



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 658

**Quito, martes 29 de
diciembre de 2015**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 290-1629

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

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN:

- | | | |
|-----|--|---|
| 094 | Deléguese funciones al Subsecretario Nacional de Comunicación | 2 |
| 95 | Refórmese el Estatuto de la Asociación Latinoamericana de Información (ALAI) | 5 |

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:

- | | | |
|-----|---|---|
| 306 | Refórmese el Acuerdo Ministerial No. 375 del 01 de septiembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 368 de 05 de noviembre 2014 | 6 |
|-----|---|---|

MINISTERIO COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL:

- | | | |
|---------|--|---|
| 27-2015 | Refórmese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicado en el Registro Oficial No. 374 de septiembre de 2015 | 8 |
|---------|--|---|

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

- | | | |
|--------|--|----|
| 15 243 | Expídese el Reglamento Interno de Buenas Prácticas Ambientales | 13 |
|--------|--|----|

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

- | | | |
|---------|---|----|
| 22/2015 | Modifíquese el Acuerdo No. 061/2011 de 25 de noviembre del 2011 | 23 |
|---------|---|----|

ACUERDO INTERMINISTERIAL:

MINISTERIOS DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

- | | | |
|----------|--|----|
| 001-2015 | Dispónese que el Ministerio de Coordinación de Seguridad traspase al MIDUVI, veinticinco predios en el sector Huaquillas, Aguas Verdes | 26 |
|----------|--|----|

	Págs.		Págs.
RESOLUCIONES:		SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:	
INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA:		077-SUPERCOM-2015 Refórmese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 107 de 08 de marzo de 2014	
INM-2015-050 Deléguese funciones y atribuciones al Director/a Administrativo Financiero.....	33		45
INM-2015-066 Modifíquese la Resolución No. INM-2015-062 del 22 de junio de 2015	33		
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:		No. 094	
0285-DIGERCIC-CGAJ-2015 Anúlese el libro fotográfico, tarjeta dactilar e índice emitidas a nombre del señor Burbano Ramírez Mario Fernando		Dr. Fernando Alvarado Espinel SECRETARIO NACIONAL DE COMUNICACIÓN	
	34	Considerando:	
JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA:		Que conforme el artículo 226 de la Constitución de la República, 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 atribuidas en la Constitución y la ley;	
152-2015-F Expídense las normas para la constitución y operación de las corporaciones de desarrollo del mercado secundario de hipotecas	36	Que de acuerdo al artículo 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, las Secretarías Nacionales son organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas intersectoriales de la Administración Pública. Estarán representadas por un Secretario Nacional que tendrá rango de Ministro de Estado;	
154-2015-F Refórmese la Resolución No. 044-2015-F de 5 de marzo de 2015.....	40	Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013, dispone sustituir el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 386, publicado en el Registro Oficial 83 de 23 de mayo de 2000 por el siguiente:	
155-2015-M Modifíquese el artículo 1 del Capítulo II “Constitución de las Reservas Mínimas de Liquidez” del Título Décimo Cuarto “Reservas Mínimas de Liquidez y Coeficiente de Liquidez Doméstica” del Libro I “Política Monetaria-Crediticia” de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador.....	41	“Art 1.- SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN.- Créase la Secretaría Nacional de Comunicación como entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de economía presupuestaria, financiera, económica y administrativa;”	
158-2015-G Refórmese la Resolución No. 157-2015-G de 3 de diciembre de 2015.....	42	Que a través del Acuerdo No. 003 de 13 de agosto de 2013, se expidió el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN – SECOM;	
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL		Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que cuando la importancia económica 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;	
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:			
SEPS-IGPJ-ISA-2015-0121 Liquidese en el plazo de hasta dos años a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “COOPTSUR” Tesoro del Sur Ltda., domiciliada en el cantón Cuenca, provincia del Azuay	43		

Que sobre la Delegación de Atribuciones, el artículo 55 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, dispone 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 de acuerdo al número 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la delegación es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y en un tiempo determinado;

Que conforme al artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS;

Que el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que en aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación;

Que mediante Acuerdo No. 004 de 13 de agosto de 2013, se creó la Subsecretaría Nacional de Comunicación la cual dependerá de la Secretaría Nacional de Comunicación, para ejercer las atribuciones y funciones establecidas en el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN – SECOM, entre otras, las de dirigir y evaluar la gestión de los procesos agregadores de valor de la SECOM;

Que la letra b) del artículo 4 del ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN – SECOM define a los procesos agregadores de valor en el siguiente sentido:

“Procesos Agregadores de Valor.- Se los conoce también como específicos, principales, productivos, de línea, de operación, de producción, institucionales, primarios, claves o sustantivos. Generan el portafolio de productos y/o servicios que responden a la misión y objetivos estratégicos de la institución y se constituyen en la razón de ser de la misma.”

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154 número 1 de la Constitución de la República y 10.1.1.b12 del ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN – SECOM y demás normas aplicables:

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al Subsecretario Nacional de Comunicación para que, a nombre y en representación del Secretario Nacional de Comunicación, cumpla con las siguientes funciones:

- a) Autorizar el gasto y ejercer todas las atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y, demás normas aplicables a la contratación pública establecidas para el Titular de esta Secretaría de Estado, tales como:
 - i. Designar al funcionario o servidor de esta Secretaría para que presida las comisiones técnicas, juntas de remates, comités para la enajenación de activos improductivos: entre otros;
 - ii. Actuar y suscribir todos los actos administrativos propios de todas las etapas correspondientes a los procesos de contratación de: Subasta inversa, Cotización, Licitación, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles, Contratación de Seguros, Calificación de Consultores y, Regímenes Especiales, establecidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
 - iii. Autorizar prórrogas de plazo en aquellos casos que los contratistas así lo soliciten con arreglo a la normativa vigente y a las estipulaciones contractuales, previo informe favorable del administrador del contrato; y,
 - iv. Suscribir los contratos de ejecución de obras arrendamientos, adquisición de bienes, prestación de servicios incluidos los de consultoría, venta, comodato, seguros, arrendamiento mercantil con opción de compra, de procesos de régimen especial; y, cualquier otro que de igual o similar naturaleza sea necesario para el cumplimiento de las funciones y atribuciones de esta Secretaría.
- b) Suscribir convenios interinstitucionales o interministeriales que sean necesarios dentro de las funciones y atribuciones de esta Secretaría.
- c) Suscribir las resoluciones de reforma del Plan Anual de Contrataciones, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento;
- d) En materia de Talento Humano, sin perjuicio de las atribuciones delegadas al Coordinador General Administrativo Financiero, las siguientes:
 - i. Autorizar la contratación y nombramiento de servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y del personal sujeto al régimen laboral,

así como autorizar contratos civiles a profesionales, bajo el régimen especial de honorarios mensuales, previstos en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público;

- ii. Autorizar los cambios administrativos, traslados, trasposos, intercambios voluntarios de puestos, encargos, subrogaciones y licencias que excedan de ocho (8) días;
- iii. Solicitar y autorizar comisiones de servicio, con y sin remuneración; y
- iv. Aceptar renunciaciones, con excepción del caso de los Asesores de Despacho y Subsecretarios.

Art. 2.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero de esta Secretaría el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Ordenar el pago y ejercer todas las atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y, demás normas aplicables a la contratación pública establecidas para el titular de esta Secretaría de Estado.
- i. Disponer la baja de los bienes inservibles, esto es que no sean susceptibles de utilización; así como, en el evento de que no hubieren interesados en la venta, ni fuere conveniente la entrega gratuita; y, autorizar su destrucción por demolición, incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los bienes, o arrojar en lugares inaccesibles, si no fuere posible su destrucción, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, previo el proceso administrativo correspondiente;
- b) Autorizar el gasto y ordenar el pago de los servicios de luz, agua, telefonía fija, alcóutotas, mantenimiento y demás servicios básicos que se consideren necesarios;
- c) Realizar los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas, relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos o al personal de la entidad; u otro trámite propio de seguros;
- d) Suscribir los Convenios de Pago en aplicación de lo dispuesto en los artículos 66 número 17 de la Constitución de la República del Ecuador y 117 número 2 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y,
- e) Ejercer todas aquellas funciones y atribuciones que le correspondan al Secretario Nacional de Comunicación en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código del Trabajo independientemente de las delegadas al Subsecretario Nacional de Comunicación y al Director de Administración del Talento Humano, como son, entre otros aspectos, los siguientes:

- i. Elaborar y suscribir aquellos actos administrativos relacionados con el talento humano de la Secretaría Nacional de Comunicación, respecto de: ingreso al servicio público mediante nombramiento y contrato; comisiones con o sin remuneraciones, sanciones disciplinarias de suspensión y destitución, supresiones de puestos y remoción, previo al trámite pertinente y debidamente autorizado por el Subsecretario Nacional de Comunicación; y,
- ii. Suscribir los contratos de honorarios profesionales, de servicios ocasionales por contrato, servicios ocasionales de asesoría, beca pasantía, y de cualquier otra modalidad contemplada en la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código del Trabajo;
- iii. Ordenar los gastos y reembolsos y anticipos correspondientes a: anticipos de remuneraciones, viáticos, subsistencias, alimentación y movilización que los funcionarios y servidores requieran para el cumplimiento de sus funciones; así como, la aprobación de los informes que por las comisiones de servicio otorgadas en el interior y en el exterior deban presentar;
- iv. Autorizar los gastos de horas extraordinarias y suplementarias, previo informe pertinente; y,
- v. Ordenar el gasto para talleres, capacitaciones relacionadas al talento humano de esta Secretaría.

Art. 3.- Delegar al Director (a) Financiero de esta Secretaría el ejercicio de la siguiente atribución:

- a) Ejecutar la reposición de los fondos de caja chica y otros fondos rotativos requeridos por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría Nacional de Comunicación.

Art. 4.- Delegar al Director(a) de Administración del Talento Humano de esta Secretaría el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar, suscribir y ejecutar todos los actos administrativos relacionados con el Talento Humano de la Secretaría Nacional de Comunicación, salvo la suscripción de los actos administrativos establecidos en la letra d) y h) de los artículos 1 y 2 del presente acuerdo, debiendo observar para el efecto las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, su reglamento y las Normas Técnicas que expiden el Ministerio de Trabajo y Código del Trabajo.

Art. 5.- Delegar al Director(a) Administrativo(a) de esta Secretaría el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar el ingreso de los servidores de esta Secretaría en días y horas no laborables previo requerimiento por escrito del Subsecretario o Coordinador del área que solicite;
- b) Actuar y suscribir todos los actos administrativos propios de todas las etapas correspondientes a los

procesos de contratación de ínfima cuantía conforme lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

- c) Velar por el correcto desarrollo y manejo del portal de compras públicas; y,
- d) Suscribir los correspondientes salvoconductos de los vehículos de propiedad de esta Secretaría;

Art. 6.- Dentro de los procesos de contratación que se ejecuten en esta Secretaría, serán los titulares de las Áreas requerientes responsables exclusivos del contenido, alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas, monto referencial y plazos.

Art. 7.- El titular de la Coordinación General Administrativa Financiera podrá ejercer cualquiera de las atribuciones otorgadas a los directores Administrativo, Financiero; y de Administración de Recursos Humanos, cuando así lo considere conveniente.

Art. 8.- Los servidores públicos a quienes mediante el presente Acuerdo se les confiere el ejercicio de diversas atribuciones deberán precautelar que los actos o hechos que deban cumplir, se ejecuten apegados a las normas del ordenamiento jurídico del país, e informarán a pedido del Secretario Nacional de Comunicación, sobre los trámites, procesos y documentos realizados o suscritos en virtud de la presente delegación.

Art. 9.- La delegación contenida en este Acuerdo no limita a la Máxima Autoridad a que intervengan en el o los procesos que considere necesario su participación directa.

Art. 10.- El presente acto administrativo deroga el Acuerdo No. 005 de 02 de Septiembre de 2013.

Art. 11.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en Quito, D.M. a los 25 días del mes de septiembre de 2015.

f.) Fernando Alvarado Espinel, Secretario Nacional de Comunicación.

SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN.- Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 27 de noviembre de 2015.

organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que de acuerdo al artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.- Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas;

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013, dispone crear la Secretaría Nacional de Comunicación como entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de economía presupuestaria, financiera, económica y administrativa;

Que la Ley Orgánica de Participación Ciudadana publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 175 de 20 de abril de 2010, establece lo siguiente:

“Art. 36.- Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla 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 No. 339 publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República delegó a los señores Ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia de que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de los mismos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil;

Que Mediante comunicación ingresada en la Secretaría Nacional de Comunicación con fecha 08 de junio de 2015 la Dra. Irene León, en calidad de VICEPRESIDENTE de la ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE INFORMACIÓN (ALAI), y su abogado patrocinador, solicitan la revisión de la documentación presentada y la aprobación de la reforma del estatuto;

Que mediante Nro. SNC-DAL-2014-0038-M de 24 de septiembre de 2015, la Dirección de Asesoría Legal de la Secretaría Nacional de Comunicación ha emitido el informe para la aprobación de reformas al Estatuto de la ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE INFORMACIÓN (ALAI) concluyendo lo siguiente: “Por las consideraciones jurídicas que anteceden, al haberse cumplido con lo ordenado en el artículo 16

No. 95

Fernando Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE COMUNICACIÓN

Considerando:

Que conforme al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, las instituciones del Estado, sus

de la Codificación y Reformas al Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, y toda vez que las reformas al Estatuto no contravienen disposición legal alguna, es procedente que el señor Secretario Nacional de Comunicación emita el Acuerdo correspondiente aprobando la reforma del Estatuto de ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE INFORMACIÓN (ALAI).”; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 154 número 1 de la Constitución de la República del Ecuador y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y demás normas jurídicas aplicables,

Acuerda:

Art. 1.- Acoger el informe jurídico contenido en el Memorando Nro. SNC-DAL-2014-0038-M de 24 de septiembre de 2015 suscrito por el Director de Asesoría Legal de la Secretaría Nacional de Comunicación.

Art. 2.- Aprobar las reformas introducidas al Estatuto de la corporación de primer grado denominada ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE INFORMACIÓN (ALAI), con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, sin modificación alguna, cuyo texto codificado se anexa al presente acto administrativo como parte integrante.

Art. 3.- La organización cumplirá sus fines y actividades con sujeción al Estatuto reformado y codificado en esta fecha, así como a las normas contenidas en el Reglamento para el funcionamiento del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales y Ciudadanas publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 570 de 21 de agosto de 2015.

Art. 4.- De conformidad a lo ordenado en el artículo 36 del Reglamento para el funcionamiento de la Codificación y Reformas al Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, la Secretaría Nacional de Comunicación podrá requerir, en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentran bajo su control, actas de asambleas, informes económicos, informes de auditoría y memorias aprobadas, o cualquier otra información que se refieran a sus actividades, asimismo, la organización tendrá la obligación de facilitar el acceso a los funcionarios competentes del Estado para realizar verificaciones físicas.

Art. 5.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en Quito D.M., el 29 de septiembre de 2015.

f.) Fernando Alvarado Espinel, Secretario Nacional de Comunicación.

SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN.- Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 27 de noviembre de 2015.

No. 306

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

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que son atribuciones de las ministras y ministros de Estado: “1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República establece 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, los numerales 1, 2 y 3 del artículo 285 de la Constitución de la República del Ecuador, prescriben como objetivos de la política fiscal: “1. El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos; 2. La redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados; 3. La generación de incentivos para la inversión en diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables”.

Que, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: “(...) los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausente 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 (...)”;

Que, el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: “Prohibición de donaciones.- Prohíbese a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 544 de 11 de noviembre del 2012, el Presidente de la República, expidió el Reglamento del Artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, disponiendo que: “Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones del sector público podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad.”;

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, dispone que: *“Corresponde a la Función Ejecutiva la definición de las políticas de desarrollo productivo y el fomento de las inversiones a través del Consejo Sectorial de la Producción, que se conformará y funcionará según lo establecido en el Reglamento a este Código, enmarcando sus directrices dentro del Sistema Nacional de Planificación.”*;

Que, el Consejo Sectorial de la Producción, mediante Resolución No. 001 del 29 de febrero del 2012, Capítulo IV, ha determinado los criterios y lineamientos generales para asignación de recursos públicos a personas de derecho privado;

Que, el Acuerdo Ministerial Nro. 085 de fecha 12 de marzo de 2014, establece el procedimiento de acreditación de personas naturales y jurídicas en el MAGAP;

Que, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 610, de fecha 15 de noviembre de 2012, establece: *“Art. 2.- DESTINATARIOS.- Podrán ser acreditados como beneficiarios de subvenciones los siguientes actores: a) Asociaciones debidamente acreditadas en el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, que hayan sido elegidas a través del proceso de selección realizado por el Viceministerio y Subsecretaría a cargo del proyecto o programa, en los términos señalados en el numeral 4 del Art. 4 de este instructivo. b) Personas naturales directamente vinculadas a la producción agropecuaria, a la acuicultura y pesca, ubicadas en el segmento productivo de pequeños productores con bajos recursos económicos”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 375 de fecha 01 de septiembre de 2014, el señor ministro, crea el Sistema de Información Nacional de Acreditaciones de Personas Naturales y Jurídicas del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Que, el Acuerdo Ministerial No. 375, en la disposición transitoria se establece que: *“Las personas naturales o jurídicas que no se encuentren registradas actualmente en el Sistema Nacional de Acreditaciones y que hayan sido beneficiadas de los proyectos y programas del MAGAP, tendrán un plazo perentorio de 90 días, a partir de la publicación de este Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, para realizar el procedimiento de Acreditaciones de personas naturales y jurídicas en el MAGAP, tal como lo establece el Acuerdo Ministerial Nro. 085 de fecha 12 de marzo de 2014”*.

Que con fecha 05 de noviembre de 2014, fue publicado en el Registro Oficial No. 368 el Acuerdo Ministerial No. 375, por lo que, el plazo de ejecución de la disposición transitoria señalada, venció el 05 de abril de 2015.

