



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 458

**Quito, lunes 1º de
abril de 2019**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

106	Refórmese el Estatuto de la Asociación de Guías Intérpretes del Parque Nacional Galápagos	2
116	Deléguese atribuciones del cargo de Ministro, a la señora doctora María Eulalia Pozo Vicuña, Viceministra	11
118	Deléguese atribuciones de la Gerencia del Programa Nacional de Gestión Integral de Desechos Sólidos - PNGIDS, al licenciado Mauricio Fernando Barahona Guerrero, Subsecretario de Calidad Ambiente	12
125	Refórmese el Acuerdo Ministerial No. 116 de 12 de octubre de 2018 y otro	13
131	Apruébese el estatuto y otórguese la personería jurídica a la Fundación Amiguitos del Océano, domiciliada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas	14

MINISTERIO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES:

MERNNR-VEER-2019-0003-AM	Expídense los lineamientos para el procedimiento de regularización de registros de centrales de generación de energía eléctrica menores a 1 MW mediante el otorgamiento de un título habilitante	15
--------------------------	--	----

SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO - INMOBILIAR:

INMOBILIAR-DGSGI-2019-0003	Expídense la reforma y tercera codificación de las delegaciones y atribuciones conferidas a los/as funcionarios/as y servidores/as de INMOBILIAR	18
----------------------------	--	----

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

COMITÉ ESTRATÉGICO DE PROMOCIÓN Y ATRACCIÓN DE INVERSIONES:

001-CEPAI-2019	Apruébense los aspectos operativos para la aplicación de los incentivos de Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal y su Reglamento	29
----------------	---	----

	Págs.	
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:		
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:		
MTOP-SPTM-2019-0009-R	33	Actualícese las normas para establecer los procedimientos para la emisión de certificado de pre-embarque de harina de pescado
MTOP-SPTM-2019-0010-R	37	Actualícese la “normativa que regula los servicios portuarios que podrán ser provistos por los armadores de barcos pesqueros de bandera en los terminales, facilidades o instalaciones portuarias habilitadas en Manta, para proveer los servicios portuarios”
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZA MUNICIPAL:		
-	40	Cantón Cayambe: Para la gestión y manejo externo de los desechos sanitarios generados en el cantón
<hr/>		
No. 106		
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, 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 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 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 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, 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 artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece “...Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial...”;
		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. 01062 de fecha 30 de mayo de 1991, el Ministerio de Bienestar Social de ese tiempo, otorgó la personalidad jurídica a la “Asociación de Guías Intérpretes del Parque Nacional Galápagos”, domiciliada en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos;
		Que, mediante Resolución No. 219 de fecha 11 de diciembre de 2017, esta Cartera de Estado registró a la “Asociación de Guías Intérpretes del Parque Nacional Galápagos” en el Registro General de Fundaciones y Corporaciones a su cargo;
		Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2018-8133-E las personas naturales agrupadas bajo la denominación de “Asociación de Guías Intérpretes del Parque Nacional Galápagos”, solicitaron a esta Cartera de Estado que se apruebe la reforma de su estatuto;

Que, mediante oficio No. MAE-CGJ-2018-0608-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-2018-11686-E, las personas naturales agrupadas bajo la denominación de “Asociación de Guías Intérpretes del Parque Nacional Galápagos”, han insertado las respectivas observaciones;

Que, mediante memorando No. MAE-CGJ-2018-2830-M, de fecha 17 de septiembre 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 del Estatuto de la “Asociación de Guías Intérpretes del Parque Nacional Galápagos”, las mismas que se detallan a continuación:

Los artículos del 1 al 4 del Capítulo I, se cambian por los siguientes:

“(…) CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Denominación: Se constituye la **ASOCIACIÓN DE GUÍAS INTÉRPRETES DEL PARQUE NACIONAL GALAPAGOS, AGIPA**, como una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, con patrimonio propio y número de miembros ilimitados, la cual se registrará de conformidad a las disposiciones del Código Civil, por el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Ámbito de Acción. La Asociación tendrá como ámbito de acción la de promover la conservación ecosistémica y el manejo sostenible de los recursos naturales mediante el desarrollo de programas y proyectos enfocados en educación y capacitación ambiental para diferentes actores de la comunidad.

La Asociación no intervendrá ni directa ni indirectamente en asuntos de carácter político, racial, sindical o religioso. No se permitirá ningún acto que implique transgresión a la presente prohibición, u otros que no tengan relación directa con sus objetivos y fines.

Artículo 3.- Domicilio. - La Asociación tiene su domicilio principal en la ciudad de Puerto Ayora, Cantón Santa

Cruz, provincia de Galápagos, pudiendo establecer sedes, oficinas o representaciones, en cualquier parte del territorio nacional.

Artículo 4.- Duración. - La Asociación tendrá una duración indefinida, pudiendo disolverse de conformidad con la ley, el presente estatuto o por decisión motivada de la autoridad pertinente (…)

El artículo 5 del Capítulo II, se cambia por el siguiente:

“(…) CAPÍTULO II

ALCANCE TERRITORIAL DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 5.- Alcance Territorial de la Organización.- Las actividades se desarrollarán principalmente en la provincia de Galápagos, aunque podrán extenderse a todo el territorio ecuatoriano (…).

Los artículos del 6 al 8 del Capítulo III, se cambian por los siguientes:

“(…) CAPÍTULO III

OBJETIVOS Y FINES DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 6.- Objetivos.- La Asociación de Guías Intérpretes de Galápagos tendrá por objetivo la unificación, estudio, defensa, promoción, capacitación, desarrollo y protección de los intereses ambientales de las islas, así como los intereses académicos y profesionales de sus asociados.

Las actividades de la Asociación incluyen todas aquellas de guianza dentro de la provincia de Galápagos, conforme al marco jurídico de Galápagos.

Artículo 7.- Fines. - Son fines de la Asociación:

- a) Contribuir decidida y activamente a la conservación del Archipiélago de las islas Galápagos;
- b) Difundir y concientizar la necesidad de conservar las islas Galápagos, a nivel local, nacional e internacional.
- c) Trabajar activamente en todo programa de conservación y educación;
- d) Colaborar con organizaciones públicas o privadas, en cuanto a programas de conservación, ciencia y educación;
- e) Mantener relaciones con organizaciones nacionales e internacionales conservacionistas;
- f) Elevar el nivel profesional y técnico de cada uno de sus miembros;
- g) Fomentar la unidad y la fraternidad entre sus miembros;
- h) Auspiciar y conseguir becas para los miembros de la Asociación;

- i) *Defender los intereses de sus miembros;*
- j) *Establecer un medio de información periódica sobre sus actividades; y,*
- k) *Otras que se desprenden de su naturaleza y le permiten la consecución de sus objetivos.*

Artículo 8.- *Para el cumplimiento de sus fines, AGIPA podrá realizar todas aquellas actividades permitidas por la ley, precisando que se realizarán programas y/o actividades de voluntariado de acción social y desarrollo (...).*

Los artículos del 9 al 14 del Capítulo IV, se cambian por los siguientes:

“(…) CAPITULO IV

DE LOS MIEMBROS

Artículo 9.- *Son miembros de la ASOCIACIÓN DE GUÍAS INTERPRETES DEL PARQUE NACIONAL GALAPAGOS, AGIPA, las personas que suscriben el Acta de Constitución y las que posteriormente, habiendo manifestado por escrito al Presidente de la Asociación, su deseo de pertenecer a la organización, sean aceptados por la Asamblea General.*

Artículo 10.- *La Asociación reconoce dos calidades de miembros: los miembros Activos y Honorarios.*

Artículo 11.- *Son miembros Activos, a más de los fundadores, aquellas personas que:*

- a) *Se encuentren debidamente acreditadas como Guías intérpretes del Parque Nacional Galápagos, sin importar su nacionalidad;*
- b) *Cancelen las cuotas establecidas por la Asamblea General;*
- c) *Hayan sido aceptados como tales por el Directorio.*

Artículo 12.- *Son miembros Honorarios aquellas personas que habiendo prestado servicios relevantes a la Asociación o participado en forma altruista en la conservación de Galápagos, hayan sido declarados como tales por la Asamblea General. Los miembros honorarios carecen de deberes con la Asociación.*

Artículo 13. *Para el reingreso de un miembro que ha sido sancionado por faltas disciplinarias de conformidad con este Estatuto, por incumplimiento en el pago de sus obligaciones económicas o porque simplemente se hubiere separado de la Asociación, se exigirá el pago de sus obligaciones económicas atrasadas y el pago de la multa, si es que la hubiere. El reingreso del miembro activo será mediante aprobación del Directorio y ratificación de la Asamblea General.*

Artículo 14. *La Asamblea General podrá aprobar o negar las solicitudes de admisión de los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos, luego de analizar sus antecedentes, honorabilidad y situación legal (...).*

Los artículos del 15 al 19 del Capítulo V, se cambian por los siguientes:

“(…) CAPITULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Artículo 15.- *Son derechos de los miembros activos:*

- a) *Participar en la gestión asociativa y, por ello, ejercer el derecho de petición, el de voz y el de voto, mediante los procedimientos y según los requisitos establecidos en el Estatuto;*
- b) *Elegir y ser elegidos para las dignidades y funciones en el Directorio de la Asociación y en todos los órganos dependientes de la Asociación;*
- c) *Participar en las iniciativas organizadas por la Asociación, a fin de lograr los mejores resultados en defensa del desarrollo, progreso y prestigio de la Organización;*
- d) *Ser debidamente convocados a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias;*
- e) *Supervisar la gestión económica y administrativa de la Asociación;*
- f) *Asistir con derecho a voz, pero no a voto, a las reuniones del Directorio, previa solicitud;*
- g) *Ser invitados a participar en los congresos, cursos, seminarios y eventos que organice la Asociación;*
- h) *Ser informada/o de la actuación profesional y social de la Asociación, mediante diversos medios de comunicación;*
- i) *Gozar de todos los beneficios que presta la Asociación y acogerse a todas las prerrogativas establecidas en este Estatuto;*
- j) *Demandar ante el Directorio y en apelación a la Asamblea General, el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y/o reglamentarias; y,*
- k) *Cualesquiera otros derechos que le sean reconocidos en la legislación y normativa vigente.*

Artículo 16.- *Son derechos de los Miembros Honorarios. -*

- a) *Participar en las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias de la Asociación con derecho a voz, pero no a voto.*
- b) *Participar en todas las actividades que organice la Asociación.*
- c) *Representar a la Asociación en actividades académicas, culturales, de investigación, ambiental u otras similares a petición del Presidente o del Directorio de la Asociación.*

- d) Sugerir nombres de posibles miembros de la Asociación;
- e) Participar en la gestión asociativa, y por ello, ejercer el derecho de petición y el de voz, mediante los procedimientos y según los requisitos establecidos en el Estatuto;
- f) Participar, dentro de un marco de respeto a los demás, del uso y disfrute de los bienes y servicios de la Asociación, en las condiciones estatutariamente establecidas;

Artículo 17.- Son deberes de los miembros activos:

- a) Participar con voz y voto en todas las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, siempre que cumplan con lo establecido en este Estatuto;
- b) Desempeñar a cabalidad los cargos y comisiones para los cuales fueron elegidos;
- c) Asistir a las elecciones de dignidades y participar con su voto siempre que estén facultados para ello, o hacerse representar en ellas;
- d) Asistir puntualmente a las Asambleas Ordinarias, Extraordinarias y actos a los que fueren convocados;
- e) Cumplir puntualmente con las cuotas y compromisos económicos adquiridos con la Asociación;
- f) Observar las normas de ética, moral y de leal competencia;
- g) Respetar y cumplir con las prescripciones de este Estatuto y de los reglamentos internos que se expidieren, y acatar las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;
- h) Subordinar el criterio personal al del colectivo sin que por ello se menoscabe la libertad individual;
- i) Propender por cuantos medios lícitos estén a su alcance al engrandecimiento de la Asociación y defender su prestigio;
- j) Demostrar solidaridad con los demás miembros de la Asociación;
- k) Ejercer su trabajo de acuerdo con la ética profesional y las exigencias legales y estatutarias de la Asociación;
- l) Respetar y hacer respetar a las y los demás asociados;
- m) Comunicar al respectivo organismo, los cambios de residencia;
- n) Defender a la Asociación cuando las circunstancias así lo exijan; y
- o) Cualesquiera otro deber que se deriven de los estatutos del organismo.

Artículo 18.- La calidad de miembro se pierde:

- a) Por muerte;
- b) Por renuncia expresa escrita o digital presentada y aceptada por la Asamblea General; y;
- c) Por expulsión decretada por la Asamblea General, previo informe de una Comisión nombrada para el efecto por el Directorio, procedimiento en el cual se garantizará el derecho al debido proceso.

Artículo 19.- Tanto el ingreso como la salida de las o los miembros, por cualquiera de las causas, debe registrarse según el procedimiento establecido por el ministerio correspondiente, dentro del término de treinta días de adoptada la resolución.

Los artículos del 20 al 39 del Capítulo VI, se cambian por los siguientes:

“(…) CAPITULO VI

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 20.- Los órganos que gobiernan y administran la Asociación son: la Asamblea General, el Directorio y las Comisiones que se constituyan para cumplir fines específicos. Los representantes de AGIPA son el Directorio, o a quienes ellos deleguen.

SECCION I: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 21.- La Asamblea General es el máximo organismo de la Asociación y sus resoluciones son obligatorias para todos los miembros.

Artículo 22.- La Asamblea General será dirigida por el Presidente del Directorio, y a falta de éste, por el miembro del Directorio que siga en orden.

Artículo 23.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Elegir y posesionar a los miembros del Directorio;
- b) Aprobar el plan de trabajo de la Asociación;
- c) Delinear la política a seguir por la Asociación;
- d) Aprobar el presupuesto anual de la Asociación;
- e) Conocer y resolver sobre las Reformas al Estatuto;
- f) Aprobar o rechazar los informes anuales del Presidente, del Directorio, del Secretario General, del Tesorero y demás directivos que deban rendirlos;
- g) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deban pagar los miembros;
- h) Aprobar los reglamentos internos que fueren necesarios;
- i) Levantar o confirmar las sanciones impuestas por el Directorio a uno de los miembros; y,

j) *Remover con causa justa a los miembros del Directorio, antes de que concluya su período;*

k) *Resolver sobre las solicitudes de ingreso de los aspirantes a Miembros de AGIPA;*

l) *Resolver sobre la designación de miembros honorarios de AGIPA;*

SECCION II: DEL DIRECTORIO

Artículo 24.- *El Directorio es el órgano colectivo de gobierno y control de la Asociación y está conformado por los siguientes miembros:*

a.- *Presidente;*

b.- *Vicepresidente;*

c.- *Secretario General*

d.- *Tesorero;*

e.- *Cinco Vocales Principales.*

Artículo 25.- *Son requisitos para ser miembro del Directorio:*

1.- *Ser miembro activo con una acreditación mínima de seis meses como tal;*

2.- *Estar al día en el pago de las cuotas mensuales y con las demás obligaciones con AGIPA.*

Artículo 26.- *Los miembros del Directorio cesan en sus funciones:*

a.- *Por la terminación del período para el cual fueron elegidos;*

b.- *Por fallecimiento;*

c.- *Por renuncia; y,*

d.- *Por destitución o remoción decretada por la Asamblea General.*

Artículo 27.- *El Directorio sesionará ordinariamente cada seis meses en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria digital, y extraordinariamente, cuando lo convoque el Presidente o tres de sus miembros.*

Artículo 28.- *El quórum para que pueda sesionar el Directorio es de cinco miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría simple. Siempre dirigirá las sesiones el Presidente, quien tendrá voto dirimente, y a falta de este el Vicepresidente o uno los Vocales en orden de su elección.*

Artículo 29.- *Son atribuciones del Directorio:*

a) *Dirigir la marcha de la Asociación;*

b) *Presentar a la Asamblea proyectos de reforma al Estatuto;*

c) *Hacer cumplir lo establecido en este Estatuto, los reglamentos, las resoluciones de Asamblea General y del Directorio;*

d) *Conformar las Comisiones que sean convenientes para el mejor funcionamiento de la Asociación;*

e) *Resolver sobre las solicitudes de ingreso de los nuevos miembros y poner en conocimiento de la Asamblea General;*

f) *Conocer las solicitudes de expulsión de un miembro, abrir el expediente, nombrar una comisión para que analice el informe y presentar el asunto a la Asamblea General para su decisión; y,*

g) *Las demás que se desprendan de este Estatuto y los reglamentos*

Artículo 30.- *Son deberes del Directorio:*

a) *Elaborar los proyectos de reglamentación o reformas para someterlos a la Asamblea*

b) *Elaborar y someter a aprobación de la Asamblea General el Presupuesto anual de la Asociación;*

c) *Vigilar la buena marcha de la Asociación;*

d) *Cumplir lo establecido en este Estatuto, los reglamentos, las resoluciones de Asamblea General y del Directorio;*

e) *Las demás que se desprendan de este Estatuto y los reglamentos*

SECCION III: DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 31.- *El Presidente de AGIPA es elegido por la Asamblea General. Es el responsable de la contratación del personal administrativo y de servicio para la buena marcha de la Asociación. Puede delegar sus atribuciones y funciones a otros miembros del Directorio, pero siempre mantendrá la responsabilidad por las decisiones que se adopten producto de esas delegaciones.*

Sus atribuciones son:

a) *Presidir las reuniones de la Asamblea General y del Directorio;*

b) *Firmar conjuntamente con el Secretario General las Actas, comunicaciones, correspondencia y resoluciones de la Asamblea y del Directorio.*

d) *Convocar a sesiones de la Asamblea General y del Directorio, tanto ordinarias como extraordinarias;*

f) *Poner a consideración de la Asamblea General las solicitudes de ingreso de nuevos miembros;*

h) *Autorizar gastos extraordinarios hasta por un valor de tres salarios mínimos vitales;*

- i) Delegar al Secretario General sus atribuciones y representaciones en caso de requerirlo, manteniendo su responsabilidad; y,
- j) Otras que permitan el cabal cumplimiento de los fines de la Asociación.

Artículo 32.- Los deberes del Presidente de AGIPA son;

- a) Presentar anualmente a la Asamblea un informe detallado de sus actividades;
- b) Dirigir al Secretario General en la ejecución de las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;
- c) Otras que permitan el cabal cumplimiento de los fines de la Asociación.

Artículo 33.- DEL VICEPRESIDENTE.- El Vicepresidente será elegido por la Asamblea General y subrogará al Presidente en sus funciones en caso de enfermedad, ausencia temporal o definitiva; y, en caso de ausencia de éste el sucesor será el siguiente dentro del Directorio con todas las atribuciones, derechos y deberes que le corresponden. El Presidente o cualquier miembro del Directorio deberá renunciar al cargo que ostenta dentro de AGIPA si entra en campaña electoral de elección popular o si acepta un cargo público.

SECCION IV: DEL SECRETARIO GENERAL Y TESORERO

Artículo 34.- El Secretario General responde de sus actos con voz y voto ante el Presidente, el Directorio y la Asamblea General.

Sus atribuciones son:

- a) Impulsar y ejecutar las actividades que permitan el cumplimiento de los fines que persigue la Asociación;
- b) Firmar conjuntamente con el Presidente las Actas de las reuniones de Asamblea General y de Directorio;
- c) Emitir copias auténticas de los documentos que forman parte de los archivos de la Asociación;
- d) Firmar la correspondencia de la Asociación;
- e) En general las demás propias de su función.

Artículo 35.- Son deberes del Secretario General:

- a) Ejecutar responsablemente las delegaciones que le hiciere el Presidente, delegación que puede incluir todas o parte de las funciones que en este artículo se establecen, y otras que el Presidente a bien tuviere;
- b) Actuar como Secretario General de la Asamblea General y del Directorio;
- c) Verificar el quórum de la Asamblea General y del Directorio;

- d) Emitir circulares informativas para los miembros de AGIPA bajo las directrices del Presidente o del Directorio; y,
- e) En general las demás propias de su función.

Artículo 36.- Son atribuciones del Tesorero:

- a) Administrar los fondos y bienes de la Asociación de acuerdo a los lineamientos señalados por la Asamblea General y el Directorio;
- b) Girar cheques junto con el Presidente o quien éste delegare;
- c) Presentar una proforma presupuestaria, para la aprobación del Directorio y de la Asamblea General;
- d) Las demás que se desprendan de este Estatuto y los reglamentos.

Artículo 37.- El Tesorero responde de sus actos con voz y voto ante el Presidente, el Directorio y la Asamblea General. Sus atribuciones son:

- a) Presentar las cuentas y balances al Directorio y a la Asamblea General Ordinaria;
- b) Cobrar las cuotas a los miembros;
- c) Mantener bajo su custodia los valores de la Asociación;
- d) Las demás que se desprendan de este Estatuto y los reglamentos.

SECCION V: DE LOS VOCALES

Artículo 38.- Los Vocales responden de sus actos con voz y voto ante el Presidente, el Directorio y la Asamblea General. Sus atribuciones son:

- a) Presidir las Comisiones para las que fueren designados por el Directorio;
- b) Reemplazar a los demás miembros del Directorio en orden de elección;
- c) Las demás que se desprendan de este Estatuto y los reglamentos.

Artículo 39.- Los deberes de los Vocales son:

- a) Cumplir las disposiciones de este Estatuto y las resoluciones aprobadas por la Asamblea General y el Directorio;
- b) Desempeñar a cabalidad las delegaciones para las que han sido designados;
- c) Rendir cuentas de las actividades realizadas cada vez que el Directorio y/o Asamblea General lo soliciten;
- d) Las demás que se desprendan de este Estatuto y los reglamentos (...).

Los artículos del 40 al 41 del Capítulo VII, se cambian por los siguientes:

“(…) **CAPÍTULO VII**

FORMA DE ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES Y DURACIÓN EN FUNCIONES

Artículo 40.- Los miembros del Directorio son elegidos para un período de tres años por la Asamblea General de Miembros, quienes pueden ser reelegidos, por una sola ocasión, para un período adicional. Para volver a ser elegidos para integrar el Directorio deberá transcurrir al menos un período completo entre ambas designaciones.

