, su cónyuge o conviviente en unión de hecho o sus familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
  - g) Personas naturales o jurídicas que mantengan obligaciones pendientes con el ex Consejo Nacional de Cine por la asignación de recursos.
  - h) De ser el caso para las personas naturales o jurídicas que mantienen convenios en ejecución con el ICCA, se realizará una verificación de estado de ejecución.
  - i) Las personas naturales o jurídicas que hayan sido notificadas con la terminación unilateral de un convenio con asignación de recursos, por causas imputables al beneficiario, dentro de los (2) años anteriores a la solicitud.
  - j) Las personas naturales o jurídicas que mantienen obligaciones pendientes con el ICCA resultado de la terminación unilateral de un convenio.

Las solicitudes que no cumplan con estos requisitos serán devueltas al solicitante, con las observaciones respectivas, a través de la unidad competente.

El ICCA no aprobará ni entregará incentivo económico para movilización de representaciones nacionales en el exterior, si el beneficiario no cuenta con una visa vigente.

**Art. 10.- Postulantes habilitados.-** Podrán presentar solicitudes:

- a) Personas naturales ecuatorianas, mayores de edad, residentes en el Ecuador o en el extranjero.
- b) Personas naturales extranjeras, mayores de edad, con residencia de cinco (5) años o más en el Ecuador.
- c) Personas jurídicas ecuatorianas de derecho privado, domiciliadas en el Ecuador.
- d) Organizaciones sociales y comunitarias debidamente reconocidas y acreditadas por la autoridad competente.

**Art. 11.- Inhabilidades.-** No podrán ser beneficiarios de Fomento para la Participación de Proyectos Cinematográficos y Audiovisuales en Espacios Internacionales:

#### **Capítulo Quinto**

##### **Fase de Verificación de Requisitos**

**Art. 12.- De la Verificación.-** La unidades competentes de acuerdo a la naturaleza de la asignación, tendrán a su cargo la verificación de la solicitud y cumplimiento de requisitos generales y específicos; y, adicionalmente, validará la información consignada por los solicitantes a fin de establecer que éstos no se encuentren inmersos en alguna de las inhabilidades establecidas en el presente reglamento.

**Art. 13.- Del informe de verificación.-** El titular de la unidad competente para la verificación emitirá su

informe estableciendo la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada, determinando el cumplimiento de los requisitos generales, específicos y determinando si la misma se encuentra incurso en las inhabilidades establecidas en este reglamento. El informe será remitido al Comité Técnico de Selección en cada reunión convocada.

### Capítulo Sexto

#### Fase de Evaluación del Comité Técnico de Selección

**Art. 14.- Del Comité Técnico de Selección y su funcionamiento.-** Para la evaluación de las solicitudes al Incentivo de Fomento para la Participación de Proyectos Cinematográficos y Audiovisuales en Espacios Internacionales se conformará un Comité Técnico de Selección como instancia única encargada de analizar técnicamente el proyecto que postula al incentivo económico, una vez se haya verificado el cumplimiento de los requerimientos formales y técnicos establecidos en este reglamento.

El Comité Técnico de Selección estará integrado por:

1. El titular de la Coordinación General Técnica o su delegado, quien lo preside y tiene voto dirimente.
2. Los titulares de las Direcciones.
3. El titular de la Dirección de Asesoría Jurídica o su delegado, quien actuará como secretario, con voz y sin voto.

El Comité Técnico de Selección evaluará quincenalmente todas las solicitudes ingresadas que cumplan los requisitos de verificación. El presidente del comité podrá convocar sesiones de manera extraordinaria.

En cada reunión del Comité se contará con los informes de verificación de cada una de las Direcciones competentes.

Todas las decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el voto dirimente será del Presidente del Comité.

**Art. 15.- Criterios de Evaluación.-** Aquellas solicitudes que cuenten con el informe favorable de verificación emitido por la unidad competente serán evaluadas por el Comité Técnico bajo los siguientes criterios:

- a) Disponibilidad presupuestaria.
- b) Pertinencia de la participación, en concordancia con los objetivos de la institución.
- c) Trayectoria del espacio internacional.

El Comité Técnico podrá conceder o negar la solicitud presentada.

Para aquellas solicitudes favorables se asignarán montos entre los rangos permitidos que se fijarán únicamente por el Comité, de acuerdo a la evaluación que realice con base en los criterios previamente señalados. El veredicto emitido por el Comité será inapelable.

**Art. 16.- Funciones del Comité Técnico de Selección.-** El Comité Técnico de Selección cumplirá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Evaluar técnicamente las solicitudes recibidas.
2. El Comité de Selección podrá requerir la comparecencia del solicitante físico o virtualmente para resolver inquietudes que los miembros del comité puedan tener sobre el proyecto o actividad.
3. Fijar el monto del incentivo de acuerdo a la solicitud presentada, al monto máximo permitido y a la disponibilidad presupuestaria.
4. Emitir su dictamen.

**Art. 17.- Funciones del Secretario.-** El Secretario del Comité Técnico de Selección tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Elaborar y entregar a la Coordinación General Técnica los archivos, actas y resoluciones de las reuniones del Comité.
2. Recabar la firma de los Miembros del Comité y certificar con su firma lo actuado en las sesiones del mismo.

### Capítulo Séptimo

#### Fase de Dictamen y Notificación

**Art. 18.- Dictamen.-** El Comité Técnico de Selección emitirá el dictamen con los resultados de las solicitudes evaluadas.

**Art. 19.- Notificación.-** El ICCA comunicará al solicitante el estado del trámite a través de dos notificaciones:

- a) **Primera notificación:** El ICCA enviará a todos los solicitantes una primera notificación sobre los resultados de la primera etapa del proceso de selección que culmina con la emisión del acta del Comité. Esta fase no constituye asignación del recurso mismo que será confirmado en una segunda notificación.
- b) **Segunda notificación:** El ICCA enviará una segunda notificación para confirmar la asignación de los recursos y el inicio del proceso de la elaboración del convenio de apoyo con la disponibilidad presupuestaria.

**Art. 20.- Confidencialidad.-** Los miembros del Comité Técnico de Selección y sus delegados, están obligados

a guardar confidencialidad sobre la información que manejan, el incumplimiento de esta disposición se sancionará según lo dispuesto en la norma pertinente.

**Art. 21.- Del asesoramiento.-** La Dirección de Asesoría Jurídica y/o la Dirección Administrativo Financiero a través de sus titulares o sus delegados, en caso de ser necesario, podrán ser convocadas por el Comité Técnico de Selección en condición de asesores especializados en relación a la pertinencia legal y al manejo de los recursos, en casos específicos.