Que mediante informe técnico remitido por el Gerente del Proyecto de Reactivación de Café y Cacao Nacional Fino de Aroma y aprobado el Viceministro de Desarrollo Rural (E) mediante Memorando N° MAGAP-C-C-2015-1050-M, se establece que en virtud a que el tiempo establecido en el Acuerdo Ministerial para la regularizar los procedimientos de acreditación de personas naturales y jurídicas, que han

sido beneficiadas por los proyectos o programas que ejecuta el MAGAP, feneció, sin que se haya podido regularizar las acreditaciones a todas las personas naturales y jurídicas, en virtud a las siguientes razones: **a)** En el año 2013 se inicia el proceso de entrega de bienes a los agricultores sin estar acreditados al MAGAP. **b)** Según el Acuerdo Ministerial No. 610 de 15 de noviembre del 2012, se desconocía los procedimientos para la entrega de subvenciones por parte del MAGAP. **c)** A finales del año 2013 y 2014 se inicia con los respectivos procedimientos para acreditar a los beneficiarios según el Acuerdo Ministerial No. 610 de 15 de noviembre de 2012, que aprobados por la Coordinación Jurídica. **d)** A principios del año 2014, se produce un cambio de las principales autoridades del Viceministerio de Desarrollo Rural. **f)** En el año 2014, mediante Acuerdo Ministerial No. 375 de fecha 01 de septiembre de 2014, el señor ministro crea el Sistema de Información Nacional de Acreditación de Personas Naturales y Jurídicas del MAGAP. **g)** En el año 2014, se produce una deserción de profesionales especialmente de las áreas jurídica y administrativa en las Direcciones Provinciales Agropecuarias, y por ende se produce un represamiento de miles de solicitudes que hasta la presente fecha no se han podido satisfacer de acuerdo a las necesidades de los agricultores como es en la entrega de bienes o servicios. **h)** Al producirse este represamiento de documentos en especial en la legalización de acreditaciones para personas naturales y jurídicas en ventanilla única, como también en las Coordinaciones Jurídicas de las unidades desconcentradas del MAGAP, los diferentes Contratos que están en ejecución y en proceso de cierre no han podido ser ejecutados, por problemas de inconsistencia de fechas, por ende, repercute en el llenado de los formatos de los informes de justificación técnica y Convenios de Co-ejecución lo que implica la no aprobación por parte del Viceministerio de Desarrollo Rural; por lo que se establece la necesidad de reformar la Disposición Transitoria del Acuerdo Ministerial No. 375, modificando la fecha establecida como límite para **la regularización de las acreditaciones de personas naturales y jurídicas, hasta el 31 de diciembre del 2015.**

Que, para la debida articulación con la norma técnica y ejecución de los planes, programas y proyectos del MAGAP, se hace necesario la modificación del plazo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 375 para así regularizar los procedimientos de acreditación de potenciales beneficiarios, a efectos de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normativa legal vigente;

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

Acuerda:

Artículo 1. REFORMAR la Disposición Transitoria del Acuerdo Ministerial No. 375 expedido por esta Cartera de Estado el 01 de septiembre de 2014 y publicado en el Registro Oficial No. 368 de fecha 05 de noviembre 2014, por medio del cual, se crea el Sistema de Información Nacional de Acreditaciones de Personas Naturales y Jurídicas del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, en el siguiente sentido:

En el texto de la Disposición Transitoria del Acuerdo Ministerial No. 375 de 01 de septiembre de 2014, donde señala: “*Las personas naturales o jurídicas que no se encuentren registradas actualmente en el Sistema Nacional de Acreditaciones y que hayan sido beneficiadas de los proyectos y programas del MAGAP, tendrán un plazo perentorio de 90 días, a partir de la publicación de este Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, para realizar el procedimiento de Acreditaciones de personas naturales y jurídicas en el MAGAP, tal como lo establece el Acuerdo Ministerial Nro. 085 de fecha 12 de marzo de 2014*”; deberá decir: “*Las personas naturales o jurídicas que no se encuentren registradas actualmente en el Sistema Nacional de Acreditaciones y que hayan sido beneficiadas de los proyectos y programas del MAGAP, tendrán plazo hasta el 31 de diciembre de 2015, sin perjuicio de la publicación de este Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, para realizar el procedimiento de Acreditaciones de personas naturales y jurídicas en el MAGAP, tal como lo establece el Acuerdo Ministerial Nro. 085 de fecha 12 de marzo de 2014*”

Artículo 2.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a los Directores Provinciales Agropecuarios, en coordinación con cada uno de los Programas y Proyectos que ejecuta esta Cartera de Estado.

Artículo 3.- Se ratifica la vigencia de las demás disposiciones contenidas en el Acuerdo Ministerial No. 375, expedido el 01 de septiembre de 2014, según Registro Oficial N°- 368 de 05 de noviembre de 2014.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito D.M, 13 de noviembre de 2015.

f.) Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.-
f.) Secretario General, MAGAP.- 07 de diciembre de 2015.

No. 27-2015

**Mgs. Cecilia Vaca Jones
MINISTRA COORDINADORA
DE DESARROLLO SOCIAL**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que: “[...] a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones

establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 117-A, de 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 5 de marzo de 2007, se crea el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social MCDS, como organismo responsable de concertar las políticas y las acciones que adopten las diferentes instituciones del área social;

Que, el Señor Presidente de la República del Ecuador, Econ. Rafael Correa Delgado, con Decreto Ejecutivo No. 1468 de 02 de abril de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 935 de 17 de abril de 2013, nombró a la Magister Cecilia Vaca Jones como Ministra Coordinadora de Desarrollo Social;

Que, el artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 1, dispone que las personas en forma individual o colectiva, tienen derecho a una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos;

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

Que, el artículo 285 de la Constitución de la República del Ecuador establece como objetivos específicos de la política fiscal el financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos, la redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados, la generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables;

Que, el artículo 286 de la Carta Magna establece que las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. Los egresos permanentes para salud, educación y justicia serán prioritarios y, de manera excepcional, podrán ser financiados con ingresos no permanentes;

Que, en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Comunicación, refiere como objeto desarrollar, proteger y regular, en el ámbito administrativo, el ejercicio de los derechos a la comunicación establecidos constitucionalmente;

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

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público: “Los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones, entidades y organismos de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente, previo a su promulgación en el Registro Oficial, sólo serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiere reforma presupuestaria; y, al informe favorable por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública que lo emitirá considerando la racionalidad técnica y consistencia del Estado, y sobre la base de la norma técnica emitida para el efecto [...]”;

Que, el Objetivo 5 del Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, refiere a “Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad”;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 106 de 11 de septiembre de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 91 de 30 de septiembre de 2013, en su artículo 1 determina que: “La Secretaría Nacional de la Administración Pública, además de las competencias señaladas en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ejercerá la rectoría en materia de: calidad de servicio y excelencia; denuncias y quejas en la prestación de los servicios públicos; atención al usuario; estatutos orgánicos y estructuras institucionales en la Administración Pública Central y dependiente de la Función Ejecutiva”;

Que, en el artículo 4 del antedicho Decreto Ejecutivo se establece que: “En los procesos de diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales de las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo aprobará la matriz de competencias institucional, la Secretaría Nacional de la Administración Pública aprobará el modelo de gestión, estatuto orgánico y las estructuras institucionales y el Ministerio de Relaciones Laborales determinará las escalas remunerativas. Si ya se hubiere aprobado con anterioridad la matriz de competencias de una institución, no será necesaria una nueva aprobación por parte de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo respecto de las nuevas estructuras administrativas, bastando al efecto el informe de la Secretaría Nacional de la Administración Pública”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 339 de 16 de mayo de 2014, se expiden las disposiciones para la organización de los Ministerios Coordinadores, estableciendo las Subsecretarías y Direcciones del Proceso Sustantivo;

Que, en el mismo cuerpo legal establece que los Ministerios Coordinadores, tendrán una Subsecretaría de Información, la misma que contará con las Direcciones de Información y Análisis Estadístico;

Que, la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos, emitida con Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251, de 17 de abril de 2006, establece en el numeral 2) del artículo 11: “Los productos secundarios se generan en el

nivel de apoyo y asesoría, pues su naturaleza no cambia y siempre se encargan de facilitar la entrega de recursos y prestación de servicios para el normal desarrollo de la gestión interna; por lo tanto, es necesario estandarizarlos, considerando los productos básicos que se deben elaborar en dichos niveles (...)”;

Que, el 09 de septiembre de 2015, en el Gabinete de Desarrollo Social se crea el compromiso presidencial No. 23889, con respecto a “*Qué cada ministerio coordinador tenga su unidad de análisis. Todos los susceptibles de manejar costos para tener capacidad de decisiones*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 18-2015, publicado en Registro Oficial No. 374 de 30 de septiembre de 2015, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social;

Que, para la creación de la nueva Unidad de Economía del Sector es prioritario que primero se fortalezcan las atribuciones y productos y servicios de la Dirección de Análisis Estadístico, a efectos de garantizar el buen funcionamiento de la mencionada unidad;

Que, con oficio Nro. SNAP-SAI-2015-0079-O de 24 de septiembre de 2015, la Secretaría Nacional de Administración Pública convocó a los servidores responsables de reforma institucional y del proceso de comunicación social de la entidad al taller de socialización del proceso de la reforma para la estandarización y homologación de misión, atribuciones y productos de la gestión de comunicación social en las entidades, organismos e instituciones de la Administración Pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva, mientras que con fecha 12 de octubre del 2015 se ejecutó el taller de socialización y se determinaron las acciones para su implementación;

Que, con oficio Nro. SNAP-SNDO-2015-0509-O, de 22 de octubre de 2015, ésta Secretaria Nacional, solicita al Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, se remita la oficialización de los documentos habilitantes (proyecto de acuerdo/resolución para la reforma e informe técnico de la UATH institucional), para su validación, aprobación y emisión del dictamen respectivo en función de cumplir con el compromiso presidencial correspondiente;

Que, con Informe Técnico Nro. IT-UATH-MCDS-2015-279, de 24 de noviembre de 2015, la Unidad de Administración de Talento Humano del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social remitió a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, el análisis y propuesta para fortalecer las atribuciones, productos y servicios de las Direcciones de Información y Análisis Estadístico, para operativizar la gestión interna y la creación de la unidad “economía del sector” en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Institucional, por medio de una reforma parcial;

Que, con oficio Nro. MCDS-MCDS-2015-1017-OF, de 25 de noviembre de 2015, la Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, la validación técnica y aprobación del proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente;

Que, con oficio Nro. SNAP-SNDO-2015-0567-O de 26 de noviembre de 2015, respectivamente, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, emitió el dictamen favorable al proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social;

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

Acuerda:

Expedir la siguiente **REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 18-2015, publicado en el Registro Oficial No. 374 de septiembre de 2015.

Artículo 1.- Sustitúyase el numeral 2.1.1.1. del Art. 10 por el siguiente:

2.1.1.1 GESTIÓN DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS

a) Misión: Proveer reportes estadísticos y realizar el análisis de la incidencia e impacto que tiene la implementación de la política pública sectorial e intersectorial, con el propósito de facilitar la toma de decisiones y fortalecer las actividades de planificación, seguimiento y evaluación de las instituciones coordinadas.

Responsable: Director de Análisis y Estadísticas

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Recopilar y administrar la información estadística del sector;
2. Asesorar en el levantamiento de datos e información estadística sectorial e intersectorial;
3. Generar y proveer la información de estadísticas, análisis, información geográfica y metodologías de selección, focalización y mejora de registros administrativos del sector;
4. Diseñar los modelos de identificación y selección de poblaciones objetivo de programas y estrategias intersectoriales;
5. Analizar de manera periódica las herramientas técnicas de focalización de programas del sector social;
6. Desarrollar e implementar el plan de investigación de las estadísticas sectoriales;
7. Calcular y analizar de manera periódica los indicadores correspondientes Agenda Sectorial, Plan Nacional de Desarrollo, Observatorio Social y otros requeridos por la autoridad;

8. Desarrollar y participar en la elaboración y la homologación de fichas metodológicas de indicadores e índices de información estadística del sector;
9. Elaborar indicadores alternativos que permitan medir la problemática social de manera multidimensional;
10. Asesorar en la elaboración de los modelos de referencia y contra referencia de los servicios del sector social.
11. Emitir directrices, lineamiento y fijar objetivos y metas para el desarrollo de actividades de las y los servidores a su cargo;
12. Generar y socializar las metodologías de costeo a aplicar por las unidades de costeo de los ministerios sectoriales;
13. Monitorear, controlar y dar seguimiento a los ministerios sectoriales en la aplicación de las metodologías de costeo consensuadas;
14. Generar estudios económicos y financieros a partir de la información y análisis proporcionados por los ministerios coordinados para la formulación de políticas sectoriales e intersectoriales que permitan optimizar la asignación equitativa, eficiente y efectiva de recursos buscando la sostenibilidad económica y financiera del sector de Desarrollo Social;
15. Realizar el análisis transversal de la información económica relevante para el desarrollo sectorial e intersectorial en base a los ejes definidos en la Agenda Social;
16. Recolectar, consolidar, analizar, clasificar, proveer y difundir la información económica sectorial e intersectorial;
17. Coordinar con la Subsecretaría de Gestión y Eficiencia Institucional y la Subsecretaría de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial la generación de insumos para la formulación o reformulación de políticas del sector de Desarrollo Social y sus estrategias de implementación;
18. Monitorear y dar seguimiento a los costos y gastos de las prestaciones y servicios implementados y priorizados por los ministerios coordinados;
19. Supervisar, validar y/o suscribir los informes técnicos y demás documentos generados por las y los servidores de la unidad a su cargo;
20. Controlar y supervisar el cumplimiento de las actividades asignadas a las y los servidores de la unidad a su cargo;
21. Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

GESTIONES INTERNAS

- Gestión de Economía Sectorial e Intersectorial

- Gestión de Análisis y Estadísticas

GESTIÓN DE ECONOMÍA SECTORIAL E INTERSECTORIAL

Productos y Servicios

- Criterios para la definición y levantamiento de información socio económica;
- Lineamientos para los modelos de estructuras de bases de datos e información económica;
- Metodologías de costeo de servicios;
- Informes de seguimiento y control sobre la aplicación de las metodologías;
- Análisis de equilibrio de las políticas del sector social;
- Estudios de costos y sostenibilidad económica de las prestaciones y servicios de los ministerios sectoriales, consolidados y analizados;
- Estudios e insumos intersectoriales para la asignación equitativa, eficiente y efectiva de los recursos del sector social;
- Informes estadístico-económico, sectorial e intersectorial sobre la información generada por los ministerios coordinados;
- Informes y datos para la difusión a través del observatorio social;
- Publicaciones periódicas de la información estadística - económica sectorial e intersectorial;
- Informes de costos y sostenibilidad financiera para la reformulación de programas y servicios del sector de Desarrollo Social;
- Informes de análisis comparativos de las estructuras de costos planificados y costos reales de ejecución.

GESTIÓN DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS

Productos y Servicios

- Indicadores y estadísticas actualizadas del sector;
- Informes de metodologías de levantamientos de datos estadísticos sectoriales e intersectoriales;
- Reportes o informes de asesoría técnica a instituciones del sector para el levantamiento de información estadística;
- Documento de metodología de actualización del Registro Único de Beneficiarios
- Mapas temáticos de información geo estadística;
- Reporte de Capacitación en el uso de información social y de metodologías de Registros administrativos del sector;

- Informes, diagnósticos y publicaciones especializadas del sector y estudios relacionados con el desarrollo;
- Modelos de focalización de los programas sociales;
- Informes, actas de seguimiento a las herramientas técnicas de focalización;
- Plan de investigación del sector social;
- Reporte de procesamiento estadístico de indicadores;
- Fichas metodológicas de indicadores e índices de información estadística del sector;
- Reporte de procesamiento estadístico de indicadores alternativos;
- Informe, actas y ayudas memorias del asesoramiento en los modelos de referencia y contra referencia.

Artículo 2.- Sustitúyase el numeral 3.1.3 del Art. 10 por el siguiente:

3.1.3 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- a) Misión:** Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente, garantizando una información libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa.

Responsable: Director/a de Comunicación Social.

b) Atribuciones y responsabilidades:

- Proponer estrategias comunicacionales, publicitarias y de relaciones públicas en el corto, mediano y largo plazo para informar, posicionar y difundir las decisiones, directrices, acciones y actividades institucionales a nivel nacional e internacional;
- Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos de comunicación, imagen institucional y relaciones públicas validados por la máxima autoridad y alineados a las políticas emitidas por las entidades gubernamentales rectoras en esta materia y realizar su evaluación;
- Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, producción, edición, difusión y distribución de material informativo y piezas comunicacionales para promover la gestión institucional, alineados a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
- Realizar el monitoreo y análisis del posicionamiento de la gestión institucional, a través del reconocimiento social y de la opinión pública y proponer estrategias para su consolidación, en su ámbito de gestión de forma alineada a las políticas establecidas por las entidades rectoras;
- Asesorar a las y los servidores, funcionarios y autoridades de la entidad en temas referentes a la

- comunicación, imagen y gestión de relaciones públicas institucionales, en el contexto de la política establecida por el gobierno nacional y del marco legal vigente;
6. Coordinar con la Unidad de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa, la actualización de los canales de comunicación, cartelera institucional y señalética interna;
 7. Articular con las áreas institucionales pertinentes, la recopilación y análisis de la información y generación de reportes relativos a la satisfacción y opinión ciudadana sobre los productos y servicios institucionales y procesos de vinculación;
 8. Coordinar la administración y mantenimiento de bienes y servicios complementarios de comunicación institucional, tales como imprenta, biblioteca, hemeroteca, museos y otros medios de difusión tanto impresos, gráficos, audiovisuales, multimedia, etc., en los casos que aplique;
 9. Coordinar de forma permanente la actualización de la información del portal web institucional y los contenidos de las redes sociales, en función de los lineamientos determinados por el gobierno nacional y de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de Comunicación y demás base legal aplicable;
 10. Aplicar las acciones establecidas en los manuales institucionales, instructivos y procedimientos de imagen corporativa, comunicación estratégica y relaciones públicas;
 11. Proveer los recursos e información requerida por el ente rector para el cumplimiento de la política pública de comunicación; y,
 12. Observar y ejercer las atribuciones que le asigne la autoridad competente de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Comunicación, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas aplicables.

GESTIONES INTERNAS

- Gestión de Comunicación Interna.
- Gestión de Marketing y Publicidad.
- Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa.

GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA

Productos y servicios:

- a. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales;

- b. Archivo de documentos oficiales de respuesta a las solicitudes de asesoría técnica;
- c. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad;
- d. Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución;
- e. Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen, relaciones públicas y estilo actualizados, en base a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
- f. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales;
- g. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación;
- h. Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas;
- i. Informes de crisis y prospectiva de escenarios y estrategias comunicacionales propuestas;
- j. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios;
- k. Página web, intranet y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes;
- l. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance.

GESTIÓN DE MARKETING Y PUBLICIDAD

Productos y Servicios

- a. Archivo digital y/o físico de artes y diseños de material promocional y de difusión;
- b. Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional;
- c. Mensaje contestadora y audio holding institucional en la central telefónica;
- d. Señalética institucional, directorio e imagen documentaria de la entidad;
- e. Brief publicitario institucional;
- f. Campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias, etc.);
- g. Material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.);

- h. Informe de uso y atención de las herramientas de contacto ciudadano y relacionamiento interno;
- i. Informe de estrategias y planificación de medios de comunicación (ATL);
- j. Informe de ejecución post-campaña con indicadores de alcance, frecuencia, TRP's; y,
- k. Piezas comunicacionales informativas y promocionales.

GESTIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN EXTERNA

Productos y Servicios

- a. Base de datos sistematizada de medios, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión;
- b. Agenda de medios y ruedas de prensa;
- c. Informe de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados;
- d. Fichas de información institucional (Ayudas memoria);
- e. Informes de réplicas en medios de comunicación; y,
- f. Réplicas a medios de comunicación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera la implementación del contenido del presente Acuerdo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A fin de ejercer las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios correspondientes a la Gestión de Economía Sectorial e Intersectorial, descritas en la Dirección de Análisis y Estadísticas, se deberá contar con la metodología única de costeo, procedimiento, e instrumentos que garanticen la sostenibilidad de este proceso.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 02 días del mes de diciembre de 2015.

f.) Mgs. Cecilia Vaca Jones, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social.