Artículo 41.- Si un miembro del Directorio se ausenta del cargo de manera temporal será reemplazado por el miembro que designe el Directorio; si la ausencia es definitiva, el Directorio deberá designar al miembro sustituto de entre sus integrantes quien asumirá las funciones hasta que se convoque a Asamblea General para elegir a su reemplazo (...).

El artículo 42 del Capítulo VIII, se cambia por el siguiente:

“(…) **CAPÍTULO VIII**

REPRESENTACIÓN LEGAL DE AGIPA

Artículo 42.- La Representación Legal, Judicial y Extrajudicial de AGIPA la ejercerá el Presidente (...).

Los artículos del 43 al 47 del Capítulo IX, se cambian por los siguientes:

“(…) **CAPÍTULO IX**

PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Artículo 43.- Son fondos de la Asociación:

- a) Aportaciones y cuotas, ordinarias o extraordinarias, de los miembros;
- b) Las herencias, legados o donaciones, subvenciones, erogaciones, y los demás legalmente establecidos que se hicieren a favor de la Asociación por personas naturales o jurídicas, miembros o no miembros, nacionales e internacionales;
- c) Los fondos o los recursos que se crearen a su favor;
- d) Los frutos o intereses que produjeren de las inversiones realizadas; y,
- e) Todos aquellos ingresos que a cualquier título legítimo obtuviere.

El patrimonio de la Asociación es variable y su monto deberá ser establecido al final de cada ejercicio económico.

Artículo 44.- Todos los bienes y los recursos que AGIPA obtenga mediante el ejercicio regular de su capacidad

jurídica, conformarán el patrimonio de la Asociación. Dicho patrimonio solo podrá ser utilizado para el cumplimiento de sus objetivos y fines. Se prohíbe expresamente hacer donaciones o contribuciones para otros propósitos.

Artículo 45 La administración en general y la disposición de bienes y haberes de la Asociación corresponden a la Asamblea General y al Directorio, particularmente al Presidente y al Tesorero conforme al presente Estatuto. Los bienes inmuebles podrán enajenarse solamente con autorización de la Asamblea General.

Artículo 46.- Durante la existencia de la Asociación, los bienes de cualquier clase que figuren en sus activos son de su exclusiva propiedad, y recíprocamente las deudas u obligaciones para con terceros, no comprometen ni en parte ni en todo a ninguno de sus miembros.

Artículo 47.- Para la venta o donación de algún bien de la Asociación de Guías Intérpretes del Parque Nacional Galápagos se debe contar con la autorización del Directorio sobre las cantidades que no sobrepasen los US. \$ 500 (quinientos dólares de los Estados Unidos de América). Si la venta o donación supera los US\$ 500 se debe pedir autorización a la Asamblea General de Miembros.

Los artículos del 48 al 50 del Capítulo X, se cambian por los siguientes:

“(…) **CAPÍTULO X**

LA FORMA Y LAS ÉPOCAS DE CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES

Artículo 48.- La Asamblea General se reúne ordinariamente, por lo menos, una vez al año; y extraordinariamente cuando sea necesario previa convocatoria del Presidente, por petición de tres miembros del Directorio o de la mitad de los miembros activos de la organización. Las Asambleas Generales se podrán llevar a cabo de manera presencial y/o virtual utilizando las herramientas tecnológicas. Así mismo, las votaciones podrán hacerse a través de las herramientas digitales que están a disposición de las personas, pero deberán ser certificadas por el Secretario de la Organización.

Artículo 49.- Cada tres años el Presidente convocará a los Miembros de AGIPA a la Asamblea General Ordinaria que corresponda para elegir al Directorio de la organización. En caso de ausencia definitiva de un miembro del Directorio, el Presidente deberá convocar mediante correo electrónico y con 10 días de anticipación a una Asamblea General Extraordinaria de Miembros para elegir al miembro del Directorio ausente.

Artículo 50.- La convocatoria a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se la hará por medio de circulares y/o correo electrónico, por lo menos con diez días de anticipación y se hará constar el orden del día a tratarse (...).

Los artículos del 51 al 50 del Capítulo XI se cambian por los siguientes:

“(…) **CAPÍTULO XI**

QUÓRUM PARA LA INSTALACIÓN DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

Y EL QUÓRUM DECISORIO

Artículo 51.- La Asamblea General Ordinaria y la Asamblea General Extraordinaria se reunirá con la mitad más uno de los miembros de la Asociación. Sin embargo, si el día y hora indicada en la convocatoria el quórum de asistencia para la instalación de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria es inferior al mínimo requerido, se instalará media hora después con el número de miembros asistentes, debiendo constar este particular en la respectiva convocatoria.

Artículo 52.- El quórum decisorio mínimo será siempre la mitad más uno de los miembros de AGIPA. Los miembros para participar con pleno derecho a la Asamblea deberán estar al día en sus obligaciones económicas con la Asociación (...).

Los artículos del 53 al 62 del Capítulo XII, se cambian por los siguientes:

“(…) **CAPÍTULO XII**

MECANISMOS DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE MIEMBROS

Artículo 53.- La Asamblea General resolverá la inclusión de un nuevo miembro a la Asociación siempre y cuando cumpla con el requisito esencial de ser guía intérprete calificado para esa actividad por el Parque Nacional Galápagos, además de ser mayor de edad y hábil para ejercer derechos y contraer obligaciones.

Artículo 54.- Si la Asamblea General rechaza la solicitud de ingreso de un guía como miembro de AGIPA, a pesar de tener las calificaciones para ello, se podrá solicitar la reconsideración de tal decisión. Para ello se requerirá que dos o más miembros activos lo soliciten, exponiendo todos los argumentos de sustento, ante lo cual la Asamblea General emitirá un pronunciamiento definitivo.

Artículo 55.- La exclusión de miembros de la Asociación deberá ser decidida por el Directorio y comunicada a la Asamblea General, por las siguientes causas:

- a) Falta de pago injustificado de las cuotas sociales de la entidad, por más de dos meses seguidos;
- b) Por el cometimiento de faltas graves cometidas por el miembro, de acuerdo con el Estatuto Social de AGIPA;
- c) Por muerte del miembro;

Artículo 56.- Durante todo el proceso de exclusión de un miembro, el afectado deberá contar con las garantías del debido proceso, especialmente el derecho a la defensa y el de la posibilidad de presentar al Directorio y a la Asamblea General pruebas de descargo.

Artículo 57.- Se consideran Faltas Leves:

- a) La inasistencia injustificada a dos sesiones consecutivas de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria;
- b) La impuntualidad o inasistencia a las actividades organizadas por la Asamblea General o el Directorio, y a las que la/el miembro se ha inscrito; y,
- c) Incumplimiento o negligencia en las delegaciones o tareas encomendadas por la Asamblea General o el Directorio.

Artículo 58.- Se consideran Faltas Graves:

- a) Incurrir en mora por dos meses seguidos en el pago de las cuotas establecidas por la Asamblea General o por el Directorio;
- b) Reincidir por tres ocasiones en faltas leves en un mismo año;
- c) Actuar en nombre de la Asociación, sin la debida autorización de la Asamblea General o del Directorio, en asuntos que sean de interés de la Asociación;
- d) Realizar actividades que afecten los intereses de la Asociación o que promuevan la división entre sus miembros;
- e) Faltar de palabra o de obra a las/los compañeros o a los miembros del Directorio de la Asociación;
- f) La defraudación o malversación de los fondos de la Asociación;
- g) Asistir a asambleas ordinarias y extraordinarias o reuniones de Directorio en estado etílico o bajo la influencia de sustancias estupefacientes o sicotrópicas.

Artículo 59.- Las faltas leves merecerán la amonestación escrita por parte del Presidente.

Artículo 60.- Las sanciones a las faltas graves serán las siguientes, según sea el caso:

- a) Suspensión temporal de uno hasta seis meses;
- b) Destitución del cargo, en caso de ser miembro del Directorio;
- c) Exclusión o pérdida de la calidad de miembro.

Artículo 61.- Las Sanciones a las faltas graves serán impuestas por el Directorio de la Asociación, luego de practicado el juzgamiento con un debido proceso, resolución que será comunicada a la Asamblea General.

Artículo 62.- El miembro de la Asociación que sea sancionado podrá apelar de la sanción ante la Asamblea General de Miembros, la que luego de escuchar los alegatos y analizar las pruebas de descargo, emitirá su fallo de segunda y definitiva instancia.

Los artículos del 63 al 65 del Capítulo XIII, se cambian por los siguientes:

“(…) **CAPITULO XIII**

REFORMA DE ESTATUTOS

Artículo 63.- El Estatuto Social de la Asociación de Guías Intérpretes del Parque Nacional Galápagos podrá ser reformado por sugerencia del Directorio o de la mitad de los Miembros de AGIPA reunidos en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.

Artículo 64.- Las reformas propuestas del Estatuto Social deberán ser discutidas y analizadas en una sola reunión de la Asamblea General de Miembros convocada para el efecto.

Artículo 65.- Una vez que las reformas hayan sido aprobadas por la Asamblea General de Miembros, la nueva codificación del Estatuto de AGIPA deberá enviarse al Ministerio respectivo con un detalle de los cambios efectuados (...).

Los artículos del 66 al 50 del Capítulo XIV, se cambian por los siguientes:

“(…) **CAPÍTULO XIV**

RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 66.- En caso de existir controversias entre los miembros de la Asociación, en primera instancia se buscará una solución a través de un mediador designado por el Directorio de entre los miembros activos de la Asamblea. La designación se hará a petición de cualquiera de las partes, y la persona designada deberá ser aceptada por las partes en controversia.

En caso de no encontrarse un mediador a satisfacción de las partes de entre los miembros activos, el/la Presidente/a podrá designar un mediador externo a la Asociación. En cualquiera de los casos señalados, el mecanismo para tratar la controversia será acordado entre el mediador y las partes.

De no poderse llegar a una solución amigable, en segunda instancia la controversia será dilucidada en un Centro de Mediación y Arbitraje debidamente acreditado por el Consejo de la Judicatura, decisión que tendrá fuerza de cosa juzgada y su cumplimiento será inmediato.

Artículo 67.- En ningún caso podrá intervenir la función judicial en controversias que surjan al interior de AGIPA en razón de su funcionamiento, a no ser que aquellas sean motivadas por el cometimiento de alguna infracción penal.

Los artículos del 68 al 71 del Capítulo XV, se cambian por los siguientes:

“(…) **CAPITULO XV**

CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE DISOLUCION Y LIQUIDACION

Artículo 68.- La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

- a) Por no cumplir sus fines o por falta de recursos para el cumplimiento de sus finalidades
- b) Por la reducción de sus miembros activos a un número menor a cinco (5)
- c) Por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros activos
- d) Por una de las causas determinadas en la Legislación Ecuatoriana.

Artículo 69.- La disolución deberá ser comunicada al Ministerio competente.

Artículo 70.- La disolución deberá ser resuelta en Asamblea General de Miembros convocada expresamente para ese objeto.

Artículo 71.- Disuelta la Asociación, la Asamblea General designará una comisión de liquidación que estará integrada por el Presidente y tres miembros de AGIPA, o en su defecto, por un solo miembro. Esta comisión o el liquidador, deberán oficiar a las instituciones competentes con el fin de reunir información pertinente que refleje activos y pasivos de la organización.

La Comisión Liquidadora o el liquidador procederán a realizar las acciones administrativas y legales que correspondan con el fin de liquidar o regularizar los activos de la Asociación, de conformidad con lo establecido en el Código Civil y demás normativa correspondiente, posterior a lo cual, emitirán un informe en el término máximo de 30 días.

Una vez liquidados los bienes y saneadas las obligaciones, se procederá a comunicar al Ministerio que corresponda, para la elaboración del respectivo Acuerdo Ministerial de liquidación de la organización (...).

La disposición transitoria queda de la siguiente manera:

“(…) **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

PRIMERA.- La siguiente Codificación del Estatuto Social de AGIPA entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Ministerio del Ambiente (...).

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

Art. 3.- La Coordinación General Jurídica de este Ministerio notificará con una copia del presente Acuerdo a los interesados, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico

Administrativo. 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 25 de septiembre de 2018

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

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

No. 116

**Humberto Cholango Tipanluisa
MINISTRO DEL AMBIENTE (E)**

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que les corresponde a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, 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 determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, eficacia, jerarquía, calidad, descentralización, desconcentración, coordinación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que, el inciso segundo del artículo 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que a efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 491 de 23 de agosto de 2018, el Presidente de la República nombró al Licenciado Humberto Cholango Tipanluisa como Ministro del Ambiente Encargado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 178 de 16 de diciembre de 2015, se reformó el literal a) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 049, en el sentido de que en la delegación realizada al Coordinador/a General Administrativo Financiero, se incluya la atribución de suscribir acciones de personal de nombramientos y renunciaciones en puestos de libre remoción;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 05 de 24 de mayo de 2017, el señor Presidente Constitucional Licenciado Lenín Moreno Garcés dispuso suprimir la Secretaría Nacional de la Administración Pública, transfiriendo sus competencia a la Secretaría General de la Presidencia de la República, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y al Ministerio del Trabajo;

Que, mediante Acuerdo No. 0124 de 07 de noviembre de 2017, se reformó el artículo 6 del Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los servidores públicos de las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 998 de 22 de enero de 2015, estableciendo que la Secretaría General de la Presidencia de la República, será la entidad responsable de autorizar los viajes al exterior de los Miembros del Gabinete Ampliado y toda autoridad que pertenezca al Nivel Jerárquico Superior, grado 8;

Que, mediante oficio No. MREMH-DCIBMR-2018-0204-O de 22 de agosto de 2018, la Dirección de Cooperación Internacional Bi-Multilateral y Regional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana solicitó a esta Cartera de Estado delegar a un funcionario para participar en la Reunión de Negociaciones Intergubernamental de Cooperación para el Desarrollo, a realizarse en Berlín, Alemania;

Que, mediante oficio No. MAE-CGPA-2018-0680-O de 20 de septiembre de 2018, esta Cartera de Estado designó como delegados al Licenciado Humberto Cholango, Ministro de Ambiente, al Biólogo Alfredo López, Subsecretario de Patrimonio Natural y a la señorita Alia Hassan, Contraparte en temas de Cooperación Internacional y Coordinadora de Proyecto para participar en la Reunión de Negociaciones Intergubernamental de Cooperación para el Desarrollo.

En ejercicio de las atribuciones que confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar las siguientes atribuciones del cargo de Ministro del Ambiente a la señora Doctora María Eulalia Pozo Vicuña, Viceministra del Ambiente del 14 al 19 de octubre de 2018:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes de la república y más disposiciones legales y reglamentarias del Ministerio del Ambiente;
- b) Orientar y dirigir la ejecución de políticas, programas y proyectos ministeriales;
- c) Intervenir en representación del
- d) Ser la máxima autoridad en el Sistema Nacional de Descentralización de la Gestión Ambiental;
- e) Presidir e integrar los comités y cuerpos colegiados conforme lo establecido en la ley, reglamento y estatutos;
- f) Actuar como vocero oficial del Gobierno Nacional en temas relacionados a su Gestión;
- g) Suscribir oficios y memorandos a nombre de la Máxima Autoridad del ministerio, y;
- h) Ejecutar las demás atribuciones determinadas en las leyes y otras normas jurídicas.

Artículo 2.- Las atribuciones serán ejercidas conforme a los principios que rigen el servicio público, siendo la Doctora María Eulalia Pozo Vicuña, personalmente responsable por los actos realizados en ejercicio de las atribuciones delegadas.

Artículo 3.- Notifíquese con el presente Acuerdo a la Doctora María Eulalia Pozo Vicuña.

Artículo 4.- Encárguese del cumplimiento y ejecución del presente acuerdo, a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección de Administración del Talento Humano de esta Cartera de Estado, a fin de que se emita la acción de personal correspondiente.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, a 12 de octubre de 2018.

f.) Humberto Cholango Tipanluisa, Ministro del Ambiente (E).

ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, 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 determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, eficacia, jerarquía, calidad, descentralización, desconcentración, coordinación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que, el inciso segundo del artículo 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que a efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 491 de 23 de agosto de 2018, el Presidente de la República nombró al Licenciado Humberto Cholango Tipanluisa como Ministro del Ambiente Encargado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 178 de 16 de diciembre de 2015, se reformó el literal a) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 049, en el sentido de que en la delegación realizada al Coordinador/a General Administrativo Financiero, se incluya la atribución de suscribir acciones de personal de nombramientos y renunciaciones en puestos de libre remoción;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 040 de 13 de junio de 2017, el Ministerio del Ambiente, calificó como Emblemático al: "Programa Nacional para la Gestión de Desechos Sólidos";

Que, mediante memorando No. MAE-MAE-2018-0331-M de 26 de octubre de 2018, el Licenciado Humberto Cholango Tipanluisa, Ministro del Ambiente Encargado, dejó insubsistente el memorando No. MAE-MAE-2018-0330-M de 25 de octubre de 2018, y dispuso delegar funciones de la Gerencia del Programa Nacional de Gestión Integral de Desechos Sólidos – PNGIDS, al Lic. Mauricio Fernando Barahona Guerrero, Subsecretario de Calidad Ambiente, a partir del 26 de octubre de 2018 hasta que se nombre el titular;

No. 118

**Humberto Cholango Tipanluisa
MINISTRO DEL AMBIENTE (E)**

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que les corresponde a las

En ejercicio de las atribuciones que confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

No. 125

Humberto Cholango Tipanluisa
MINISTRO DEL AMBIENTE

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar las siguientes funciones de la Gerencia del Programa Nacional de Gestión Integral de Desechos Sólidos – PNGIDS, al Lcdo. Mauricio Fernando Barahona Guerrero, Subsecretario de Calidad Ambiente, a partir del 26 de octubre de 2018 hasta que se designe el titular de la misma.

1. Liderar el proceso de planeación estratégica, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de Programa.
2. Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.
3. Asistir a reuniones delegadas por la máxima autoridad.
4. Aprobar los reportes de compromisos Presidenciales.
5. Liderar y administrar las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios del Programa Nacional para la Gestión Integral de Desechos Sólidos.
6. Liderar la ejecución de los planes y presupuestos de acuerdo a las normas legales aplicables.
7. Las demás que designe la Máxima Autoridad.

Artículo 2.- Las funciones serán ejercidas conforme a los principios que rigen el servicio público, siendo el Lcdo. Mauricio Fernando Barahona Guerrero, personalmente responsable por los actos realizados en ejercicio de las atribuciones delegadas.

Artículo 3.- Notifíquese con el presente Acuerdo al Lcdo. Mauricio Fernando Barahona Guerrero.

Artículo 4.- Encárguese del cumplimiento y ejecución del presente acuerdo, a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección de Administración del Talento Humano de esta Cartera de Estado, a fin de que se emita la acción de personal correspondiente.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, a 26 de octubre de 2018.

f.) Humberto Cholango Tipanluisa, Ministro del Ambiente (E).

Considerando:

Que, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece entre las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y, expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, eficacia, jerarquía, calidad, descentralización, desconcentración, coordinación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el segundo inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece 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;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

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

Que, el artículo 91 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 491 de 23 de agosto de 2018, el Presidente de la República nombró al Licenciado Humberto Cholango Tipanluisa como Ministro del Ambiente Encargado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 116 de 12 de octubre de 2018, se delegó ciertas atribuciones del cargo de Ministerio del Ambiente, a la señora Doctora María Eulalia Pozo Vicuña, Viceministra del Ambiente del 14 al 19 de octubre de 2018.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 118 de 26 de octubre de 2018, se delegó las funciones de la Gerencia del Programa Nacional de Gestión Integral de Desechos Sólidos-PNGIDS, al Lcdo. Mauricio Fernando Barahona Guerrero, Subsecretario de Calidad Ambiente, a partir del 26 de octubre de 2018 hasta que se designe el titular de la misma.

En ejercicio de las atribuciones que confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y, artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda:

Artículo 1.- Reformar parcialmente el artículo 4 de los Acuerdos Ministeriales No. 116 de 12 de octubre de 2018 y No. 118 de 26 de octubre de 2018, eliminando el siguiente texto (...) “*a fin de que se emita la acción de personal correspondiente*”.

Artículo 2.- En todo aquello que los presentes Acuerdos Ministeriales no hayan sido modificados, se mantiene en su contenido y aplicación.

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

Dado en D.M. Quito, a 27 de noviembre de 2018.

Comuníquese y Notifíquese.

f.) Humberto Cholango Tipanluisa, Ministro del Ambiente (E).

No. 131

Dra. Verónica Paulina Lemache Nina
COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA

Considerando:

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador 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 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva 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-2018-13489-E de fecha 19 de octubre de 2018, la señora Johanna Daniela Hill Piedra, presentó la solicitud y documentación requerida para la aprobación de la personalidad jurídica de la Organización Social denominada “Fundación Amiguitos del Océano”, domiciliada en la Avenida 7ma. No. 312 y calle 8 de la ciudadela Colinas de los Ceibos, parroquia Tarqui, cantón Guayaquil, provincia del Guayas - Ecuador;

Que, mediante memorando No. MAE-CGJ-2018-3296-M de fecha 05 de noviembre de 2018 la Coordinación General Jurídica solicitó a la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera emita el informe técnico respecto de los objetivos y fines de la Pre - Fundación Amiguitos del Océano;

Que, mediante memorando No. MAE-SGMC-2018-1068-M de fecha 09 de noviembre de 2018 la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera emitió su informe con observaciones;

Que, mediante oficio No. MAE-CGJ-2018-0944-O de fecha 13 de noviembre de 2018 la Coordinación General Jurídica

procedió con la devolución del expediente con la finalidad de que se subsanen las respectivas observaciones;

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2018-15054-E de fecha 26 de noviembre de 2018, la señora Johanna Daniela Hill Piedra, persona natural con voluntad de constituir la “Fundación Amiguitos del Océano”, solicitó 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 memorando No. MAE-CGJ-2018-3599-M de fecha 29 de noviembre de 2018 la Coordinación General Jurídica solicitó a la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera emita el informe técnico respecto de los objetivos y fines de la Pre - Fundación Amiguitos del Océano;

Que, mediante memorando No. MAE-SGMC-2018-1140-M de fecha 03 de diciembre de 2018 la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera emitió su informe sin 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-2018-3745-M de 17 de diciembre 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 Amiguitos del Océano” y otorgarle la personalidad jurídica. La Organización Social está domiciliada en la Avenida 7ma. No. 312 y calle 8 de la ciudadela Colinas de los Ceibos, parroquia Tarquí, cantón Guayaquil, provincia del Guayas - Ecuador.