Considerando la complejidad de las solicitudes y cuando el caso lo amerite, el Comité Técnico de Selección podrá solicitar además, la participación de técnicos y analistas de las Direcciones Técnicas institucionales.

### **Capítulo Octavo**

#### **Fase de Suscripción del Convenio**

**Art. 22.- Obligatoriedad de la celebración del convenio.-** Para la asignación y transferencia de los recursos asignados, será obligatorio la suscripción del Convenio de Fomento para la Promoción Internacional del Cine y el Audiovisual, celebrado entre las partes pertinentes.

Las y los beneficiarios, que no puedan comparecer a la suscripción del convenio, podrán hacerlo a través de un tercero que acredite su comparecencia y delegación con un poder general elevado a escritura pública, quien suscribe el convenio asumirá todas las obligaciones y responsabilidades que se deriven del instrumento suscrito hasta el cierre del mismo.

El Administrador del Convenio, será designado en el seno del Comité, acorde a las competencias de ejecución de las áreas técnicas responsables y será quien realizará el control y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del beneficiario.

**Art. 23.- Garantías.-** Previo a la suscripción del convenio, los beneficiarios deben entregar una letra de cambio o pagaré a favor del ICCA, por el 100% del monto asignado, recurso que se desembolsará únicamente a la cuenta titular del Beneficiario, además de todos aquellos documentos que la Máxima Autoridad determine como habilitantes.

**Art. 24.- De las Obligaciones del Beneficiario.-** Serán obligaciones del beneficiario para con el ICCA, además de las que asigne el convenio, las siguientes:

1. Utilizar los recursos recibidos para ejecutar el objeto del convenio suscrito.
2. Incluir el logotipo e imagen institucional del Instituto de Cine y Creación Audiovisual en el material utilizado para promocionar la actividad o proyecto en

espacios internacionales o eventos de formación. Para ello, utilizará única y exclusivamente los logotipos e imagen institucional vigentes según el Manual de Uso del ICCA, si aplica

3. Presentar un informe técnico con respaldos de su participación que incluyan registro fotográfico y comprobantes que acrediten su participación.
4. Presentar una declaración juramentada en la que el beneficiario exprese que el monto asignado fue utilizado para las actividades relacionadas con el objeto del convenio y dentro de la vigencia del mismo.
5. Una vez aprobado el informe técnico, por la unidad competente, el administrador del convenio solicitará a la máxima autoridad la elaboración del Acta de Cierre del Convenio.

### **Capítulo Noveno**

#### **Del Trámite Interno**

**Art. 25.-** Una vez ingresadas las solicitudes de apoyo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Las solicitudes ingresadas se remitirán a la unidad competente para su respectivo registro.
- b) La unidad competente emitirá el informe sobre las habilidades o inhabilidades de cada una de las solicitudes.
- c) El Comité Técnico de Selección se reunirá quincenalmente para atender las solicitudes de fomento.
- d) Con los resultados del Comité, el ICCA emitirá la primera notificación a cada solicitante.
- e) El ICCA enviará una segunda notificación, una vez que se cuente con disponibilidad presupuestaria.
- f) La unidad competente enviará el expediente completo con la resolución del Comité y los habilitantes a la Dirección de Asesoría Jurídica y solicitará la elaboración del convenio de fomento. Si el beneficiario no suscribiese dicho convenio dentro de los cinco (5) días laborables, contados desde el aviso de la Dirección Jurídica para la suscripción del mismo, se entenderá que renuncia tácitamente al apoyo otorgado, salvo casos de fuerza mayor y/o circunstancias de excepción previamente notificadas a la institución.
- g) El tiempo para el desembolso a la cuenta del beneficiario dependerá de las instituciones competentes.
- h) Concluida la actividad y presentado el informe técnico del beneficiario se procederá a la elaboración del informe del administrador del convenio, de ser este favorable se solicitará a la máxima autoridad la autorización para la elaboración y suscripción del Acta de Cierre.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.-** Encárguese a la Coordinación General Técnica la ejecución y aplicación de esta resolución, en el marco de sus competencias.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Deróguese el “Reglamento para la participación del Cine y el Audiovisual en Espacios Internacionales” expedido mediante Resolución Nro.009-DE-ICCA-2018 de 12 de marzo de 2018; de igual manera el “Reglamento de Apoyos”, expedido mediante Resolución Nro. CNCINE-001-2014 de 01 de agosto del 2014; la Resolución Nro. 0013- DE-ICCA-2018 de 13 de abril de 2018 y toda norma o disposición legal de igual o inferior jerarquía que se oponga al presente Reglamento.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 26 días del mes de abril de 2018.

f.) Jan Vandierendonck, Director Ejecutivo, Instituto de Cine y Creación y Audiovisual.

Es fiel copia del documento que antecede en 1 fojas útiles cuyos originales reposan en el archivo de CNCINE.- f.) Ilegal, Forma Autorizada.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPEJO****Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial N° 449, del 20 de octubre del año 2008, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que, la Constitución Política establece en su Art. 329 que las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin.

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, del Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten.

Reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo.

Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento -Registro Oficial N° 303, del 19 de octubre del 2010, determina claramente las fuentes de obligación tributaria.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, numeral 5, faculta a los gobiernos municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de las municipalidades.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República consagra el principio de autonomía municipal en concordancia con el Art. 5 incisos 1, 3 y 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Que, el Art. 53, literal 1) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la de elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”.

Que, la “Ordenanza sustitutiva a la Ordenanza que Regula el Funcionamiento, Ocupación y Administración de los Mercados y Ferias Libres en el Cantón Espejo”, fue publicada en el Registro Oficial No. 580, de fecha 04 de septiembre del 2015.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, es optimizar la atención al público en el Mercado Municipal; y, en las Ferias Libres, y

En ejercicio de la facultad que le confiere los Arts. 7, 57 literal b) y 58 literal b) del Código

Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

**Expende:**

**“LA ORDENANZA QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS Y FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN ESPEJO, PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 580, DEL 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2015”.**

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso, funcionamiento y administración de los Mercados Municipales y realización de Ferias Libres y ventas ambulantes en el cantón Espejo.

Art. 2.- Ámbito.- Estarán sujetos a la presente ordenanza toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que realice cualquier actividad comercial de venta de productos o servicios, en los mercados municipales, ferias libres o espacios públicos del cantón Espejo.

Art. 3.- Usos y servicios.- Las actividades, usos y servicios que presten los Mercados Municipales y la realización de Ferias Libres, para garantizar el servicio público son aquellos que se encuentran establecidos por el administrador de mercados.