Nro. 15-243

Eduardo Egas Peña

MINISTRO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que los Ministros de Estado, son competentes para expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 14 ibídem reconoce el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice el buen vivir, sumak kawsay. Se declara de interés público la preservación del ambiente, conservación de ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el artículo 15 ibídem determina 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. La soberanía energética no se alcanzará en detrimento de la soberanía alimentaria, ni afectará el derecho al agua;

Que, el artículo 71 ibídem, en su tercer inciso manifiesta que el Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos que protejan la naturaleza; y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema;

Que, el Art. 278, numeral 2 ibídem dispone que para la consecución del buen vivir, a las personas y las colectividades, y sus diversas formas organizativas les corresponde, producir, intercambiar y consumir bienes y servicios con responsabilidad social y ambiental;

Que, el Art. 395 numeral 2 ibídem reconoce como principio ambiental, las políticas de gestión ambiental que se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales y jurídicas en el territorio nacional;

Que, el Art. 413 ibídem manifiesta que el Estado promoverá la eficiencia energética, el desarrollo y uso de prácticas y tecnologías ambientalmente limpias y sanas, así como de energías renovables, diversificadas, de bajo impacto y que no pongan en riesgo la soberanía alimentaria, el equilibrio ecológico de los ecosistemas ni el derecho al agua;

Que, el artículo 8 de la Ley de Gestión Ambiental establece que la autoridad ambiental nacional será ejercida por el Ministerio del Ambiente, que actuará como instancia rectora, coordinadora y reguladora del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental, sin perjuicio de las atribuciones que dentro del ámbito de sus competencias y conforme las leyes que las regulan, ejerzan otras instituciones del Estado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1681 de 21 de abril del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 582 de 4 de

mayo del 2009, y su reforma expedida mediante Decreto Ejecutivo No. 238 de 28 de enero del 2010, publicado en el Registro Oficial No. 128 de 11 de febrero del 2010, se dictaron las disposiciones para mejorar la eficiencia energética en las diversas entidades y organismos que conforman la Administración Pública Central e Institucional de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1327 de 11 de octubre del 2012, publicado en el Registro Oficial No. 821 del 31 de octubre del 2012, se dispone a las entidades y organismos de la administración pública central e institucional, reencauchar los neumáticos utilizados;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 149 de 20 de noviembre del 2013, publicado en el Registro Oficial 146 del 18 de diciembre del 2013, se dispone la Implementación del gobierno electrónico en la administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva;

Que, el Ministerio del Ambiente mediante Acuerdo Ministerial No. 131 de 11 de agosto de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 284 de 22 septiembre del 2010 establece las Políticas Generales para Promover las Buenas Prácticas Ambientales en Entidades del Sector Público a fin de apoyar en la reducción de la contaminación del ambiente;

Que, el Ministerio de Industrias y Productividad mediante Acuerdo Ministerial No. 10330 de 12 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 244 de 27 de julio del 2010, y sus reformas expedidas mediante Acuerdo Ministerial No. 10376 de 27 de agosto del 2010, publicado Registro Oficial No. 278 de 14 de septiembre del 2010 y Acuerdo Ministerial No. 103 de 24 de marzo del 2011, publicado Registro Oficial 427 de 14 de Abril del 2011, se reglamenta el procedimiento para la chatarrización de los bienes obsoletos e inservibles del sector público;

Que, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Metropolitana Ambiental mediante Resolución No 001-DMA-2007 de 16 de noviembre del 2007 estable la Guía de Buenas Prácticas Ambientales para los Sectores Industriales de Bajo y Mediano Impacto ambiental li2a, Comercio y Servicios CZ2, Servicios Especializados A y B, comercios de Menor Escala, Alojamientos y centros de diversión;

Que, la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo 025-CG, publicado en el Registro Oficial No. 378 de 17 de octubre de 2006, y su reforma expedida mediante Acuerdo 019-CG-2013, publicado en el Registro Oficial No. 10 de 07 de junio del 2013 emitió el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;

Que, mediante Acuerdo Interinstitucional No. 996 de 15 de diciembre de 2011, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 599 de 19 de diciembre de 2011, expedido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, el Ministerio de Relaciones Laborales y el Ministerio de Finanzas, emiten la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional, cuyo ámbito de aplicación comprende a las instituciones de la Administración Pública Central;

Que, el Art. 2 del Acuerdo ibídem establece a la responsabilidad social y ambiental entre los principios que fundamentan el Modelo de Reestructuración;

Que, el Art. 29 ibídem establece que la “Responsabilidad social y ambiental.- es la capacidad, habilidad y compromiso de las instituciones públicas, para asumir sus responsabilidades internas y externas sobre el entorno social y ambiental a mediano y largo plazo, que permita contribuir con el desarrollo y bienestar de la sociedad, en el ámbito de la competencia que la ley le otorgue”. Y el Art. 29.1 letra a) establece que “las Instituciones Públicas generarán y ejecutarán un plan interno de responsabilidad social y ambiental conforme a lo que establecen las instituciones rectoras en su ámbito, leyes, normas y acuerdos nacionales e internacionales, con base a sus competencias institucionales”;

Que, es necesario determinar directrices que establezcan el uso de los recursos institucionales de manera responsable con el ambiente y con el desarrollo sostenible del país; En ejercicio de la facultad establecida en el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

EXPEDIREL REGLAMENTO INTERNO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES DEL MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.

TITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- OBJETIVO.- Promover en el personal del Ministerio de Industrias y Productividad la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales, con el fin de optimizar la provisión y el consumo de recursos y el manejo de desechos dentro de las oficinas, apoyando a la reducción de la contaminación ambiental incentivando una cultura de orden y limpieza en la Institución.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACION.- El presente reglamento interno de buenas prácticas ambientales, es de aplicación obligatoria para todos/as los/as autoridades, servidores/as y funcionarios/as públicos bajo cualquier modalidad de prestación de servicios o que ejerzan cargo, función o dignidad en el Ministerio de Industrias y Productividad a nivel nacional. Los aspectos no contemplados en este reglamento se regirán por la normativa legal o reglamentaria vigente.

TITULO II

RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 3.- Las Unidades Administrativas del Ministerio de Industrias y Productividad tienen responsabilidades en la implementación de buenas prácticas ambientales, a nivel central y territorial.

CAPITULO I

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Art. 4.- DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA.-

La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, a través de la Dirección de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa, tendrá como responsabilidad la gestión en la implementación de las buenas prácticas ambientales, en el ámbito de su competencia, a nivel desconcentrado.

Art. 5.- DE LAS RESPONSABILIDADES.- La Dirección de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa tiene como misión proponer, administrar e implementar las mejores prácticas de procesos de transformación y desarrollo institucional, para empoderar a los funcionarios y alcanzar una mejora continua, basada en una óptima gestión por procesos y en un cambio en su cultura organizacional, razón por la cual tendrá como atribuciones y responsabilidades las siguientes:

1. Realizar el seguimiento y control de la aplicación de las buenas prácticas ambientales.
2. Requerir a la Unidad Administrativa correspondiente la entrega de informes a fin de mantener el correcto seguimiento de la aplicación de las buenas prácticas ambientales, así como también la entrega de los respectivos informes o reportes solicitados.
3. Coordinar la elaboración del reporte de gestión de buenas prácticas ambientales y poner en conocimiento de la máxima autoridad del Ministerio de Industrias y Productividad, a fin de notificar hasta *el 31 de enero de cada año* al Ministerio del Ambiente. El mismo que incluirá:
 - Consumo de agua, consumo de energía, kilogramos de papel consumidos y kilogramos de papel reciclado calculados por áreas;
 - Manejo de residuos y desechos, calculados en base a la recolección que realiza cada gestor ambiental;
 - Consumo de combustibles, separados por tipo de combustible y calculados por vehículo;
 - Estado de la gestión del transporte de la institución, tanto propio como contratado;
 - Área de construcción de edificio, pisos totales del edificio, pisos que ocupa la Institución; y áreas de jardines;
 - Reporte de adquisición de mobiliarios de madera;
 - Situación acerca de la gestión de compras responsables en la institución; e,
 - Identificación de los problemas que limitan las buenas prácticas ambientales en la institución y proponer alternativas de solución a los mismos.

4. Elaborar los registros de control en la aplicación de buenas prácticas ambientales en la institución, para tener insumos y poder evaluar el cumplimiento de los mismos.
5. Consolidar la información de consumo de papel que cada unidad administrativa hasta el 25 de cada mes.
6. Realizar capacitaciones periódicas en buenas prácticas ambientales para las servidoras/es y trabajadoras/es públicos de la institución a nivel nacional.
7. Implementar programas de difusión y campañas de sensibilización para la disposición adecuada de los desechos, ahorro de agua, ahorro de energía, ahorro de papel, prohibición de fumar, compras responsables, entre otras disposiciones que sean buenas prácticas ambientales.
8. Coordinar con la Dirección Administrativa o Unidad Administrativa zonal o provincial, respectiva, la colocación de contenedores para la disposición de papel y cartón, plástico, vidrio, pilas y baterías, desechos orgánicos o biodegradables, desechos comunes; y desechos peligrosos.
9. Promover el uso del transporte masivo, bicicleta u otros medios alternativos de movilización.
10. Promover el empleo de herramientas informáticas, como por ejemplo, talleres de inducción on-line, encuestas virtuales, videoconferencias, cero papeles, etc.
11. Realizar previa autorización de la Máxima Autoridad de la Cartera de Estado las actualizaciones necesarias al presente reglamento.

CAPITULO II

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Art. 6.- DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA: La Coordinación General Administrativa Financiera tiene como misión administrar los recursos materiales, tecnológicos, documentarios, financieros y de talento humano del Ministerio de Industrias y Productividad; y, coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para su desarrollo y eficiente funcionamiento con todos los procesos institucionales.

Art. 7.- DE LAS RESPONSABILIDADES: La Coordinación General Administrativa Financiera, a través de sus unidades administrativas respectivas, tendrá como responsabilidad la gestión en la implementación de las buenas prácticas ambientales, en el ámbito de su competencia, a nivel nacional, en coordinación con la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa conforme lo detallado en este capítulo.

Sección I

Consumo de Papel

Art. 8.- DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTERNA DE CONTROL DE BIENES, ACTIVOS FIJOS Y

SUMINISTROS.- La Unidad de Gestión Interna de Control de Bienes, Activos Fijos y Suministros de la Dirección Administrativa o de las Unidades Administrativas Financieras a nivel desconcentrado, será responsable de:

Analizar e informar trimestralmente a la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa, los montos y procesos de adquisición de papel, sobres, carpetas y otros materiales o suministros que permitan reproducir y/o archivar documentos impresos a nivel nacional a fin de identificar aumentos atípicos en la demanda usual de la institución y de las unidades administrativas en comparación con periodos similares de años previos para tomar correctivos adecuados.

Art. 9.- BODEGA DE SUMINISTROS.- La Bodega de suministros de la Dirección Administrativa o de las Unidades Administrativas Financieras a nivel desconcentrado, serán responsables de:

Mantener un registro y clasificación por unidad administrativa, del consumo de papel, sobres, carpetas, pilas y otros materiales o suministros que propicien la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa hasta reproducción y/o archivo documentos impresos, los mismos que se reportarán mensualmente hasta los primeros 5 días del mes.

En los casos en que en los organismos desconcentrados no existiera la Unidad de Compras Públicas, bodega General se hará cargo de lo establecido en el artículo anterior.

Sección II

Gestión de Desechos

Art. 10.- DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.- La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano o las Unidades Administrativas Financieras Zonales o Provinciales, serán responsables de:

- Retirar los basureros de cada escritorio de trabajo una vez que se cuente con las estaciones de reciclaje respectivas, destinadas para la separación y recolección adecuada de los desechos mismos que, deberán ser depositados en los puntos ecológicos ubicados estratégicamente de acuerdo a la infraestructura física, destinadas para tal efecto, y posterior entrega a gestores ambientales debidamente calificados.
- Realizar y ordenar para el adecuado manejo de desechos peligrosos tales como los hospitalarios, los Bio-contaminantes, entre otros. Para los que se aplicarán las normas especiales existentes.
- Llevar el registro de los acuerdos ambientales para desechos peligrosos y no peligrosos. Todos los desechos peligrosos deben tener su respectivo acuerdo para su recolección y disposición final.
- Brindar las facilidades necesarias para la separación de desechos en tachos independientes, a colocarse en las estaciones temporales de almacenamiento, que servirán para la recolección de los desechos generados de cada

uno de los puntos ecológicos, los mismos que estarán claramente identificados y de colores. Los desechos se separarán de la siguiente manera:

- o Papel y cartón;
- o Plástico;
- o Metal;
- o Vidrio;
- o Pilas y baterías
- o Desechos orgánicos o biodegradables y desechos comunes; y,
- o Desechos peligrosos.
- Realizar el adecuado manejo y clasificación de desechos tecnológicos (peligrosos) tales como: tóner, repuestos de equipos informáticos, etc.
- Se mantendrá registros mediante actas de entrega recepción de los desechos, en donde se especificará, entre otros, el gestor ambiental, el peso entregado; así como, la cantidad de dinero percibida o intercambio de productos de oficina que promueven las Buenas Prácticas Ambientales, de ser el caso.
- Realizar las gestiones, convenios, contratos y demás acciones que garanticen una adecuada disposición final de los desechos generados en la institución. Para lo cual se tomarán en cuenta las siguientes disposiciones:
 - o Establecer acuerdos, convenios o contratos para el reciclaje de papel, tóner, pilas, baterías y demás residuos peligrosos y no peligrosos; los cuales incluirán las gestiones necesarias con los proveedores o gestores ambientales de residuos según sea el caso, para asegurar la disposición final adecuada de estos residuos, tomando en cuenta el Acuerdo 131 del MAE.
 - o Se priorizará la entrega de los desechos tales como: computadoras, impresoras, copiadoras, etc., a gestores ambientales de residuos locales que realicen labor social y cuenten con las certificaciones respectivas.
 - o Detallar los rubros que se proyecta obtener de la venta de productos de reciclaje, su destino y el uso presupuestario.
 - o Gestionar, con las unidades administrativas de la institución, el proceso de recolección de los consumibles de impresión utilizados.
 - o Realizar los procesos necesarios para la chatarrización de los bienes muebles declarados obsoletos o inservibles y cuya venta no fuere posible, conforme la normativa vigente.

Sección III

Gestión de Agua Potable

Art. 11.- DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA: La Unidad de Mantenimiento e

Infraestructura (o quien hiciera sus veces) de la Dirección Administrativa o las Unidades de Servicios Institucionales de las Unidades Administrativas Financieras Zonales o Provinciales, serán responsables de:

1. Instalar servicios sanitarios ahorradores y contadores de agua, realizar el mantenimiento preventivo de forma permanente y en caso de ser necesario realizar el mantenimiento correctivo respectivo.
2. Instalar en los lavamanos dispositivos reguladores de caudal y temporizadores de agua y realizar el mantenimiento preventivo de forma permanente y en caso de ser necesario realizar el mantenimiento correctivo respectivo, de acuerdo a una programación.
3. Realizar revisiones periódicas y el mantenimiento necesario tanto preventivo como correctivo para las instalaciones de agua potable si no fuese responsabilidad de Ministerio realizarla, pedir una copia del registro del mantenimiento al responsable del mismo, de acuerdo a la programación.
4. Instalar sistemas de riego por aspersión para los espacios verdes de la institución; y realizar el riego controlado y programado en las tardes, de acuerdo con las especies vegetales, si fuese del caso.
5. Instalar dispositivos que optimicen el uso de agua para el lavado de vehículos, al igual que la limpieza de los pisos y paredes.

Sección IV

Gestión de la Energía Eléctrica

Art. 12.- DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA: La Unidad de Mantenimiento e Infraestructura (o quien hiciera sus veces) de la Dirección Administrativa o las Unidades de Servicios Institucionales de las Unidades Administrativas Financieras Zonales o Provinciales, serán responsables de:

1. Implementar tecnologías eficientes en iluminación, tales como lámparas fluorescentes, focos ahorradores, dispositivos de iluminación LED, en los edificios e instalaciones, de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1681 de 21 de abril del 2009 y Decreto Ejecutivo No. 238 de 28 de enero del 2010.
2. Colocar sistemas de detección de presencia (sensores) de movimiento para el de encendido y apagado automático de luminarias en los pasillos, escaleras, baños y otras áreas de escasa utilización.
3. En caso de que se haga modificaciones, reformas o rehabilitaciones sean superiores al 25% del envolvente del edificio (techo, paredes, puertas, y piso), la Institución se sujetará a lo dispuesto para estos casos en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2506:2009 de Eficiencia Energética en Edificaciones.
4. Realizar revisiones periódicas y programadas para el mantenimiento necesario tanto preventivo como

correctivo para las instalaciones eléctricas. Además, generará alternativas de solución a los problemas encontrados.

5. Realizar revisiones periódicas y el mantenimiento necesario, tanto preventivo como correctivo, para artefactos eléctricos.
6. Llevar un registro del mantenimiento de las instalaciones eléctricas dentro de las instalaciones y si no fuese responsabilidad de Ministerio realizarla, pedir una copia del registro del mantenimiento al responsable del mismo.

Sección V

Gestión de Uso Eficiente de Combustibles, Aceites y Lubricantes

Art. 13.- DE LA UNIDAD DE MOVILIZACIÓN.- La Unidad de Movilización de la Dirección Administrativa o de las Unidades Administrativas Financieras Zonales o Provinciales, serán responsables de:

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la institución, mismo que deberá incluir el control de kilometraje, emisión de gases, fugas de lubricantes y combustibles, sistema eléctrico, sistemas de suspensión y frenos, y vida útil de los vehículos; además, incluirá la programación por vehículo el cambio de aceite, neumáticos, etc.
2. Verificar continuamente el estado de los neumáticos del parque automotor institucional para reducir el gasto de energía, de acuerdo a la programación llevada.
3. Disminuir en el parque automotor institucional el uso de parrillas, guarda choques y otros elementos que provocan resistencias.
4. Realizar los procesos necesarios, para reencauchar los neumáticos utilizados en los vehículos a partir del rin número quince, en las empresas reencauchadoras registradas en el Ministerio de Industrias y Productividad, conforme la normativa vigente. La información debe estar validada por el registro de neumáticos que mantenga la Institución.
5. Solicitar en la etapa precontractual a los talleres de servicio automotriz, donde el parque automotor del Ministerio de Industrias y Productividad realice el mantenimiento, limpieza, y reparación, documentación que garantice una gestión adecuada de los desechos y cumplir con las regulaciones del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, como también con las ordenanzas locales. Para lo cual, se solicitará y mantendrá un registro de las certificaciones, licencias o documentos que demuestre el cumplimiento de la normativa legal vigente.
6. En la etapa precontractual se solicitará que los talleres de servicio automotriz cumplan con las siguientes actividades mínimas:

- a. Recolectar, tratar y disponer adecuadamente los aceites
- b. No realizar el cambio de aceite en la vía pública.
- c. Evitar la contaminación del agua.
- d. Reciclar o manejar de manera separada y adecuada las partes o piezas cuando sean desechos.
- e. Disposición final adecuada de neumáticos, baterías usadas, aceites usados, tachos y recipientes, entre otros.