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

MIEMBRO FUNDADOR

- Johanna Daniela Hill Piedra CI: 1713339016

Art. 3.- Disponer que la “Fundación Amiguitos del Océano”, 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 Amiguitos del Océano”.

Art. 5.- La Coordinación General Jurídica de este Ministerio notificará con una copia del presente Acuerdo a los interesados, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo. 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, 17 de diciembre de 2018.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

f.) Dra. Verónica Paulina Lemache Nina, Coordinadora General Jurídica, Encargada, Delegada del Ministro del Ambiente.

Nro. MERNNR-VEER-2019-0003-AM

**Sr. Ing. Mauro Gabriel Intriago Legarda
VICEMINISTRO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA
RENOVABLE**

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: “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 requieran su gestión”;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “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 313 ibídem prescribe que “El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con

los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia...”, estableciendo además en el inciso tercero que “Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas.”;

Que, el Art. 314 Constitucional determina que “El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos” entre los cuales se señala a la energía eléctrica; debiendo por tanto garantizar que “los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad”;

Que, para cumplimiento de los objetivos antes referido en el Art. 315 Constitucional, prevé que “El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollos de otras actividades económicas”;

Que, el artículo 316 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El Estado podrá delegar la participación en los sectores estratégicos y servicios públicos a empresas mixtas en las cuales tenga mayoría accionaria. La delegación se sujetará al interés nacional y respetará los plazos y límites fijados en la ley para cada sector estratégico.*

El Estado podrá, de forma excepcional, delegar a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, el ejercicio de estas actividades, en los casos que establezca la ley.”;

Que, el artículo 413 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado debe promover la eficiencia energética, el desarrollo y uso de prácticas y tecnologías ambientalmente limpias y sanas, así como de energías renovables, diversificadas, de bajo impacto;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica publicada en el Registro Oficial Suplemento 418 de 16 de enero de 2015, en su Art. 11 determina que el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable: “Es el órgano rector y planificador del sector eléctrico. Le corresponde definir y aplicar las políticas; evaluar que la regulación y control se cumplan para estructurar un eficiente servicio público de energía eléctrica...”;

Que, el Art. 12 de la Ley ibídem, en los números 2,4,6 y 11, determina entre las atribuciones y deberes del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable las de *“Dictar las políticas y dirigir los procesos para su aplicación”;* *“Supervisar y evaluar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo y gestión dentro del ámbito de su competencia”;* *“Establecer parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión de las entidades empresas del sector de su competencia”;* y , *“Otorgar y extinguir títulos habilitantes para las actividades del sector eléctrico”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 08 de 24 de mayo de 2017, el señor Licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente

Constitucional de la República, nombró como Ministro de Hidrocarburos al Ing. Carlos Enrique Pérez García;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 399 de 15 de mayo de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República, dispuso la fusión por absorción al Ministerio de Hidrocarburos de las siguientes instituciones: Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, Ministerio de Minería y la Secretaría de Hidrocarburos;

Que, el artículo 3 del referido Decreto establece: *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable(...) serán asumida por el Ministerio de Energía y Recursos No Renovables”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MERNNR-2018-0027-AM de 17 de octubre de 2018, el señor Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables delega al señor Viceministro de Electricidad y Energía Renovable, para que a nombre y en representación del Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, conozca, autorice y suscriba los documentos, contratos, actas, resoluciones y demás actos administrativos que sean de competencia del señor Ministro, y que se requieran para otorgar, modificar y extinguir títulos habilitantes, sean estos Autorización de Operación, Contrato de Concesión y otras autorizaciones requeridas para el desarrollo de las actividades del sector eléctrico, conforme a los términos que determina la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica y la normativa vigente.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MERNNR-2018-0031-AM de 19 de octubre de 2018, el señor Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, delega al señor Viceministro de Electricidad y Energía Renovable, para que a nombre y en representación del Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, entre otros aspectos suscriba Acuerdos relacionados con el sector.

Que, el CONELEC mediante Regulación 04/11 codificada de 11 de noviembre de 2012, emite la regulación para *“El tratamiento para la energía producida, con Recursos Energéticos Renovables No Convencionales”*, en el numeral 10 *“GENERADORES MENORES A 1MW”* establece lo siguiente: *“Los generadores menores a 1 MW que se acojan a los precios preferentes a esta regulación no firmarán un contrato, si no que deberán obtener el registro de conformidad con la regulación respectiva, adicionalmente a los requisitos establecidos en ésta se deberá verificar que la potencia del proyecto haga un uso óptimo del recurso. En dicho registro deberán constar los precios preferentes y el plazo de conformidad con los numerales 6.1 y 6.2 de la presente regulación.*

En caso estos generadores deban entregar su energía a una empresa distribuidora, esta se liquidará a los precios de la regulación y serán facturados a la respectiva empresa distribuidora.

Los procesos de supervisión, revocatoria del registro y su actualización serán los establecidos en la regulación relacionada con los registros de los generadores menores a un 1MW (...)”.

Que, la Regulación 001/13 de 21 de mayo de 2013, establece la participación de generadores con energías renovables no convencionales en el sector eléctrico ecuatoriano, las mismas que tienen relación con: condiciones preferentes, procedimiento general para la obtención de la habilitación ante el CONELEC, cupo para el desarrollo de proyectos de generación, condiciones operativas y condiciones comerciales, y varias disposiciones respecto de los proyectos de generación con capacidades menores a 1 MW.

Que, la Codificación de la Regulación No. CONELEC 001/13 de 13 de marzo de 2014, para “*La participación de los generadores de energía eléctrica producida con Recursos Energéticos Renovables no Convencionales*”, cuyo objeto es establecer el tratamiento para la participación de generadores, con energías renovables no convencionales, en el sector eléctrico ecuatoriano. En dicho instrumento se hace constar las condiciones preferentes, procedimiento general para la obtención de la habilitación ante el CONELEC, cupo para el desarrollo de proyectos de generación, condiciones operativas y condiciones comerciales, y varias disposiciones respecto de los proyectos de generación con capacidades menores a 1 MW.

Que, la Regulación 002/13 de 21 de mayo de 2013, emitida por el CONELEC establece el “Procedimiento de Calificación y Registro de los Proyectos de Generación de Energías Renovables No Convencionales menores a 1 MW”.

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 47 y 69 del Código Administrativo y; los artículos 17 y 5 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutivo.

Acuerda:

EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE REGISTROS DE CENTRALES DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MENORES A 1 MW MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE UN TÍTULO HABILITANTE.

Artículo 1.- – OBJETO: Establecer los lineamientos y procedimientos a ser aplicados por el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables MERNNR, para regularizar los Registros de centrales de generación de energía eléctrica menores a 1 MW, que fueron emitidos por el CONELEC/ARCONEL en apego al Reglamento de Concesiones, Permisos y Licencias para la Prestación del Servicio Público de Energía Eléctrica, y las Regulaciones 09/08, 04/09, 04/11 codificada, 01/13, 01/13 codificada, y 002/13.

Para efectos de aplicación de este Acuerdo Ministerial, entiéndase por regularización al proceso que deben cumplir las centrales referidas en el párrafo precedente para la suscripción de un título habilitante, sea éste autorización de operación o contrato de concesión.

Artículo 2. – ÁMBITO: Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo Ministerial son de obligatorio cumplimiento y aplicación para todas las empresas públicas o privadas, que disponen de Registros de generación eléctrica menores a 1MW.

Artículo 3.- REQUISITOS: Las empresas públicas o privadas que cuenten con un registro, deberán solicitar al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables MERNNR, la suscripción de un título habilitante, acompañando la siguiente documentación en medio físico y digital:

- a) Solicitud dirigida al Viceministro de Electricidad firmada por el representante legal de la empresa pública o privada, y copia del Registro en caso de tenerlo.
- b) Documentos legales y societarios vigentes de la empresa.
- c) Certificado actualizado de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías.
- d) Certificados actualizados emitidos por el Ministerio de Ambiente y por la SENAGUA, según corresponda.
- e) Memoria descriptiva que incluya: ubicación, tipo de central, principales características técnicas y operacionales de la Central de Generación.

Artículo 4. – PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO HABILITANTE: Presentada la solicitud con los requisitos establecidos en el artículo 3 de éste Acuerdo Ministerial, se procederá de la siguiente manera:

1. Los documentos presentados serán analizados por la Dirección de Títulos Habilitantes, Servidumbres y Declaratoria de Utilidad Pública, de la Subsecretaría de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica, para verificar su validez.
2. Los plazos de los títulos habilitantes para las centrales de generación menores a 1 MW, serán aquellos establecidos en la Regulación No. CONELEC 003/11, contados desde la fecha de la notificación del registro.
3. Solicitar a la ARCONEL el informe de cumplimiento de obligaciones derivadas de la operación de la central en el que se incluya la viabilidad y pertinencia de la solicitud.
4. La Dirección de Títulos Habilitantes, Servidumbres y Declaratoria de Utilidad Pública elaborará el respectivo informe técnico legal y el proyecto de minuta.
5. La Subsecretaría de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica enviará la Coordinación General Jurídica el informe técnico legal y el proyecto de minuta, para su revisión y trámites notariales respectivos.

Artículo 5.– PLAZO PARA OBTENCIÓN DEL TÍTULO HABILITANTE: Las empresas públicas o privadas, citadas en el Art. 2 de este Acuerdo Ministerial, tienen un plazo de 180 (ciento ochenta) días a partir de la fecha de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, para solicitar la suscripción del respectivo título habilitante y presentar todos los requisitos establecidos en el artículo 3 del presente Acuerdo Ministerial, a conformidad del MERNNR. Dentro de dicho plazo, las centrales de generación podrán seguir operando en las mismas condiciones establecidas en su Registro.

En el caso de que el generador no cumpla con lo establecido en el párrafo precedente, su registro quedará automáticamente revocado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Subsecretaría de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica, a través de la Dirección de Títulos Habilitantes, Servidumbres y Declaratoria de Utilidad Pública, a la Agencia de Regulación y Control de la Electricidad y al Operador Nacional de Electricidad CENACE, en el ámbito de sus competencias.

SEGUNDA: El control y administración de los títulos habilitantes otorgados en virtud de la aplicación del presente Acuerdo, estará a cargo de la Agencia de Regulación y Control de Electricidad ARCONEL.

TERCERA: Lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial no es aplicable para aquellas empresas cuyos Registros hayan sido revocados.

CUARTA: En el proceso de regularización de los Registros, se respetarán las condiciones técnicas y comerciales establecidas en los mismos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Todas aquellas centrales de generación de energía eléctrica menores a 1 MW que no hayan cumplido con el proceso de actualización de Registro y que por tal motivo, hayan sido notificadas por la ARCONEL indicando que su registro se encuentra caducado, o no actualizado, o que no podrá comercializar la energía; deberán regularizar su Registro, en aplicación de este Acuerdo, dentro del plazo establecido en el artículo 5. Entre tanto, podrán continuar operando y comercializando energía. Si dichas centrales han venido operando antes de la fecha de entrada en vigencia de este Acuerdo, corresponde al CENACE realizar las liquidaciones a que hubiere lugar por la energía entregada, en los términos establecidos en su Registro.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Notifíquese con este Acuerdo Ministerial a todas las centrales de generación menores a 1 MW.

Dado en Quito, D.M. , a los 13 día(s) del mes de Marzo de dos mil diecinueve.

Documento firmado electrónicamente.

Sr. Ing. Mauro Gabriel Intriago Legarda, Viceministro de Electricidad y Energía Renovable.

INMOBILIAR-DGSGI-2019-0003

Nicolás José Issa Wagner
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO - INMOBILIAR

Considerando:

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

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

Que, el numeral 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: *“En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población”;*

Que, el inciso cuarto del numeral 2 del artículo 69 del Código Orgánico Integral Penal, en lo pertinente a INMOBILIAR establece que: *“(..), los bienes muebles e inmuebles comisados son transferidos definitivamente a la institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado, entidad que podrá disponer de estos bienes para su regularización.”;*

Que, el numeral 6 del artículo 474 del Código Orgánico Integral Penal, determina lo siguiente: *“El juzgador deberá ordenar la destrucción de aquellas sustancias, dentro de los quince días de haber iniciado la investigación, cumpliendo las formalidades establecidas en este Código y, en cuanto a los demás bienes, estos se entregarán en depósito a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado en el caso de ser incautados.”;*

Que, el inciso segundo del numeral 1 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal determina que: *“Los bienes y valores incautados dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, serán entregados en depósito, custodia, resguardo y administración a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado.”*;

Que, el numeral 3 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal señala: *“La administración, previo al avalúo pericial, podrá vender en subasta pública, los bienes muebles de la persona procesada antes de que se dicte sentencia definitiva. Inmediatamente después de la venta, se consignará el dinero en una cuenta habilitada por el Estado para el efecto. (...)”*;

Que, el numeral 6 del artículo 557 ibídem señala que: *“Una vez dictada la sentencia condenatoria, en caso de infracciones de lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes y delitos relacionados con sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, todos los bienes, fondos, activos y productos que proceden de estos, que han sido incautados, serán transferidos directamente a propiedad del Estado y podrán ser vendidos de ser necesario.”*;

Que, el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto a la delegación de atribuciones, dispone lo siguiente: *“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, el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: *“Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.”*;

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

Que, el artículo 80 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: *“Art. 80.- ACTO NORMATIVO.- Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa. (...)”*.

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 135 de 01 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 76, de 11 de septiembre de 2017, se expiden las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público, otorgando nuevas competencias al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 335, de 26 de septiembre de 2018, se expiden las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que, mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGS-GI-2015-0002, de 26 de febrero de 2015, suscrito por el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, se delegaron varias atribuciones los/as funcionarios/as y servidores/as de INMOBILIAR;

Que, mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGS-GI-2018-0002, de 03 de mayo de 2018, suscrito por el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, se expidió la Reforma y Segunda codificación de las delegaciones y atribuciones conferidas a los/as funcionarios/as y servidores/as de INMOBILIAR;

Que, mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGS-GI-2018-0003, de 16 de mayo de 2018, suscrito por el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, se reformó el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0002, de 03 de mayo de 2018;

Que, mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGS-GI-2018-0004, de 25 de junio de 2018, suscrito por el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, se reformó el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0002, de 03 de mayo de 2018;

Que, mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGS-GI-2017-0017 de 18 de mayo del 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 28, de 04 de julio de 2017, se expidió la *“REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO”*;

Que, mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGS-GI-2018-0182 de 25 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Edición Especial N° 666, de 06 de diciembre de 2018, se expidió la *“REFORMA PARCIAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SERVICIO*

DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, expedido mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 28 de 04 de julio de 2017”;

Que, para evitar limitaciones en la eficiente gestión y dilación de los procesos inherentes al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para asegurar la correcta gestión inmobiliaria de competencia de este Organismo de Estado y en las zonas de competencia de las Coordinaciones Zonales de INMOBILIAR, es necesario desconcentrar las atribuciones y competencias comprendidas en el Decreto Ejecutivo N° 135 de 01 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 76, de 11 de septiembre de 2017, así como en el Decreto Ejecutivo N° 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 335, de 26 de septiembre de 2018; en la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, emitido mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo del 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial N° 28 de 04 de julio de 2017; y, en la RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0182 de 25 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Edición Especial N° 666, de 06 de diciembre de 2018, con la cual se emitió la “REFORMA PARCIAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, expedido mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 28 de 04 de julio de 2017”;

Que, mediante Resolución N° 01 de 02 de junio del 2017, suscrita por el señor Eduardo Enrique Mangas Mairena, Presidente del Comité de Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, resolvió, designar al señor Nicolás José Issa Wagner como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que, es necesario reformar y codificar las delegaciones y atribuciones conferidas a los/as funcionarios/as y servidores/as de INMOBILIAR a fin de garantizar la eficiente ejecución y operatividad de los diferentes procesos internos; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por potestad estatal, consagradas en la Constitución y la ley, en aplicación de lo establecido en los artículos 64, y 10-1 literal h) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Expedir la Reforma y Tercera Codificación de las delegaciones y atribuciones conferidas a los/as funcionarios/as y servidores/as de INMOBILIAR:

Artículo 1.- Delegar a los/as Subdirectores/as en el marco de sus responsabilidades, sumillar con el visto bueno, previo

informe técnico, la necesidad del inicio al procedimiento precontractual; y demás actos e instrumentos inherentes al mismo, en aplicación a las Normas Administrativas Técnicas, en los procesos relacionados a sus áreas.

Artículo 2.- Delegar al titular de la Subdirección de Bienes Incautados del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, autorice la subasta, ventas directas y el posterior traspaso de los bienes incautados, dentro de los procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, y otros delitos ordenados en la normativa legal vigente, recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria de Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 3.- Delegar al titular de la Subdirección de Administración de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del/la Director/a General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir convenios, acuerdos, y otros instrumentos necesarios para la administración, uso de inmuebles para asegurar la correcta y adecuada administración de la Gestión Inmobiliaria de competencia de este organismo público, en aplicación al Modelo de Gestión para la Administración de Bienes Inmuebles del Sector Público.
- b) Suscribir contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector público INMOBILIAR, que no hayan sido delegados a las Coordinaciones Zonales de INMOBILIAR.
- c) Suscribir convenios, acuerdos y otros instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para una correcta administración, uso y transferencia temporal de bienes a entidades del sector público que no se encuentran dentro del ámbito de competencia de INMOBILIAR.
- d) Designar a los/as servidores/as encargados/as de la administración de los bienes inmuebles a nivel nacional para que suscriban actas de entrega recepción de los bienes entregados bajo la figura de Convenio de Uso y/o Contrato de Arrendamiento, con las entidades del sector público y personas naturales o jurídicas (arrendatarios), a nivel nacional, de los bienes que son de propiedad de INMOBILIAR y administrados directamente por este organismo público.
- e) Suscribir dictámenes para la asignación, compra, venta, comodato, permuta, donación, traspaso, transferencia de dominio y arrendamiento de inmuebles, generados por la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes.
- f) Expedir y suscribir actos administrativos, tales como: convenios de pago en relación a los cánones de arrendamiento atrasados de bienes inmuebles de propiedad o administrados por INMOBILIAR en

los términos establecidos en la ley; así mismo emitir actas, informes de liquidación de cánones atrasados de arrendamiento respecto a esos mismos bienes, que permitan iniciar acciones legales para recuperar lo adeudado.

Artículo 4.- Delegar al titular de la Subdirección de Gestión Legal de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del/la Director/a General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Emitir y suscribir resoluciones de declaratoria por razones de utilidad pública o de expropiación, en la adquisición de los bienes inmuebles, a favor de INMOBILIAR, o de las instituciones públicas en las que INMOBILIAR, actúe a su nombre y representación, de las instituciones detalladas en el Artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 798 de 22 de junio del 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo N° 50 de 22 de julio del 2013 y, Decreto Ejecutivo N° 641, de 25 de marzo de 2015, pudiendo también emitir Resoluciones extintivas, reformativas, de los inmuebles declarados de utilidad pública, para este organismo público, o a nombre y a favor de las instituciones antes referidas, a petición de parte y de manera motivada.
- b) Emitir y suscribir actas de acuerdo inherentes a la transferencia de dominio de los bienes inmuebles a nivel nacional, en los que el beneficiario sea el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o la entidad para la cual INMOBILIAR intervenga a nombre y representación de las instituciones detalladas en el Artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 798 de 22 de junio del 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo N° 50 de 22 de julio del 2013 y, Decreto Ejecutivo N° 641, de 25 de marzo de 2015.
- c) Emitir y suscribir actas de imposibilidad de acuerdo e instrumentos inherentes a los inmuebles declarados de utilidad pública, que faculte a INMOBILIAR, iniciar los procesos judiciales respectivos.
- d) Emitir y suscribir resoluciones de compraventa, traspasos, transferencias de dominio de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, y de las instituciones públicas a nombre de las cuales INMOBILIAR, actúe; así como emitir Resoluciones de compraventa, de aceptación o extinción de bienes inmuebles en las que el beneficiario sea INMOBILIAR o de la Entidad Pública en las que INMOBILIAR actúe a su nombre y representación.
- e) Expedir los actos administrativos que sean requeridos para resolver los expedientes administrativos de sucesiones intestadas. Aprobar informes de determinación de los derechos y acciones que le corresponden al Estado en las sucesiones intestadas, en concepto de cuota de participación estatal. Emitir resoluciones autorizando la venta de la cuota de

participación estatal en los procesos ab intestato o sucesorios en que INMOBILIAR, representa al Estado Ecuatoriano, así como también autorizar se inicie el procedimiento de adquisición de la cuota que le corresponde al o los herederos siempre y cuando el inmueble fuere necesario para la ejecución de algún proyecto de vital importancia para la satisfacción de las necesidades públicas, siempre que se justifique la existencia de recursos públicos.

- f) Expedir actos administrativos que permitan sanear bienes inmuebles de propiedad de INMOBILIAR, que se encuentren en ocupación ilegal de terceras personas, que no hayan justificado legalmente su ocupación, pudiendo acudir ante cualquier autoridad administrativa, policial, seccional, judicial, entre otras, para remediar tal circunstancia.
 - g) Suscribir actas entrega recepción, posesión y/u ocupación de los bienes inmuebles subastados, dentro del ámbito de su competencia, mientras se perfecciona la transferencia de dominio de los mismos, una vez que se haya emitido la certificación de la Dirección Financiera, y la Resolución de Adjudicación por parte del delegado de la máxima autoridad, y notificar tal actuación a la Subdirección de Administración de bienes.
 - h) Emitir y suscribir la resolución de adjudicación de los bienes inmuebles que, habiendo sido transferidos a INMOBILIAR y registrados en el Código 146 del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero, fueron objeto de Enajenación mediante Subasta Pública Ascendente, sesión de venta única al mejor oferente; en los siguientes casos:
 1. Cuando el/la Director/a Financiero/a de INMOBILIAR emita la certificación del ingreso a la cuenta Institucional del 100% del valor del bien enajenado.
 2. Cuando se realicen ventas mediante préstamos hipotecarios concedidos por Instituciones del Sistema Financiero, a fin de que estas instituciones contabilicen los empréstitos y puedan efectuar los desembolsos a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, debiéndose contar para el efecto la carta compromiso de pago de los bancos o instituciones financieras como documento habilitante de las resoluciones de adjudicación y escrituras públicas.
- Artículo 5.-** Delegar al titular de la Subdirección de Comercialización del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del/la Director/a General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las siguientes atribuciones:
- a) Revisar, aprobar, autorizar y der el caso modificar las tarifas y contrataciones de servicios de carácter comercial de los bienes de propiedad y/o en administración de INMOBILIAR.