Art. 4.- Áreas comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior de los mercados municipal, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, patios de comida, veredas e instalaciones.

Art. 5.- Cuidado de áreas comunes.- Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

## **CAPÍTULO II DIVISIÓN DEL INMUEBLE DEL MERCADO MUNICIPAL POR NIVELES Y CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES.**

### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

Art. 6.- División.- El mercado municipal cuenta con una sola planta, por ello para la correcta aplicación de los horarios y mejor atención al público se fracciona por secciones.

Art. 7.- Clasificación.- Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales:

Los puestos permanentes, son los que se encuentran ubicados en el interior de los mercados municipales y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía.

Los puestos eventuales, son aquellos puestos transitorios, que requieren de la utilización de espacios públicos autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo.

Art. 8.- Numeración.- La numeración de puestos comerciales, será conforme al plano que realice la Dirección de Obras Públicas y Planificación Urbana y aprobado por el Concejo Municipal que constituye el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Espejo.

### **SECCIÓN II DEL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES Y PUESTOS DE EXPENDIO DE COMIDA PREPARADA**

Art. 9.- Arrendamiento.- Los locales comerciales existentes en el mercado municipal y demás inmuebles, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales.

Art. 10.- Procedimiento.- Para proceder al arrendamiento de un local comercial se deberá seguir el debido proceso;

- Solicitud dirigida al señor Alcalde/sa, y

- Documento sumillado al Administrador de mercados.

Quién realizará un análisis e inspección de disponibilidad de puesto o espacio físico en base a la necesidad de expendio para el arrendamiento, presentado un informe con medios de verificación para que la máxima autoridad autorice o no el arrendamiento del puesto.

Art. 11.- Precio del arriendo.- El precio del arriendo de cada puesto comercial es de \$. 0.50 centavos de dólar diarios, por puesto asignado.

Art. 12.- Requisitos para el arrendamiento.- Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará los siguientes requisitos:

1. Solicitud de Ingreso dirigida al señor Alcalde
2. Cédula de Ciudadanía original (para verificación) y dos copias a colores
3. Certificado de Votación original (para verificación) y dos copias a colores
4. Certificado de Salud, emitido por el Profesional de Salud del GADM-ESPEJO
5. Dos (2) fotos tamaño carnet a color, (la fotografía debe ser de frente actualizada)
6. Tipo de Sangre, se lo puede obtener en la Cruz Roja o Laboratorio.
7. Certificación de buen funcionamiento del cuerpo de bomberos
8. Informe de descripción de la actividad comercial a realizarse en el mercado
9. Ingresar la documentación en la Dirección Administrativa del GADM-E, con copia en la oficina del Administrador de mercados en carpeta de color azul de cartón.

En el caso de la patente municipal, se observará lo que establece la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el Cantón Espejo, si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

Art. 13.- Ubicación de locales.- Los locales destinados al expendio de comidas, víveres y refrescos estarán ubicados en una determina sección del mercado municipal y conforme lo dispone el artículo 3 de esta ordenanza; y, los locales destinados al expendio de productos cárnicos, quesos y víveres, estarán ubicados en otra sección del mercado municipal, en fechas especiales.

Art.14.- Del expendio de comidas.- La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto.

Art. 15.- Del expendio de bebidas.- La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destine para el efecto.

Art. 16.- Todos los comerciantes que hagan uso de los locales en el Mercado Municipal, obligatoriamente

realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidarán del mobiliario, pasillos, patio de comidas, basureros municipales y baterías sanitarias.

Art. 17.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

### **SECCIÓN III LOCALES DE VENTA DE ROPA, BAZARES Y AFINES**

Art. 18.- Los locales destinados a venta de ropa, bazares y afines, estarán ubicados conforme lo dispone el administrador de mercados y la presente ordenanza y de preferencia en los exteriores (parqueadero) del mercado municipal provisionalmente, es decir no serán puestos permanentes, únicamente por la necesidad en fechas determinadas.

Art. 19.- Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local.

Art. 20.- Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo.

### **SECCIÓN IV**

Art. 21.- Los locales de víveres y frutas estarán ubicados conforme lo establecido en el artículo 4 de esta ordenanza.

Art. 22.- Los expendedores de víveres, verduras y frutas, deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por el administrador de mercados.

Art. 23.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 24.- Entrega de puesto o local.- A cada comerciante no podrá entregarse en arriendo más de un puesto o local comercial, en caso de requerimiento de más puestos el comerciante deberá realizar una solicitud adjuntando un informe del producto a comercializar, por lo que el administrador de mercados realizara una inspección y verificación del espacio de existir para arrendar.

Art. 25.- Horario de atención.- El horario de atención al público en general, para el área donde comercializan productos de primera necesidad tales como:

- Productos cárnicos, lácteos, legumbres, frutas, hortalizas y abarrotes en general será de lunes a

domingo de 6:00 a 17:00 horas ininterrumpidamente, incluyendo días festivos y feriados, excepto el día domingo en que se procederá a cerrar a las 16:00 horas.

- Los puestos de comida serán de lunes a domingo de 06:00 a 17:00 horas ininterrumpidamente incluyendo días festivos y feriados, excepto el día domingo en que el que se procederá a cerrar a las 16:00 horas o de acuerdo a la demanda de consumo.

Después de cumplidos estos horarios, el personal del GADM-ESPEJO, conjuntamente con cada uno de los arrendatarios de los locales comerciales, procederá a realizar la limpieza respectiva.

Art. 26.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por el administrador de mercados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Espejo, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los puestos /locales.

Art. 27.- Pago de canon arrendaticio.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento diariamente al administrador de mercados quien deberá registrar este ingreso diario en la Tesorería Municipal de la Institución.

### **CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS**

Art.28.- El Funcionamiento de Mercados y Ferias Libres.- Estará bajo la responsabilidad del administrador de mercados, ferias libres y puestos eventuales.