Sección VI

Gestión de Transporte

Art. 14.- DE LA UNIDAD DE MOVILIZACION.- La Unidad de Movilización de la Dirección Administrativa o de las Unidades Administrativas Financieras Zonales o Provinciales, serán responsables de:

- 1. Implementar la infraestructura necesaria para aparcamiento y seguridad para bicicletas.
- 2. Poner en conocimiento del personal, los horarios y rutas del servicio de transporte institucional, en caso de contar con este servicio.
- 3. Realizar análisis permanente sobre el uso de vehículos en función al consumo de combustible y kilómetros recorridos.

Sección VII

Compras Responsables

Art. 15.- DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS.- La Unidad de Compras Públicas de la Dirección Administrativa o las Unidades de Adquisiciones de las Unidades Administrativas Financieras Zonales o Provinciales, serán responsables de:

- 1. Para la adquisición de los productos de limpieza se seguirán las siguientes disposiciones:
 - a. Realizar las compras al por mayor, considerando las presentaciones de mayor volumen.
 - b. Requerir que los productos tengan un etiquetado que informe de sus riesgos y beneficios. Incluyendo su hoja de seguridad y ficha técnica
 - c. Requerir que los proveedores cumplan con los requisitos establecidos en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria.
 - d. Incorporar en su gestión institucional productos biodegradables.
 - e. Descontinuar el uso de productos ambiental y laboralmente peligrosos en la limpieza institucional.
 - f. Priorizar el uso de materiales y equipos con certificación o reconocimiento ambiental.

- 2. Realizar las compras de papel incluyendo, dentro de la solicitud respectiva que los proveedores incorporen en su oferta un porcentaje de papel reciclado; o que cuenten con un certificado o reconocimiento de producción limpia.
- 3. Requerir que los ofertantes de madera y sus derivados, o de productos que han usado madera en su producción, adjunten una copia de la certificación, licencia o documento que demuestre un aprovechamiento forestal sustentable.
- 4. Solicitar a los proveedores de equipos como: electrodomésticos, computación, impresoras, fotocopadoras, faxes, acondicionadores de aire, calentadores de agua, equipos de refrigeración mecánica, ventiladores, ascensores, bombas contra incendio, que etiqueten el producto con la especificación clara del ahorro de energía. La etiqueta deberá estar ubicada en un lugar visible contener las instrucciones para el uso eficiente del producto desde el punto de vista energético.
- 5. No se adquirirá equipos de refrigeración mecánica que utilicen refrigerantes que contribuya el deterioro de la capa de ozono.
- 6. Solicitar a los proveedores de equipo caminero, buses, camionetas, autos y otros medios de transporte que se incluya en su oferta una explicación clara y detallada del consumo de carburante y la cantidad de emisiones de CO2 que sus productos generan.
- 7. Requerir de los ofertantes de construcciones o adecuaciones que incluyan en sus ofertas un análisis que establezca alternativas para promover la eficiencia energética a través de buenas prácticas en la calefacción, refrigeración, iluminación y ubicación de la construcción. Estas alternativas deberán tomar en cuenta las condiciones climáticas y las particularidades locales.
- 8. Los proveedores - ofertantes de tóner de impresoras y copiadoras deberán ofrecer el servicio de recolección y manejo ambiental de los desechos.
- 9. Los ofertantes de la provisión de los servicios de alimentación de las instituciones deberán garantizar en sus ofertas que no usarán vajilla desechable, en caso de contar con este servicio.
- 10. Implementar, conjuntamente con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, medidas que mejoren la relación costo beneficio en la compra, mantenimiento y reposición de impresoras, copiadoras, faxes, equipos multi-función y sus respectivos consumibles para esos equipos (ej. tóner, tintas, cintas, fusores, etc.).
- 11. Estandarizar, conjuntamente con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, la adquisición de los equipos informáticos, impresoras, faxes, copiadoras, con tecnología que disminuya el consumo de energía.

12. Procurar que las compras de pilas y baterías, que se adquieran en la Institución, sean de tipo recargable
13. Disponer a los proveedores de los servicios de limpieza y seguridad física, que comuniquen, inmediatamente, a la Dirección Administrativa o Unidades Administrativas Financieras Zonales o Provinciales, respectivas: las instalaciones eléctricas defectuosas, fugas de agua, luces deficientes o encendidas innecesariamente, para realizar los correctivos necesarios.
14. Los proveedores – ofertantes de servicio de catering deberán ofrecer servicio de recolección y manejo ambiental de los desechos producidos por su gestión.

CAPITULO III

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art. 16.- DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.- La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación tiene como misión investigar, asesorar y administrar los productos y servicios relacionados con los Sistemas de Información del Ministerio de Industrias y Productividad, que garanticen la generación y provisión de información actualizada de calidad, en forma oportuna y acorde con los avances tecnológicos, sobre la disponibilidad, potencialidades y limitaciones de los recursos naturales renovables.

Art. 17.- DE LAS RESPONSABILIDADES.- Dirección de tecnologías de la Información y Comunicación, es la responsable de gestionar la implementación de las buenas prácticas ambientales, en el ámbito de su competencia, tendrá como atribuciones y responsabilidades las siguientes:

1. Mantener el sistema de gestión documental, cero papeles, “Quipux” como mecanismo de comunicación electrónica de oficios y memorandos, que permita el ahorro del papel.
2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de copiadoras, impresoras y equipos para evitar el desperdicio de papel. El mantenimiento debe incluir un chequeo de la vida útil de los equipos para programar su reemplazo.
3. Configurar todas las impresoras, máquinas de fax, copiadoras y dispositivos multifuncionales para imprimir a doble cara; únicamente y por excepción de aquellos casos en que los requerimientos externos exijan, se imprimirá a una sola cara de la hoja.
4. Configurar las impresoras en la opción modo de ahorro, borrador o su equivalente y configuración dúplex por defecto.
5. Implementar mecanismos sencillos de control de la cantidad de impresiones de documentos institucionales; eliminando la impresión de documentos tipo “borrador” o para “revisión”, así como documentos o mensajes disponibles en formato electrónico (ej. correos electrónicos, memorandos u oficios temporales, etc.).

6. Implementar planes de mejora de procesos que permitan automatizar procedimientos organizativos internos, en coordinación con la Dirección de Gestión de Servicios, Procesos, y Calidad.
7. Implementar procedimientos de impresión departamental, por grupos de trabajo, por pisos, etc. mediante impresoras y/o copiadoras en red.
8. Restringir la asignación personalizada de impresoras y/o copiadoras a servidores/as y funcionarios/as.
9. Controlar las impresoras con software especializado para establecer horarios, usuarios, volúmenes de impresión, etc.
10. Restringir el uso de copiadoras estableciendo contraseñas cuando esta funcionalidad esté disponible.
11. Digitalizar documentos en papel a documentos electrónicos portables (.pdf, .doc) luego del análisis de relevancia pertinente.
12. Configurar la utilización de protectores de pantalla que ahorren energía en las computadoras.
13. Implementar y habilitar herramientas informáticas para ahorro de recursos, como por ejemplo, capacitación en línea, encuestas virtuales, repositorios documentales institucionales, aplicaciones colaborativas, entre otros.
14. Brindar el apoyo necesario, en el marco de sus atribuciones, en los eventos de capacitación y campañas de sensibilización en buenas prácticas ambientales.
15. Previo informe técnico de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información Y Comunicación se reemplazarán las impresoras que se consideren obsoletas con equipos modernos que sean amigables con el ambiente y cuenten con sistemas internos de ahorro de energía.
16. Generar espacios o carpetas virtuales por unidades administrativas para la compartición de información.
17. Mantener controles y registros del número de equipos que están encendidos posterior a la jornada de labores e informar periódicamente a la Dirección del Cambio y Cultura Organizativa.

Art. 18.- La Dirección de Gestión de Tecnologías de Información Y Comunicación generará los procesos y mecanismos necesarios a fin de que todos/as los/as servidores/as de nivel jerárquico superior, obtengan la firma electrónica en el plazo de 2 meses a partir de la emisión del nombramiento. Se incluirá además, a los servidores/as que despachen en promedio cinco documentos diarios o más.

CAPITULO IV

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Art. 19.- DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COMUNICACION SOCIAL.- La Dirección de Gestión

de Comunicación Social tiene como misión posicionar y difundir de manera oportuna y transparente la gestión institucional desde el aspecto estratégico y operativo a través de las distintas herramientas comunicacionales, de norma inclusiva y en constante relación con los medios de comunicación.

Art. 20.- DE LAS RESPONSABILIDADES.- La Dirección de Gestión de Comunicación Social, tendrá como responsabilidad la gestión en la implementación de las buenas prácticas ambientales, en el ámbito de su competencia, a nivel nacional; y tendrá como responsabilidades y atribuciones las siguientes:

1. Establecer formatos eco-amigables de impresión, como por ejemplo, reducir el tamaño de los caracteres, ampliar los márgenes de impresión, reducir el espaciado, encabezados y pie de páginas, entre otros.
2. Brindar el apoyo necesario en la logística de los eventos de capacitación en buenas prácticas ambientales.
3. Establecer programas de difusión de buenas prácticas ambientales dentro de la Institución, a nivel nacional, los mismos que deberán ser coordinados con la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa.
4. Elaborar el material comunicacional de los programas de difusión y campañas de sensibilización en buenas prácticas ambientales, en lo posible con materiales re-usados o reciclados, en coordinación con la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa.
5. Difundir las buenas prácticas ambientales del Ministerio, a la ciudadanía y sociedad en general.

CAPITULO V

COORDINACION GENERAL JURÍDICA

Art. 21.- DE LA COORDINACION GENERAL JURÍDICA.- La Coordinación General Jurídica tiene como misión el asesoramiento en materia legal y jurídica, especialmente.

Art. 22.- DE LAS RESPONSABILIDADES.- La Coordinación General Jurídica, a través de sus unidades administrativas, tendrá como responsabilidad la gestión en la implementación de las buenas prácticas ambientales, en el ámbito de su competencia, a nivel nacional, y tendrá como atribuciones y responsabilidades las siguientes:

1. Identificar, conjuntamente con la Dirección de Secretaría General, los tipos de documentos que, por razones de orden legal, deban seguir receptándose o remitiéndose en forma física, como casos de excepción. Esta acción se realizará anualmente en el mes de enero.
2. oner en conocimiento los casos de excepción a todas las dependencias del MIPRO, tanto a nivel central como territorial.

3. Asegurar, que los procesos de contratación de productos, bienes y servicios, cumplan con lo especificado en este reglamento respecto a las compras responsables, Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria y demás normas relacionadas a las buenas prácticas ambientales vigentes.

CAPITULO VI

COORDINACIONES ZONALES-DIRECCIONES PROVINCIALES

Art. 23.- DE LAS COORDINACIONES ZONALES.- Las Coordinaciones Zonales y Direcciones Provinciales, a través de cada una de sus unidades administrativas, tendrá como responsabilidad la gestión en la implementación de las buenas prácticas ambientales, en el ámbito de su competencia, conforme lo detallado en este capítulo.

1. Designar a la unidad de talento humano las atribuciones que se detallan en el Capítulo I dentro del Título II, a excepción del artículo 5 numeral 11
2. Cumplir con los Títulos II, III, y IV establecidos en el presente reglamento, de acuerdo a sus unidades administrativas.
3. Coordinar la implementación de las buenas prácticas ambientales y las disposiciones contenidas en el presente reglamento con la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa.
4. Elaborar un informe por parte del comité para la gestión de buenas prácticas ambientales zonal y provincial, el cual certifique y valide la implementación del presente reglamento.

TITULO III

RESPONSABILIDADES DE LAS/OS SERVIDORES Y TRABAJADORAS/ES PÚBLICOS DEL MIPRO

Art. 24.- DEL SERVIDOR/A Y TRABAJADOR/A PÚBLICO.- Todo servidor/a y trabajador/a público del MIPRO, cumplirá con las disposiciones del presente Reglamento de Buenas Prácticas Ambientales. No existirá servidor/a o trabajador/a público, que por razón de su cargo, función o jerarquía esté exento del cumplimiento de las disposiciones del presente documento.

Art. 25.- DE LAS RESPONSABILIDADES.- Todo servidor/a y trabajador/a público tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Participar activamente en las capacitaciones de buenas prácticas ambientales y demás actividades programadas para este fin en la Institución.
2. Informar oportunamente al Comité de Ética el mal manejo de recursos, y, a la unidad administrativa responsable con copia a la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa cualquier desperfecto en las instalaciones que produzcan desperdicios,

inadecuada disposición de desechos, entre otros, que afecten a la correcta implementación de buenas prácticas ambientales en la Institución.

3. Utilizar eficientemente el servicio de transporte institucional.

Art. 26.- DE LA SANCION: El servidor/a o trabajador/a público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones de este reglamento, estará sujeto a lo establecido en el Artículo 78 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

CAPITULO I

GESTIÓN DEL PAPEL

Art. 27.- DE LA GESTION DE PAPEL.- Todo servidor/a y trabajador/a público tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Emplear el correo electrónico como herramienta principal de comunicación interna. Queda prohibida la impresión rutinaria de correos electrónicos y anexos.
2. Utilizar el Sistema de Gestión Documental “Quipux” para la distribución de oficios y memorandos al interior de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente. Los documentos generados por Quipux se imprimirán únicamente en el caso de no contar con firma electrónica. Está prohibida la impresión de documentos en borrador del Quipux.
3. En caso de requerir un documento generado en el Quipux, en constancia física se podrá realizar la impresión en papel o sobres de reutilización.
4. Para autoridades del jerárquico superior, es obligatorio el uso de firma electrónica; la misma que deberá ser tramitada durante los 2 primeros meses de su gestión.
5. Se prohíbe la recepción física de documentos en los que conste la existencia de una firma electrónica, a excepción de los anexos originales necesarios para trámites específicos.
6. Realizar la lectura, el análisis y la revisión de borradores de documentos de forma electrónica y no impresa.
7. Clasificar adecuadamente el papel en cada área de trabajo, distribuido de la siguiente manera:
 - a. Reutilizable.- Es aquel papel que se ha utilizado por una sola cara y puede reutilizarse para la impresión de documentos informativos, de constatación física, entre otros.
 - b. Reciclable y descartable.- Es aquel papel que se ha utilizado de ambas caras y puede ser reciclado o transformado. La respectiva unidad administrativa deberá clasificar el papel de reciclaje y depositarlo en el recipiente dispuesto para tal fin en la estación de desechos.

- c. El papel a depositarse en los recipientes habilitados como son las bandejas de reciclaje - rehuso de papel ubicados a lado de las impresoras o en los puntos ecológicos, para este propósito, deberán estar sin grapas, cuerdas, cintas, ligas, grasa, papel químico o algún tipo de adhesivo así como tampoco con residuos orgánicos.
 - d. Los contenedores para el depósito de papel de reutilización deberán ser elaborados en su totalidad con material reciclado y estar claramente identificado para este fin.
8. Imprimir estrictamente lo necesario, en estos casos se establecerán como prácticas generales:
 - a. Utilizar papel de reutilización como regla general.
 - b. Imprimir los documentos a doble cara; únicamente y con excepción de aquellos casos determinados por la Coordinación General Jurídica y de Secretaría General se imprimirá a una sola cara de la hoja.
 - c. Imprimir en blanco y negro. Solamente en documentos finales, que usen mapas, gráficos o se haga estrictamente necesario se usarán impresiones de color.
 9. Reducir el número de copias e impresiones innecesarias. En el caso de requerirse múltiples ejemplares se deberá apoyar en herramientas electrónicas como repositorios de documentos, intranet, servicios en la nube o carpetas compartidas.
 10. Realizar la impresión de libros o documentos sin plastificado o protección UV pues esta dificulta su reciclaje. Se utilizará de preferencia material reciclado, o con certificación ecológica.
 11. Fomentar la realización de reuniones de trabajo sin papel, incentivando a los participantes a utilizar equipos tecnológicos como son computadores y tabletas (conforme disponibilidad institucional), tanto en la presentación de los temas como en la toma de notas, para lo cual los asistentes previamente deberán contar con una copia digital de la documentación.
 12. Elaborar libretas de apuntes y/o mensajes con papel reciclado.
 13. Identificar procesos y procedimientos que permitan integrar varios documentos o formatos en uno solo, reducción de copias y posibilidades de automatización de actividades que se realizan de forma manual y utilizan documentos impresos.
 14. Utilizar espacios compartidos y herramientas tecnológicas colaborativas como videoconferencias, mensajería instantánea, calendarios compartidos, aplicaciones para uso y edición de documentos, etc.
 15. No entregar impresiones de las presentaciones realizadas a los servidores/as y funcionarios/as

públicos/as durante los procesos de capacitación, en su defecto enviar el contenido por correo electrónico o a través de un dispositivo de almacenamiento.

16. En el caso de archivos digitales que sobrepasen el tamaño permitido por el correo interno, solicitar espacios virtuales para compartir documentos en otros sistemas de la institución, como servicios en la nube.
17. Receptar, únicamente, documentos emitidos por usuarios externos, impresos a doble cara.

CAPITULO II

GESTION DE LOS DESECHOS SOLIDOS

Art. 28.- DE LA GESTION DE DESECHOS SOLIDOS.- Todo servidor/a y trabajador/a público tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Se aplicarán las siguientes reglas:
 - a. Reducir.- Implica generar menos residuos desde su origen, adoptando prácticas de consumo responsable, que permitan reducir el consumo de productos innecesarios, y optando por productos con menor cantidad de empaques y aquellos que utilicen materiales reciclados o amigables con el ambiente.
 - b. Reutilizar.- Significa alargar el ciclo de vida de un producto mediante usos similares o alternativos de un material, sin convertirlo inmediatamente en basura.
 - c. Reciclar.- Recuperar un recurso ya utilizado para generar un nuevo producto, evitando que se convierta en basura cuando aún tiene posibilidades de recuperarse.
2. Depositar los desechos en los recipientes establecidos para tal fin, según corresponda de la siguiente manera:
 - a. Recipientes de color gris –papel: Estos recipientes únicamente sirven para depositar el papel usado y cartón (limpio, no arrugado y seco) puede ser escrito, impreso y roto pero sin ningún tipo de adhesivo, grapa o clip; sin mezclas con otros materiales, grasa, agua, sustancias, alimentos u otros cuerpos extraños diferentes que lo contaminan. Tampoco los papeles que tengan recubrimientos con materiales diferentes al mismo como: los plastificados, metalizados u otros diferentes al material de interés.
 - b. Recipientes de color azul – plástico: Estos recipientes únicamente servirán para depositar botellas plásticas no retornables sin tapa, frascos y fundas limpias. Se debe depositarlos totalmente vacíos y limpios (se sugiere enjuagar antes de depositarlos). No podrán disponerse en este recipiente, bombillas eléctricas, vidrio plano, botellas azules, ni recipientes con tóxicos o veneno.
 - c. Desechos Orgánicos. (Recipiente Verde). Se depositarán desechos biodegradables tales como restos de alimentos, frutas, residuos del jardín.