Artículo 6.- Delegar al titular de la Subdirección Técnica Inmobiliaria, para que a nombre y en representación del/la Director/a General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir ante cualquier autoridad o instancia pública todo tipo de requerimientos, peticiones, formularios, documentos que se requieran para la aprobación, registro de diseños de ingeniería, arquitectónicos funcionales, tales como:
 1. Firma de planos (arquitectónicos y de ingeniería).
 2. Firma de formularios para registro y aprobación de planos.
 3. Firma de formularios para licencias de construcción.
 4. Firma de formularios para permisos de trabajos varios.
 5. Firma de declaratoria de propiedad horizontal en caso de requerimiento de alguna institución.
 6. Firma en todo trámite que conlleve a la aprobación de planos y obtención de permisos para la construcción de obras emprendidas por la Subdirección Técnica Inmobiliaria.
- b) Realizar y suscribir cualquier trámite que sea necesario para cumplir con el objetivo de la presente delegación, requerida por cualquier institución pública.
- c) Aprobar los estudios de desagregación tecnológica en forma previa a convocar a un procedimiento de contratación de obra, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior al monto correspondiente a Licitación de Obras.

Artículo 7.- El control de los actos realizados por el/la Subdirector/a Técnico/a Inmobiliario/a, será ejecutado de forma permanente por el/la Subdirector/a General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 8.- Delegar al titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del/la Director/a General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir escrituras, actos e instrumentos inherentes a la venta de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR a terceras personas, previo el procedimiento señalado en la ley y normatividad aplicable para cada caso.
- b) Suscribir escrituras, actos e instrumentos inherentes a la transferencia, traspaso de dominio de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión

Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR a favor de las instituciones detalladas en el Artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 798 de 22 de junio del 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo N° 641 de 25 de marzo del 2015 y de los bienes declarados de utilidad pública sea a nombre de INMOBILIAR, o de la instituciones detalladas en los mencionados decretos ejecutivos.

- c) Suscribir escrituras, actos e instrumentos inherentes a la transferencia, traspaso de dominio de los bienes inmuebles en los que el beneficiario sea el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.
- d) Conocer, elaborar y tramitar recursos administrativos de cualquier naturaleza, acciones civiles, laborales, penales, de tránsito, inquilinato, administrativas, recursos ordinarios, horizontales, de alzada, revisión al superior, segunda instancia, extraordinarios, o de cualquier otra índole, peticiones en métodos alternativos de solución de los conflictos, mediación, arbitraje, ante o contra cualquier persona natural o jurídica privada o pública y ante las Unidades Judiciales, Juzgados, Tribunales y Cortes dentro y fuera del país en cualquier instancia; extendiéndose aún, en caso de que sea requerido por personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, ante cualquier autoridad.
- e) Ejercer representación judicial y extrajudicial, en defensa de los intereses institucionales y otros relacionados con toda clase de controversias nacionales e internacionales, sean, administrativas, civiles, penales, ordinarias, contenciosas, especiales, jurisdiccionales, alternativos de solución de los conflictos, mediación, arbitraje, constitucionales; y, de cualquier índole, en las que sea parte procesal el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
- f) Suscribir acuerdos, convenios interinstitucionales con las entidades del sector público, Municipios, Consejos Provinciales etc., a nivel nacional siempre y cuando beneficie y facilite la implementación, ejecución de los diferentes proyectos que gestiona este organismo público.
- g) Suscribir escrituras públicas de transferencia de dominio, a favor de las entidades del sector público, Municipios, Consejos Provinciales, etc., a nivel nacional siempre y cuando se cumplan los presupuestos establecidos en el Artículo 58.8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 9.- Delegar al titular de la Dirección de Patrocinio y Contratación del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, elaborar el informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación, términos de referencia y/o especificaciones técnicas.

Artículo 10.- Delegar al titular de la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que

a nombre y en representación del/la Director/a General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. En el ámbito administrativo y operativo de la institución:

- a) Suscribir, previa autorización de la máxima autoridad, las resoluciones de comisión de servicios al exterior del personal de esta entidad.
- b) Autorizar y suscribir los actos administrativos relacionados con la creación y supresión de puestos, conforme a la ley, a la planificación anual de talento humano y a la estricta necesidad institucional, acorde con el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional.
- c) Suscribir las acciones de personal que correspondan a: designaciones, nombramientos, remoción, ascensos, cesación de funciones, restituciones o reintegros, creación de puestos, clasificación, revaloración, supresiones de puestos, traspasos, traslados, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, sanciones administrativas, licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración, subrogaciones o encargos, y las demás que se originen en actos relativos a la administración del talento humano del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo.
- d) Autorizar traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambio voluntario de puestos contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público, y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo.
- e) Aprobar la conformación de los miembros que integrarán los Tribunales de Méritos y Oposición, y de Apelaciones en la ejecución del proceso de selección de conformidad con la Ley y normativa aplicable.
- f) Autorizar y aprobar los procesos de selección de personal para ingresos y ascensos; así como de los estudios técnicos de reclasificaciones o revalorizaciones, en estricto cumplimiento a la normativa aplicable, acorde con el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional.
- g) Conceder las licencias con remuneración previstas en el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público, y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo del personal que labora en planta central de INMOBILIAR.
- h) Conceder las licencias sin remuneración con sujeción a las necesidades institucionales, previstas en el artículo 28 de la Ley Orgánica de Servicio Público; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo del personal que labora en planta central de INMOBILIAR.
- i) Conceder, con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, comisión de servicio con remuneración o licencia sin remuneración para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior; así como las comisiones de servicios con remuneración para efectuar reuniones, conferencias y los demás contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General.
- j) Suscribir las acciones de personal y actos administrativos con los que se autoricen los permisos para: rehabilitación, atención médica, el cuidado del recién nacido, matriculación de hijos o hijas, y permisos imputables a vacaciones del personal que labora en planta central.
- k) Conceder los permisos para: estudios regulares, representación de una asociación laboral, cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas del personal de la institución.
- l) Suscribir las acciones de personal con las que se autoriza el goce de vacaciones de las y los servidores de la institución en planta central.
- m) Conceder comisiones de servicio con o sin remuneración, a las y los servidores públicos de carrera que sean requeridos a prestar sus servicios en otras instituciones del Estado.
- n) Aplicar régimen disciplinario e imponer sanciones administrativas al personal bajo régimen de LOSEP y Código del Trabajo.
- o) Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas extraordinarias y suplementarias, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el jefe inmediato y la Dirección de Administración de Talento Humano, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.
- p) Autorizar el Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional.
- q) Aprobar el Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos; el programa de bienestar social; y el plan de emergencia.
- r) Suscribir los contratos laborales del régimen de Código del Trabajo, de servicios ocasionales bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, y civiles de servicios profesionales; los convenios o contratos de pasantía o práctica pre-profesional; así como los convenios de devengación por comisión de servicios con remuneración o licencias sin remuneración para efectuar estudios regulares de posgrado; y, convenios interinstitucionales en el ámbito de la administración de talento humano.
- s) Suscribir los acuerdos de confidencialidad relacionados con la información que administra y genera INMOBILIAR.

- t) Solicitar al Ministerio de Finanzas la activación de claves de Autenticación en el Biométrico del sistema eSIGEF a los responsables de la ejecución de transacciones de autorizaciones de pago.
- u) Suscribir resoluciones de modificaciones presupuestarias aprobadas por las unidades administrativas competentes de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable.
- v) Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales durante los días feriados o de descanso obligatorio, o en casos excepcionales debidamente justificados, con excepción de lo previsto en este ámbito, en las Normas Administrativas y Técnicas sobre Atribuciones, Delegaciones y Responsabilidades de las Coordinaciones Zonales para la operatividad de INMOBILIAR.
- w) Suscribir los actos administrativos relacionados con vacaciones, licencias y permisos del personal del Nivel Jerárquico Superior; y, autorizar la atención del pago de viáticos, subsistencias, alimentación, pasajes aéreos, terrestres dentro del país, así como la reposición de gastos, en apego a lo previsto en las Normas Administrativas y Técnicas sobre Atribuciones, Delegaciones y Responsabilidades de las Coordinaciones Zonales para la Operatividad de INMOBILIAR, en lo que fuere aplicable; y, el cuadro que a continuación se detalla:

FUNCIONARIO AUTORIZADOR	AUTORIZARÁ A:
	Responsable de Unidad de Comunicación Social.
Subdirector/a General	Gerentes de Proyectos.
	Director de Gestión Documental y Archivo.
Subdirectores	Directores de su unidad.
	Personal a su cargo.
Gerentes de Proyecto	Personal a su cargo.
Coordinadores Generales	Directores de su unidad.
	Personal a su cargo.
Directores	Personal a su cargo.
Coordinadores Zonales	Personal a su cargo.

- x) Autorizar la restitución de bienes comisados.
- y) Autorizar y suscribir todos los procesos administrativos inherentes a la transferencia de bienes provenientes de la Secretaria Nacional de la Administración Pública, suprimida mediante Decreto Ejecutivo Nro. 5, de 24 de mayo de 2017 y, de los Ministerios Coordinadores suprimidos mediante Decreto Nro. 07, de 24 de mayo de 2017.
- z) Cumplir con la delegación realizada mediante Oficio Nro. PR-SGPR-2017-3119-O de 21 de julio de 2017, suscrito por el Secretario General de la Presidencia, dirigido al Director del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR en el que dispone: “[...] se delega al Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, la recepción y custodia del remanente de los bienes muebles de los Ministerios Coordinadores, consecuencia de la evaluación realizada, del egreso y baja de los mismos mientras se determina la nueva distribución y el uso eficiente de éstos bienes; para lo cual INMOBILIAR emitirá las directrices a considerarse en el proceso de transferencia[...].”
- aa) Suscribir los acuerdos interinstitucionales de transferencias gratuitas de bienes muebles.
- bb) Autorizar y suscribir todos los procesos inherentes al egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse y que se encuentran a nombre de terceros.
- cc) Autorizar y suscribir los procesos inherentes a la redistribución de vehículos terrestres institucionales del sector público.
2. En el ámbito de los procesos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General; y, demás normativa conexas delega:
- a) Autorizar el inicio de los procedimientos precontractuales; aprobar y/o modificar los pliegos con base a la validación de los términos de referencia aprobados por las áreas requirentes; designar a los miembros de las Comisiones Técnicas o Equipos Técnicos según corresponda con base a las recomendaciones realizadas por las áreas requirentes; suscribir y resolver las adjudicaciones y suscribir los contratos, declarar desiertos o cancelar procesos de contratación pública de conformidad con la normativa vigente; y, en general conocer y resolver los aspectos relacionados a la etapa precontractual de los procesos de contratación pública, con excepción de los que más adelante se indican y que serán competencia del/la Director/a Administrativo/a de Inmobiliar.
- b) Aprobar y suscribir el Plan Anual de Contratación (PAC), para el ejercicio fiscal correspondiente de planta central de INMOBILIAR.
- c) Aprobar y suscribir las Reformas al Plan Anual de Contrataciones conforme los requerimientos de las áreas requirentes de planta central de INMOBILIAR.
- d) Autorizar las prórrogas de plazo, debidamente justificadas por los administradores de los contratos que le correspondan.
- e) Suscribir las actas de terminación por mutuo acuerdo de los contratos que le correspondan.

- f) Suscribir la notificación del inicio de terminación unilateral de contratos y la resolución correspondiente.
 - g) Resolver los reclamos administrativos en la etapa precontractual que le corresponda.
 - h) Designar los administradores de los contratos y órdenes de compra, de los procedimientos contractuales que le correspondan de conformidad a lo establecido en esta codificación.
3. Autorizar y suscribir todos los procesos inherentes al egreso, baja, destrucción y demolición de los bienes institucionales determinados como inservibles u obsoletos, así como también la autorización del inicio del proceso de chatarrización de los bienes institucionales, determinados como inservibles u obsoletos.
 4. Autorizar el proceso de donación de los bienes institucionales, considerados inservibles u obsoletos o fuera de uso.

Artículo 11.- Delegar al titular de la Dirección Administrativa, para que a nombre y en representación del/ la Director/a General del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

En el ámbito de los procesos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa relacionada:

- a) Autorizar el inicio de los procedimientos precontractuales; aprobar y/o modificar los pliegos con base a la validación de los términos de referencia aprobados por las áreas requirentes; designar a los miembros de las Comisiones Técnicas o Equipos Técnicos según corresponda con base a las recomendaciones realizadas por las áreas requirentes; suscribir y resolver las adjudicaciones y suscribir los contratos, declarar desiertos o cancelar procesos de contratación pública de conformidad con la normativa vigente; y, en general conocer y resolver los aspectos relacionados a la etapa precontractual de los procesos de contratación pública, en los siguientes casos:
 1. Procesos dinámicos: Catálogo Electrónico y Subasta Inversa Electrónica.
 2. Bienes y Servicios Normalizados y no Normalizados por ínfima cuantía, menor cuantía y no Normalizados de menor cuantía.
 3. Ejecución de obras por ínfima y Menor Cuantía.
 4. Consultoría por Contratación Directa.
 5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente

0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

6. Autorizar las prórrogas de plazo, debidamente justificadas por los administradores de los contratos, de los procesos contractuales establecidos en el presente artículo.
 7. Suscribir las actas de terminación por mutuo acuerdo de los procesos contractuales establecidos en el presente artículo.
 8. Suscribir la notificación del inicio de terminación unilateral de contratos y la resolución correspondiente de los procesos contractuales establecidos en el presente artículo.
 9. Resolver los reclamos administrativos en la etapa precontractual de los procesos contractuales establecidos en el presente artículo.
- b) Velar y disponer que, conforme al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, se realice un efectivo control y administración de los bienes recibidos para uso institucional, permitiendo su conservación preventiva y técnica, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia.
 - c) Las Órdenes de Movilización o de salvo conducto de vehículos de lunes a viernes, fines de semana y días festivos, serán autorizadas por el/la Director/a Administrativo/a, o el Jefe de la Unidad de Transporte y Movilización en planta central y por el/la responsable de la Gestión Administrativa Zonal en las Coordinaciones Zonales en el ámbito de su jurisdicción.
 - d) Expedir tarjeta VIP (para aeropuertos) conforme la normativa legal y los lineamientos que expidan los órganos de control respectivos; previa autorización por parte de la máxima autoridad.
 - e) Respecto a la contratación de las pólizas de seguros de los bienes, corresponderá a la Dirección Administrativa recibir información cuantificada, detallada al nivel que se solicite, de las dependencias competentes sobre los bienes muebles e inmuebles a ser asegurados.
 - f) Designar los administradores de los contratos y órdenes de compra, de los procedimientos contractuales que le correspondan de conformidad a lo establecido en esta codificación.

Artículo 12.- Delegar al titular de la Dirección Financiera de INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del/la Director/a General del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Gestionar y efectuar toda clase de trámites en las instituciones bancarias, financieras, cooperativas y compañías de seguros que emitan garantías, fianzas, pólizas, certificados de depósito y más títulos valores

que los oferentes entreguen como pago a INMOBILIAR y que se encuentren legal y debidamente cedidas y/o transferidas a su nombre, por la adquisición de los bienes inmuebles, y de igual manera las garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento de contrato, previo a la documentación legal de sustento respectiva.

- b) Obtener el Registro Único de Contribuyentes (RUC) a nombre de la entidad, mantener la vigencia del mismo y cumplir con los requerimientos y obligaciones que se deriven de aquel ante el Servicio de Rentas Internas (SRI).
- c) Realizar las gestiones inherentes a la condición de patrono que tiene INMOBILIAR con respecto a sus funciones, servidores y trabajadores, ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).
- d) Obtener y/o tramitar la colocación de medidores de servicios básicos a nombre de la entidad, para el correcto funcionamiento de los bienes inmuebles de propiedad o administrados por INMOBILIAR, y cumplir con los requerimientos y obligaciones que se deriven de ello.

Artículo 13.- Delegar al titular de la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del/la Director/a General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Recibir de la Dirección Financiera y del Guardalmacén todos los bienes comisados, entregados a INMOBILIAR, para su depósito, custodia, resguardo y administración en lo que respecta a Planta Central y de las Coordinaciones Zonales no desconcentradas.
- b) Suscribir actas de uso y ocupación; para los casos en que INMOBILIAR requiera recibir inmuebles antes de perfeccionarse la transferencia de dominio, sea para destinarlo al uso institucional o a su vez al uso de terceros.
- c) Suscribir actas de entrega recepción de los bienes entregados bajo la figura de Convenio de Uso y/o Contrato de Arrendamiento; con las entidades del sector público y personas naturales o jurídicas (arrendatarios), a nivel nacional, de los bienes que son de propiedad de INMOBILIAR y administrados directamente por este organismo público.
- d) Ser el/la responsable respecto de derechos fiduciarios que mantenga INMOBILIAR.
- e) Asistir a las asambleas de copropietarios y de titulares de derechos fiduciarios que se convoquen respecto de las alícuotas y derechos de propiedad que se posee en los inmuebles de propiedad de la Institución a fin de que intervenga con voz y voto.
- f) Tomar las decisiones relacionadas con la administración de los referidos inmuebles, en el porcentaje de las

alícuotas que correspondan, siempre y cuando favorezca a los intereses institucionales.

Artículo 14.- Delegar al titular de la Dirección de Obras y Mantenimiento, emitir dictámenes para las adecuaciones y construcciones mayores, reconstrucciones, demoliciones o rehabilitación de los bienes inmuebles de las instituciones detalladas en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 798 de 22 de junio de 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo N° 50 de 22 de julio de 2013 y, Decreto Ejecutivo N° 641, de 25 de marzo de 2015, que no hayan sido delegados a las coordinaciones zonales.

Artículo 15.- Delegar a los/las titulares de las Coordinaciones Zonales operativamente desconcentradas del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del/la Director/a General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumplan con las siguientes atribuciones que serán ejecutadas dentro de su jurisdicción:

- a) Gestionar los procesos administrativos, financieros y de administración de talento humano en el ámbito de su jurisdicción.
- b) Suscribir resoluciones de modificaciones presupuestarias aprobadas por las unidades administrativas competentes de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable.
- c) Solicitar al Ministerio de Finanzas la activación de claves de Autenticación en el Biométrico del sistema eSIGEF a los responsables de la ejecución de transacciones de autorizaciones de pago.
- d) Autorizar y suscribir todos los procesos inherentes al egreso, baja, destrucción y demolición de los bienes institucionales determinados como inservibles u obsoletos, así como también la autorización del inicio del proceso de chatarrización de los bienes institucionales, determinados como inservibles u obsoletos.
- e) Autorizar el proceso de donación de los bienes institucionales, considerados inservibles u obsoletos o fuera de uso.
- f) Autorizar previo visto bueno del/la Subdirector/a de Bienes Incautados y del/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a la subasta y el posterior traspaso de los bienes incautados y comisados, dentro de los procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria de Sector Público, INMOBILIAR.
- g) Designar administradores/as de contrato.
- h) Autorizar las prórrogas de plazo, debidamente justificadas por los administradores de los contratos que le correspondan.

- i) Suscribir las actas de terminación por mutuo acuerdo de los contratos que le correspondan.
 - j) Suscribir la notificación del inicio de terminación unilateral y la resolución respectiva de contratos que le correspondan.
 - k) Resolver los recursos administrativos en la etapa precontractual que le corresponda.
 - l) Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales durante los días feriados o de descanso obligatorio, o en casos excepcionales debidamente justificados.
 - m) Representar a INMOBILIAR ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y demás entidades, organismos públicos, privados, administrativos y de control.
 - n) Las Coordinaciones Zonales desconcentradas en el ámbito de contratación pública, administrativos y de administración de talento humano estarán a lo previsto en las Normas Administrativas y Técnicas sobre Atribuciones, Delegaciones y Responsabilidades de las Coordinaciones Zonales para la operatividad de INMOBILIAR.
 - o) Designar a los servidores/as públicos para la elaboración y suscripción de informes técnicos y jurídicos de sustanciación de procesos previos a la emisión de dictámenes técnicos, en base a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 798, solicitados a esta entidad por las instituciones detalladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto.
 - p) Elaborar y suscribir informes técnicos, informes jurídicos y escrituras de traspaso y/o transferencia de dominio de los inmuebles destinados a la implementación de los distintos proyectos dentro del ámbito de su jurisdicción, obligaciones, funciones, competencias, una vez cumplidas todas las formalidades que corresponda, en base a los numerales 3 y 8 del Artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 798, para que los adquiera a nombre de INMOBILIAR, o en nombre y representación de las distintas instituciones señaladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto, para lo cual el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, deberá contar con la respectiva delegación o mandato.
 - q) Suscribir dictámenes técnicos conforme a lo señalado en el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 798, inherentes a los requerimientos realizados por las entidades establecidas en el Artículo 3 del mencionado Decreto, conforme a los lineamientos emitidos por la máxima autoridad de esta entidad.
 - r) Suscribir contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector público INMOBILIAR, dentro de su jurisdicción, bajo la supervisión del/la Subdirector/a de Administración de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.
 - s) Elaborar y suscribir en sus respectivas jurisdicciones los convenios de uso de bienes, contratos de arrendamiento, todo tipo de contratos o instrumentos legales y administrativos, requeridos para la correcta administración de los bienes incautados, en custodia, administración y de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.
 - t) Suscribir contratos y/o convenios referentes a la prestación de servicios de ámbito administrativo.
 - u) Actualizar fichas catastrales y/o demás formularios inherentes a los bienes inmuebles administrados por INMOBILIAR.
 - v) Designar a los servidores/as públicos para la elaboración y suscripción en sus respectivas jurisdicciones de los Informes Técnicos y Jurídicos de restitución de los bienes incautados en depósito, en atención a la respectiva orden judicial que revoque la incautación, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico Integral Penal.
- Artículo 16.-** Delegar al Responsable de la Unidad Zonal Administrativa Financiera y Guardalmacén realicen diligencias de inspección y suscripción de las actas de entrega - recepción de los bienes muebles e inmuebles que sean transferidos a INMOBILIAR bajo cualquier figura legal, dentro de su jurisdicción, es decir, con personal que ejecuten los procesos sustantivos y adjetivos institucionales; y, recursos presupuestarios asignados para asegurar la gestión inmobiliaria en territorio; los/as servidores/as designados/as que suscriban el acta de entrega - recepción, serán personal y pecuniariamente responsables por el contenido y veracidad de las afirmaciones que consignen en dicho documento, sin perjuicio de las acciones legales que puedan generarse.
- Artículo 17.-** Disponer al titular de la Coordinación Zonal - Zona 8 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, se procesen todos los pagos, obligaciones pendientes, así como se efectúen las recaudaciones respectivas de la ex Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos a nivel nacional observando el debido proceso.
- Artículo 18.-** Disponer al titular de la Coordinación Zonal - Zona 4 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, se procesen todos los pagos, obligaciones pendientes, así como se efectúen las recaudaciones respectivas de la ex Empresa Pública de Infraestructuras Pesqueras del Ecuador a nivel nacional observando el debido proceso.
- DISPOSICIONES GENERALES**
- PRIMERA.-** Los funcionarios y servidores delegados en virtud del presente Acuerdo, serán responsables de los actos administrativos ejecutados en razón de la delegación conferida, no obstante deberán presentar de manera trimestral, un informe detallado a la máxima autoridad institucional, respecto de los actos cumplidos en virtud de aquellas.