Art. 29.- Son deberes y atribuciones del administrador de mercados:

- a) Presentar proyectos de creación, remodelación y reubicación de mercados y ferias libres.
- b) Aprobar o negar solicitudes de arrendamiento de locales o puestos, en mercados ferias libres u otro espacio público originado para el efecto.
- c) Presentar el Plan Operativo Anual del Subproceso;
- d) Presentar proyectos de Normas, políticas y estrategias para mejorar las condiciones de salubridad, higiene y saneamiento del servicio público de mercado;
- e) Realizar Registró estadístico con los parámetros suficientes que permitan evaluar la prestación del servicio de mercado;
- f) Elaborar Programa de mantenimiento y reparación de las instalaciones de mercados, ferias y otros espacios públicos de comercialización y bienes;

g) Presentar para su aprobación proyectos de Reglamentos internos para la buena marcha de los mercados.

h) Presentar Informe de administración del catastro de puestos del mercado, ferias y ocupación de la vía pública;

i) Presentar Informe diario de recaudación de ingresos para la municipalidad;

j) Presentar Planificaciones e informes semanales de las actividades.

k) Realizar Registro fotográfico de actividades externas

l) Controlar que los comerciantes se encuentran al día en los pagos por la utilización de los puestos adjudicados;

m) Vigilar que los puestos del mercado expendan únicamente los productos, con el cual está registrado;

n) Controlar que los puestos de los mercados se conserven en perfecto estado de servicio, manteniendo el aseo y las normas de control sanitario;

o) Verificar que los puestos de los mercados no permanezcan abandonados;

p) Controlar que se utilicen pesas y medidas exactas de acuerdo con las disposiciones legales y que las mantengan visibles al público. Además controlará que se exhiban los precios de los artículos.

q) Verificar que los comerciantes tengan los permisos de funcionamiento municipal y sanitario actualizados;

r) Verificación y control de la legalidad del producto;

s) Comunicar al Comisario/a Municipal cualquier irregularidad que observe en el comportamiento de los comerciantes y sus dependientes;

t) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en esta ordenanza y demás leyes conexas y otras que disponga el Alcalde o Alcaldesa.

### **CAPÍTULO IV DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES**

Art. 30.- Control.- El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Comisaría a través de los agentes de control municipales.

Art. 31.- Deberes y atribuciones de Comisaría Municipal:

a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones, leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones superiores;

b) Plan operativo anual de procesos;

- c) Elaborar Programa de control para el cumplimiento de ordenanzas y normativa institucional;
- d) Realizar Procesos administrativos sancionadores cuando se incumplen las ordenanzas;
- e) Elaborar Registro de multas, sanciones y juzgamientos de las contravenciones;
- f) Realizar Subsistema de control de la ciudad;
- g) Elaborar Planificaciones e informes semanales;
- h) Presentar Informe de operación de pesaje y medidas
- i) Elaborar Cronograma de administración del personal de la Agentes de Control Municipal;
- j) Presentar Informes periódicos y anuales sobre las funciones y actividades de los subprocesos que están bajo la responsabilidad;
- k) Presentar Informes de cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías;
- l) Elaborar Reportes de procesos administrativos para recepción de denuncias;
- m) Coordinar con el Tesorero Municipal el inicio de las acciones legales (JUICIOS COACTIVOS) para el cumplimiento del pago por ocupación de puestos en mercados y ferias libres.
- n) Los demás determinados en leyes, ordenanzas, acuerdos y resoluciones, así como los que administrativamente dispusiere el señor Alcalde.

#### DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

Art. 32.- De los Agentes de Control Municipal.- Son deberes y atribuciones de los Agentes de Control Municipal:

- a) Informes de actividades por parte de los Agentes de Control Municipal;
- b) Órdenes de trabajo establecidas por el Comisario/a;
- c) Servicio de vigilancia en los mercados, que guarden o expendan comestibles o bebidas de cualquier naturaleza y cuidar de que en estos sitios se cumplan los preceptos sanitarios;
- d) Usar el uniformé que los identifique como tales;
- e) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones de los mercados municipales;
- f) Desalojar del predio del mercado municipal a las personas que se encuentren en horas no laborables;

- g) Reportar al comisario las novedades sobre trabajos de control en el mercado municipal e informar oportunamente;
- h) Apoyar el cumplimiento y control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la ley de Defensa del consumidor; y,
- i) Los demás determinados en leyes, ordenanzas, acuerdos y resoluciones, así como los que administrativamente dispusiere el señor Alcalde.

#### CAPÍTULO V DE LOS COMERCIANTES, DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS COMERCIANTES

Art. 33.- Denomínese comerciante al vendedor que ocupa un área determinada del mercado municipal y que se localizará de acuerdo al plano existente para el efecto.

Art. 34.- La persona que aspire a ocupar un puesto disponible, deberá cumplir lo que se establece para el efecto la Ordenanza dispuesto en el artículo 12 que regula los mercados.

Art. 35.- La persona solicitante se le asignara un puesto de venta en el mercado municipal, en caso de requerir la necesidad de mayor espacio comercial deberá realizar la solicitud misma que será verificado por el Administrador de Mercados.

Art. 36.- De los Derechos.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

1. Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanza municipal;
2. Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
3. Ser atendidos oportunamente en los requerimientos que sean factibles;
4. Recibir cursos de capacitación, inherentes a su actividad;
5. Ser informados oportunamente con cualquier resolución que a ellos les corresponda;
6. Denunciar por escrito ante la Dirección Administrativa Y Talento Humano del GADM-E, cualquier irregularidad y abuso cometido por el personal encargado de la administración de mercados o comisaría municipal, de no ser atendidos en un plazo de 30 días se realizará la denuncia ante la alcaldía;
7. Asistir con voz y voto a las asambleas generales;



8. Elegir y ser elegido;
9. Poseer un ejemplar de la presente ordenanza desde su ingreso como integrante del Mercado Central;
10. En caso de enfermedad catastrófica, limitación funcional o fallecimiento del arrendatario certificada por un profesional de la salud se permitirá el traspaso acciones y derechos del puesto comercial, mediante solicitud dirigida al administración de mercados;
11. Se le entrega la credencial de acreditación de comerciante, para el desarrolló de manera adecuada, demostrando la capacidad que tienen los comerciantes y su compromiso para con la ciudadanía en general;
12. Se le entregará en un número máximo de 4 puestos en arrendamiento previa inspección del administrador de mercados.
13. La conformación de la asociación de comerciantes deberá ser realizada a través de un acta en la que participen los arrendatarios registrados por la administración como comerciantes legalmente constituidos del mercado municipal, la misma que deberá ser validada por el Ministerio del Trabajo;
8. Mantener claramente visible e identificables para el público los precios de los artículos, en rotulación que se colocará frente a cada producto de acuerdo con el modelo aprobado por la Administración;
9. Exender su producto de tal manera que durante su jornada, no existan en la zona de circulación y fuera de los límites de los puestos asignados, cualquier mueble, objeto o implemento inherente a la actividad comercial que realicen;
10. Utilizar únicamente el mobiliario autorizado para cada puesto, según el giro de producto;
11. Pagar el canon arrendaticio, según corresponda, conforme queda ya señalado en el contrato respectivo;
12. Mantener buena presentación en sus puestos, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las. alimentaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
13. Utilizar las pesas y medidas exactas, de acuerdo a las disposiciones legales y municipales que serán debidamente controladas por la Comisaría Municipal competente;