- d. Desechos ordinarios o no reciclables (Recipiente Negro). Se depositará cualquier otro residuo que se genere y que no deba depositarse en los otros contenedores. Como vidrio, papel higiénico, servilletas.

- e. Desechos peligrosos. (Recipiente Rojo). Se depositarán desechos peligrosos como jeringuillas. Son de uso exclusivo del dispensario médico.

3. Depositar las pilas y baterías en los contenedores dispuestos para tal fin.

4. Entregar los tóner de impresiones utilizadas, a la Unidad de Gestión de Interna de Control de Activos fijos y Suministros de la Dirección Administrativa, respectivamente.

CAPITULO III

GESTIÓN Y AHORRO DEL AGUA

Art. 29.- DE LA GESTIÓN Y AHORRO DEL AGUA.- Todo servidor/a y trabajador/a público tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Se prohíbe a los servidores/as y funcionarios/as públicos realicen cualquier actividad que incurra en el desperdicio de agua.
2. Reportar a la Dirección Administrativa o Unidades Administrativas Financieras Zonales o Provinciales, respectiva, cualquier fuga de agua que se observe.
3. Aplicar prácticas de ahorro de agua como cerrar el grifo cuando no sea imprescindible, al enjabonarse las manos o cepillarse los dientes, evitar utilizar el inodoro como basurero, entre otras.

CAPITULO IV

GESTIÓN DE ENERGÍA

Art. 30.- DE LA GESTIÓN DE ENERGÍA.- Todo servidor/a y trabajador/a público tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Apagar luces, impresoras, computadoras y demás equipos eléctricos, una vez finalizada la jornada de trabajo o cuando no se estén utilizando.
2. Desconectar impresoras, computadoras y demás equipos eléctricos al inicio de fines de semana y feriados.
3. Mantener abiertas persianas y cortinas, aprovechando la luz natural y evitando en lo posible encender las luces de la oficina durante el día.
4. Para periodos de inactividad superiores a una hora, apagar el monitor del computador o dejarlo en la opción de suspensión.
5. Desconectar cargadores de equipos electrónicos.

6. Apagar las luces en lugares poco visitados al salir.
7. Dar preferencia al uso de las escaleras en lugar de ascensores. En el caso de utilizar el ascensor llamar al ascensor pulsando únicamente el botón en el sentido al cual se dirige, así se evita que se realicen viajes innecesarios.
8. Utilizar únicamente equipos eléctricos necesarios para el desempeño laboral.
9. Reportar a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación Zonal, respectiva, daños o dificultades en el uso de equipos informáticos, pues requieren un adecuado mantenimiento para su óptimo rendimiento.
10. Minimizar el uso del secador de manos y/o utilizar propios implementos de limpieza.

TITULO V

COMITE INTERNO PARA LA GESTIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Art. 31.- DEL COMITE INTERNO PLANTA CENTRAL.- El Comité Interno para la Gestión de Buenas Prácticas Ambientales en planta central estará conformado por:

- a. Director/a de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa, quien preside el Comité y tiene voto dirimente.
- b. Delegado/a de la Máxima Autoridad.
- c. Responsable de la unidad de Bodega de suministros, perteneciente a la Dirección Administrativa.
- d. Responsable de la Unidad de Mantenimiento, perteneciente a la Dirección Administración.
- e. Responsable de la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional, perteneciente a la Dirección Administración Unidad de Talento Humano.
- f. Delegado/a de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- g. Delegado/a de la Coordinación General Jurídica.
- h. Delegado/a de la Dirección de Comunicación Social.

El mismo que deberá reunirse trimestralmente para realizar el seguimiento y control del cumplimiento de este Reglamento.

Art. 32.- DEL COMITE INTERNO - COORDINACIONES ZONALES / DIRECCIONES PROVINCIALES.- El Comité Interno para la Gestión de Buenas Prácticas Ambientales zonal o provincial estará conformado por:

- a. Responsable de la Unidad Administrativa Financiera, tiene voto dirimente.

- b. Delegado/a de la Máxima Autoridad Zonal o Provincial.
- c. Responsable de la Unidad de Talento Humano.
- d. Delegado/a de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- e. Delegado/a de la Unidad de Comunicación.

El mismo que deberá reunirse trimestralmente para realizar el seguimiento y control del cumplimiento de este Reglamento, los resultados de esta reunión deberán ser puestos de manera obligatoria en conocimiento de la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa.

DISPOSICION TRANSITORIA

El Comité Interno para la Gestión de Buenas Prácticas Ambientales, emitirá el instructivo de funcionamiento del Comité en un plazo no mayor a 90 días de haberse expedido el presente Reglamento.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento de Buenas Prácticas Ambientales, entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 03 de diciembre de 2015.

f.) Eduardo Egas Peña, Ministro de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 03 de diciembre de 2015.

No. 22/2015

EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

Que, mediante Acuerdo No. 061/2011, de 25 de noviembre del 2011, modificado con Acuerdos No. 07/2014, de 07 de mayo del 2014, No. 012/2014, de 04 de agosto del 2014 y No. 09/2015, de 30 de abril del 2015, el Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó a la compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL, su concesión de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, en el cual en su Artículo 1 cláusula SEGUNDA consta la siguiente ruta, frecuencias y derechos, que es objeto de la modificación solicitada:

“GUAYAQUIL y/o QUITO - BOGOTÁ y/o PANAMÁ y viceversa, hasta veintiún (21) frecuencias semanales.

Con derechos de tráfico de tercera, cuarta y quinta libertades entre (...) y Ecuador y Panamá.

En cuanto a la ruta Guayaquil y/o Quito - Bogotá y/o Panamá y viceversa, hasta veintiún (21) frecuencias semanales, estas serán operadas en forma independiente. La compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL, en el plazo de un año contado a partir de la fecha de notificación del Acuerdo No.012/2014, de 04 de agosto de 2014, deberá presentar el Acuerdo de Código Compartido conforme lo estipulado en el Acta de Autoridades Aeronáuticas de 30 de noviembre de 2011.”;

Que, la compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL, presentó con oficio Nro. AV-PE/372-2015, de 12 de octubre del 2015, una solicitud encaminada a modificar su Concesión de Operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, en el que indica que:

“...Una de las rutas que la estamos operando en su totalidad y que consta autorizada en nuestro permiso de operación es:

Guayaquil y/o Quito - Bogotá y/o Panamá y VV con hasta 21 frecuencias semanales

Es la intención de Aerogal el modificar las frecuencias asignadas en dicha ruta en los puntos Bogotá y Panamá, a fin de incrementar 4 frecuencias adicionales a las actuales en la ruta, por lo que solicito se sirva autorizar la modificación de nuestra Concesión de Operación regular, internacional, de pasajeros, carga y correo, antes detallada, en lo que respecta a la ruta de Panamá, la misma que quedaría estructurada de la siguiente manera:

“Guayaquil y/o Quito - Bogotá y/o Panamá y VV con hasta 25 frecuencias semanales...”.

Fundamenta su pedido en el Acta de la reunión de Autoridades Aeronáuticas de Ecuador y Panamá, suscrita en Panamá el 30 de noviembre del 2011;

Que, con memorando Nro. DGAC-AB-2015-0950-M, de 21 de octubre de 2015, se elevó a conocimiento del señor Director General de Aviación Civil, la solicitud presentada por la compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL, adjuntando el Extracto para su legalización y su posterior publicación en la Página Web del CNAC;

Que, mediante oficio Nro. DGAC-YA-2015-2902-O, de 23 de octubre de 2015, el señor Director General de Aviación Civil, notificó por escrito a las aerolíneas que operan en el indicado servicio, respecto de la solicitud de modificación de la Concesión de Operación Internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, de la compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL;

Que, con memorando Nro. DGAC-AX-2015-0381-M, de 26 de octubre de 2015, la Directora de Comunicación

Social Institucional, informa que el Extracto de la solicitud de modificación de la compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL, lo publicó en biblioteca/ Consejo Nacional de Aviación Civil/ Solicitudes que se tramitan en la Secretaría del CNAC, en el siguiente link: http://www.aviacioncivil.gob.ec/?page_id=525;

Que, la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, presenta su informe Técnico Económico, en el que determina que es Favorable la atención a trámite de la solicitud de la compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL, para modificar el Artículo 1, Clausula Segunda del Acuerdo No. 061/2011 y Acuerdo modificatorio No. 012/2014; y, que debe de manera obligatoria observar y cumplir la Resolución DGAC 032/2015 para el ingreso de información estadística y de manera específica lo que corresponde al mercado de Panamá;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica, en su informe recomienda que, por cumplidos los requisitos legales y de política aeronáutica, puede atenderse favorablemente la solicitud de la compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL, encaminada a que se modifique su concesión de operación internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, con el incremento de 4 frecuencias adicionales a las actuales en la ruta GUAYAQUIL y/o QUITO - BOGOTÁ y/o PANAMÁ y viceversa, de modo que pueda operar con hasta 25 frecuencias semanales; y, en el Acuerdo modificatorio que se expida, se mantenga la obligación incluida en el Acuerdo No. 09 /2015 de 30 de abril de 2015, notificada a la compañía el 04 de mayo del mismo año, en el sentido de que la compañía AEROGAL debe negociar y someter a aprobación de la autoridad aeronáutica ecuatoriana un acuerdo de código compartido, en cumplimiento a lo estipulado en el Acta de Autoridades Aeronáuticas de 30 de noviembre de 2011, pues hasta el momento este instrumento bilateral no ha sido reemplazado o modificado eliminando tal obligación;

Que, la Dirección de Secretaría General ha presentado el informe unificado, en el cual indica que con base a los informes Jurídicos y Técnico Económico procede la modificación de la Concesión de Operación solicitada por la compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL, a fin de de incrementar en una de sus rutas autorizadas, cuatro (4) frecuencias adicionales, es decir de veintinueve (21) a veinticinco (25) frecuencias semanales en la ruta GUAYAQUIL y/o QUITO - BOGOTÁ y/o PANAMÁ y viceversa; y, hacer constar en el respectivo Acuerdo de modificación que se expida, el mantener la obligación incluida en el Acuerdo 09/2015, de 30 de abril del 2015, como lo recomienda la Dirección de Asesoría Jurídica;

Que, el señor Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 156, de 20 de noviembre del 2013, reorganizó al Consejo Nacional de Aviación Civil y a la Dirección General de Aviación Civil;

Que, mediante RESOLUCION No. 001/2013, de 24 de diciembre del 2013, el pleno del Consejo, delegó ciertas atribuciones al Director General de Aviación Civil, entre ellas, la prevista en el ARTÍCULO 1.- “Delegar

al Director General de Aviación Civil, la facultad de resolver las solicitudes para modificar o suspender temporal y parcialmente las Concesiones y Permisos de operación otorgados por el Consejo Nacional de Aviación Civil, cumpliendo con los requisitos establecidos en la reglamentación de la materia”;

Que, en virtud del Decreto No. 246 de 24 de febrero del 2014, se designa al Comandante Roberto Yerovi De La Calle, como Director General de Aviación Civil;

Que, con Resolución No. 017/2014, de 22 de octubre del 2014, el Consejo Nacional de Aviación Civil, Expide el Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo, mismo que ha sido publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 397, de 16 de diciembre del 2014; y,

Con base a la delegación realizada en la RESOLUCIÓN No. 001/2013, de 24 de diciembre de 2013, el Director General de Aviación Civil

Acuerda:

ARTÍCULO 1.- MODIFICAR la cláusula SEGUNDA del ARTÍCULO 1 del Acuerdo No. 061/2011, de 25 de noviembre del 2011, modificado con Acuerdos No. 07/2014, de 07 de mayo del 2014, No. 012 /2014, de 04 de agosto del 2014 09 /2015, de 30 de abril del 2015, por la siguiente:

SEGUNDA: Rutas, frecuencias y derechos “La aerolínea” operará las siguientes rutas, frecuencias y derechos:

- Quito y/o Guayaquil - New York - Quito y/o Guayaquil, hasta siete (7) frecuencias semanales;

Con derechos de tercera y cuarta libertades del aire.

- Guayaquil y/o Quito - Bogotá - Aruba y viceversa, hasta siete (7) frecuencias semanales;
- Guayaquil y/o Quito - Bogotá - Curazao y viceversa, hasta siete (7) frecuencias semanales; y,
- Guayaquil y/o Quito - Bogotá y/o Panamá y viceversa, hasta veinticinco (25) frecuencias semanales.

Con derechos de tráfico de tercera, cuarta y quinta libertades entre Ecuador y Aruba, Ecuador y Curazao y Ecuador y Panamá.

En cuanto a la ruta **Guayaquil y/o Quito - Bogotá - Curazao y viceversa, hasta siete (7) frecuencias semanales**, su operación efectiva estará supeditada a la aceptación o no de la autoridad aeronáutica de Curazao.

En cuanto a la ruta **Guayaquil y/o Quito - Bogotá y/o Panamá y viceversa, hasta veinticinco (25) frecuencias semanales**, estas serán operadas en forma independiente. La compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL, debe negociar y someter a aprobación de la Autoridad Aeronáutica Ecuatoriana un Acuerdo de Código Compartido, conforme lo estipulado en el Acta de Autoridades Aeronáuticas de 30 de noviembre de 2011.

La compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL, tiene la obligación de ingresar y entregar la información estadística de conformidad con lo dispuesto en la Resolución DGAC No. 032/2015, de 23 de enero del 2015, emitida por la Dirección General de Aviación Civil, según detalle de puntos de origen y destino, incluida la que corresponde al detalle de tráfico transportado en código compartido y acuerdo de código compartido complementario, y de manera específica lo que corresponde al mercado de Panamá;

ARTÍCULO 2.- El presente documento deja sin efecto al Acuerdo No. 09/2015, de 30 de abril del 2015.

ARTÍCULO 3.- Salvo lo dispuesto en los artículos precedentes, los demás términos y condiciones del Acuerdo No. 061/2011, de 25 de noviembre del 2011, modificado con Acuerdos No. 07/2014, de 07 de mayo del 2014 y No. 012/2014, de 04 de agosto del 2014, se mantienen vigentes y sin ninguna modificación.

ARTÍCULO 4.- Del cumplimiento del presente Acuerdo, encárguese a la Dirección General de Aviación Civil, a través de los respectivos procesos institucionales.

Comuníquese, notifíquese y publíquese.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 30 de noviembre del 2015.

f.) Cmdt. Roberto Yerovi De La Calle, Director General de Aviación Civil.

CERTIFICO: Que expidió y firmó el Acuerdo que antecede, el Comandante Roberto Yerovi De La Calle, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, 30 de noviembre del 2015.

Lo certifico.-

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la DGAC.

RAZÓN: En Quito a, 30 de noviembre del 2015 Notifiqué el contenido del Acuerdo No. 22/2015 a la compañía AEROLÍNEAS GALÁPAGOS S.A. AEROGAL por boleta depositada en el Casillero Judicial No. 2380 del Palacio de Justicia de esta ciudad.- CERTIFICO:

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la DGAC.

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

SECRETARIA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Yo: DRA. RITA MILA HUILCA COBOS, en mi calidad de Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil, siendo una de mis atribuciones como responsable del proceso, el “c) Otorgar certificaciones a petición de parte o por disposición de Autoridad Competente”, como lo determina el “Artículo 4.-” de

la Resolución No. 238/2010 de 30 de agosto del 2010, mediante la cual se Reforma el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, y dando atención a la petición realizada con memorando No. DGAC-AB-2015-1091-M, de 30 de noviembre del 2015, suscrito por la señorita Mary Sánchez Sánchez, Secretaria, que indica que requiere copia Certificada del Acuerdo No. 22/2015, de 30 de noviembre del 2015, a fin de remitir para su publicación en el Registro Oficial, **CERTIFICO** que el Acuerdo No. 22/2015 de 30 de noviembre del 2015, emitido por el Director General de Aviación Civil que antecede, contenido en cinco fojas útiles, es **FIEL COPIA DEL ORIGINAL** que reposa en el Archivo Activo de la Dirección de Secretaría General.

Quito, D.M a, 30 de noviembre del 2015.

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la DGAC.

No. 001-2015

Ing. César Navas Vera
MINISTRO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD

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

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, prescribe que: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde:*

1) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión...”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, 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, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, determina que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 321, prescribe que: *“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental”;*

Que, el Código Civil, en el artículo 599, establece que: *“El dominio, que se llama también propiedad, es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social.*

La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad”;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el inciso final del artículo 58 dispone que: *“Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos. En caso de que no haya acuerdo la entidad pública que expropia procederá conforme esta Ley. Para su trámite se estará a lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley”;*

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 61, determina que: *“Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades. Se aplicará lo referente al régimen de traspaso de activos”;*

Que, el Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 2, letra b), señala que los Ministerios de Estado se encuentran comprendidos en la Función Ejecutiva, conformando la Administración Pública Central;

Que, el Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 3, establece que: *“La Administración Pública Central tendrá personalidad jurídica única para el cumplimiento de sus fines. Sus órganos dependientes o adscritos tendrán sólo las respectivas competencias asignadas”;*

Que, el referido Estatuto, en el artículo 17, dispone que: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en las leyes especiales”;*

Que, el artículo 63 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, establece que: *“El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, es decir, su valor en libros, y se lo contabilizará en los registros de quien los reciba, en caso de pertenecer al sector público...”;*

Que, el artículo 64 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, determina que: *“Realizado el avalúo si fuere del caso, se efectuará la entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta que suscribirán los servidores inmediatamente encargados de la custodia o administración de los bienes (Guardalmacén o quien haga sus veces), el titular de la gestión administrativa, y el titular de la gestión financiera ...”*;

Que, el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, en el artículo 65, determina: *“Traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que requiera para el cumplimiento de sus fines, como es el caso de los ministerios de Estado o sus dependencias...”*;

Que, el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, en el artículo 67, dispone: *“Las máximas autoridades o sus delegados de las entidades u organismos que intervengan, autorizarán la celebración del traspaso, mediante acuerdo entre las partes.*

En lo demás se estará a lo dispuesto en los artículos 63 y 64 de este reglamento en lo que corresponda”;

Que, la Presidencia de la República creó el compromiso denominado “Proyecto Corredor de Protección del Canal Internacional de Zarumilla en el sector de Huaquillas - Aguas Verdes - Fronteras para el Buen Vivir” y dispuso que lo ejecute el Ministerio de Coordinación de Seguridad; siendo uno de sus componentes, que el área de 10 metros contados desde línea de frontera se encuentren libres de comercio y construcciones;