SEGUNDA.- Del seguimiento, control y eficacia en la aplicación de cada una de las atribuciones delegadas en el presente Acuerdo a las Coordinaciones Zonales, se encarga a las Subdirecciones del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en el ámbito de sus atribuciones ejercer el control y seguimiento permanente a la gestión de dichas facultades delegadas, a fin de asegurar la correcta gestión inmobiliaria de competencia de este organismo público.

TERCERA.- Se ratifica todo lo actuado por los funcionarios y servidores delegados a partir del 03 de mayo de 2018 hasta la presente fecha en virtud del presente Acuerdo.

CUARTA.- De la ejecución, cumplimiento y control del presente Acuerdo encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica y las Subdirecciones que integran la Subdirección General del Servicio de Gestión Inmobiliaria, quienes deberán informar trimestralmente a la máxima autoridad, de las acciones realizadas por las Coordinaciones Zonales, en base a las atribuciones delegadas en el presente Acuerdo.

QUINTA.- Disponer a las Direcciones de Infraestructuras Pesqueras y Parques y Espacios Públicos, ejecutar sus actividades operativas y administrativas en el lugar donde funcionan las Coordinaciones Zonales 4 y 8 respectivamente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica y territorial.

SEXTA.- Disponer a la Dirección Financiera, el traslado de recursos presupuestarios, excepto el Grupo de gasto 51 – Gastos en Personal, en donde geográficamente se ubiquen las Direcciones de Parques y Espacios Públicos y de Infraestructuras Pesqueras, previo análisis, valoración y petición de recursos por parte de la Subdirección de Administración de Bienes.

SÉPTIMA.- Ratificar todo lo actuado en cumplimiento de las delegaciones realizadas a los Coordinadores/as Zonales - Zonas 4 y 8, en lo relacionado a la administración y operatividad de las Infraestructuras Pesqueras y Parques y Espacios Públicos respectivamente, a partir del 03 de mayo del 2018 hasta la presente fecha.

OCTAVA.- Las delegaciones otorgadas a la Gerencia del Proyecto “Implementación de Proyectos Inmobiliarios Estratégicos para la Distribución a nivel nacional en las instituciones del Sector Público” (Plataformas), mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0012, de 15 de noviembre de 2017, serán asumidas por las Unidades competentes de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de INMOBILIAR.

NOVENA.- Se ratifica y confirma todo lo actuado en función de las delegaciones conferidas mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0002, de 03 de mayo de 2018; ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0003, de 16 de mayo de 2018; y, ACUERDO-INMOBILIAR-

DGSGI-2018-0004, de 25 de junio de 2018, desde su vigencia hasta la fecha de su derogatoria efectuada mediante el presente Acuerdo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las gestiones de facturación y recaudación de la Dirección de Infraestructuras Pesqueras a nivel nacional corresponderán a la Coordinación Zonal 4; hasta que la Dirección Financiera y la Unidad Zonal Administrativa Financiera habiliten el proceso de facturación electrónica.

SEGUNDA.- Las gestiones de facturación y recaudación de la Dirección de Parques y Espacios Públicos a nivel nacional corresponderán a la Coordinación Zonal 8; hasta que la Dirección Financiera y la Unidad Zonal Administrativa Financiera habiliten el proceso de facturación electrónica.

TERCERA.- Las Coordinaciones Zonales 6 y 8 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR conforme a sus competencias y por necesidad institucional ejecutarán las atribuciones de las Coordinaciones Zonales no habilitadas de acuerdo al siguiente detalle:

La Coordinación Zonal 6, ejecutará las atribuciones de la Coordinación Zonal 7 conformada por las provincias de El Oro, Loja, Zamora Chinchipe, hasta que se nombre al/la Coordinador/a Zonal 7.

La Coordinación Zonal 8, ejecutará las atribuciones de la Coordinación Zonal 5, conformada por las provincias de Bolívar, Los Ríos, Galápagos, Santa Elena y Guayas hasta que se nombre al/la Coordinador/a Zonal 5.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese por razones de oportunidad el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2015-0002, de 26 de febrero de 2015; el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0002, de 03 de mayo de 2018; el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0003, de 16 de mayo de 2018; y, el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0004, de 25 de junio de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 25 de febrero de 2019.

f.) Nicolás José Issa Wagner, Director General, Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – Inmobiliar.

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO
EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA

No. 001-CEPAI-2019

COMITÉ ESTRATÉGICO DE PROMOCIÓN Y
ATRACCIÓN DE INVERSIONES

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en su artículo 147, señala, entre otras, como atribuciones del señor presidente de la República, las siguientes: “5. *Dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control; 6. Crear, modificar y suprimir los ministerios, entidades e instancias de coordinación.*”

Que, el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 45, establece que el presidente de la República es responsable de la Administración Pública central, en tal sentido tiene la potestad de: “(...) *crear, reformar o suprimir los órganos o entidades de la administración pública central, cualquiera sea su origen, mediante decreto ejecutivo en el que se determinará su adscripción o dependencia.*”

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 11, señala: “*Art. 11.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. - El Presidente de la República tendrá las atribuciones y deberes que le señalan la Constitución Política de la República y la ley: d) Designar a las autoridades conforme las atribuciones que le confieren la Constitución y las leyes; (...)*”

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 252, del 22 de diciembre de 2017, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 158, el 11 de enero de 2018, creó el Comité Estratégico de Promoción y Atracción de Inversiones - CEPAI, como órgano rector a nivel nacional en materia de inversiones. Además, señala como una de sus funciones la de: “*e) Establecer los parámetros que deberán cumplir las inversiones que soliciten someterse al régimen de incentivos establecidos en la normativa vigente*”. El mismo Decreto establece como atribuciones del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones (actual Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca), las competencias relacionadas al monitoreo de las obligaciones legales o contractuales asumidas por los inversionistas en los contratos de inversión.

Que, mediante Disposición General Quinta del Decreto Ejecutivo Nro. 252, del 22 de diciembre de 2017, se señaló que el Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones, cumplirá las funciones y responsabilidades de autoridad nacional competente en materia de inversiones previstas en otras leyes y reglamentos.

Que, mediante Decretos Ejecutivos Nro. 559 y No. 636, de fecha 14 de noviembre 2018 y 11 de enero de 2019, respectivamente, se transformó al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones, en Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; mediante la fusión por absorción de los Ministerios de: Industrias y

Productividad, Acuicultura y Pesca, Comercio Exterior e Inversión y el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Pro Ecuador.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 617, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 392, del 20 de diciembre de 2018, se puso en vigencia el Reglamento de aplicación de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo y Equilibrio y Estabilidad Fiscal. En el artículo dos de dicho reglamento, se establece que el Comité Estratégico de Promoción y Atracción de Inversiones - CEPAI, tiene la obligación de regular los temas relacionados con la aplicación de los incentivos tributarios establecidos en la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal.

En ejercicio de las atribuciones reglamentarias correspondientes, resuelve aprobar:

**ASPECTOS OPERATIVOS PARA LA APLICACIÓN
DE LOS INCENTIVOS DE LEY ORGÁNICA PARA
EL FOMENTO PRODUCTIVO, ATRACCIÓN DE
INVERSIONES, GENERACIÓN DE EMPLEO,
Y ESTABILIDAD Y EQUILIBRIO FISCAL Y SU
REGLAMENTO**

Art. 1.-Definiciones: Para efecto de lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal, se considerarán las siguientes definiciones:

- a. Empleo Neto permanente:** Entiéndase como empleo neto al resultado de la mediana de los trabajadores de un ejercicio fiscal, sin considerar las contrataciones para actividades no periódicas o estacionales. En este rubro se considerará al empleo registrado ante el IESS y los contratados bajo la modalidad de servicios profesionales.
- b. Empleo directo:** Está constituido por los empleados contratados y registrados ante el IESS, más los contratados bajo la modalidad de servicios profesionales, siempre y cuando estos servicios estén relacionados al proyecto de inversión.
- c. Variación significativa de ingresos operacionales:** Se refiere a la variación del monto de ingresos que ocasionan una modificación en la categoría del tamaño de la empresa, por tres periodos consecutivos.
- d. Empresa nueva:** Se entenderá como empresa nueva a aquella constituida e inscrita en el Registro Mercantil, a partir de la vigencia de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal.
- e. Empresa existente:** Se entenderá como empresa existente a aquella constituida antes desde la vigencia de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal.

f. **Ley Orgánica de Fomento Productivo:** Se entenderá por esto a la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal.

g. **CEPAI:** Se refiere al Comité Estratégico de Promoción y Atracción de Inversiones.

CONDICIONES DE LA GENERACIÓN DE EMPLEO NETO

Art. 2.- Condición de empleo: Para la aplicación de la condición de empleo prevista en el literal a) del artículo 2 del Reglamento para la Ley Orgánica de Fomento Productivo, se medirá de la siguiente forma:

a. **NUEVAS EMPRESAS:** La categoría del tamaño de empresa será determinada en base a la información obtenida del primer ejercicio fiscal en el que genere ingresos operacionales.

El plazo que tendrá la empresa para cumplir con el mínimo de empleo para su categoría será contabilizado en periodos fiscales, y será igual al tiempo transcurrido desde la constitución de la empresa, hasta el primer ejercicio fiscal en que se genere ingresos operacionales, no pudiendo ser nunca menor a un año fiscal. Para la inversionista que suscriba un contrato de inversión, el plazo para cumplir con esta condición se fijará en base al flujo proyectado presentado por la misma.

Una vez finalizado el periodo determinado para el cumplimiento de esta condición, las empresas deberán mantener el número de empleo neto del último año, sin que este pueda ser menor al mínimo exigido para cada categoría, durante los años de aplicación del incentivo de exoneración del impuesto a la renta.

b. **EMPRESAS EXISTENTES:** Las empresas existentes deberán incrementar su empleo neto permanente, el mismo que se medirá en atención a la mediana del periodo fiscal anterior a la ejecución de la inversión.

Para los inversionistas que suscriban un contrato de inversión, el plazo para cumplir con esta condición se fijará en base al cronograma de inversión presentado, una vez finalizado el mismo, las empresas deberán mantener la mediana de trabajadores del último año de inversión durante los años de aplicación del incentivo de exoneración del impuesto a la renta.

Para las empresas existentes, las condiciones para cada categoría son:

1. **MIPYMES.-** Las micro, pequeñas y medianas empresas (en adelante MIPYMES), deberán incrementar al menos un trabajador adicional de su empleo neto permanente, durante el periodo de ejecución de la inversión.

2. **GRANDES EMPRESAS.-** Las grandes empresas deberán incrementar progresivamente su empleo neto permanente, durante la ejecución de la inversión y alcanzar al menos el 3% adicional al existente.

Una vez finalizado el periodo de ejecución de la inversión, tanto las MIPYMES como las GRANDES EMPRESAS nuevas o existentes, deberán mantener la mediana del número de trabajadores del último año de dicho periodo, durante la vigencia del incentivo.

Art. 3.- Reclasificación de categoría: Si una empresa nueva o existente, después de finalizar su cronograma de inversión o durante la vigencia del incentivo, presenta una variación significativa de sus ingresos operacionales, dando como consecuencia un cambio de categoría inferior o superior al establecido, deberá acogerse al parámetro mínimo establecido para su nueva categoría o solicitar la excepcionalidad del cumplimiento de la condición de empleo ante el Comité Estratégico de Promoción y Atracción de Inversiones.

Cuando la inversionista que varíe significativamente sus ingresos no haya suscrito un contrato de inversión, deberá cumplir y mantener el nuevo empleo acorde a los parámetros mínimos para su nueva categoría. Adicionalmente deberá mantener los respaldos de dicha variación para control tributario correspondiente. Cuando se trate de inversionistas que hayan suscrito contrato de inversión, esta reclasificación deberá ser informada mediante la modificación del anexo de Generación de empleo u otro similar, al ente rector en la materia de inversiones.

Art. 4.- Modificación de parámetros de la condición de empleo, para sectores o subsectores de la economía: El CEPAI podrá dictaminar parámetros diferentes para cumplir la condición de empleo, en los casos en que el ente rector de un sector o subsector remita petición fundamentada de la necesidad de dicha modificación. También se podrá efectuar modificaciones de estos parámetros cuando representantes del sector privado, agrupados en gremios o cámaras, remitan informe justificando de la necesidad de fijar nuevos criterios para esta condición.

Como criterio para la modificación del parámetro de generación de empleo, el CEPAI tomará en cuenta los datos de los tres (3) últimos años del sector o subsector.

Art. 5.- Parámetros que debe cumplir la inversión para dictaminar excepciones a la condición de generación de empleo neto, en casos particulares: El Comité Estratégico de Promoción y Atracción de Inversiones - CEPAI, podrá eximir del cumplimiento de la condición de generación de empleo para casos particulares que lo soliciten. Para acceder a esta excepcionalidad la empresa deberá mantener al menos el promedio de los tres últimos periodos fiscales de su categoría (clasificación CIU), por tamaño de empresa.

Una vez cumplida la condición del párrafo anterior, la inversionista deberá comprometerse a cumplir las siguientes condiciones. Las MIPYMES deberán acogerse al menos un parámetro y las grandes empresas deberán aplicar al mínimo dos:

i. **Inversión intensiva en tecnología:** Los nuevos equipos utilizados para el proyecto de inversión deberán cumplir con el objetivo de tecnificar u optimizar los procesos

- productivos. Para el efecto, se considerará la intensidad tecnológica media o alta incorporada, de acuerdo con la medición que realiza el Banco Central del Ecuador. Esta certificación también podrá respaldarse en base a calificaciones o certificaciones de carácter internacional reconocidos por el país.
- ii. **Fomento a la producción:** La empresa deberá incrementar su producción en un 5%, para lo cual se considerará el promedio de ventas de los últimos 3 años.
 - iii. **Diversificación de mercados:** El proyecto de inversión deberá estar enfocado a la diversificación de la producción de bienes o servicios no tradicionales, que no se encuentren dentro de la oferta actual de la empresa y que generen encadenamientos productivos.
 - iv. **Ingresos de Divisas:** Al menos el 25% de los recursos a utilizarse (fuente de financiamiento) para ejecutar la inversión, deberán provenir del exterior. La inversionista deberá demostrar el ingreso de divisas al país, a través de la certificación bancaria de la transferencia de recursos a una cuenta mantenida en una entidad financiera dentro de Ecuador, cuyo titular sea la sociedad que ejecuta la inversión.
 - v. **Composición de compras:** En el caso de empresas existentes, éstas deberán reducir en al menos el 20% de la relación entre compras importadas y compras totales. Para el caso de empresas nuevas, éstas deberán tener al menos el 60% de sus compras locales.
 - vi. **Prácticas Amigables o Ecoeficiencia:** Al menos el 20% de las máquinas y equipos necesarios para la implementación del proyecto deben contar con certificaciones nacionales o internacionales, validadas por la entidad pública a cargo de la acreditación en el Ecuador, respecto a sus características amigables con el medio ambiente, por el uso de tecnologías más limpias, reducción de contaminación, optimización de agua, energía, combustibles, entre otras características.
 - vii. **Proporción de la nueva inversión sobre el total de activos de la empresa:** Este parámetro se cumple cuando la inversión sea igual o superior al 100% del total de sus activos, a la fecha de la inversión.
 - viii. **Exportación de servicios:** Cuando el proyecto de inversión se desarrolle con el fin de efectuar exportaciones de servicios.
 - ix. **Reconocimiento ecuatoriano Punto verde:** La Inversionista deberá cumplir con la obtención de la certificación ecuatoriana de punto verde, dentro de los plazos establecidos para ejecución del proyecto de inversión. Dicho parámetro estará atado al objeto del proyecto de inversión.
 - x. **Encadenamientos con la Economía Popular y Solidaria (EPS) y artesanos:** El 20% del total de las compras de la empresa inversionista deben realizarse a Microempresas, proveedores de la EPS, y/o artesanos calificados por las entidades correspondientes.

El CEPAI, mediante resolución motivada, aprobará o negará la solicitud presentada por la inversionista, previo informe técnico por el ente rector en materia de inversiones. Los parámetros previstos en los numerales anteriores deberán cumplirse durante el tiempo de vigencia del incentivo de exoneración del Impuesto a la Renta. No será necesaria la suscripción de contrato de inversión para el otorgamiento de esta excepcionalidad.

Cuando el proyecto de inversión se desarrolle en actividades que involucren estacionalidades, condiciones económicas especiales, o factores exógenos de la inversión, que generen empleo, pero no cumpla la condición de permanencia, se deberá pedir informe técnico justificativo de la condición de empleo al ente rector en la materia en que se ejecuta la inversión, a fin de analizar la viabilidad de la excepcionalidad.

Para verificar el cumplimiento de estos parámetros se requerirá información al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Servicio de Rentas Internas, cuando fuere aplicable.

Las empresas que no cumplan la condición de empleo prevista en el reglamento y esta normativa no podrán acceder al beneficio de exoneración del impuesto a la renta conforme lo dispuesto la Ley Orgánica de Fomento Productivo, sin perjuicio de que suscriban contratos de inversión y apliquen a otros incentivos que se ajusten a sus proyectos de inversión.

APLICACIÓN DEL INCENTIVO DEL IMPUESTO A LA RENTA PARA EMPRESAS EXISTENTES

Art. 6.-Inicio de aplicación de la exoneración proporcional: Para empresas existentes que apliquen la fórmula prevista en el literal b), del artículo 2, del Reglamento a la Ley Orgánica de Fomento Productivo, y siempre que no se pueda distinguir desde cuando se generan ingresos atribuibles a la nueva inversión, la aplicación del incentivo de impuesto a la renta iniciará a partir del primer ejercicio fiscal en que se realiza la inversión.