#### **CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES**

Art. 37.- De las obligaciones de los comerciantes:

1. Exender en sus puestos exclusivamente la clase de productos que fueron reportados en la solicitud para la concesión del puesto;
2. Permanecer en el puesto durante el horario establecido de funcionamiento del mercado; salvo el caso de calamidad doméstica o fuerza mayor comprobable, previo conocimiento del Administrador de mercado;
3. Comunicar al Administrador de mercado la entrega del local en caso de ausencia definitiva o en caso de enfermedad y calamidad doméstica;
4. Permitir a Funcionarios legalmente autorizados, la inspección de actividades, el control de calidades, pesas o medidas y el control sanitario en cualquier momento que fuese necesario;
5. Mantener con el público y sus compañeros de trabajo la debida atención y cortesía usando buenos modales y lenguaje apropiado;
6. Comunicar al administrador de mercados cualquier irregularidad que observe entre los comerciantes o en el comportamiento de los colaboradores Municipales o de los usuarios;
7. Exhibir en un lugar visible del local, copia legible del contrato de arrendamiento;
15. Permitir a las autoridades municipales, de salud y/o agentes de control municipal o policía nacional, la inspección de sus puestos de trabajo, en el momento que así lo creyeren conveniente y sin que exista previo aviso;
16. Moderar el volumen de los aparatos musicales instalados en el interior de sus puestos, cuando los utilicen;
17. Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el puesto arrendado;
18. Tener un recipiente en su sitio de trabajo en el que se coloque la basura generada por la actividad que allí realiza y, al final del día de trabajo, dejar totalmente limpio el sitio interior, así como también el respectivo frente de los puestos;
19. Informar al administrador de mercados por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
20. Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades debidamente convocadas;
21. Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;

22. No propiciar la especulación de precios de los productos;

antideslizantes, y delantal en calibre 16 pvc además del uso de guantes látex.

23. Actualizar cada dos años los requisitos y certificados para la ocupación del puesto en los mercados;

Art. 39.- De Los Horarios.- El horario de atención al público en general, para el área donde comercializan productos de primera necesidad tales como:

24. Realizar su actividad debidamente uniformado(a), es decir utilizando una capelo y/o delantal, en los casos que así lo ameriten;

25. La limpieza de los puestos municipales, será responsabilidad de los arrendatarios mientras que la limpieza de corredores, escaleras y otros que no corresponda a los puestos así como también la apertura y cierre del mercado municipal estará a cargo del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo;

1. Productos cárnicos, lácteos, legumbres, frutas, hortalizas y abarotes en general será de lunes a domingo de 6:00 a 17:00 horas ininterrumpidamente, incluyendo días festivos y feriados, excepto el día domingo en que se procederá a cerrar a las 16:00 horas.

26. Instalar una báscula y/o una balanza, en un lugar visible;

2. Los puestos de comida serán de lunes a domingo de 06:00 a 17:00 horas ininterrumpidamente incluyendo días festivos y feriados, excepto el día domingo en que el que se procederá a cerrar a las 16:00 horas o de acuerdo a la demanda de consumo.

27. Cancelar mensualmente el consumo de la energía eléctrica de los locales que arrendaren;

3. El horario de atención en general, para el área donde comercializan todo tipo de mercaderías como son los de bisutería, cosméticos, telas, artesanías; servicios de peluquería, gabinetes de belleza, joyería, etc., será de lunes a domingo de 7:00 a 17:00 horas ininterrumpidamente, incluyendo días festivos y feriados, excepto el día domingo en el que procederá a cerrar a las 16:00 horas.

28. Cumplir con las normas que marcan la presente ordenanza;

29. Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento del mercado;

4. Las actividades de carga y descarga de productos para el abastecimiento de los puestos se realizarán desde las 4:00 horas hasta las 7:00 horas, periodo dentro del cual los comerciantes prepararán sus productos y ordenarán sus puestos de venta.

30. Pago de la patente municipal;

31. Disponer de sitios adecuados para la mitigación contra incendios, de acuerdo a lo dispuesto por la administración municipal.

5. Durante las horas destinadas para los procesos de carga y descarga se permitirá, por la puerta principal de la parte posterior o parqueadero del mercado central municipal, debiendo retirarse tan pronto hayan concluido su acción en un plazo máximo de 30 minutos.

Art. 38.- Del Uso De Uniformes.- El comerciante que expende productos de primera necesidad deberá asistir diariamente, a sus locales, correctamente uniformados, en perfecto estado de limpieza e higiene, utilizando el vestuario determinado para cada día de la semana, de la siguiente forma:

6. La puerta secundaria de la parte posterior o parqueadero del mercado central municipal, permanecerá cerrada, únicamente se abrirá previa autorización realizada al administrador de mercados.

Para el área destinada a comercializar productos de primera necesidad tales como: productos lácteos, legumbres, frutas, hortalizas, comedores y abarotes en general:

1. Uniforme del color y modelo designado por la Administración municipal;

Art. 40.- Sistema De Pagos.- Los comerciantes deberán realizar el pago del puesto asignado por un valor de (50) cincuenta centavos de dólar en efectivo diario, lo utilice o no el puesto.

2. Zapatos negros tipo mocasín o de cordón;

- El cobro de cada comerciante variara de acuerdo a los puestos que utilicen en el mercado.

3. Cabello totalmente recogido;

4. No se permitirá cambio de colores y modelos sin previa autorización del administrador de mercados y administración municipal del GADM-ESPEJO;

- El responsable de la recaudación del efectivo será el administrador de mercado en la compañía de un policía municipal.

5. Para el caso de productos cárnicos en general se recomienda el uso de botas de caucho con suela

## CAPÍTULO VII DE LAS PROHIBICIONES

Art. 41.- Los arrendatarios están prohibidos de:

1. Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos, materiales inflamables o quemar desechos y/o basura en el interior del edificio;
2. Sobornar a los empleados del GADM-ESPEJO hacerles rebajas o beneficios especiales para inclinarlos a su favor;
3. Instalar cocinetas, reverberos o braceros en puestos que no requieren de este equipo dado la naturaleza del negocio;
4. Protagonizar actos escandalosos y agredir física y verbalmente a los compañeros de trabajo, funcionario del mercado, proveedores y usuarios;
5. Utilizar para fines publicitarios, aparatos y equipos que produzcan sonidos estridentes, así como también hacer uso de gritos o cualquier otro mecanismo que atente contra el usuario;
6. Exhibir propaganda o carteles con fines publicitarios o políticos en las instalaciones de los mercados;
7. Hacer uso inadecuado de los servicios básicos;
8. Provocar algarazas, gritos y escándalos que alteren el orden público;
9. Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
10. Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
11. Lavar y preparar los productos y utensilios de uso común;
12. Realizar o introducir mejoras en los puestos sin previa autorización del departamento municipal competente;
13. Utilizar los puestos para fin distinto al autorizado;
14. Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
15. Portar cualquier tipo de armas y materiales explosivos dentro de los puestos, sin el permiso respectivo;
16. Usar pesas y medidas que no están calibradas oficialmente;
17. Criar o mantener en el puesto animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
18. Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
19. La presencia permanente de niños lactantes y menos de 5 años de edad en los puestos;
20. Instalar máquinas de juegos o similares;
21. Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
22. Vender de una manera ambulante en los mercados;
23. Cerrar las puertas del mercado arbitrariamente e impedir el desenvolvimiento normal de sus actividades.
24. Mantener cerrado el local sin justificativo alguno;
25. Tomarse a la fuerza las instalaciones del mercado e impedir el libre ingreso a los usuarios;
26. Pernoctar en el lugar de trabajo;
27. Vender mercadería productos que no estén autorizados por Salubridad y la Comisaría Municipal, además aquella que no están permitidos por la ley;
28. Deteriorar el puesto asignado y/o colocar anuncios que no sean autorizados;
29. Vender, poseer o conservar artículos o mercaderías que sean producto de acción ilícita;
30. Subarrendar, transferir el puesto a otra persona sin causa, motivo y documentación que justifique la autorización del cambio de arrendatario;
31. Abandonar el puesto de trabajo sin la notificación correspondiente por parte del administrador de mercado, caso de hacerlo quedará insubsistente la adjudicación, o se dará por terminado el contrato de arrendamiento según corresponda el caso;
32. Queda terminantemente prohibido en los Mercados Municipales la extorsión y usura;
33. Parquear los vehículos de propiedad de los arrendatarios a los alrededores del mercado central municipal y a la vez causen congestión vehicular;
34. La presencia de vendedores ambulantes al interior del mercado municipal, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados con el retiro de la mercadería.
35. La presencia permanente de niños, niñas, adolescentes jugando en los locales comerciales y áreas comunes.

### CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Art. 42.- La autoridad competente para aplicar las sanciones está establecido en el Art. 401 del COOTAD, previa denuncia por escrito o de informe del administrador de mercado, verificado por el Médico de salud ocupacional del GADM-E.

Art. 43.- Las faltas que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 44.- Faltas Leves.- Se establecen como faltas leves:

1. El cierre no autorizado de los puestos comerciales en forma injustificada.
2. La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del puesto y no depositar la basura en lugares destinados para ello.
3. No usar el uniforme exigido por la Municipalidad a través de la Administración.
4. Usar el uniforme sucio, desaseado o en evidente estado de vetustez.

Art. 45.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

1. Las discusiones, altercados, riñas entre arrendatarios comerciantes que produzcan molestias a los usuarios del mercado;
2. La reincidencia de 3 faltas leves en el año;
3. El incumplimiento de la Ordenanza;
4. No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades debidamente convocadas, sin justificación alguna;
5. Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
6. La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
7. Exender o consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo dentro o fuera del mismo;
8. Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
9. La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los puestos;
10. La utilización de los puestos para fines no autorizados;
11. Subarrendar los derechos de ocupación del puesto sin autorización previa;

12. Faltaren de palabra u obra a compañeros de trabajo, funcionario, y/o agentes de control municipal;

13. Vender artículos adulterados o en mal estado;

14. Alterar los precios, sobre los fijados como oficiales;

15. Las riñas, algazaras, escándalos, sin perjuicio de la acción legal de agraviado;

16. La venta de artículos de contrabando o de aquellos prohibidos por la ley;

17. El ocultamiento con fines de especulación de los artículos de primera necesidad;

18. El incumplimiento o inobservancia de cualquiera de las disposiciones contenidas en esta y Ordenanza;

19. Cambiar de actividad comercial sin previa autorización;

Art. 46.- Las faltas leves serán consideradas como advertencia y serán sancionadas con una multa del 05% del Salario Básico Unificado para el trabajador en general vigente. De incurrir en más de 3 faltas leves se considerará como falta grave.

Art. 47.- Las faltas graves se sancionarán con una multa equivalente al 15% del Salario Básico Unificado para el trabajador en general vigente, en caso de reincidencia de las dos faltas graves el arrendatario perderá sus derechos.

Art. 48.- El arrendatario, o personal que labora en los puestos dentro de los mercados municipales que faltaren de palabra u obra a compañeros de trabajo, servidor público dentro de sus funciones, serán sancionados de conformidad a lo que establece el Código Orgánico Integral Penal.

Art. 49.- La falta de pago oportuno de las tasas de los arrendatarios establecidos en la presente ordenanza, la sanción por dos faltas graves, serán motivo de terminación de contrato de arrendamiento de su puesto.

Art. 50.- Las faltas de las disposiciones 23, 24 y 25 establecidas en el Art. 41 de esta ordenanza, será motivo de terminación del contrato de arrendamiento del puesto, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el Código Integral Penal.

Art. 51.- Si no revistiera mucha gravedad la falta cometida por el arrendatario(a), se sancionará con la suspensión temporal en la ocupación del puesto, por el tiempo de uno a seis meses.

Art. 52.- Las multas se cancelarán en el pago del canon de arrendamiento, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 53.- Clausura.- Previo a la clausura deberá existir el informe respectivo por parte del administrador de los mercados, y esta procederá por las siguientes clausulas:

1. En caso de reincidir en faltas graves;
2. Por falta de pago del canon arrendaticio del puesto por el lapso de 15 días; para lo cual se concederá un plazo de hasta 2 días, caso contrario se comunicará a la comisaría municipal para que inicie el proceso legal respectivo;
3. Por ofensa de palabra u obra a las autoridades, empleados, al público, a los demás arrendatarios;
4. Por abandono de 15 días o definitivo del puesto sin justificación alguna será destituido automáticamente;
5. El Arrendatario deberá cancelar una multa del 01 % del valor del salario básico unificado por costos administrativos de clausura.

#### **CAPÍTULO IX DE LA CONSERVACION DE LOS ALIMENTOS**

Art. 54.- Según el riesgo epidemiológico los alimentos se dividen en alto, mediano y bajo riesgo, por lo que deberán ser manejados, expuestos y expendidos adecuadamente y debe mostrar una imagen permanente de higiene, orden y limpieza. Los alimentos que se expendirán en el mercado serán aptos para el consumo humano y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Serán limpios
- Organolépticamente agradables (olor, sabor y textura)
- Libre de sustancias químicas, físicas, extrañas y microorganismos patógenos y sus toxinas.