Que, de conformidad con la nota reversal de 4 de septiembre de 2014, suscrita entre el Ministro de Coordinación de Seguridad, de ese entonces, y el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, a esa fecha, se establece el compromiso de transferir el proyecto “Corredor de Protección del Canal Internacional de Zarumilla en el sector Huaquillas -Aguas Verdes- Fronteras para el Buen Vivir”, para que lo ejecute el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, a través del Decreto Ejecutivo No. 460 de 26 de septiembre de 2014, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al Ing. César Navas Vera, como Ministro de Coordinación de Seguridad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 585 de 18 de febrero de 2015, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la Arq. María de los Ángeles Pesantes, como Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, el Ministerio de Coordinación de Seguridad adquirió veinticinco (25) predios para destinarlos al proyecto “Corredor de Protección del Canal Internacional de Zarumilla en el sector Huaquillas -Aguas Verdes- Fronteras para el Buen Vivir”, de conformidad con el siguiente detalle:

a) ocho (8) predios, signados con los Nos. 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 y 12, ubicados en la calle sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, parroquia Milton Reyes, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, que fueron donados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas; **b)** siete (7) predios, signados con los Nos. 02, 03, 04, 05, 06, 36 y 37, ubicados en la parroquia Milton Reyes, ciudadela 9 de Octubre, en las calles: Av. La República y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, que fueron donados por la Secretaría Nacional del Agua; **c)** cuatro (4) predios, signados con los Nos. 01, 02, 03 y 04, ubicados en la parroquia Milton Reyes, en las calles: Canal Internacional y 12 de Octubre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, comprados a los cónyuges Galo Gustavo Noblecilla Almeida y Gloria Isabel Pardo Noblecilla; **d)** cuatro (4) predios, signados con los Nos. 20, 29, 51 y 52, ubicados en la Av. Teniente Ortiz entre Galo Cárdenas y Canal Internacional, parroquia Milton Reyes, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, comprados al señor Juan Antonio Ganazhapa Ruiz; **e)** un (1) predio, signado con el No. 01, ubicado en la ciudadela 9 de Octubre, parroquia Milton Reyes, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, comprado a los cónyuges Luz Esperanza Jaramillo Celi y José Benigno Jaya Rojas; y, **f)** un (1) predio, signado con el No. 53, ubicado en la parroquia Milton Reyes, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, comprado al señor José Luis Zapata Vines;

Que, con oficios Nos. INMOBILIAR-CZ6-2015-0852-O, 0880-O, 0881-O, 0882-O, 0883-O y 0921-O de 18 de septiembre, 23 de septiembre y 5 de octubre de 2015, respectivamente, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, emitió dictámenes técnicos favorables, a fin de que el Ministerio de Coordinación de Seguridad traspase los veinticinco (25) predios que fueron adquiridos para el proyecto “Corredor de Protección del Canal Internacional de Zarumilla en el sector Huaquillas - Aguas Verdes - Fronteras para el Buen Vivir”, ubicados en el cantón Huaquillas, provincia de El Oro, al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, adjunto al memorando No. MICS-CGAF-2015-0241 de 16 de octubre de 2015, el Coordinador General Administrativo Financiero remite al Coordinador General Jurídico del Ministerio de Coordinación de Seguridad, el informe de 13 de octubre de 2015, que presenta la Analista de Gestión Administrativa, Encargada de Bienes del Ministerio de Coordinación de Seguridad, en el cual, luego del análisis respectivo se concluye que: *“... los 25 predios ubicados en la línea de frontera son innecesarios para el Ministerio de Coordinación de Seguridad, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 65, del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado el 24 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 585 de 11 de septiembre de 2015, deben ser traspasados al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) para la ejecución del Proyecto Corredor de Protección del Canal Internacional de Zarumilla, a ser ejecutado por la referida Cartera de Estado, para el efecto, se cuenta con los dictámenes favorables emitidos por la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR,*

contenidos en los oficios Nros. INMOBILIAR-CZ6-2015-0852-O, 0880-O, 0881-O, 0882-O, 0883-O y 0921-O de 18 de septiembre, 23 de septiembre y 5 de octubre de 2015, respectivamente”; y,

Que, con Resolución Ministerial No. 010 de 20 de octubre de 2015, el Ministro de Coordinación de Seguridad dispuso el traspaso de veinticinco (25) predios de su propiedad, a favor del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, los mismos que serán destinados exclusivamente en la ejecución del proyecto “Corredor de Protección del Canal Internacional de Zarumilla en el sector Huaquillas -Aguas Verdes – Fronteras para el Buen Vivir”, de conformidad con el siguiente detalle: **a)** ocho (8) predios, signados con los Nos. 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 y 12, ubicados en la calle sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, parroquia Milton Reyes, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, que fueron donados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas donó al Ministerio de Coordinación de Seguridad; **b)** siete (7) predios, signados con los Nos. 02, 03, 04, 05, 06, 36 y 37 ubicados en la parroquia Milton Reyes, ciudadela 9 de octubre, en las calles: Av. La República y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, que fueron donados por la Secretaría Nacional del Agua; **c)** (4) predios, signados con los Nos. 01, 02, 03 y 04, ubicados en la parroquia Milton Reyes, dirección Canal Internacional y 12 de octubre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, comprados a los cónyuges Galo Gustavo Noblecilla Almeida y Gloria Isabel Pardo Noblecilla; **d)** cuatro (4) predios, signados con los Nos. 20, 29, 51 y 52, ubicados en la Av. Teniente Ortiz entre Galo Cárdenas y canal Internacional, parroquia Milton Reyes, cantón Huaquillas, provincia de El Oro comprado al señor Juan Antonio Ganazhapa Ruiz; **e)** un (1) predio, signado con el No. 01, ubicado en la ciudadela Nueve de Octubre, parroquia Milton Reyes, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, comprado a los cónyuges Luz Esperanza Jaramillo Celi y José Benigno Jaya Rojas; y, **f)** un (1) predio, signado con el No. 53 ubicado en la parroquia Milton Reyes, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, comprado al señor José Luis Zapata Vines,

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

Acuerdan:

Artículo 1. El Ministerio de Coordinación de Seguridad traspasa a título gratuito y a perpetuidad, a favor del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, veinticinco (25) predios, los mismos que serán destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto “Corredor de Protección del Canal Internacional de Zarumilla en el sector Huaquillas -Aguas Verdes- Fronteras para el Buen Vivir”, conforme el siguiente detalle:

- 1) Predio No. 05, clave catastral 07-07-04-01-02-64-05-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Lotización Pizarro, en las calles sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, cantón Huaquillas,

provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m2, comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con la calle sin nombre, en diez metros de extensión; **Sur:** con la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el predio número cero seis, en veinte metros de extensión; y, **Oeste:** con el predio número cero cuatro, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Huaquillas, el 15 de noviembre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 18 de noviembre de 2013, a través de la cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.

- 2) Predio No. 06, clave catastral 07-07-04-01-02-64-06-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Lotización Pizarro, en la calle sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m2, comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con la calle sin nombre, en diez metros de extensión; **Sur:** con la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el predio número cero siete, en veinte metros de extensión; y, **Oeste:** con el predio número cero cinco, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Huaquillas, el 15 de noviembre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 18 de noviembre de 2013, a través de la cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 3) Predio No. 07, clave catastral 07-07-04-01-02-64-07-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Lotización Pizarro, en la calle sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m2, comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con la calle sin nombre, en diez metros de extensión; **Sur:** con la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el predio número cero ocho, en veinte metros de extensión; y, **Oeste:** con el predio número cero seis, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Huaquillas, el 15 de noviembre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 18 de noviembre de 2013, a través de la cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 4) Predio No. 08, clave catastral 07-07-04-01-02-64-08-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Lotización Pizarro, en la calle sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m2, comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con la calle sin nombre, en diez metros de extensión; **Sur:** con la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el predio número cero nueve, en veinte metros de extensión;

- y, **Oeste:** con el predio número cero siete, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Huaquillas, el 15 de noviembre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 18 de noviembre de 2013, a través de la cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 5) Predio No. 09, clave catastral 07-07-04-01-02-64-09-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Lotización Pizarro, en la calle sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con la calle sin nombre, en diez metros de extensión; **Sur:** con la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el predio número diez, en veinte metros de extensión; y, **Oeste:** con el predio número cero ocho, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Huaquillas, el 15 de noviembre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 18 de noviembre de 2013, a través de la cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 6) Predio No. 10, clave catastral 07-07-04-01-02-64-10-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Lotización Pizarro, en la calle sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con la calle sin nombre, en diez metros de extensión; **Sur:** con la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el predio número once, en veinte metros de extensión; y, **Oeste:** con el predio número cero nueve, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Huaquillas, el 15 de noviembre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 18 de noviembre de 2013, a través de la cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 7) Predio No. 11, clave catastral 07-07-04-01-02-64-11-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Lotización Pizarro, en la calle sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con la calle sin nombre, en diez metros de extensión; **Sur:** con la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el predio número doce, en veinte metros de extensión; y, **Oeste:** con el predio número diez, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Huaquillas, el 15 de noviembre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 18 de noviembre de 2013, a través de la cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 8) Predio No. 12, clave catastral 07-07-04-01-02-64-12-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Lotización Pizarro, en la calle sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con la calle sin nombre, en diez metros de extensión; **Sur:** con la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el predio número trece, en veinte metros de extensión; y, **Oeste:** con el predio número once, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Huaquillas, el 15 de noviembre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 18 de noviembre de 2013, a través de la cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Huaquillas donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 9) Predio No. 02, clave catastral 07-07-04-01-02-01-02, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Nueve de Octubre, en las calles: Av. La República y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 30 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con el predio número cero uno, en diez metros de extensión; **Sur:** con el predio número cero tres, en diez metros de extensión; **Este:** con la Plazoleta Principal, en tres metros de extensión; y, **Oeste:** con el Canal Internacional, en tres metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Machala, el 25 de marzo de 2014, inscrita en el Registro de la Propiedad el 07 de julio de 2014, a través de la cual la Secretaría Nacional del Agua donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 10) Predio No. 03, clave catastral 07-07-04-01-02-01-03, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Nueve de Octubre, en las calles: Av. República y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 39 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con el predio número cero dos, en trece metros de extensión; **Sur:** con el predio número cero tres, en trece metros de extensión; **Este:** con la Plazoleta Principal, en tres metros de extensión; y, **Oeste:** con el Canal Internacional, en tres metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Machala, el 25 de marzo de 2014, inscrita en el Registro de la Propiedad el 07 de julio de 2014, a través de la cual la Secretaría Nacional del Agua donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 11) Predio No. 04, clave catastral 07-07-04-01-02-01-04, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Nueve de Octubre, en las calles: Av. República y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 42,70 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con el predio número cero tres, en trece metros cuarenta centímetros de extensión; **Sur:** con el predio

número cuarenta, en trece metros cuarenta centímetros de extensión; **Este:** con la Plazoleta Principal, en tres metros diez centímetros de extensión; y, **Oeste:** con el Canal Internacional, en tres metros veinticinco centímetros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Machala, el 25 de marzo de 2014, inscrita en el Registro de la Propiedad el 07 de julio de 2014, a través de la cual la Secretaría Nacional del Agua donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.

- 12) Predio No. 05, clave catastral 07-07-04-01-02-01-05, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Nueve de Octubre, en las calles: Av. República y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 61,80 m2, comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con el predio número cuarenta, en diez metros de extensión; **Sur:** con el predio número cero seis, en diez metros cincuenta centímetros de extensión; **Este:** con la Plazoleta Principal, en cinco metros setenta y cinco centímetros de extensión; y, **Oeste:** con el Canal Internacional, en seis metros cincuenta centímetros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Machala, el 25 de marzo de 2014, inscrita en el Registro de la Propiedad el 07 de julio de 2014, a través de la cual la Secretaría Nacional del Agua donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 13) Predio No. 06, clave catastral 07-07-04-01-02-01-06, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Nueve de Octubre, en las calles: Av. República y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 37,50 m2, comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con el predio número cero cinco, en siete metros cincuenta centímetros de extensión; **Sur:** con el predio número cero siete, en siete metros cincuenta centímetros de extensión; **Este:** con la Plazoleta Principal, en cinco metros de extensión; y, **Oeste:** con el Canal Internacional, en cinco metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Machala, el 25 de marzo de 2014, inscrita en el Registro de la Propiedad el 07 de julio de 2014, a través de la cual la Secretaría Nacional del Agua donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 14) Predio No. 36, clave catastral 07-07-04-01-02-01-36, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Nueve de Octubre, en las calles: Av. Machala, entre Canal Internacional y Arenillas, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 53,37 m2, comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con el retiro del Canal Internacional, en tres metros diez centímetros de extensión; **Sur:** con la Av. Machala, en tres metros de extensión; **Este:** con el predio número treinta y cinco, en diecisiete metros cincuenta centímetros de extensión; y, **Oeste:** con el predio número treinta y siete, en quince metros cincuenta centímetros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del

cantón Machala, el 25 de marzo de 2014, inscrita en el Registro de la Propiedad el 07 de julio de 2014, a través de la cual la Secretaría Nacional del Agua donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.

- 15) Predio No. 37, clave catastral 07-07-04-01-02-01-37, ubicado en la parroquia Milton Reyes, ciudadela Nueve de Octubre, en las calles: Av. República, entre Canal Internacional y Arenillas, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 62,62 m2, comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con el retiro del Canal Internacional en cinco metros cuarenta centímetros de extensión; **Sur:** con la Av. Machala, en cuatro metros cincuenta centímetros de extensión; **Este:** con el predio número treinta y seis, en doce metros cincuenta centímetros de extensión; y, **Oeste:** con el predio número treinta y ocho, en doce metros ochenta centímetros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada en la Notaría Primera del cantón Machala, el 31 de octubre de 2014, inscrita en el Registro de la Propiedad el 14 de noviembre de 2014, a través de la cual la Secretaría Nacional del Agua donó el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 16) Predio No. 01, clave catastral 07-07-04-01-02-64-01-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, dirección: Canal Internacional y Doce de Octubre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m2, comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con el callejón s/n, en diez metros de extensión; **Sur:** con la Prolongación de la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el solar número doce de Galo Noblecilla, en veinte metros de extensión; y, **Oeste:** con el Canal Internacional, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada ante la Notaría Primera del Cantón Huaquillas, el 1 de octubre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 15 de noviembre de 2013, a través de la cual los cónyuges Galo Gustavo Noblecilla Almeida y Gloria Isabel Pardo Noblecilla vendieron el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 17) Predio No. 02, clave catastral 07-07-04-01-02-64-02-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, dirección: calles sin nombre entre Canal Internacional y calles sin nombre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m2, comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con callejón, en diez metros de extensión; **Sur:** con la Prolongación de la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el solar número nueve de Galo Noblecilla, en veinte metros de extensión; y, **Oeste:** con el retiro del Canal Internacional, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada ante la Notaría Primera del Cantón Huaquillas, el 1 de octubre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 15 de noviembre de 2013, a través de la cual los cónyuges Galo Gustavo Noblecilla Almeida y Gloria Isabel Pardo Noblecilla vendieron el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.

- 18) Predio No. 03, clave catastral 07-07-04-01-02-64-03-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, dirección: calles sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con callejón, en diez metros de extensión; **Sur:** con la Prolongación de la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el solar número nueve de Galo Noblecilla, en veinte metros de extensión; y, **Oeste:** con el retiro del Canal Internacional, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada ante la Notaría Primera del Cantón Huaquillas, el 1 de octubre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 15 de noviembre de 2013, a través de la cual los cónyuges Galo Gustavo Noblecilla Almeida y Gloria Isabel Pardo Noblecilla vendieron el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 19) Predio No. 04, clave catastral 07-07-04-01-02-64-04-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, dirección: calles sin nombre entre Canal Internacional y calle sin nombre, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con callejón, en diez metros de extensión; **Sur:** con la Prolongación de la calle Doce de Octubre, en diez metros de extensión; **Este:** con el solar número nueve de Galo Noblecilla, en veinte metros de extensión; y, **Oeste:** con el retiro del Canal Internacional, en veinte metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada ante la Notaría Primera del Cantón Huaquillas, el 1 de octubre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 15 de noviembre de 2013, a través de la cual los cónyuges Galo Gustavo Noblecilla Almeida y Gloria Isabel Pardo Noblecilla vendieron el referido inmueble al Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 20) Predio No. 20, clave catastral 07-07-04-01-02-78-20-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, dirección: Av. Teniente Ortiz entre Galo Cárdenas y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 175 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con la Av. Teniente Ortiz, en catorce metros de extensión; **Sur:** con el predio número veintiuno, en catorce metros de extensión; **Este:** con el predio número cuarenta y tres, en diez metros de extensión; y, **Oeste:** con el retiro veinte metros del Canal Internacional, en quince metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada ante la Notaría Primera del Cantón Huaquillas, el 1 de octubre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 5 de agosto de 2014, a través de la cual el señor Juan Antonio Ganazhapa Ruiz vendió el referido predio a favor del Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 21) Predio No. 29, clave catastral 07-07-04-01-02-78-29-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, dirección: Av. Teniente Ortiz entre Galo Cárdenas y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 200 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con la Av. Teniente Ortiz, en veinte metros de extensión; **Sur:** con los predios números veintitrés, veinticuatro y veinticinco, en veinte metros de extensión; **Este:** con el predio número treinta, en diez metros de extensión; y, **Oeste:** área de retiro comunal del Canal Internacional, en diez metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada ante la Notaría Primera del Cantón Huaquillas, el 1 de octubre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 5 de agosto de 2014, a través de la cual el señor Juan Antonio Ganazhapa Ruiz vendió el referido predio a favor del Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 22) Predio No. 51, clave catastral 07-07-04-01-02-78-51-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, dirección: calles sin nombre entre Galo Cárdenas y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 30 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con el predio número veintiuno del señor Pedro Medina, en tres metros de extensión; **Sur:** con callejón sin nombre, en tres metros de extensión; **Este:** con el predio que se reserva el Vendedor Juan Antonio Ganazhapa Ruiz, en diez metros de extensión; y, **Oeste:** con el predio que se reserva el Vendedor señor Juan Antonio Ganazhapa Ruiz, en diez metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada ante la Notaría Primera del Cantón Huaquillas, el 1 de octubre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 5 de agosto de 2014, a través de la cual el señor Juan Antonio Ganazhapa Ruiz vendió el referido predio a favor del Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 23) Predio No. 52, clave catastral 07-07-04-01-02-78-52-00, ubicado en la parroquia Milton Reyes, dirección: calle sin nombre entre Galo Cárdenas y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 44 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con el predio número veintiuno del señor Pedro Medina, en cuatro metros cuarenta centímetros de extensión; **Sur:** con callejón sin nombre, en cuatro metros cuarenta centímetros de extensión; **Este:** con el predio que se reserva el Vendedor señor Juan Antonio Ganazhapa Ruiz, en diez metros de extensión; y, **Oeste:** con el predio que se reserva el Vendedor Juan Antonio Ganazhapa Ruiz, en diez metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada ante la Notaría Primera del Cantón Huaquillas, el 1 de octubre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 5 de agosto de 2014, a través de la cual el señor Juan Antonio Ganazhapa Ruiz vendió el referido predio a favor del Ministerio de Coordinación de Seguridad.
- 24) Predio No.01, clave catastral 07-07-04-01-02-63-01-00, ubicado en la ciudadela Nueve de Octubre, parroquia Milton Reyes, dirección: calle sin nombre entre Galo Cárdenas y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 3.421,26 m², comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con terrenos desocupados, en treinta metros de extensión; **Sur:** con terrenos desocupados, en ciento veinte metros de extensión; **Este:** con la calle sin nombre, en cuarenta y

nueve metros de extensión; y, **Oeste:** con el retiro del Canal Internacional, en treinta metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada ante la Notaría Primera del Cantón Huaquillas, el 10 de octubre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 15 de noviembre de 2013, a través de la cual los cónyuges Luz Esperanza Jaramillo Celi y José Benigno Jaya Rojas vendieron el referido predio a favor del Ministerio de Coordinación de Seguridad.