Art. 7.- Acceso de reducción a la Tarifa de Impuesto a la renta mayor de 10 puntos por aplicación del segundo método de cálculo de proporcionalidad: Para aplicar al incentivo de reducción de impuesto a la renta mayor a 10 puntos, previsto en el último inciso del literal b), del artículo 2, del Reglamento a la Ley Orgánica de Fomento Productivo, se establece que las MIPYMES deberán cumplir al menos un parámetro y las grandes empresas mínimo dos. Este cumplimiento será obligatorio durante el período de aplicación del incentivo, de conformidad con lo establecido en el contrato:

1. **Incremento de empleo:** el empleo neto a generarse por la Inversionista deberá ser el doble del mínimo establecido en el reglamento de la Ley Orgánica de Fomento Productivo.
2. **Inversión intensiva en tecnología:** Los nuevos equipos utilizados para el proyecto de inversión deberán cumplir con el objetivo de tecnificar u optimizar los procesos

- productivos. Para el efecto, se considerará la intensidad tecnológica media o alta incorporada, de acuerdo a la medición que realiza el Banco Central del Ecuador. Esta certificación también podrá respaldarse en base a calificaciones o certificaciones de carácter internacional reconocidos por el país.
3. **Fomento a la producción:** La empresa deberá incrementar su producción en un 5%, para lo cual se considerará el promedio de ventas de los últimos 3 años.
 4. **Diversificación de mercados:** El proyecto de inversión deberá estar enfocado a la diversificación de la producción de bienes o servicios no tradicionales, que no se encuentren dentro de la oferta actual de la empresa y que generen encadenamientos productivos.
 5. **Ingresos de Divisas:** Al menos el 25% de los recursos a utilizarse (fuente de financiamiento) para ejecutar la inversión, deberán provenir del exterior. La inversionista deberá demostrar el ingreso de divisas al país, a través de la certificación bancaria de la transferencia de recursos a una cuenta mantenida en una entidad financiera dentro de Ecuador, cuyo titular sea la sociedad que ejecuta la inversión.
 6. **Composición de compras:** En el caso de empresas existentes, éstas deberán reducir en al menos el 20% de la relación entre compras importadas y compras totales. Para el caso de empresas nuevas, éstas deberán tener al menos el 60% de sus compras locales.
 7. **Prácticas Amigables o Ecoeficiencia:** Al menos el 20% de las máquinas y equipos necesarios para la implementación del proyecto deben contar con certificaciones nacionales o internacionales, validadas por la entidad pública a cargo de la acreditación en el Ecuador, respecto a sus características amigables con el medio ambiente, por el uso de tecnologías más limpias, reducción de contaminación, optimización de agua, energía, combustibles, entre otras características.
 8. **Reconocimiento ecuatoriano Punto verde:** La Inversionista deberá cumplir con la obtención de la certificación ecuatoriana de punto verde, dentro de los plazos establecidos para ejecución del proyecto de inversión. Dicho parámetro estará atado al objeto del proyecto de inversión.
 9. **Desarrollo de empleo local:** Los trabajadores a contratarse por la nueva inversión, serán ecuatorianos residentes en las localidades aledañas en el menos el 50% de su nómina.
 10. **Empleo en Zonas Deprimidas:** Las nuevas inversiones en zonas económicamente deprimidas y de frontera, que contraten al menos el 60% de sus trabajadores a ecuatorianos residentes en dichas zonas, para el desarrollo del nuevo proyecto de inversión.
 11. **Inclusión de personas con discapacidad:** La inversionista deberá superar el porcentaje mínimo establecido de contratación de personas con discapacidad, bajo el principio de no discriminación, asegurando las condiciones de igualdad de oportunidades en la integración laboral, dotando de los implementos y demás medios necesarios para el ejercicio de las actividades correspondientes, de conformidad con el artículo 42, numeral 33 del Código de Trabajo.
 12. **Inclusión de mujeres:** La inversionista deberá incrementar el 5% de empleo femenino en la participación total de la nómina.
 13. **Encadenamientos con la Economía Popular y Solidaria (EPS) y artesanos:** El 20% del total de las compras de la empresa inversionista deben realizarse a Microempresas, proveedores de la EPS, y/o artesanos calificados por las entidades correspondientes.
- El CEPAI, mediante resolución motivada, aprobará o negará la solicitud presentada por la inversionista, previo informe técnico por el ente rector en materia de inversiones.
- Art. 8.- Elección de condiciones:** Cuando una empresa existente quiera acogerse tanto a la excepcionalidad de empleo prevista en esta norma, y adicionalmente de la aplicación de una reducción mayor de 10 puntos de impuesto a la renta, los parámetros a acogerse deberán ser distintos entre sí.
- APLICACIÓN DEL INCENTIVO AL IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS**
- Art. 9.- Procedimiento para la aplicación del incentivo ISD para bienes de capital y materias primas:** Las nuevas inversiones productivas que suscriban contratos de inversión (a partir del inicio del ejercicio fiscal 2018), tendrán derecho a la exoneración del Impuesto a la Salida de Divisas (en adelante ISD), en los pagos realizados al exterior por concepto de las importaciones tanto de los bienes de capital como de las materias primas, necesarias para el desarrollo del proyecto.
- Para este efecto, se considerará los anexos presentados por el inversionista, los cuales deberán proporcionar el detalle de los bienes de capital y materias primas a ser importados, con sus subpartidas arancelarias, su valor CIF en aduana, y el potencial ISD a ser exonerado.
- Para la aplicación de este incentivo, la definición de los bienes de capital y materias primas se realizará de acuerdo con la Clasificación Según Uso o Destino Económico (CUODE). En los casos en los que los bienes de capital y/o materias primas no correspondan a las categorías previstas en el CUODE, se requerirá el pronunciamiento de la entidad rectora de la materia en la que se desarrolla la inversión; también se podrá requerir el pronunciamiento del ente rector para aclarar si los bienes exonerados son necesarios para el desarrollo del proyecto, en cuyo caso dicho pronunciamiento será obligatorio.
- En relación con la aplicación de la exoneración del ISD, el inversionista deberá efectuar la “*Declaración Informativa de transacciones exentas/no sujetas del ISD*”, mediante

el formulario que dispone para el efecto el Servicio de Rentas Internas, y ponerlo en conocimiento de la entidad financiera desde la cual se origina la transacción, sea esta parcial o total de los montos destinados para la importación de materia prima o bienes de capital.

El inversionista deberá contar con el respaldo de las transacciones efectuadas, que permitan verificar la trazabilidad de los pagos a fin de presentarlos en casos de control posterior, tanto de la administración tributaria como del ente rector en materia de inversiones. Las transferencias al exterior podrán ser en montos parciales, siempre y cuando estas se sujeten al monto máximo y fines de la exoneración.

Dado que la aplicación del incentivo de exoneración del ISD está sujeta a la suscripción de un contrato de inversión con el Estado, no tendrán lugar exoneraciones del ISD por importaciones que se hayan producido previamente a la suscripción del mencionado contrato.

Cuando el inversionista no haga uso de la totalidad del cupo anual aprobado por el CEPAI, el cupo no utilizado podrá ser aplicado en los ejercicios fiscales siguientes hasta consumir el monto total aprobado.

Así mismo, en los casos en que hubiere un cambio en las subpartidas arancelarias de los bienes de capital y materia prima detallados en la documentación del proyecto de inversión, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) tiene la potestad de verificar el ítem con la correspondiente subpartida arancelaria.

Art. 10.- Importación de Materias Primas: El monto total de las transferencias al exterior por concepto de importación de materia prima será considerado en valor CIF. El monto de importaciones por concepto de materia prima no podrá ser superior al monto total de inversión, el cual no considera materias primas.

Art. 11.- Reajuste del cronograma para la aplicación del incentivo ISD para bienes de capital y materias primas: Siempre que no se supere los montos máximos establecidos en el artículo anterior, el inversionista podrá reajustar sus montos destinados a la importación de materia prima durante la vigencia del contrato de inversión.

En los casos en que hubiere un incremento de la inversión planificada, distinto a importaciones de materia prima, el monto de exoneración del ISD será reajutable en igual proporción al incremento, previa autorización del CEPAI.

APLICACIÓN DE INCENTIVOS PARA ACTIVIDADES COMERCIALES

Art. 12.- Empresas que realizan actividades comerciales y suscriben contrato de inversión: Las nuevas inversiones productivas destinadas al desarrollo de actividades comerciales, así como otras que generen valor agregado, siempre que para su ejecución suscriban un contrato de inversión, podrán acogerse al incentivo establecido en el artículo 27 del capítulo II de la Ley Orgánica de Fomento Productivo.

Se considerarán como parte de la inversión únicamente los activos productivos, utilizados para el desarrollo de su proyecto de inversión.

DISPOSICION FINAL. -Esta resolución entrará en vigencia a partir de su notificación. Dada y firmada, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 18 días del mes de febrero de 2019.

f.) Mgs. Pablo Campana Sáenz, Presidente del CEPAI.

f.) Dr. Juan Carlos Chimbo, Secretario Ad - hoc del CEPAI.

CERTIFICA: Es fiel copia del original, que reposa en Secretaría General.- Fecha: 12 de marzo de 2019.- Firma: Ilegible.

Nro. MTOP-SPTM-2019-0009-R

Guayaquil, 27 de febrero de 2019

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

LA SUBSECRETARIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL

Considerando:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República establece: “El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”

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

Que, el artículo 7 literal c) de la Ley General de Transporte Marítimo y Fluvial determina: “La Dirección de la Marina Mercante y del Litoral como ejecutora de la política de transporte por agua determinada por el Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos, tendrá las siguientes funciones y atribuciones: c) Velar y tomar acción para la aplicación de las normas internacionales o tratados de los que el Ecuador sea signatario...”.

Que, el Decreto Ejecutivo 723 publicado en el Registro Oficial No. 561, de fecha Viernes 07 de Agosto de 2015, establece en el artículo 2 numeral 1 literal d), que El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, en su calidad de Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático, tendrá las atribuciones relacionadas

con el transporte marítimo y la actividad portuaria nacional, constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos, en especial las establecidas en los siguientes cuerpos legales, entre ellas, lo ordenado en la Ley General del Transporte Marítimo y Fluvial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 251, publicado en el Registro Oficial No. 424 del 29 de enero de 1958, el Ecuador ratifica el Instrumento Internacional de la Convención relativa a la Organización Consultiva Marítima Intergubernamental, firmada en la ciudad de Ginebra, el seis de marzo de 1948 (Actual OMI);

Que, el Código Marítimo Internacional de mercancías peligrosas (Código IMDG) es aplicable para todos los Miembros de la OMI y Gobiernos Contratantes del Convenio internacional para la seguridad de la vida humana en el mar, 1974, que no son Miembros de la OMI;

Que, en el numeral 12 del artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 723, publicado en el Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto de 2015, señala como atribución del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, en su calidad de Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático: Regular y controlar la autorización de embarque de carga peligrosa;

Que, el Código IMDG establece que la Harina de Pescado No. ONU 2216, Clase 9 y Grupo de Embalaje/envase III, es clasificada como mercancía peligrosa y debe ser controlada para asegurar su estabilidad previo al embarque, objeto controlar riesgos de eventual combustión espontánea;

Que, la Disposición Especial 907 del Código IMDG, dispone que las remesas deberán ir acompañadas de un certificado expedido por una autoridad reconocida que indique lo siguiente:

- Contenido de humedad;
- Contenido de materia grasa;
- Detalles del tratamiento con antioxidante para las harinas elaboradas más de seis meses antes del embarque (solo para las sustancias correspondientes al No. ONU 2216);
- Concentración de antioxidante en el momento del embarque teniendo en cuenta que debe exceder de 100 mg/kg (solo para las sustancias correspondientes al No. ONU 2216);
- Embalaje/envase, número de sacos y masa total de la remesa;
- Temperatura de la harina de pescado al salir de la fábrica;
- Fecha de producción;

Que, la Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático podrá autorizar la actuación de entidades técnicas competentes, a fin de que actúen en las actividades de muestreo y análisis de pre-embarque de partidas de harina de pescado, en las empresas dedicadas a este rubro, para que emita a nombre de esta Autoridad el certificado de pre-embarque de harina de pescado, con el propósito que certifiquen que el producto se encuentra conforme a los parámetros establecidos en el Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (Código IMDG);

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0130-R, de 26 de octubre del 2016 se expidieron las NORMAS PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE PRE-EMBARQUE DE HARINA DE PESCADO;

Que, mediante Informe Técnico No. DDP-CGP-247/2018, del 08 de noviembre del 2018, remitido mediante memorando Nro. MTOP-DDP-2018-776-ME, del 06 de diciembre del 2018, se concluye que el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE), es signatario del Multilateral Agreement (MLA)/ Mutual Recognition Agreement (MRA), y una vez que se cuenta con el criterio de esa entidad para que la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial acepte los reconocimientos que emiten, dando así cumplimiento a los Acuerdos de Reconocimiento Internacional que el Ecuador a través de la entidad técnica oficial de acreditación, es signatario; recomienda que mediante una disposición general se incluya en la Resolución MTOP-SPTM-2016-0130-R, de 26 de octubre del 2016, que se cuente con la acreditación como organismo de inspección con apoyo de laboratorios de ensayo que han demostrado su competencia ante el SAE o su equivalente, reconocidos oficialmente por el SAE; y,

En uso de las atribuciones que confiere el Decreto Ejecutivo No. 723, de fecha 09 de julio de 2015, publicado mediante Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto del 2015.

Resuelve:

ACTUALIZAR LAS NORMAS PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE PRE-EMBARQUE DE HARINA DE PESCADO

Art. 1.- La Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial podrá autorizar mediante Resolución, a personas jurídicas existentes en el país, con competencias técnicas acreditadas, para desarrollar actividades de análisis y muestreo de embarques de harina de pescado a nivel nacional, como “Entidades Técnicas Reconocidas”, es responsabilidad exclusiva de la Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático la fiscalización de dicho proceso.

Art. 2.- Requisitos.- Las personas jurídicas interesadas a calificarse como “Entidades Técnicas Reconocidas” para desarrollar actividades de análisis y muestreo de embarques de harina de pescado a nivel nacional, deberán cumplir previamente con los siguientes requisitos:

a.- Solicitud dirigida al Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, debidamente justificada y firmada por el representante legal

b.- Poseer acreditación vigente ante el Servicio de Acreditación Ecuatoriano para desarrollar actividades de análisis y muestreo de harina de pescado, como:

- 1) Laboratorio de Ensayos, bajo la Norma NTE INEN ISO/IEC 17025.

2) Organismo de Inspección, bajo la Norma NTE INEN ISO/IEC 17020.

c.- Detalle del personal calificado para realizar actividades de análisis y muestreo de embarques de harina de pescado, con sus documentos de soporte.

d.- En caso de contar con una sola acreditación por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano, deberá presentar el documento que sustente con que Laboratorio de Ensayo u Organismo de Inspección prestará los servicios, para lo cual dicha persona jurídica deberá cumplir en lo que corresponda, según con lo detallado en los literales anteriores.

Art. 3.- De las inspecciones.- Las personas jurídicas interesadas estarán sujetas a las siguientes inspecciones por parte de la Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático:

a.- Inspección Inicial: Previo a la autorización, la cual tiene como objeto evidenciar las capacidades del laboratorio.

b.- Inspección Intermedia: Se efectuará cumplidos los 3 años después de haber aprobado la Inspección Inicial y tiene por objeto verificar que la Entidad Técnica Reconocida mantiene las mismas condiciones originales.

c.- Inspección de Renovación: Se efectuará al cabo de 5 años de haber obtenido su autorización para desempeñarse como Entidad Técnica Reconocida para los fines de esta Resolución.

d.- Inspección Intempestiva: Cuando a juicio de la Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático, sea necesario verificar las competencias de la Entidad Técnica Reconocida.

La Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial otorgará, una vez aprobado el proceso de inspección y la cancelación de las respectivas tasas por parte del interesado, la Resolución de autorización a la persona jurídica, en adelante “Entidad Técnica Reconocida”, la cual será emitida solamente para aquellas localidades específicas solicitadas por la persona jurídica interesada e inspeccionadas por la Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático, debiendo ser inspeccionadas las sedes o sucursales en forma individual.

Art. 4.- Proceso de certificación de harina de pescado.- Las “Entidades Técnicas Reconocidas” desarrollarán las actividades de muestreo, análisis y certificación a fin de cumplir con las normas establecidas en el Código IMDG y asegurar que las condiciones de las partidas de harina de pescado al momento de embarque sean las siguientes:

a.- Contenido de materia grasa de no más del 15%, en masa.

b.- El contenido de humedad superior al 5%, pero sin exceder del 12%, en masa.

c.- La concentración de antioxidante remanente en el momento del embarque no debe ser inferior a 100 miligramos por kilo de harina (p.p.m.).

d.- En el momento del transporte de los lotes de harina desde la fábrica al puerto de embarque, la temperatura interna de los sacos no debe exceder los 35°C o superar en 5°C sobre la temperatura ambiente, si esta cifra es superior.

e.- Verificar que los embalajes/envases en el cual se transportará la harina de pescado, cuente con el respectivo CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL PROTOTIPO/ MODELO PARA EL TRANSPORTE MARÍTIMO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS, emitido por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

f.- Toda harina envasada y tratada con antioxidante, deberá llevar impreso en el saco o RIG un círculo rojo de medida 5 pulgadas (12,7 centímetros) de diámetro.

Las Entidades Técnicas Reconocidas desarrollarán las actividades de muestreo de las partidas de harina de pescado, a solicitud de las empresas interesadas, para lo cual deberán considerar la Norma Técnica Nacional NTE INEN 463 que establece los procedimientos para extracción de muestras de harina de pescado, y aquellas disposiciones establecidas señalas a continuación:

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

La inspección se efectuará en las siguientes etapas:

A.- Control preliminar.

B.- Control de confirmación.

C.- Inspección de pre-embarque.

A.- Control preliminar (Embarque futuro):

Este control, que se identifica como “Embarque a Futuro”, se debe realizar una vez que la harina ha alcanzado su estabilización durante su almacenamiento (15 días después de producida). En esta etapa se controlarán las condiciones estipuladas en la Disposición Especial 907 del Código marítimo internacional de mercancías peligrosas.

B.- Control de confirmación:

a.- Este control se lleva a efecto una vez que el fabricante tiene asignada la venta de una partida de harina determinada en el corto plazo, debiendo solicitar un “Muestreo de Confirmación Previo al Embarque” para la partida que se desea embarcar.

b.- La cantidad de muestras a analizar, estará determinada por el contenido de humedad y la concentración de antioxidante detectados a través del control preliminar, y el tiempo de almacenamiento transcurrido entre la realización de éste y el momento del embarque.

c.- En la medida que la concentración de antioxidante y humedad de una harina en el control preliminar sean relativamente cercanas a los límites permisibles, la Entidad Técnica Reconocida deberá efectuar el muestreo de confirmación de manera exhaustiva, siendo el número de muestras límites, el aplicado para el control preliminar.

Los factores a confirmar son:

1) Redosificación de antioxidante: Deberá realizarse en el dosificador de la planta objeto permitir la homogenización del aditivo, la Entidad Técnica Reconocida deberá controlar su contenido.

2) Reprocesamiento en secadores para disminuir su contenido de humedad: La Entidad Técnica Reconocida deberá controlar humedad, grasa y antioxidante.

En ambos casos, el lote reprocesado mantendrá su fecha de producción y las claves de la Entidad Técnica Reconocida asignadas en el momento del muestreo preliminar.

C.- Inspección de pre-embarque.

Esta inspección consiste en verificar tanto en dependencias de la empresa fabricante, como en el puerto, si la harina a embarcar corresponde con los lotes autorizados en virtud del cumplimiento de las condiciones establecidas. Es la última etapa del control de pre-embarque, y consiste en:

a.- Verificar, tanto en la fábrica como en el puerto, si la harina embarcada corresponde a la efectivamente confirmada y certificada.

b.- Verificar en el momento del embarque que la temperatura interna de los sacos no exceda los 35°C o supere en 5°C sobre la temperatura ambiente, si esta cifra es superior.

c.- En relación a harina envasada, en caso que las bolsas estén incorrectamente marcadas (sin fechas de producción o fechas de producción ilegibles), o muestren signos de temperatura o humedad excesiva, mojadas, humedecidas o rotas, o bien presente condiciones no aptas o inseguras para su embarque, no serán aceptadas, a pesar de cualquier certificado emitido con anterioridad en el que se estipule que la harina reúne las condiciones para ser embarcada.

d.- En el caso que la carga se efectúe en camiones desde el muelle a la nave, la inspección se extenderá a bordo de la nave, con el objeto de verificar ausencia de sacos húmedos como producto del transporte.

Inspección de consolidación:

Cuando la exportación se efectúe en contenedores, deberá al momento de la consolidación estar presente un inspector de la Entidad Técnica Reconocida, debiéndose verificar la siguiente información:

- 1) Sigla, número de serie y tara de los contenedores.
- 2) Número de sello de cada contenedor.
- 3) Número de sacos que se consoliden.
- 4) Comprobar la carga permitida por los contenedores y estado previo a la consolidación. En caso de que se detecte algún contenedor dañado, no se permitirá la utilización de este hasta no ser reparado o reemplazado, según corresponda.

En todos los casos, la Entidad Técnica Reconocida deberá mantener informes internos con registros de todos los hechos importantes ocurridos durante el embarque, los cuales deberán mantenerse en custodia por un lapso de 7 años.

Art. 5.- Emisión de certificados de pre embarque.- Para emitir el certificado de pre-embarque la “Entidad Técnica Reconocida” deberá:

1.- Una vez decidido el embarque de una partida de harina de pescado, la Entidad Técnica Reconocida emitirá el certificado de pre-embarque de harina de pescado, el cual deberá estar conforme con los parámetros establecidos en el Código Marítimo Internacional de mercancías peligrosas (Código IMDG), contemplados en esta resolución para el embarque e ir acompañado del Certificado de Análisis Químico correspondiente.

2.- En caso de que la Entidad Técnica Reconocida, haya presentado al momento de su solicitud el documento que sustente con que Laboratorio de Ensayo u Organismo de Inspección prestará los servicios, este último suscribirá el certificado de Pre-embarque como Laboratorio de Ensayo u Organismo de Inspección, según corresponda, mientras que el que obtuvo la autorización de Entidad Técnica Reconocida, lo realizará como tal. El Certificado de Análisis Químico será suscrito únicamente por el Laboratorio de Ensayo acreditado por el Servicio de Acreditación Ecuatoriana.

3.- Constatar en el lugar del embarque que la carga corresponda a la indicada en el certificado de pre-embarque.

4.- Remitir a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, de forma mensual, un reporte sobre las actuaciones ejecutadas, adjuntado de forma digital copia de los certificados de pre-embarque otorgados, con su respectivo certificado de análisis químico.

El modelo de Certificado de Pre-embarque se adjunta a esta resolución como Anexo “A”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En caso que un tipo de ensayo requerido en esta Resolución para verificar la conformidad de los parámetros establecidos en el Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (Código IMDG), no se encuentre acreditado a ningún laboratorio de ensayo u organismo de inspección ante el Servicio de Acreditación Ecuatoriano, el mismo deberá obtener en un plazo de 6 meses la designación como Organismos Evaluadores de la Conformidad ante la autoridad competente y en un año contar con el alcance de la acreditación ante el Servicio de Acreditación Ecuatoriano.

SEGUNDA.- La Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial recibirá las solicitudes presentadas por personas jurídicas legalmente constituidas en el Ecuador, para calificarse como Entidades Técnicas Reconocidas, que cuenten con la acreditación, como Organismos de Inspección con apoyo de Laboratorios de Ensayo que han demostrado su competencia ante el Servicio de Acreditación Ecuatoriano o su equivalente, reconocidos oficialmente por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano. Considerando que el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE), es la entidad técnica oficial de acreditación en el Ecuador y signatario del Multilateral Agreement (MLA) / Mutual Recognition Arrangement (MRA).

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De su ejecución de la presente Resolución encárguese la Dirección de Puertos.