En los casos comprobados de que los alimentos no reúnan los requisitos establecidos en este capítulo y sean nocivos para la salud pública, éstos serán decomisados y destruidos, a la vez considerados como falta grave.

#### **CAPÍTULO X DE LAS CARNES Y VÍSCERAS**

Art. 55.- Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Todos los sitios de expendio de carnes de res y chanco y sus vísceras, deberán estar dotados de congeladores y frigoríficos, según la necesidad;
- b. La carne será transportada en vehículos acondicionados para el efecto, e internamente deberán transportarse en los vehículos expresamente diseñados para el efecto. Queda prohibido el transporte al interior utilizando carretillas o estibadores;

- c. La carne en trozo se exhibirá en la vitrina refrigerada del puesto, la que mantendrá una temperatura de 4 grados centígrados y deberá lavarse semanalmente;
- d. Las vísceras huecas o menudos, se mantendrán apartadas de las carnes en recipientes o bandejas impermeables;
- e. El producto deberá entregarse al consumidor en fundas de polietileno;
- f. Al concluir la atención diaria, el puesto se lavará con agua y detergente y se desinfectará con cloro;
- g. Queda prohibido el expendio de carnes que no cumplan con los requisitos sanitarios para el consumo humano;
- h. Los ganchos serán instalados de acuerdo a las condiciones de los mercados;
- i. El consumo de energía eléctrica deberá ser cancelado por cada arrendatario de acuerdo al consumo que realice.

#### **CAPÍTULO XI DE LOS EMBUTIDOS Y OTROS**

Art. 56.- Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Chorizos, longaniza, salchichas, jamón, mortadelas y otros afines que sean frescos, ahumados, cocidos, etc., deberán proceder de establecimientos autorizados y transportados al mercado en condiciones higiénicas.
- b. Los productos de rápida descomposición serán exhibidos en refrigeración y los restantes pueden exhibirse pendientes de la barra frontal.
- c. Además observarán las disposiciones aplicables, del párrafo anterior.
- d. Se revisará registro sanitario

#### **CAPÍTULO XII DE LAS AVES SACRIFICADAS**

Art. 57.- Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Las aves sacrificadas (pollo, gallina, etc.) deben proceder de mataderos y transportados en vehículos acondicionados para este fin.
- b. Se exhibirán en bandejas impermeables y lavables de plástico o material inoxidable y protegidos del polvo, moscas y otros, por una tapa o malla fina.
- c. Queda prohibido el expendio de aves que presenten magulladuras, heridas o adulteraciones con excesos de colorantes o infladas con agua en su musculatura.
- d. El producto deberá entregarse en fundas de polietileno.

**CAPÍTULO XIII  
DE LOS LACTEOS HUEVOS**

Art. 58.- Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a. La leche y sus derivados deben proceder de establecimientos autorizados y transportados al mercado en óptimas condiciones higiénicas en transportes cerrados y apropiados;
- b. Los quesos se exhibirán en recipientes y bandejas impermeables y protegidas de moscas y otros insectos;
- c. La leche, mantequilla y todo producto lácteos; deberán conservarse en refrigeración;
- d. Los huevos se exhibirán en cartones con divisiones en forma de celdas para colocarlos en forma vertical formando capas, deben estar limpios y frescos;
- e. No se permitirá la venta de huevos rotos.

**CAPÍTULO XIV  
DE LAS FRUTAS Y HORTALIZAS**

Art. 59.- Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Las frutas y hortalizas que lleguen al mercado deberán limpiarse y prepararse en el lugar destinado para ello antes de su exhibición en los respectivos puestos de venta;
- b. Los residuos que genere esta acción deberán ser depositados inmediatamente en los tachos de basura, debidamente enfundados;
- c. Se exhibirán clasificadas en recipientes apropiados del puesto y en la forma más adecuada para la buena promoción del producto;
- d. No podrán exhibirse ni venderse frutas y hortalizas marchitas, cortadas, podridas o en cualquier otro estado similar que afecte sus condiciones físicas y su valor nutritivo;
- e. Los sobrantes del día podrán guardarse en el mismo puesto debidamente protegido.

**CAPÍTULO XV  
DE LAS FRUTAS Y HORTALIZAS (JUGOS)**

Art. 60.- Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Los refrescos y jugos se mantendrán en recipientes higiénicos y cristal, de paredes lisas y bordes redondeados provistos de su respectiva tapa;

- b. Se utilizarán únicamente colorantes autorizados, cuando el refresco o jugo no sea natural;
- c. Para el servicio se utilizará un cucharón de acero inoxidable;
- d. Los utensilios se lavarán y desinfectarán con detergentes adecuados y agua caliente;
- e. Deberán disponer en el puesto un refrigerador y de un depósito específico para hielo;
- f. Los jugos deberán ser preparados con agua hervida.

**CAPÍTULO XVI  
DE LOS COMEDORES**

Art. 61.- Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. Son aquellos puestos destinados al expendio y consumo de alimentos;
2. Los alimentos preparados estarán en sitios frescos y protegidos del polvo, insectos y roedores;
3. En el caso de utilizar platos, vasos, cubiertos y otros utensilios desechables, los mismos que no deben ser reutilizados bajo ningún concepto para servir los alimentos y se mantendrán en una vitrina protegida con vidrio o malla;
4. La cocina los pisos y los muebles (bancos, mesas, sillas), deben llevarse y limpiarse diariamente, para mantenerlos limpios e higiénicos. Las mesas deben estar cubiertas de un material que permita una fácil limpieza;
5. Excepto los locales que no cumplan con las condiciones e instalaciones apropiadas para la preparación y expendio de comida preparada;

**CAPÍTULO XVII  
DE LOS ABARROTES Y CEREALES**

Art. 62.- Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. Se entiende por abarrotes los puestos destinados a la venta de artículos comestibles que no necesitan refrigeración como enlatados, aceites, mantecas, café, azúcar, granos secos, harinas, fideos, fósforos, etc;
2. El puesto se aseará diariamente para mantenerlos libre de insectos y roedores;
3. Las existencias en reserva deben mantenerse en recipientes adecuados sobre tarimas o estanterías, a una altura no menor de 30 cm del suelo;

4. La manipulación de ventas se realizará con los instrumentos adecuados, y se entregará en fundas de polietileno;
5. Se tendrá muy en cuenta la fecha de caducidad de los productos, a efectos de retirarlos de la venta pública;

#### **CAPÍTULO XVIII DEL MANEJO DE LOS ESPACIOS Y DESECHOS SÓLIDOS**

Art.63.- Del manejo de espacios y disposición de los desechos sólidos.- Los usuarios o arrendatarios están en la obligación de:

1. Velar por la buena conservación de su espacio, cumpliendo estrictamente las disposiciones administrativas, del control sanitario y de responsabilizarse de los daños y perjuicios que pudieren ocasionar por su culpa o negligencia;
2. Mantener en perfecto estado de limpieza y presentación los objetivos que utilicen para el desarrollo de su actividad y procurar que los clientes depositen los desperdicios o residuos de la mercancía, en recipientes colocados para tal efecto, los cuales deberán ser retirados en fundas plásticas por los mismos arrendatarios de acuerdo a los horarios establecidos por la Administración y depositados en el lugar destinado para ello;
3. Abstenerse de arrojar basura o agua en pasillos, zonas de circulación y comunitarias;
4. Utilizar, en el caso de quienes se dedican al expendio de pescado, mariscos cárnicos, vísceras y aves, un depósito adecuado para ello, que permita captar el agua residual del producto a expendirse, con el objeto de evitar malos olores y presencia de insectos a su alrededor y luego depositarlos en la bodega de desechos en fundas negras industriales, perfectamente cerradas;
5. Limpiar adecuadamente el área utilizada en el ejercicio de sus labores, una vez finalizada su jornada de actividades;
6. Mantener la basura en recipientes tapados con funda plástica y clasificada por separado en degradables y depositarlos en tachos negros para los degradables y verde para los no degradables;
7. El uso de los lavaderos comunales, será individualizado, unos para los giros comerciales que efectúan labores de enjuague de sus productos previo a la venta y otros utilizados para la limpieza y mantenimiento de los locales;

8. El retiro de los desechos se lo realizará desde el sitio temporal hasta el vehículo recolector de basura, en horario nocturno diariamente, a excepción de los días sábado y domingo que se lo realizará a las 14:00 horas;

#### **CAPÍTULO XIX DE LAS FERIAS LIBRES**

Art. 64.- Las ferias libres funcionarán en los lugares, días y horario que determine el administrador de mercados y la presente ordenanza.

Art. 65.- La ubicación de las ferias libres será en los lugares abiertos que se señalaren para el efecto, debiendo dejarse suficientes espacios para la libre circulación de las personas.

Art. 66.- En las ferias libres, se podrá vender: carnes, pescado, mariscos, granos cocidos, comidas preparadas, y en fin, todo producto, siempre y cuando se cumpla con toda la normativa higiénica descrita en la presente ordenanza y las diferentes disposiciones legales.

Art. 67.- El valor por ocupación de puestos en mercados y ferias libres, realizado por comerciantes permanentes y temporales, será de \$.0.50 (cincuenta centavos) de dólar diario, recaudación que se la realizará con especie valorada.

Art. 68.- Ejecución.- Encárguese la ejecución de la presente ordenanza al administrador de mercados o a quien haga sus veces, unidad de gestión ambiental, unidad de riesgos y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

Art. 69.- Requisitos para el arrendamiento.- Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará los siguientes requisitos:

1. Solicitud de Ingreso dirigida al señor Alcalde o Alcaldesa.
2. Cédula de Ciudadanía original (para verificación) y dos copias a colores.
3. Certificado de Votación original (para verificación) y dos copias a colores.
4. Certificado de Salud, emitido por el Profesional de Salud del GADM-ESPEJO.
5. Dos (2) fotos tamaño carnet a color, (la fotografía debe ser de frente actualizada).
6. Tipo de Sangre, se lo puede obtener en la Cruz Roja o Laboratorio.
7. Certificación de buen funcionamiento del cuerpo de bomberos.

8. Informe de descripción de la actividad comercial a realizarse en el mercado.
9. Ingresar la documentación con copia en la oficina del Administrador de mercados en carpeta de color azul de cartón.

Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

Art. 70.- El Catastro de los puestos de ferias libres será de responsabilidad del administrador de mercados del GADM-ESPEJO.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

SEGUNDA.-El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, no se hace responsable por pérdidas, sustracciones, deterioros o daños de productos, enseres o cualquier otro tipo de bien que se haya producido por caso fortuito o fuerza mayor.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza, que Regula el Funcionamiento, Ocupación y Administración de los Mercados y Ferias Libres en el Cantón Espejo, Publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 580, de fecha 04 de septiembre del 2015, así como todas las disposiciones, resoluciones y demás normas que fueren contrarias a la presente ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia, luego de su aprobación por parte del concejo municipal y sancionada por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, Gaceta Oficial y Pagina web institucional, de acuerdo a lo que establecen los Arts. 322 y 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, a los 20 días del mes de marzo del 2018.

f.) Prof. Lenin Carrera López, Alcalde del cantón Espejo.

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-Espejo.

CERTIFICACIÓN: Certifico.- Que, la **“ORDENANZA QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS Y FERIAS**

**LIBRES EN EL CANTÓN ESPEJO, PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 580, DEL 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2015”**, fue conocida, debatida, discutida y aprobada por el concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, en primer debate en Sesión Ordinaria de Concejo, del día jueves 20 de marzo del 2018, y en segundo y definitivo debate en Sesión Extraordinaria de concejo del día martes 20 de marzo del 2018, respectivamente.

El Ángel, 21 de marzo del 2018.

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-Espejo.

Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (e) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, El Ángel, a los 06 días del mes de abril del 2018, siendo las 15H:00, en atención a lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 322 y al haberse aprobado la **“ORDENANZA QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS Y FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN ESPEJO, PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 580, DEL 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2015”**, remito a consideración de usted señor Alcalde del Cantón Espejo, para que proceda a su sanción y aprobación.

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-Espejo.

ALCALDIA DEL CANTÓN ESPEJO.- El Ángel, 06 de abril del 2018, las 15H:15.

VISTOS - Avoco conocimiento de la presente **“ORDENANZA QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS Y FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN ESPEJO, PUBLICADA EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 580, DEL 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2015”**, en lo principal y al amparo a lo que dispone el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.- SANCIONO la presente ordenanza a fin de que se ejecute desde esta misma fecha.- y ordeno su publicación de conformidad a lo que estable el Art. 324, del COOTAD, en vista de haberse cumplido con todos los trámites legales. – Notifíquese.

f.) Prof. Lenin Carrera López, Alcalde del cantón Espejo.

Dictó y firmó la providencia que antecede, el Prof. Lenin Carrera López, Alcalde del Cantón Espejo, en la ciudad de El Ángel, a los 06 días del mes de abril del 2018, las 15H:15 – CERTIFICO.

f.) Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General (E) del GADM-Espejo.