- 25) Predio No. 53, clave catastral 07-07-04-01-02-78-53-00, parroquia Milton Reyes, dirección: callejón sin nombre entre Galo Cárdenas y Canal Internacional, cantón Huaquillas, provincia de El Oro, con una superficie total de 72 m2, comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: **Norte:** con el predio número veintiuno del señor Pedro Medina, en siete metros veinte centímetros de extensión; **Sur:** con el callejón sin nombre, en siete metros veinte centímetros de extensión; **Este:** con el predio que se reserva el Vendedor señor José Luis Zapata Vincés, en diez metros de extensión; y, **Oeste:** con el predio que se reserva el Vendedor señor José Luis Zapata Vincés, en diez metros de extensión; adquirido mediante escritura celebrada ante la Notaría Primera del Cantón Huaquillas, el 9 de octubre de 2013, inscrita en el Registro de la Propiedad el 15 de noviembre de 2013, a través de la cual el señor José Luis Zapata Vincés vendió el referido predio a favor del Ministerio de Coordinación de Seguridad.

Artículo 2. El valor de los inmuebles objeto del presente traspaso que consta en los registros contables del Ministerio de Coordinación de Seguridad, es: **1)** Predio No. 05, clave catastral 07-07-04-01-02-64-05-00, USD. 5.600,00; **2)** Predio No. 06, clave catastral 07-07-04-01-02-64-06-00, USD. 5.600,00; **3)** Predio No. 07, clave catastral 07-07-04-01-02-64-07-00, USD. 5.600,00; **4)** Predio No. 08, clave catastral 07-07-04-01-02-64-08-00, USD. 5.600,00; **5)** Predio No. 09, clave catastral 07-07-04-01-02-64-09-00, USD. 5.600,00; **6)** Predio No. 10, clave catastral 07-07-04-01-02-64-10-00, USD. 5.600,00; **7)** Predio No. 11, clave catastral 07-07-04-01-02-64-11-00, USD. 5.600,00; **8)** Predio No. 12, clave catastral 07-07-04-01-02-64-12-00, USD. 5.600,00; **9)** Predio No. 02, clave catastral 07-07-04-01-02-01-02, USD. 33.857,85; **10)** Predio No. 03, clave catastral 07-07-04-01-02-01-03, USD. 66.739,45; **11)** Predio No. 04, clave catastral 07-07-04-01-02-01-04, USD. 42.947,74; **12)** Predio No. 05, clave catastral 07-07-04-01-02-01-05, USD. 144.099,32; **13)** Predio No. 06, clave catastral 07-07-04-01-02-01-06, USD. 113.501,64; **14)** Predio No. 36, clave catastral 07-07-04-01-02-01-36, 43.507,94; **15)** Predio No. 37, clave catastral 07-07-04-01-02-01-37, USD. 32.522,36; **16)** Predio No. 01, clave catastral 07-07-04-01-02-64-01-00, USD. 6.104,00; **17)** Predio No. 02, clave catastral 07-07-04-01-02-64-02-00, USD. 6.104,00; **18)** Predio No. 03, clave catastral 07-07-04-01-02-64-03-00, USD. 6.104,00; **19)** Predio No. 04, clave catastral 07-07-04-01-02-64-04-00, USD. 6.104,00; **20)** Predio No. 20, clave catastral 07-07-04-01-02-78-20-00, USD. 10.020,37; **21)** Predio No. 29, clave catastral 07-07-04-01-02-78-29-00, 8.478,02; **22)** Predio No. 51, clave catastral 07-07-04-01-02-78-51-00, USD. 6.104,00; **23)** Predio No. 52, clave catastral 07-07-04-01-02-78-52-00,

USD. 2.573,49; **24)** Predio No.01, clave catastral 07-07-04-01-02-63-01-00, USD. 93.383,29; y, **25)** Predio No. 53, clave catastral 07-07-04-01-02-78-53-00, USD. 26.742,10.

Artículo 3. La Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, a nombre de la Cartera de Estado a la que representa, acepta el traspaso de dominio de los veinticinco (25) predios de propiedad del Ministerio de Coordinación de Seguridad, detallados en el artículo 1 del presente Acuerdo, con todos los derechos reales y obligaciones, sus usos, costumbres y servidumbres, cuyo valor contables está determinado en el artículo 2 de este instrumento.

Disposiciones Generales

Primera. El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de sus instancias correspondientes será quien se encargue de los procedimientos administrativos y legales ante los organismos e instituciones competentes, para el trámite de traspaso a título gratuito y a perpetuidad de los bienes descritos en la presente Resolución hasta su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Huaquillas, provincia de El Oro. Los gastos que demande el traspaso de los veinticinco (25) predios materia del presente instrumento serán asumidos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Segunda. Una vez inscrito el presente Acuerdo Interministerial en el Registro de la Propiedad del cantón Huaquillas, el Ministerio de Coordinación de Seguridad se compromete a entregar al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda los veinticinco (25) predios, para cuyo efecto, se suscribirá la respectiva acta de entrega recepción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, considerándose para el efecto los valores constantes en los registros contables del Ministerio de Coordinación de Seguridad.

Tercera. Este Acuerdo será puesto en conocimiento de la máxima autoridad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (INMOBILIAR), de la Contraloría General del Estado, de la Procuraduría General del Estado y de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Cuarta. De la ejecución del presente Acuerdo Interministerial, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con sus competencias.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, a 23 de noviembre de 2015.

f.) Ing. César Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad.

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

Fiel copia del original.- f.) Ilegible, Autorizada.- 08 de noviembre de 2015.

No. INM-2015-050

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA****Considerando:**

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

Que, el Decreto Ejecutivo No. 737 de 18 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 441, de 05 de mayo de 2011 reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 470 de 20 de octubre de 2014, se crea el Instituto Nacional de la Meritocracia (INM), cuya misión es fortalecer la gestión pública, garantizando la aplicación de un sistema técnico de méritos en competencias, habilidades, capacidades, destrezas y valores que permitan seleccionar al personal idóneo para el servicio público, articulando la selección, evaluación, promoción y ascenso de las y los servidores públicos para mejorar la competitividad y fomentar la excelencia en las instituciones del Estado;

Que, el economista Carlos Marx Carrasco, Ministro del Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0072 del 1 de abril de 2015, nombró al suscrito Eugenio Javier Romero Albán, Director Ejecutivo del INM para que cumpla con las atribuciones propias de dicho cargo, las mismas que constan expresamente señaladas en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 737 del 18 de abril de 2011 y con las que por delegación asigne el mencionado Ministro de Estado;

Que, el numeral 7 del artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 737 en concordancia con el numeral 7 del Título I del artículo 13 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de la Meritocracia, entre las atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo dispone la delegación de una o más atribuciones específicas a los funcionarios del Instituto Nacional de la Meritocracia;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), determina 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 encuentran prohibidas por Ley o por Decreto.

Que, mediante acción de Personal No. 46232 de 17 de abril de 2015, al amparo de lo establecido en el artículo 17, literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público, concordante con el artículo 17, literal c) de su Reglamento General, se nombró a la Mgs. Mónica Tatiana Cáceres Mejía, Directora Administrativa Financiera del INM, a partir del 20 de abril de 2015; y,

Que mediante Resolución No. INM-2015-039 de 25 de mayo de 2015 se derogó la Resolución No. INM-2015-016 de 21 de febrero de 2015 por la cual el Director Ejecutivo Encargado del Instituto Nacional de la Meritocracia, Ing.

Boris Valencia Benítez delegó a la Mgs. Mónica Tatiana Cáceres Mejía “la responsabilidad de administrar y operar las actuaciones administrativas de este Instituto en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación pública (SERCOP), así como realizar los trámites administrativos pertinentes ante la referida institución para la creación de nuevos usuarios del referido portal, asignación de claves de acceso y solicitud de restablecimiento de claves”.

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 737 de 18 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 441; y en el numeral 7 del Título I del artículo 13 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de la Meritocracia;

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al/o a la Director/a Administrativo/a Financiero/a del Instituto Nacional de la Meritocracia, para que en el ejercicio de sus funciones actúe como usuario administrador del Portal del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP- del Instituto Nacional de la Meritocracia.

Artículo 2.- La Dirección Administrativa Financiera del Instituto Nacional de la Meritocracia actuará en nombre del Instituto en pleno conocimiento de las responsabilidades que implica la delegación conferida por lo que será personal y subsidiariamente responsable por las actuaciones derivadas del ejercicio de los deberes y obligaciones delegados a través de la presente Resolución.

Artículo 3.- Encárguese a la Dirección Administrativa Financiera del Instituto Nacional de la Meritocracia la ejecución de la presente Resolución en el ámbito de sus competencias.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, dada en el Distrito Metropolitano, a los 03 de junio de 2015.

f.) Javier Romero Albán, Director Ejecutivo, Instituto Nacional de la Meritocracia.

INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA.-
Fiel copia del original. - f.) Ilegible, Dirección Administrativa Financiera.- Fecha: 27 de noviembre de 2015.

No. INM-2015-066

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA****Considerando:**

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “La administración pública constituye

un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 737 del 18 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 441 del 5 de mayo de 2011, reformado con Decreto Ejecutivo No. 470 del 20 de octubre de 2014, se crea el Instituto Nacional de la Meritocracia (INM), cuya misión es fortalecer la gestión pública, garantizando la aplicación de un sistema técnico de méritos en competencias, habilidades, capacidades, destrezas y valores que permitan seleccionar al personal idóneo para el servicio público, articulando la selección, evaluación, promoción y ascenso de las y los servidores públicos para mejorar la competitividad y fomentar la excelencia en las instituciones del Estado;

Que, el economista Carlos Marx Carrasco, Ministro del Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0072 del 1 de abril de 2015, nombró al suscrito Eugenio Javier Romero Albán, Director Ejecutivo del INM para que cumpla con las atribuciones propias de dicho cargo, las mismas que constan expresamente señaladas en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 737 del 18 de abril de 2011 y con las que por delegación asigne el mencionado Ministro de Estado;

Que, el numeral 7 del artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 737, atribuye al Director Ejecutivo del INM el delegar una o más atribuciones específicas a los funcionarios del Instituto.

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), determina 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 encuentran prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, el artículo 21 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: “Los movimientos de personal referentes a ingresos, reintegros, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, se lo efectuará en el formulario “Acción de Personal”, establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, suscrita por la autoridad nominadora o su delegado y el servidor y se registrarán en la UATH o en la unidad que hiciere sus veces y en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano y Remuneraciones administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales.”;

Que, mediante acción de personal No. 0462927 del 13 de abril de 2015, amparado en lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público, concordante con el artículo 271 de su Reglamento General, se nombró como Director de Talento Humano del INM al Mgs. Andrés Esteban Novillo Abarca; y,

Que, la Resolución No. INM-2015-062 del 22 de junio de 2015, delegó a la Dirección de Administración de Talento Humano del Instituto Nacional de la Meritocracia, para que en el ejercicio de sus funciones suscriba las acciones de personal de: subrogación, encargo, vacaciones, traslado, traspaso, cambio administrativo y licencia a las cuales se refiere el artículo 21 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 737 del 18 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 441; y, en el numeral 7 del Título I del artículo 13 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de la Meritocracia;

Resuelve:

Artículo 1.- Reformar el artículo 1 de la Resolución No. INM-2015-062 del 22 de junio de 2015 por el siguiente:

“**Artículo 1.-** Delegar a la Dirección de Administración de Talento Humano del Instituto Nacional de la Meritocracia, para que en el ejercicio de sus funciones autorice y suscriba las acciones de personal de: subrogación, encargo, vacaciones, traslado, traspaso, cambio administrativo y licencia a las cuales se refiere el artículo 21 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.”.

Artículo 2.- Encárguese a la Dirección de Administración de Talento Humano del Instituto Nacional de la Meritocracia, la ejecución de la presente Resolución en el ámbito de sus competencias.

Artículo 3.- En lo demás estese al contenido de la Resolución No. INM-2015-062 de 22 de junio de 2015.

Comuníquese y cúmplase, dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 14 de julio de 2015.

f.) Javier Romero Albán, Director Ejecutivo, Instituto Nacional de la Meritocracia.

INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA.-
Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 0285-DIGERCIC-CGAJ-2015

Christian Xavier Vallejo González
DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DE
REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN
Y CEDULACIÓN

Considerando:

Que, Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-DIR-G-2015-0414, de fecha 26 de Noviembre del 2015,

el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Jorge Oswaldo Troya Fuertes, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación a Christian Xavier Vallejo González, Coordinadora Zonal 9, para que elabore y suscriba la Resolución Administrativa bajo los términos y recomendaciones constantes en el informe Técnico Jurídico N° 1467 de fecha 13 de Noviembre de 2015 suscrito por los servidores públicos, Sr. Rolando Rojas y Ab. Sandra Mora Ortiz, en sus calidades de Analista Técnico y Jurídico, respectivamente, de la Dirección de Investigación Civil y Monitoreo DIGERCIC.

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 eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”;

Que, es necesario precautelar el derecho a la identidad contemplado en la Constitución de la República del Ecuador, Art. 66 numeral 28 y otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, “la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto de las normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

Que, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación es la institución responsable de la inscripción de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas residentes en territorio de la República y de los ecuatorianos residentes en el exterior, su identificación y cedulación. Tiene por finalidad específica organizar dichas inscripciones y otorgar cédulas de identidad y ciudadanía. Es el ente que regula y administra la base de datos de la información relativa a la filiación de todos los ecuatorianos y extranjeros residentes en el Ecuador;

Que, en base a la solicitud de la Dirección de Asesoría Jurídica, quien remite informe enviado por la Oficina Central Nacional Interpol – Quito de la Policía Nacional del Ecuador, referente al ciudadano de nacionalidad Colombiana Burbano Arciniegas Álvaro Jesús y/o Burbano Mario Fernando de nacionalidad ecuatoriana a fin de realizar las investigaciones del caso; investigación correspondiente;

Que, de acuerdo al informe Técnico-Jurídico No. 1467 de fecha 13 de Noviembre de 2015, suscrito por Sr. Rolando Rojas Cevallos y Abg. Sandra Mora Ortiz, Analista y Jurídico, respectivamente de la Dirección de Investigación Civil y Monitoreo DIGERCIC, se concluye que según el cotejo dactilar realizado por el técnico del área, entre la Tarjeta Dactilar existente en los archivos institucionales del ciudadano Burbano Ramírez Mario Fernando con cédula de identidad y ciudadanía 0401505896 y la Tarjeta Dactilar remitida por INTERPOL de la República de Colombia otorgada a nombre de Burbano Arciniegas Álvaro Jesús con número de cédula de ciudadanía colombiana 13.014.532, se determina corresponde a una sola persona; de acuerdo

a los documentos agregados por la INTERPOL, se aprecia el enviado por la Registraduría Nacional de Estado Civil de la República de Colombia, donde se lee estado civil casado, nombre de la esposa María Elena Pantosa; al igual; consta la existencia de la inscripción de matrimonio entre Burbano Ramírez Mario Fernando con cédula de identidad y ciudadanía 040150589-6 y Sergia Josefina García García con número de cédula de identidad y ciudadanía 130960549-9, emitida en Quito provincia de Pichincha en el año 2006 tomo 3 página 42 acta 775;

Que, en la parte concluyente del referido informe se sugiere con fundamento en el Art. 66 numeral 28 de la carta Magna, Art. 2 y Art. 102 numeral 5 de la Ley de Registro Civil, emita Resolución Administrativa declarando la nulidad del libro fotográfico 0401505896; nulidad de la Inscripción de nacimiento registrada en el año 2000 en Tulcán provincia del Carchi en el tomo 5 página 231 acta 1834; nulidad de la Tarjeta Dactilar e Índice emitidas en la provincia del Carchi el 20 de noviembre del 2000 con número de especie 0328792, nulidad de las Tarjetas Índices emitidas en la provincia de Pichincha el 03 de julio de 2001 con número de especie 1055865, el 16 de octubre de 2002 con número de especie 0263294, el 15 de octubre de 2006 con número de especie 2176685, el 14 de octubre de 2008 con número de especie 2959623, el 05 de abril de 2010 con número de especie 2536021, el 04 de noviembre de 2010 con número de especie 3023834, todas a nombre de Burbano Ramírez Mario Fernando con cédula de identidad y ciudadanía 0401505896; por tanto cadúquese este número de cédula 0401505896;

En ejercicio de las facultades conferidas mediante Memorando Nro. DIGERCIC-DIR-G-2015-0414, de fecha 26 de Noviembre de 2015, en el que, el señor Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, ésta Coordinación Zonal 9.

Resuelve:

Art. 1.- Anular el libro fotográfico 0401505896; nulidad de la Inscripción de nacimiento registrada en el año 2000 en Tulcán provincia del Carchi en el tomo 5 página 231 acta 1834; nulidad de la Tarjeta Dactilar e Índice emitidas en la provincia del Carchi el 20 de noviembre del 2000 con número de especie 0328792, nulidad de las Tarjetas Índices emitidas en la provincia de Pichincha el 03 de julio de 2001 con número de especie 1055865, el 16 de octubre de 2002 con número de especie 0263294, el 15 de octubre de 2006 con número de especie 2176685, el 14 de octubre de 2008 con número de especie 2959623, el 05 de abril de 2010 con número de especie 2536021, el 04 de noviembre de 2010 con número de especie 3023834, todas a nombre de Burbano Ramírez Mario Fernando con cédula de identidad y ciudadanía 0401505896; por tanto cadúquese este número de cédula 0401505896;

Art. 2.- Disponer a la Dirección de Gestión de Información Registral, proceda a insertar en las respectiva tarjetas dactilar e índice la correspondiente nota de anulación.

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

De la ejecución de la presente Resolución, se encargará el Director de Gestión de Información Registral.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 30 días del mes de Noviembre de 2015.

f.) Christian Xavier Vallejo González, Delegado del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) María Luisa Marconi L., Responsable de Gestión de Secretaría.- 04 de diciembre de 2015.