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

TERCERA.- Se deja sin efecto la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0130-R del 26 de octubre del 2016, publicada en el Registro Oficial Nro. 897 del 07 de diciembre del 2016, Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0141-R, de 08 de diciembre de 2016, publicada en el Registro Oficial Nro. 931 del 26 de enero del 2017 y Resolución Nro. MTOP-SPTM-2017-0034-R del 22 de marzo del 2017.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los veintisiete días del mes de febrero del dos mil diecinueve.

f.) Mgs. Eduardo Rafael Aguirre Zapata, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Nro. MTOP-SPTM-2019-0010-R

Guayaquil, 27 de febrero de 2019

**MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y
TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**

Considerando:

Que, el Ecuador ha sido y es un país históricamente marítimo, y que tanto la pesca como el transporte acuático constituyen actividades de fundamental importancia para la economía del país, además que su organización y funcionamiento responde a los principios de solidaridad, sustentabilidad y calidad, a fin de asegurar iguales derechos y oportunidades para acceder al trabajo, a los bienes y servicios y a la propiedad de los medios, mediante la participación competitiva y diversificada de la producción ecuatoriana en el mercado internacional, por lo cual se necesita promover el desarrollo de actividades competitivas, y garantizar el desarrollo de actividades económicas, mediante un orden jurídico a través de instituciones que promuevan, fomenten y generen confianza;

Que, en cuanto al régimen de competencias, en la Constitución de la República del Ecuador el art. 260 señala que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad, al igual que en el artículo siguiente que establece a la planificación nacional, las políticas

económica, tributaria, aduanera, arancelaria; fiscal y monetaria; comercio exterior, Las políticas de salud, áreas naturales protegidas y los recursos naturales, manejo de desastres naturales, las que le corresponda aplicar como resultado de tratados internacionales, y todo esto con mayor razón, cuando señala a los puertos, considerados como un punto focal crítico del Estado, haciéndose responsable, conforme al art. 314 de la provisión de los servicios públicos, entre otros de las infraestructuras portuarias, teniendo el Estado que garantizar que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad, a más de que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, estableciendo su mecanismo de control y regulación;

Que, en el Art. 325, ídem se contempla que “...*el Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de autosustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores...*”, estipulando en el Art. 326 los principios sobre los cuales el derecho al trabajo se sustenta, los mismos que son plenamente aplicables en cuanto a la incidencia en la actividad especial que involucra el Transporte Acuático;

Que, en el Art. 337 se considera y dispone que “...*El Estado promoverá el desarrollo de infraestructura para el acopio, transformación, transporte y comercialización de productos para la satisfacción de las necesidades básicas internas, así como para asegurar la participación de la economía ecuatoriana en el contexto regional y mundial a partir de una visión estratégica...*”, lo cual es totalmente pertinente para establecer legalmente cuanto corresponda en aspectos de servicios portuarios relacionados con la pesca;

Que, en forma expresa al contemplar en el Art. 394 que “*El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias.*”

Que, es necesario actualizar las regulaciones de las actividades de la gestión portuaria y del transporte acuático del país, contemplada en forma dispersa en varias normas jurídicas, puesto que la economía y desarrollo del Estado está íntimamente ligado y depende en forma substancial de esta actividad, siendo necesario volver a estipular tanto los Órganos Gubernamentales que ejercen la administración, dirección, supervigilancia y control, en otras palabras de la Gestión Integral del Transporte Acuático, y de igual forma acorde con la rectoría pertinente, la formulación de políticas, planes, programas y proyectos, y de su ejecución desconcentrada, delimitación de sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades;

Que, el transporte acuático y sus actividades conexas se han visto inmersas en un nuevo y altamente dinámico orden

mundial, lo cual genera una obsolescencia en cuanto a las normas jurídicas preexistentes al igual que alteraciones en costos, exenciones, niveles tributarios y arancelarios, que limitan la prestación de dichas actividades, las que tienen que estar bajo estándares de calidad en un ámbito de liberalización, globalización y por ende, competitividad;

Que, en la Ley General de Puertos, Art. 5 literal b), la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, es la ejecutora de la política naviera y portuaria determinada, teniendo entre sus atribuciones la de aprobar los reglamentos y demás normas de servicios portuarios que rijan con el carácter uniforme a todas las Entidades portuarias;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1111 de 27 de mayo de 2008 publicado en el Registro Oficial 358, 12 de junio de 2008 en el Art. 11 establece: “En todas las disposiciones legales y reglamentarias en la que se haga referencia a la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral-DIGMER”, sustitúyase por “Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 723 de 09 de julio de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto de 2015, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, tendrá a su cargo la rectoría, planificación, regulación y control técnico del sistema de transporte marítimo, fluvial y de puertos;

Que, la Resolución No. MTOP-SPTM-2016-0060-R del 30 de marzo del 2016; R.O. # 732 del 13 de abril del 2016 se emiten las “Normas que regulan los servicios portuarios en el Ecuador”, especifican los servicios que se tienen que prestar en las distintas entidades portuarias: mediante sus delegatarias, terminales portuarios habilitados o facilidades portuarias privadas, autorizadas a operar en tráfico nacional e internacional;

Que, pese a existir regulaciones recientes que permiten el ejercicio correcto y regulado de los servicios portuarios, los buques pesqueros reciben el mismo tratamiento que los buques cargueros, omitiendo aquellas particularidades propias de la operación de los Buques Pesqueros Nacionales en la prestación de Servicios Portuarios en el Ecuador;

Que, el Puerto de Manta es el principal terminal portuario pesquero del país, y que por su importancia para el sector pesquero y portuario, requiere de una normativa especial que le permita atender en debida forma a los barcos pesqueros nacionales que arriben a sus instalaciones ;

Que, la Autoridad Portuaria de Manta, en uso de sus facultades, propone con el Oficio No. APM-APM.2017-0838-O del 11 de octubre del 2017, un Proyecto de Normativa, adjuntando el Informe Técnico y Jurídico pertinentes, como mecanismo idóneo para contribuir a fortalecer y desarrollar a la economía nacional, impulsando la actividad extractiva pesquera y por ende, las exportaciones del país, garantizando la libre competencia en la prestación de los servicios necesarios para este efecto, mediante la aplicación de mecanismos acordes con la dinámica actual del comercio internacional, a través de un servicio eficiente, oportuno y competitivo del transporte acuático;

Que, mediante Resolución Nro.MTOP-SPTM-2017-0118-R del 15 de diciembre del 2018, publicada en el Registro Oficial No. 183 del 19 de febrero del 2018, se expidió la “NORMATIVA QUE REGULA LOS SERVICIOS PORTUARIOS QUE PODRAN SER PROVISTOS POR LOS ARMADORES DE BARCOS PESQUEROS DE BANDERA EN LOS DIFERENTES TERMINALES Y FACILIDADES PORTUARIAS HABILITADAS DEL PAIS”; y, en su artículo 1 señala que es aplicable en todo el territorio nacional;

Que, mediante Memorando Nro. MTOP-DDP-2019-27-ME del 14 de enero del 2019, la Directora de Puertos, remite el Informe Técnico No. DDP-MCOP-010-2019 del 10 de enero de 2019, en la cual recomienda reformar el Art. 1 de la Resolución No. MTOP-SPTM-2017-0118-R de la “Normativa que Regula los Servicios Portuarios que podrán ser provistos por los Armadores de Barcos Pesqueros de Bandera en los diferentes terminales y facilidades Portuarias Habilitadas del País”, de tal forma que únicamente se aplicado en los diferentes Terminales Portuarios del Puerto de Manta;y,

En uso de facultades legales que le concede al Art. 2 numeral 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 723 del 9 de junio y publicado en el Registro Oficial Nro. 561 del 7 de agosto de 2015.

Resuelve:

Actualizar la “**NORMATIVA QUE REGULA LOS SERVICIOS PORTUARIOS QUE PODRÁN SER PROVISTOS POR LOS ARMADORES DE BARCOS PESQUEROS DE BANDERA EN LOS TERMINALES, FACILIDADES O INSTALACIONES PORTUARIAS HABILITADAS EN MANTA, PARA PROVEER LOS SERVICIOS PORTUARIOS**”.

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente normativa es aplicable en los terminales, facilidades o instalaciones portuarias habilitadas en Manta, para proveer los servicios portuarios contemplados en la norma respectiva.

Art. 2.- Armador de barco pesquero.- Para efectos de la presente normativa, se considera así a la persona natural o jurídica que explota comercialmente un barco pesquero, ejerciendo la actividad extractiva pesquera por cuenta y riesgo propio.

Art. 3.- Permiso Especial para Armador de Barco Pesquero.- Para que los armadores de barcos pesqueros puedan prestar servicios a las naves de su propia flota, se tiene que contar con el “Permiso Especial para Armador de Barco Pesquero” otorgado por la Autoridad Portuaria Nacional, que lo habilita para la provisión de los servicios portuarios a la nave, a la carga (pesca) y servicios conexos que se especifiquen en dicho documento, permitiendo especificar los responsables de los trabajos a ser efectuados mientras la nave se encuentre en puerto.

Art. 4.- Requisitos para hacerse acreedor al permiso especial.- Para hacerse acreedor a las facilidades que la presente normativa provee,

el Armador previamente matriculado debe presentar la solicitud que especifique los documentos:

- a. Descripción detallada de los servicios que desea prestar;
- b. Cuadro del personal contratado para brindar el servicio;
- c. Certificados de haber aprobado los cursos de inducción a la seguridad portuaria del personal contratado, valido por hasta 30 días, (para el personal que no cuenta con el Certificado de Aprobación);
- d. Copias de las credenciales otorgadas por la autoridad competente para el personal contratado
- e. Copias de los certificados de capacitación, licencias, y permisos habilitantes requeridos para operar las maquinarias, herramientas y equipos especiales;
- f. Título de propiedad, contratos de arrendamiento o cualquier otro documento que sustente la disponibilidad de las maquinarias especializadas, vehículos, herramientas o equipos;
- g. Comprobante de pago del documento; y,
- h. Documentos que se tiene que verificar en línea y archivos de la Autoridad Portuaria Nacional:
 1. Permiso de Tráfico de todas las naves a su cargo o de su flota;
 2. Matrícula de Armador;
 3. Cédula de identidad;
 4. Papeleta de votación;
 5. Domicilio legal;
 6. Nombramiento del representante legal inscrito en la autoridad respectiva
 7. Registro Único de Contribuyentes, RUC, que exprese la actividad económica de la compañía armadora;
 8. Escritura de constitución de la Compañía;
 9. Objeto social de la compañía que detalle las actividades a realizar;
 10. Nómina actualizada de los socios o accionistas, debidamente inscritos;
 11. Verificar en el IESS la afiliación y aportes al día, al mes anterior a la presentación de la solicitud; y,
 12. Vigencia de los cursos de formación y matrículas de persona marítimo de tierra.

Art. 5.- Exclusividad de la prestación de servicios.- Para el caso pertinente, los Armadores que se les haya otorgado el permiso Especial, es única y exclusivamente para los buques de su flota pesquera, e implica asumir

las responsabilidades por cualquier perjuicio que pudiese ocasionar a un tercero, por la prestación de servicios, siendo los únicos responsables de la calidad y oportuna ejecución de los servicios a sus naves.

Art. 6.- Detalle de los servicios.- Los servicios que se autorizan a ser prestados constan en la Resolución No. MTOP-SPTM-2016-0060-R, del 30 de marzo del 2016; R.O. # 732 del 13 de abril del 2016 se emiten las “Normas que regulan los servicios portuarios en el Ecuador”, debiendo especificar los servicios al ser emitido el Permiso Especial para Armador de Barco Pesquero, y cumplir con los requisitos adicionales que se requieran para los distintos servicios a ser requeridos.

Art. 7.- Suspensión.- El Permiso Especial podrá ser suspendido por la Autoridad Portuaria jurisdiccional, hasta por un año, si se presentan cualquiera de las siguientes causas:

- a. Falta de pago de los derechos anuales;
- b. Por intentar realizar servicios portuarios distintos a los autorizados;
- c. Por no actualizar la información en los registros de la Autoridad Portuaria Nacional; y,
- d. Por infringir las normas internas del terminal, facilidad o instalación portuaria habilitada, y resolución de la Autoridad Portuaria Local.

Art. 8.- Revocatoria.- En el caso que se cumplan las siguientes circunstancias, el Permiso Especial para Armador de Barco Pesquero debe ser revocado:

- a. A pedido expreso del Armador;
- b. Por disolución o extinción de la persona jurídica;
- c. Por cambio del objeto social o fusión de la compañía;
- d. Por incumplir con la exclusividad estipulada y proveer servicios a otra nave;
- e. Por caducar la vigencia de la matrícula de Armador; y,
- f. Incurrir en contravenciones graves en criterio del terminal, facilidad o instalación portuaria habilitada, acorde a su reglamentación interna, pedido de la Autoridad Portuaria jurisdiccional y resolución de la Autoridad Portuaria Nacional.

Art. 9.- Control.- De la ejecución y control de las obligaciones y responsabilidades expedidas por la presente normativa, encárguese a la Dirección de Puertos de la Subsecretaría.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese la Resolución No. MTOP-SPTM-2017-0118-R, del 15 de diciembre de 2017, publicada en el Registro Oficial No. 183 del 19 de febrero del año 2018.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Resolución entrara en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en Guayaquil en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los veintisiete días del mes de febrero del dos mil diecinueve.

f.) Mgs. Eduardo Rafael Aguirre Zapata, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL
MUNICIPIO DE CAYAMBE**

Considerando:

Que de conformidad a lo previsto en el artículo 14 y artículo 66 numeral 27 de la Constitución de la República del Ecuador es un derecho constitucional de todos los ecuatorianos el vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación;

Que el artículo 15 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado promoverá en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto;

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador constituyen deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros el respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador los gobiernos municipales tendrán entre otras competencias exclusivas el prestar los servicios públicos de manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental;

Que el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en su artículo 7, reconoce al Concejo Municipal, la capacidad de dictar normas de carácter general entre estas, ordenanzas municipales para el ejercicio de las mismas;

Que el artículo 137 última parte del inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas;

Que el artículo 431 del antedicho Código en sus incisos primero y segundo, establece que los gobiernos autónomos descentralizados de manera concurrente establecerán

las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo. Si se produjeran actividades contaminantes por parte de actores públicos o privados, el gobierno autónomo descentralizado impondrá los correctivos y sanciones a los infractores sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar y pondrán en conocimiento de la autoridad competente el particular, a fin de exigir el derecho de la naturaleza contemplado en la Constitución;

Que el artículo 100 de la Ley Orgánica de Salud, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 423 de 22 de diciembre de 2006, dispone que la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos es responsabilidad de los municipios que la realizarán de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que se dicten para el efecto, con observancia de las normas de bioseguridad y control determinadas por la Autoridad Sanitaria Nacional y que el Estado entregará los recursos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo;

Que el artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 026, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 334 de 12 de mayo de 2008, establece que toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que preste los servicios para el manejo de desechos peligrosos en sus fases de gestión, re uso, reciclaje, tratamiento biológico, térmico, físico, químico y para desechos biológicos, coprocesamiento y disposición final, deberá cumplir con el procedimiento previo al licenciamiento ambiental para la gestión de desechos peligrosos descrito en el Anexo B;

Que el artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 026, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 334 de 12 de mayo de 2008, establece que toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que preste los servicios de transporte de materiales peligrosos, deberá cumplir con el procedimiento previo al licenciamiento ambiental y los requisitos descritos en el Anexo C;

Que en el numeral 1 del artículo 5 del Reglamento Interministerial para la Gestión Integral de Desechos Sanitarios, se establece que son responsabilidades y obligaciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, respecto de la gestión de desechos sanitarios, el realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios conforme los lineamientos dispuestos por la Autoridad Ambiental y Sanitaria Nacional, ya sea por gestión directa, contando con el Permiso Ambiental respectivo, o a través de gestores externos, bajo la responsabilidad del Gobierno Municipal;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 061, publicado en el Registro Oficial No. 316 de fecha 04 de mayo de 2015, la Ministra del Ambiente emitió la Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria;

Que el Acuerdo Ministerial No. 061, en su artículo 2, del Libro VI de la Calidad Ambiental, se establecen principios de aplicación obligatoria, entre los cuales se puede mencionar el principio Precautorio o de Precaución, Quien

Contamina Paga, Corresponsabilidad en materia ambiental, De la Cuna a la Tumba, Responsabilidad Extendida del Productor y/o Importador, entre otros, principios que buscan dirigir la gestión en términos de la calidad ambiental, así como establecer la responsabilidad frente a los daños ambientales;

Que el Acuerdo Ministerial No. 061, en el artículo 47 del Libro VI de la Calidad Ambiental, establece que el Estado Ecuatoriano declara como prioridad nacional y como tal, de interés público y sometido a la tutela Estatal, la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos y desechos peligrosos y/o especiales;

Que el Acuerdo Ministerial No. 061, artículo 88, literal g) del Libro VI de la Calidad Ambiental, establece que el Generador en calidad de titular y responsable del manejo de los desechos peligrosos y/o especiales hasta su disposición final, tiene como una de sus responsabilidades el “Realizar la entrega de los desechos peligrosos y/o especiales para su adecuado manejo, únicamente a personas naturales o jurídicas que cuenten con la regularización ambiental correspondiente emitida por la Autoridad Ambiental Nacional o por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable”.

Que el artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, faculta a los gobiernos municipales a crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad.

Que el artículo 566 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, faculta a las municipalidades a aplicar las tasas retributivas de servicios, siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios; entendiéndose como costo de producción, el valor que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación. El monto de las tasas se fijará por ordenanza.

Que el artículo 568 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, faculta al concejo municipal a regular mediante ordenanza, el cobro de la tasa por prestación del servicio de recolección de basura y aseo público.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales de lo que se encuentra investido;

Expide:

LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO DE LOS DESECHOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN CAYAMBE

CAPÍTULO I

Art.1.- Ámbito.- La presente Ordenanza tiene por acción, regular, gestionar y controlar el almacenamiento, la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios dentro del cantón Cayambe, rige

para todos los establecimientos públicos o privados que generen desechos sanitarios.

Art. 2.- Los desechos sanitarios se clasifican en:

1. Desechos Peligrosos:

1.1 Infecciosos

- Biológicos
- Anátomo-Patológicos
- Corto-punzantes
- Cadáveres o partes de animales provenientes de establecimientos de atención veterinaria o que han estado expuestos a agentes infecciosos, en laboratorios de experimentación

1.2 Químicos (caducados o fuera de especificaciones)

1.3 Farmacéuticos (medicamentos caducados, fuera de especificaciones y parcialmente consumidos) y dispositivos médicos

1.4 Radiactivos

1.5 Otros descritos en el listado de desechos peligrosos expedido por la Autoridad Ambiental Nacional

2. Desechos y/o residuos no peligrosos:

2.1 Biodegradables

2.2 Reciclables

2.3 Comunes

Art. 3.- La presente Ordenanza rige para todos los establecimientos públicos o privados ubicados dentro del cantón Cayambe, que generen desechos sanitarios, entre los cuales se encuentran los siguientes:

1. Establecimientos de salud: hospitales, clínicas, centros y subcentros de salud, puestos de salud, policlínicos, unidades móviles, dispensarios, consultorios médicos y odontológicos, laboratorios clínicos, patológicos y de experimentación, morgues, centros de radiología e imágenes, locales que trabajan con radiaciones ionizantes, boticas, farmacias, funerarias, centros de Tanatopraxia y otros establecimientos afines;
2. Centros y clínicas veterinarias;
3. Centros de estética facial, corporal e integral, peluquerías, gabinetes o centros de estética y belleza, salas de spa y locales de tatuaje;
4. Centros en los cuales sus actividades impliquen o se encuentren en contacto con fluidos corporales.

Art. 4.- Constituye obligación de los establecimientos antes mencionados, el realizar la separación, clasificación y almacenamiento diferenciado de los desechos sanitarios que generen, así como también deberán entregar un informe mensual que contenga un detalle de los desechos generados, tratados y entregados al gestor ambiental, de acuerdo a lo establecido en la Ley y las disposiciones que se detallan en la presente Ordenanza.

Art. 5.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, se verificará mediante inspecciones que todos los establecimientos descritos en el artículo 3 de la presente Ordenanza, cuenten con los siguientes documentos:

- a) Contrato de prestación de servicios de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios peligrosos, suscrito con un Gestor Ambiental el cual debe registrarse ante la Dirección de Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, los costos que demanden la prestación de dichos servicios deberán ser asumidos en su totalidad y directamente por los generadores de desechos peligrosos y/o establecimientos;
- b) Patente actualizada correspondiente al año en curso;
- c) Permiso de funcionamiento;
- d) Permiso de cuerpo de bomberos;
- e) Registro de generador de desechos sanitarios; y,
- f) Permiso Ambiental.

Art. 6.- No están comprendidos en el ámbito de esta Ordenanza los desechos con contenido de material radioactivo sean de origen natural o artificial, los cuales deberán ser manejados de conformidad con las normas emitidas por el Organismo regulador a nivel nacional. ACUERDO MINISTERIAL 061 Transporte Terrestre Para Desechos Peligrosos y/o Especiales, Art. 106 Obligatoriedad; ACUERDO INTERMINISTERIAL, Sección 3, De Los Desechos Radioactivos Art. 26.

CAPÍTULO II

DEL ALMACENAMIENTO DE LOS DESECHOS SANITARIOS PELIGROSOS

Art. 7.- Los desechos sólidos generados en el lugar de origen, previo a su recolección deberán ser clasificados, dispuestos en recipientes y fundas plásticas debidamente etiquetados, cuyo tamaño dependerá del volumen de generación, espacio físico y frecuencia de recolección, de conformidad con lo previsto en el Reglamento “Manejo de los Desechos infecciosos para la Red de Servicios de Salud en el Ecuador”, aprobación 681, del 30 noviembre del 2010, artículo 20, de acuerdo a las siguientes:

- a.- Espesor y resistencia: más de 35 micrómetros.
- b.- Material: plástico biodegradable, opaco para impedir la visibilidad.

c.- Volumen: de acuerdo a la cantidad de desechos generada en el servicio en el transcurso de la jornada laboral.

7.1 De los Desechos Sanitarios Peligrosos citados en el artículo 2 de esta ordenanza:

a. Fundas de color rojo a prueba de goteo para los desechos infecciosos. Dichas fundas deberán contar con las respectivas etiquetas que permitan identificar el tipo de desecho de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento Interministerial para la Gestión Integral de desechos sanitarios, expedido en Registro Oficial 379 de 20 de noviembre de 2014.

b. Recipientes resistentes a la perforación, al impacto, debidamente identificados y etiquetados, para los desechos cortos punzantes, los cuales previo a su transporte se cerrarán herméticamente, permaneciendo así durante todas las etapas de su gestión interna.

c. Para el caso de placentas u otros desechos anatómo-patológicos similares que presenten escurrimiento de fluidos corporales, éstos deberán ser tratados previamente con productos químicos que deshidraten o solidifiquen el desecho, conforme los lineamientos establecidos en el artículo 19 del Reglamento Interministerial para la gestión integral de desechos sanitarios, expedido en Registro Oficial 379 de 20 de noviembre de 2014.

d. Los desechos infecciosos tales como: anatómo-patológicos, placentas, desechos de cadáveres de animales y partes de animales, se mantendrán en refrigeración a una temperatura máxima de cuatro grados centígrados (4 °C) durante su almacenamiento final, previo a su entrega a un Gestor Ambiental autorizado.

e. Los desechos químicos se segregarán en la fuente, se acondicionarán y manipularán de acuerdo a las instrucciones constantes en sus etiquetas y/o hojas de seguridad.

f. Los desechos de medicamentos parcialmente consumidos, incluyendo sus envases y/o empaques que estén en contacto directo con el producto en sus diversas presentaciones se recolectarán en cajas de cartón resistentes, debidamente identificadas y/o etiquetadas.

g. Los desechos de medicamentos citostáticos, generados en tratamientos de quimioterapia, se depositarán en recipientes rígidos de color amarillo de cierre hermético a prueba de perforaciones, resistentes a agentes químicos, debidamente sellados y etiquetados.

h. Los desechos sanitarios peligrosos deberán permanecer dentro del sitio establecido para su almacenamiento final hasta su recolección por parte del Gestor Ambiental Autorizado. Por ningún concepto estos desechos deberán exponerse en la acera o en el exterior del establecimiento.

7.2 De los Desechos Sanitarios No Peligrosos citados en el artículo 2 de esta ordenanza:

- a. Los desechos no peligrosos clasificados como desechos comunes, se almacenarán en fundas de color negro, de acuerdo a lo que establece el artículo 13 literal b) de la Ordenanza para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- b. Para el caso de los desechos clasificados como biodegradables y reciclables, éstos se almacenarán de acuerdo a lo que establece el artículo 13 literal c) de la Ordenanza para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Art. 8.- Los sitios o lugares para el almacenamiento final de los desechos sanitarios, deberán cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estar ubicados en zonas no próximas a viviendas o predios colindantes y donde se reduzcan los riesgos de posibles emisiones, fugas, derrames, incendios, explosiones e inundaciones;
- b) Contar con un sistema de desagüe el mismo que contemple el tratamiento previo a la descarga los líquidos provenientes del almacenamiento temporal o final hacia la red de alcantarillado;
- c) Contar con un sistema de extinción de incendios;
- d) Contar con la debida señalización e información necesaria, en lugares y formas visibles, relativo al tipo de desechos almacenados y su peligrosidad;
- e) Las paredes deben estar construidas con material no inflamable y de fácil limpieza y desinfección;
- f) Disponer de cubiertas o techos que permitan proteger los desechos de la intemperie;
- g) Contar con ventilación suficiente;
- h) Los pisos deben ser lisos, de material impermeable, de fácil limpieza y desinfección;
- i) Disponer de una toma de agua que facilite la limpieza periódica del sitio; y,
- j) Hallarse ubicado en un sitio de fácil acceso para los vehículos destinados para la recolección de tales desechos.

CÁPITULO III

DE LA GESTIÓN EXTERNA DE LOS DESECHOS SANITARIOS PELIGROSOS

Art. 9.- La recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios o peligrosos se lo realizará a través de gestores externos quienes coordinaran con el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, y la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo Cayambe EMPAAC EP de ser el caso.

Art. 10.- El manejo de los desechos sanitarios peligrosos, incluyen las fases de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final, se lo realizará a través de uno o varios Gestores Ambientales que cuenten con su respectiva Licencia Ambiental vigente, emitida por el Ministerio del Ambiente.

Art. 11.- Para prestar los servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios peligrosos, dentro del cantón Cayambe, a más de contar con una Licencia Ambiental emitida por el MAE que cubra el alcance del servicio a prestar, los Gestores Ambientales deberán registrarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, para legalizar su actividad y obtener el aval correspondiente. Para tal efecto se deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- Licencia Ambiental otorgada por la Autoridad Ambiental competente que le autorice el manejo de desechos sanitarios peligrosos en las fases de: recolección, transporte, tratamiento y disposición final.
- Documento ingresado al Ministerio del Ambiente de la última Auditoría Ambiental de cumplimiento asociada a la licencia ambiental presentada (de tratarse de una licencia ambiental emitida hace más de un año).
- Descripción de las características de los vehículos a ser utilizados para la recolección y transporte de los desechos, los cuales deben cumplir con las características establecidas en la Ley y en la Norma Técnica NTE INEN 2266:2013.
- Descripción del proceso de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sanitarios peligrosos que desempeña la empresa, mismo que debe cumplir con los requerimientos establecidos en la normativa ambiental vigente.
- Fotocopias de la o las matrículas actualizadas y vigentes de dichos vehículos.
- Fotocopias de la licencia tipo "E" de los choferes responsables de los vehículos.
- Fotocopias de los certificados de aprobación del curso de transporte terrestre de materiales peligrosos, emitido por el Ministerio del Ambiente, del o los conductores de los vehículos.
- Información del o los gestores ambientales responsables del tratamiento y el o los métodos de tratamiento a ser utilizados, a los que entregará los desechos sanitarios peligrosos a ser recolectados y transportados, mismos que deberán contar con la Licencia Ambiental emitida por el Ministerio del Ambiente.
- Fotocopias de pólizas vigentes de responsabilidad civil y contingencias ante terceros, así como de cobertura por daño ambiental y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.

- Justificar una experiencia en la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sanitarios peligrosos, de mínimo 300.000 kg. En los últimos cinco años, el cual justificará mediante copias de contratos, actas de entrega recepción o facturas.

Art. 12.- El Gestor Ambiental autorizado será el responsable de implementar un programa de recolección y transporte de desechos sanitarios peligrosos, que incluya las rutas, frecuencias y horarios respectivos.

Las frecuencias de recolección se establecerán de acuerdo a la cantidad de desechos que genere cada usuario y a lo previsto en la Ley.

Art. 13.- Los generadores de desechos sanitarios peligrosos deberán obligatoriamente adoptar programas y medidas de minimización y reducción de los mismos.

Art. 14.- Constituye obligación de los generadores de desechos sanitarios peligrosos, entregar los mismos al Gestor o Gestores Ambientales autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, para que éstos sean sometidos a los sistemas de tratamiento autorizados por la Ley.

Art. 15.- No se recolectarán desechos sanitarios peligrosos que se encuentren almacenados de manera incorrecta, tales como fundas que se encuentren rotas o que permitan la filtración de líquidos, objetos cortos punzantes fuera de recipientes de plástico rígidos, órganos o tejidos no deshidratados u otros. En estos casos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, aplicará las sanciones previstas en esta Ordenanza.

Art. 16.- Costos para los generadores de desechos sanitarios del sector privado.- El costo por recolección transporte y disposición final de los desechos sanitarios peligrosos será de absoluta responsabilidad de cada generador, debiendo hacerlo directamente con el gestor que el generador contrate.

Para los generadores de desechos sanitarios del sector público

- a) El costo por recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios o peligrosos se cancelará al gestor externo a través de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo Cayambe (EMPAAC EP).
- b) Los costos por recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios o peligrosos podrá realizarlo de manera directa entre el gestor y el generador de desechos sanitarios o peligrosos.

Los costos lo fijaran los gestores externos contratados según tabla de precios presentada al momento de la celebración del contrato.

Art. 17.- Exenciones.- Conforme a lo previsto en el Art. 35 del Código Tributario y Art. 567 del Código Orgánico de

Organización Territorial Autonomía y Descentralización, no existe exención del costo por servicio de recolección y/o tasas en favor de ninguna persona natural o jurídica, sea esta de derecho privado o entidades del sector público, en consecuencia éstas pagarán los costos, conforme a las tablas de costos autorizadas por el ente rector, para la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos sanitarios.

Para cumplimiento de este objeto y pago del servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos sanitarios, las entidades del sector público tomarán las medidas necesarias, que les permitan contar con recursos económicos dentro de su presupuesto anual.

CÁPITULO IV

DEL CONTROL, CONTRAVENCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

DEL CONTROL

Art. 18.- Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, a través de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo Cayambe EMPAAC EP, vigilar el cabal cumplimiento de la presente ordenanza, para lo cual deberá efectuar supervisiones e inspecciones a los locales o establecimientos en los que se generen desechos sanitarios, en cualquier momento y sin previo aviso, siendo obligación de dichos establecimientos permitir el ingreso al personal autorizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe y/o a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo Cayambe EMPAAC EP y exhibir en un lugar de libre acceso y visible, los permisos correspondientes y demás documentos.

Estas inspecciones tendrán como único objetivo verificar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza, y demás normas aplicables en lo relativo a la gestión integral de los desechos sanitarios o peligrosos que maneja.

DE LAS CONTRAVENCIONES

Art. 19.- Las contravenciones a la presente Ordenanza se clasifican en contravenciones de primera, segunda y tercera clase y en contravenciones graves.

Art. 20.- Se consideran contravenciones de primera clase:

- a) No cumplir con las normas de aseo y limpieza de los sitios o áreas de almacenamiento final de los desechos sanitarios;
- b) No entregar los desechos sanitarios para su recolección en los horarios y días establecidos por el Gestor Ambiental autorizado;
- c) Todas aquellas que infrinjan las normas de la presente ordenanza y que no consten como contravenciones de segunda o tercera clase o graves.

Art. 21.- Se consideran contravenciones de segunda clase:

- a) No almacenar apropiadamente los desechos sanitarios en las fundas y/o recipientes establecidos en esta Ordenanza y en la Ley;
- b) Reincidir en el cometimiento de contravenciones de primera clase en un período de 60 días calendario.

Art. 22.- Se consideran contravenciones de tercera clase:

- a) Exponer los desechos sanitarios peligrosos en la vía pública o fuera del área de almacenamiento final;
- b) Reincidir en el cometimiento de contravenciones de segunda clase en un período de 60 días calendario.

Art. 23.- Se consideran contravenciones graves:

- a) No contar con los documentos habilitantes detallados en el artículo 5 de la presente ordenanza.
- b) Quemar los desechos sanitarios peligrosos;
- c) Mezclar los desechos sanitarios peligrosos y no peligrosos, o de distinta naturaleza (infecciosos, químicos, farmacéuticos, radioactivos u otros), en un mismo recipiente o funda;
- d) Usar ductos internos para la evacuación de desechos sanitarios peligrosos;
- e) Almacenar desechos sanitarios peligrosos a cielo abierto o en áreas que no reúnan las condiciones establecidas en esta ordenanza;
- f) Arrojar o abandonar desechos sanitarios peligrosos en áreas públicas, quebradas, cuerpos de agua y cualquier otro sitio no autorizado;
- g) Oponerse a los controles realizados por las autoridades respectivas o sus delegados; ya sea impidiendo su ingreso al establecimiento, negando acceso a la información o bloqueando la toma de muestras fotográficas o la realización de exámenes;
- h) La reincidencia en las contravenciones de tercera clase en un período de un año.

Art. 24.- El desconocimiento de las normas y procedimientos del manejo de desechos sanitarios no exime de responsabilidad al infractor.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Art. 25.- Las contravenciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, a través de la Comisaria Ambiental de la Dirección de Gestión Ambiental y la Jefatura de Desechos Sólidos de la EMAPAAC-EP, respetando el debido proceso, el legítimo derecho a la defensa de los contraventores, para lo cual procederá de la siguiente manera:

1. Iniciará de oficio o por la presentación de una denuncia por la acción popular concedida a la ciudadanía para denunciar el cometimiento de una infracción ambiental.
2. Conocida la denuncia, el/la Comisario/a Ambiental y/o el encargado de Desechos Sólidos de la EMAPAAC-EP, realizarán la inspección correspondiente in situ, en el plazo de 48 horas.
3. Realizada la inspección, el encargado emitirá el informe correspondiente al Director/a de Gestión Ambiental del GADIP-MC, con las observaciones pertinentes en un plazo de 72 horas.
4. El Director/a de Gestión Ambiental del GADIP-MC, conocerá del informe emitido por el/la Comisario/a Ambiental y/o encargado de desechos sólidos de la EMAPAAC-EP, y de conformidad con las observaciones y/o recomendaciones determinará el procedimiento a seguir mediante sumilla dirigida al Comisario/a Ambiental en un plazo no mayor a 72 horas.
5. El Comisario/a Ambiental, procederá conforme a la sumilla de su jefe inmediato y notificará al presunto infractor, concediéndole el término de tres (3) días, para que presente los documentos de descargo que considere pertinentes, en estricto cumplimiento del derecho a la defensa establecida en la Constitución de la República del Ecuador.
6. Con la contestación dentro del término establecido, o en rebeldía por falta de contestación, se declarará abierto el término probatorio por el término improrrogable de cinco (5) días, término en el cual el presunto contraventor presentara todos elementos probatorios de cargo y de descargo.

Constituyen prueba plena la información que proporcionen los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe o la remitida por el Gestor Ambiental Autorizado.

7. Vencido el plazo probatorio concedido, se expedirá la resolución administrativa motivada correspondiente en el término no mayor de tres (3) días, de haber se concluido la fase probatoria, de conformidad con lo determinado en la presente ordenanza.
8. Emitida que sea la correspondiente resolución administrativa motivada, sea con la absolución o sanción al infractor, ésta será notificada en el término de tres (3) días subsiguientes al de su emisión, para su estricto y cabal cumplimiento.
9. En caso de impugnación al acto administrativo se procederá de conformidad a lo determinado en el artículo 409 y 410 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Art. 26.- En los casos de que los daños al medio ambiente constituyan delito y por tanto se encuentren fuera de las competencias concedidas al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, se dejará un registro fotográfico de lo ocurrido,

como archivo de la Dirección de Gestión Ambiental del GADIP-MC, sin perjuicio de que el mismo pueda ser requerido mediante orden judicial.

Sin embargo en estos casos el/la directora/a de Gestión Ambiental del GADIP-MC, elaborará el informe correspondiente para conocimiento del señor Alcalde, quien a su vez lo sumillará a la Procuraduría Sindica Municipal, para que por su intermedio se haga conocer de este particular a la Fiscalía General del Estado por tratarse de un delito ambiental, de conformidad con lo estipulado el Código Orgánico Integral Penal.

Art. 27.- Las sanciones y multas a imponerse a quienes incurran en alguna de las contravenciones detalladas en la presente Ordenanza serán las siguientes:

- a. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de primera clase serán sancionadas con una multa igual al veinte y cinco por ciento (25%) de un salario básico unificado (SBU) y la reparación del daño ocasionado al medio ambiental;
- b. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de segunda clase serán sancionadas con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) un de salario básico unificado (SBU) y la reparación del daño ocasionado al medio ambiental;
- c. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de tercera clase serán sancionadas con una multa igual a un salario básico unificado (SBU) y la reparación del daño ocasionado al medio ambiental;

- d. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones graves serán sancionadas con una multa igual a dos salarios básicos unificados (USB) y la reparación del daño ocasionado al medio ambiente.

Dependiendo de la gravedad de la contravención cometida o la reincidencia en su cometimiento el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, podrá independiente de la aplicación de las multas previstas en la presente Ordenanza, coordinar con otros organismos competentes, para obtener la clausura temporal o definitiva del establecimiento.

Art. 28.- Las sanciones administrativas serán impuestas sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y ambientales a que hubiera lugar.

Art. 29.- Cuando el contraventor incumpliera con la reparación del daño causado al medio ambiente, dentro del plazo establecido en la resolución administrativa, el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, intervendrá de manera directa en la reparación de los daños ocasionados al medio ambiente, y cobrará los costos de intervención con un veinte por ciento (20%) de recargo.

Art. 30.- La recaudación de las multas y recuperación de los costos de intervención por reparación de daños ocasionados al medio ambiente se realizarán a través de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe.

GLOSARIO

Corto-punzantes	Son dispositivos médicos como agujas, bisturís y otras herramientas que cortan o penetran en la piel.
Desechos anátomo-patológicos	Son los provenientes de restos humanos, muestras para análisis, incluyendo biopsias, tejidos orgánicos amputados, partes y fluidos corporales, que se remueven durante necropsias, cirugías u otros procedimientos, tales como placentas, restos de exhumaciones entre otros.
Medicamentos citostáticos	Son los fármacos anticancerosos que se utilizan para el tratamiento del cáncer
Citostáticos	Son fármacos capaces de inhibir el crecimiento desordenado de células, alteran la división celular y destruyen las células que se multiplican rápidamente
Infecciosos	germen infeccioso; agente infeccioso
Químicos	elemento químico; sustancia química
Farmacéuticos	o medicamento es cualquier sustancia, natural o sintética, o mezcla de ellas, que se destine al ser humano con fines de curación, atenuación, tratamiento, prevención o diagnóstico de las enfermedades o sus síntomas, para modificar sistemas fisiológicos o el estado mental en beneficio de la persona
Radioactivos	Emiten radiaciones que tienen la propiedad de impresionar placas radiográficas, ionizar gases, producir fluorescencia, atravesar cuerpos opacos a la luz ordinaria, entre otros.
Infractor	Se les ha impuesto una fuerte sanción a las empresas infractoras; se mandarán las multas por correo en caso de que el infractor no las pague en el acto
Gestor	La palabra gestor se le adjudica a aquella persona que en representación de otra, es responsable de la ejecución de diferentes trámites ante diversos organismos.

Biológico	Los Desechos orgánicos son el conjunto de desechos biológicos producidos por los seres humanos, ganado, y otros seres vivos
Peligroso	Desecho con propiedades intrínsecas que ponen en riesgo la salud de las personas o que pueden causar un daño al medio ambiente.
Deshidratados	La deshidratación es la alteración o falta de agua y sales minerales en el plasma de un cuerpo, también se puede definir como la pérdida de agua corporal por encima del 3%.
Biodegradables	Sustancia que se puede degradar mediante el accionar de un agente biológico. Los animales, los hongos y las bacterias, por ejemplo, pueden lograr la descomposición de este tipo de productos.
Reciclables	hay una gran cantidad de materia orgánica que mediante procesos adecuados puede transformarse en abonos para cultivos
Comunes	Son aquellos generados en el desempeño normal de las actividades. Estos residuos se generan en oficinas, pasillos, áreas comunes , cafeterías, salas de espera, auditorios y en general en todos los sitios del establecimiento del generador.
Almacenamiento final:	Es el local que sirve de acopio de todos los desechos generados en la institución, accesible para el personal de servicios generales o limpieza, municipales encargados de la recolección y para los vehículos de recolección municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En cuanto a las definiciones sobre los desechos sanitarios la presente ordenanza se acoge a lo establecido en el Reglamento Interministerial para la Gestión Integral de Desechos Sanitarios publicado en el Registro Oficial No. 379, de fecha 20 de noviembre de 2014, y a las modificaciones que pueda sufrir el mismo.

SEGUNDA.- La presente ordenanza se considerará como ordenanza de carácter especial y se aplicará de forma prioritaria sobre las ordenanzas que traten sobre asuntos relacionados sobre la materia.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- La presente ordenanza deroga toda disposición legal que contraviene a la presente normativa.

SEGUNDA.- Deróguese los siguientes artículos de la Ordenanza para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos del cantón Cayambe en el Capítulo V, artículos 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, y en el Capítulo VIII el artículo 60.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, a los 8 días del mes de febrero del 2019.

f.) Lic. Guillermo Churuchumbi Msc., Alcalde del Cantón Cayambe.

f.) Dr. Milton Quinche Farinango, Secretario General y de Concejo

SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO.- Cayambe, 8 de febrero del 2019.- La presente Ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Cayambe,

en dos sesiones ordinarias, llevadas a cabo los días 1 de febrero del 2019 y 8 de febrero del 2019, respectivamente. Lo certifico.

f.) Dr. Milton Quinche Farinango, Secretario General y de Concejo.

SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO.- Cayambe 8 de febrero del 2019.- Para cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), remito al señor Alcalde Lic. Guillermo Churuchumbi Msc., **LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO DE LOS DESECHOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN CAYAMBE**, con su respectiva certificación de aprobación, para su sanción u objeción pertinente.

f.) Dr. Milton Quinche Farinango, Secretario General y de Concejo.

EL ALCALDE DEL CANTÓN CAYAMBE.- Cayambe a 11 de febrero del 2019.- Analizada la presente ordenanza, de conformidad con el Art. 322 del COOTAD, la **SANCIONÓ**, sin ningún tipo de observaciones a su contenido; por lo tanto, ejecútase y publíquese la presente Ordenanza en la Gaceta Municipal y en el portal web de la municipalidad, conforme se especifica en el Art. 324 del mismo cuerpo legal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Lic. Luis Guillermo Churuchumbi Msc., Alcalde del Cantón Cayambe.

RAZÓN.- Siento como tal, que el Lic. Guillermo Churuchumbi Msc, Alcalde del Cantón Cayambe **sancionó** y ordenó la publicación de la Ordenanza que antecede, en la fecha antes señalada.

Lo certifico.- Cayambe, 11 de febrero del 2019.

f.) Dr. Milton Quinche Farinango, Secretario General y de Concejo



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Lcdo. Lenin Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

Año II - N° 447
Quito, viernes 15 de marzo de 2019
Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR
Quito: Calle Mañosa 201 y Av. 10 de Agosto
Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2301 - 2305
Sucursal Guayaquil:
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310
Suscripción actual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional
48 páginas
www.registrooficial.gob.ec
Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895

SUMARIO:

	Págs.
FUNCIÓN EJECUTIVA	
ACUERDOS:	
MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:	
DM-2018-064 Subróguese el cargo de Ministro, a la señora magister Andrea Nina Pereda, Viceministra de Cultura y Patrimonio	2
DM-2018-066 Apráchese y expídese el Reglamento para festivales emblemáticos	3
DM-2018-067 Declárese en comisión de servicios al exterior, de la funcionaria Andrea Nina Pereda, Viceministra de Cultura y Patrimonio	9
MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:	
0008 Deléguese facultades al Sr. Lcdo. Anacleto Hidalgo Anacleto, Director Nacional de Negociación y Financiamiento Público	14
19 013 Designese al Viceministro de Comercio Exterior, actúe como Presidente del Pleno del Comité de Comercio Exterior (COMEX) en ausencia del Ministro	14
MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:	
002-2019 Apráchese el Plan Anual de Emisiones Postales 2019	
SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO:	
SNPD-008-2019 Reformese el Acuerdo N° SNPD-07 de 26 de diciembre de 2018	



IMPRESO Y DIGITAL

Suscríbese
Telf.: 3941800 Ext.: 2561