No. 152-2015-F

**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
MONETARIA Y FINANCIERA**

Considerando:

Que el artículo 309 de la Constitución de la República dispone que el sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado y del popular y solidario que intermedian recursos del público y prescribe que cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez;

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero se encuentra en vigencia desde su publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014;

Que en el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero se crea la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores; y, determina su conformación;

Que el artículo 427 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que son entidades de servicios

financieros las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas;

Que el artículo 429 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que las entidades de servicios financieros realizarán exclusivamente aquellas operaciones específicas autorizadas por la Superintendencia de Bancos, de acuerdo con su objeto social; y que la definición y las acciones que comprenden las operaciones a cargo de las entidades de servicios financieros determinadas en este artículo, serán reguladas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que la Vigésima Séptima Disposición Transitoria del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que la entidad constituida al amparo de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero como corporación de desarrollo de mercado secundario de hipotecas, en el plazo de un (1) año de la vigencia del Código, deberá transferir la calidad de fiduciaria en los procesos de titularización que actualmente administra, a una sociedad administradora de fondos y fideicomisos, manteniendo las demás facultades requeridas para desarrollar procesos de titularización, propios y de terceros;

Que en el Título I “De la constitución”, del Libro I “Normas generales para la aplicación de las instituciones del sistema financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el Capítulo VII “Constitución, organización, funcionamiento y operaciones de las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas”;

Que es necesario adecuar las disposiciones normativas vigentes para las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas, a las definiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión ordinaria realizada el 25 de noviembre de 2015, conoció y trató las “Normas para la constitución y operación de las corporaciones de desarrollo del mercado secundario de hipotecas”; y,

En uso de sus atribuciones legales, resuelve expedir las siguientes:

**NORMAS PARA LA CONSTITUCIÓN Y
OPERACIÓN DE LAS CORPORACIONES DE
DESARROLLO DEL MERCADO SECUNDARIO DE
HIPOTECAS**

**SECCIÓN I.- CONSTITUCIÓN, CAPITAL Y
OFICINAS DE LAS CORPORACIONES DE
DESARROLLO DE MERCADO SECUNDARIO DE
HIPOTECAS**

ARTÍCULO 1.- Para la constitución de una corporación de desarrollo de mercado secundario de hipotecas se observarán las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero y aquellas disposiciones del presente Capítulo.

ARTÍCULO 2.- El capital pagado mínimo requerido para la constitución de una corporación de desarrollo de mercado secundario de hipotecas es de USD 3.943.410, el cual podría incrementarse por disposición de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

ARTÍCULO 3.- Las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas mantendrán un patrimonio técnico constituido mínimo de USD 3.943.410.

ARTÍCULO 4.- Las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas podrán operar a través de matriz y oficinas operativas.

Para que la Superintendencia de Bancos autorice la apertura de oficinas, la corporación de desarrollo de mercado secundario de hipotecas, cumplirá con los siguientes requisitos:

4.1. Presentar la solicitud de apertura, adjuntando copia certificada del acta o parte pertinente del acta de sesión del organismo competente que haya resuelto la apertura, indicando la provincia, ciudad, cantón, parroquia y zona donde funcionará; y, el correspondiente estudio de factibilidad;

4.2. Informe del auditor externo respecto del último ejercicio económico, en el que no consten abstenciones o salvedades, no se evidencie que la entidad solicitante afronta problemas de orden financiero y que sus operaciones y procedimientos se ajustan a las disposiciones legales, estatutarias, reglamentos internos y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Bancos;

4.3. Encontrarse al día en las normas de solvencia y prudencia financiera; y,

Para la apertura de oficinas, las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas deberán presentar las medidas de seguridad a ser instaladas en la respectiva oficina, que deberán ser como mínimo las señaladas en la Sección VII, del Capítulo I “Apertura y cierre de oficinas en el país y en el exterior, de las instituciones financieras privadas y públicas sometidas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del Título II “De la organización de las instituciones del sistema financiero privado”, de este Libro, en lo que fuera aplicable.

SECCIÓN II.- OPERACIONES

ARTÍCULO 5.- Las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas tendrán como fin, en

el cumplimiento de su objeto social relativo al ámbito hipotecario, el desarrollo de mecanismos tendientes a movilizar recursos a favor del sector de la vivienda e infraestructura relacionada, para lo cual podrán realizar las siguientes operaciones:

5.1. Otorgar créditos inmobiliarios y de vivienda de interés público;

5.2. Adquirir, conservar y enajenar créditos inmobiliarios y de vivienda de interés público;

5.3. Adquirir, conservar y enajenar instrumentos financieros para su portafolio;

5.4. Emitir obligaciones de corto y largo plazo;

5.5. Actuar como originador en procesos de titularización, con respaldo de la cartera de crédito hipotecaria propia o adquirida;

5.6. Estructurar procesos de titularización de cartera hipotecaria propia y de terceros;

5.7. Por delegación de una sociedad administradora de fondos y fideicomisos que actúe como agente de manejo, administrar los activos integrados en el patrimonio de propósito exclusivo, tendiendo a la obtención de los flujos futuros, sea de fondos, sea de derechos de contenido económico, previa la acreditación ante la Superintendencia de Bancos de que cuenta con infraestructura de capital humano, técnica e informática;

5.8. Por delegación de una sociedad administradora de fondos y fideicomisos que actúe como agente de manejo, actuar como agente de pago en los procesos de titularización, siempre que los valores estén representados cartularmente, que se encuentren en circulación y hasta la fecha de su redención; y,

5.9 Actuar como custodio en los procesos de titularización de cartera propia y de terceros.

ARTÍCULO 6.- El cupo para conservar y adquirir activos fijos destinados al cumplimiento del objeto social de las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas será de hasta el 100% de su capital pagado.

ARTÍCULO 7.- Las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas no podrán invertir en el capital de otras instituciones del sistema financiero ni en sociedades mercantiles.

ARTÍCULO 8.- Para efectos del cumplimiento de las normas de solvencia y prudencia financiera, el patrimonio técnico constituido total de las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas, estará integrado por los siguientes grupos y cuentas:

PATRIMONIO TÉCNICO PRIMARIO

31	Capital social
3301	Reserva legal
3201	Prima en colocación de acciones
2802	Aportes para futuras capitalizaciones (1)
330310	Reservas especiales - Para futuras capitalizaciones
3402	Donaciones
3601	Utilidades o excedentes acumulados - saldos auditados (2)
3602	Pérdidas acumuladas - saldos auditados (2)

Menos:

3202	Descuento en colocación de acciones
------	-------------------------------------

PATRIMONIO TÉCNICO SECUNDARIO

2801	Obligaciones convertibles (3)
3303	Reservas especiales
3305	Reserva por revalorización del patrimonio
3310	45% Reservas por resultados no operativos
35	45% Superávit por valuaciones
3601	Utilidades o excedentes acumulados (2)
3602	Pérdidas acumuladas (2)
3603	Utilidad del ejercicio (4)
3604	Pérdida del ejercicio (4)
5-4	Ingresos menos gastos (5)

Menos:

Deficiencia de provisiones, amortizaciones y depreciaciones; pérdidas activadas que fueron detectadas a través de auditorías de la Superintendencia de Bancos o de los auditores internos y/o externos; 1613 Pago de dividendos anticipados. El total de los elementos del patrimonio técnico secundario estará limitado en su monto a un máximo del cien por ciento (100%) del total de los elementos del patrimonio técnico primario.

NOTAS AL PATRIMONIO TÉCNICO CONSTITUIDO

1. Para que los aportes para futuras capitalizaciones formen parte del patrimonio técnico primario, debe existir constancia escrita e irrevocable de los aportantes, que tales recursos no serán retirados;
2. Se considerarán en el patrimonio técnico primario las utilidades o pérdidas acumuladas cuando del informe de los auditores de la Superintendencia de Bancos y/o de los auditores internos o externos no se determinen salvedades respecto a la razonabilidad del saldo de esta cuenta; y, exista la decisión de la junta general de accionistas o socios de que dichos recursos serán capitalizados;
3. El saldo total de los documentos emitidos se considerará hasta el 30% del capital y reservas de la institución, a la fecha en que se calcula el patrimonio técnico;
4. Se considerará el total de las utilidades del ejercicio corriente una vez cumplidas las condiciones del numeral 3, del artículo 191 del Código Orgánico Monetario y Financiero; y,
5. La diferencia entre ingresos menos gastos, se considerarán en los meses que no correspondan al cierre del ejercicio.

SECCIÓN III.- OBLIGACIONES

ARTÍCULO 9.- Las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas están obligadas a:

9.1. Exhibir y conservar en lugar público de su matriz u oficina, el respectivo permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia de Bancos;

9.2. Llevar su contabilidad de acuerdo con las normas contables dictadas por la Superintendencia de Bancos;

9.3. Remitir a la Superintendencia de Bancos, copias debidamente certificadas de las actas de las juntas generales de accionistas, en la forma y dentro del plazo señalado en el Código Orgánico Monetario y Financiero;

9.4. Enviar, cada vez que el Superintendente de Bancos lo requiera, la nómina de accionistas de la compañía;

9.5. Remitir a la Superintendencia de Bancos, en el término de ocho días desde la fecha de su designación, la nómina de administradores, representantes legales y auditores. Así mismo, enviará copias certificadas de los nombramientos debidamente inscritos, dentro de los treinta días de habérselos registrado;

9.6. Contratar los servicios de auditoría externa, de conformidad con las normas establecidas en la Ley y por la Superintendencia de Bancos;

9.7. Llevar los libros sociales, de conformidad con las leyes y normas vigentes;

9.8. Imprimir su estatuto y distribuirlo entre los accionistas y el público;

9.9. Cumplir con las normas generales de solvencia y prudencia financiera que les fueren aplicables, de conformidad con las instrucciones que imparta la Superintendencia de Bancos;

9.10. Presentar a la Superintendencia de Bancos, cuando lo requiera, los manuales de control interno;

9.11. Enviar de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 63 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la información que la Superintendencia de Bancos solicite, de acuerdo con las instrucciones que ésta imparta;

9.12. Cumplir con las normas de transparencia aplicables a las entidades financieras; y,

9.13. Cumplir con las demás disposiciones previstas en la ley y los reglamentos.

SECCIÓN IV.- LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 10.- Las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas se liquidarán, por las causas y en la forma, previstas en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

SECCIÓN V.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 11.- No les son aplicables a las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas las disposiciones relativas a exclusión y transferencia de activos y pasivos, seguro de depósitos y fondo de liquidez, no obstante le serán aplicables las disposiciones para las entidades del sistema financiero nacional de conformidad con las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

ARTÍCULO 12.- Las entidades de servicios financieros no podrán captar recursos monetarios del público, excepto cuando emitan obligaciones, en los términos del Libro II Ley de Mercado de Valores, del Código Orgánico Monetario y Financiero. La inobservancia de esta prohibición será sancionada como infracción muy grave.

SECCIÓN VI.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las personas naturales y jurídicas que al 12 de septiembre de 2014, fecha de publicación del Código Orgánico

Monetario y Financiero en el Registro Oficial, mantenían participación en la entidad constituida como corporación de desarrollo de mercado secundario de hipotecas, al amparo de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, podrán mantenerla, incrementarla o enajenarla.

SECCIÓN VII.- DISPOSICIÓN REFORMATORIA

Refórmese el artículo único de la resolución No. 019-2014-V de 4 de diciembre de 2014 publicada en el Registro Oficial No. 413 de 10 de enero de 2015, que incorpora una Disposición Transitoria en la Codificación de Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores, sustituyendo el texto del segundo inciso de dicha Transitoria por el siguiente: “A partir de la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, no admitirá a trámite ningún proceso de emisión, oferta pública e inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores, que cuente con un estructurador que no sea una casa de valores, con excepción de los valores emitidos por el sector público, conforme a la ley y los procesos de titularización de cartera hipotecaria propia y de terceros efectuados por las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas”.

SECCIÓN VIII.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derógase el Capítulo VII “Constitución, organización, funcionamiento y operaciones de las corporaciones de desarrollo de mercado secundario de hipotecas”, del Título I “De la constitución” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 25 de noviembre de 2015.

f.) Econ. Patricio Rivera Yáñez, Presidente.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de Política Económica – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 25 de noviembre de 2015.- **LO CERTIFICO.**

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez, Secretario Administrativo, Encargado.

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Secretaría Administrativa.- Quito, 27 de noviembre de 2015.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta. Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

No. 154-2015-F**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
MONETARIA Y FINANCIERA****Considerando:**

Que el artículo 14, numeral 23 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina como funciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el establecer niveles de crédito, tasas de interés, reservas de liquidez, encaje y provisiones aplicables a las operaciones crediticias, financieras, mercantiles y otras, que podrán definirse por segmentos, actividades económicas y otros criterios;

Que el artículo 130 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera podrá fijar las tasas máximas de interés para las operaciones activas y pasivas del sistema financiero nacional y las demás tasas de interés requeridas por la ley, de conformidad con el artículo 14 numeral 23 de este Código;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera con resolución No. 044-2015-F de 5 de marzo de 2015, publicada en el Registro Oficial 487 de 24 de abril de 2015 expidió las “Normas que Regulan la Fijación de Tasas de Interés Activas Efectivas Máximas”;

Que en el Suplemento del Registro Oficial No. 490 de 29 de abril de 2015 se encuentra publicada la Fe de erratas que corrige el error en el artículo 2, numerales 9.1 y 9.3 de la resolución No. 044-2015-F de 5 de marzo de 2015;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión ordinaria de 23 de octubre de 2015, resolvió reformar la resolución No. 044-2015-F de 5 de marzo de 2015;

Que de acuerdo con el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, los actos normativos pueden ser derogados o reformados cuando así lo considere conveniente;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión ordinaria de 25 de noviembre de 2015, resolvió reformar la resolución No. 044-2015-F de 5 de marzo de 2015 que fue reformada con resolución No. 140-2015-F de 23 de octubre de 2015; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO ÚNICO.- Sustitúyase el artículo 2 de la resolución No. 044-2015-F de 5 de marzo de 2015, que

fue reformada con resolución No. 140-2015-F de 23 de octubre de 2015, por el siguiente:

“...ARTÍCULO 2.- Las tasas de interés máximas vigentes, referidas en el artículo 1 de la presente resolución serán las siguientes:

1. Para el Crédito Productivo se establecen las siguientes tasas:

1.1 Productivo Corporativo: 9.33%

1.2 Productivo Empresarial: 10.21%

1.3 Productivo PYMES: 11.83%

2. Para el Crédito Comercial Ordinario se establece la tasa de 11.83%

3. Para el Crédito Comercial Prioritario se establecen las siguientes tasas:

3.1 Comercial Prioritario Corporativo: 9.33%

3.2 Comercial Prioritario Empresarial: 10.21%

3.3 Comercial Prioritario PYMES: 11.83%

4. Para el Crédito de Consumo Ordinario se establece la tasa de 17.30%

5. Para Crédito de Consumo Prioritario se establece la tasa de 17.30%

6. Para el Crédito Educativo se establece la tasa de 9.50%

7. Para Crédito de Vivienda de Interés Público se establece la tasa de 4.99%

8. Para Crédito Inmobiliario se establece la tasa de 11.33%

9. Para el Microcrédito se establecen las siguientes tasas:

9.1 Microcrédito Minorista: 30.50%

9.2 Microcrédito de Acumulación Simple: 27.50%

9.3 Microcrédito de Acumulación Ampliada: 25.50%

10. Para el Crédito de Inversión Pública se establece la tasa de 9.33%...”

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 25 de noviembre de 2015.

f.) Econ. Patricio Rivera Yánez, Presidente.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Patricio Rivera Yánez, Ministro Coordinador de la Política Económica – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito el 25 de noviembre de 2015.- **LO CERTIFICO.**

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez, Secretario Administrativo, Encargado.

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Secretaría Administrativa.- Quito, 27 de noviembre de 2015.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta. Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

No. 155-2015-M

**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
MONETARIA Y FINANCIERA**

Considerando:

Que conforme el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, se crea la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera como parte de la función ejecutiva responsable de la formulación de políticas públicas y de la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores; y, determina su conformación;

Que el artículo 14, numeral 16 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera debe establecer los niveles de reservas de liquidez, liquidez doméstica, patrimonio, patrimonio técnico y las ponderaciones por riesgo de los activos, su composición, forma de cálculo y modificaciones a los que deben someterse las entidades financieras, de valores y seguros;

Que el artículo 118 del cuerpo legal invocado señala que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera definirá las políticas de liquidez para garantizar la eficacia de la política monetaria enfocada en la consecución de los objetivos establecidos en el Código Orgánico Monetario

y Financiero y que asimismo establecerá y regulará los instrumentos de política monetaria a utilizarse, tales como: reservas de liquidez, proporción de la liquidez doméstica y la composición de la liquidez total, tasas de interés, operaciones de mercado abierto y ventanilla de redescuento, entre otros. La implementación de estos instrumentos se la hará a través del Banco Central del Ecuador;

Que el artículo 121 del Código ibídem establece que las entidades del sistema financiero nacional y las entidades no financieras que otorgan crédito por sobre los límites que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera están obligadas a mantener reservas de liquidez en el Banco Central del Ecuador respecto de sus activos y/o pasivos, de acuerdo a las regulaciones que se expidan para el efecto, las que podrán ser establecidas por segmento de crédito, tipo de entidad, sector y actividad, entre otros;

Que el artículo 189 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que las entidades del sistema financiero nacional deberán mantener los niveles suficientes de activos líquidos de alta calidad libres de gravamen o restricción, que puedan ser transformados en efectivo en determinado periodo de tiempo sin pérdida significativa de su valor, en relación con sus obligaciones y contingentes, ponderados conforme lo establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y que los niveles y administración de liquidez también serán determinados por dicho organismo colegiado, los mismos que serán medidos utilizando, al menos, los siguientes parámetros prudenciales: liquidez inmediata; liquidez estructural; reservas de liquidez; liquidez doméstica; y, brechas de liquidez;

Que en el artículo 1, Capítulo II “Constitución de las Reservas Mínimas de Liquidez” del Título Décimo Cuarto “Reservas Mínimas de Liquidez y Coeficiente de Liquidez Doméstica” del Libro I “Política Monetaria-Crediticia” de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador, se establece la composición de las reservas mínimas de liquidez;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en sesión ordinaria realizada el 25 de noviembre de 2015, conoció la reforma del artículo 1 del Capítulo II “Constitución de las Reservas Mínimas de Liquidez” del Título Décimo Cuarto “Reservas Mínimas de Liquidez y Coeficiente de Liquidez Doméstica” del Libro I “Política Monetaria-Crediticia” de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO ÚNICO.- En el artículo 1 del Capítulo II “Constitución de las Reservas Mínimas de Liquidez” del Título Décimo Cuarto “Reservas Mínimas de Liquidez y

Coeficiente de Liquidez Doméstica” del Libro I “Política Monetaria-Crediticia” de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador, sustitúyase la letra c) del cuadro “COMPOSICIÓN DE LAS RESERVAS MÍNIMAS DE LIQUIDEZ”, por lo siguiente:

“c) Valores de renta fija del sector no financiero de emisores nacionales públicos adquiridos en mercado primario, en el Ecuador o en mercados internacionales.

Otras obligaciones o colocaciones directas efectuadas en mercados internacionales en entidades del sector público no financiero ecuatoriano, emitidas u originadas a partir del 1 de diciembre de 2015.

Valores u otras obligaciones internacionales adquiridas entre entidades del sistema financiero nacional, cuando se trate emisores nacionales públicos no financieros.”

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

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 25 de noviembre de 2015.

f.) Econ. Patricio Rivera Yáñez, Presidente.

Proveyó y firmó la resolución que antecede, el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de Política Económica – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 25 de noviembre de 2015.- **LO CERTIFICO.**

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez, Secretario Administrativo, Encargado.

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Secretaría Administrativa.- Quito, 27 de noviembre de 2015.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta. Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

No. 158-2015-G

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

Considerando:

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión extraordinaria por medios

tecnológicos convocada el 2 de diciembre de 2015, aprobó la resolución No. 157-2015-G de 3 de diciembre de 2015;

Que el economista Fausto Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas, mediante correo electrónico de 3 de diciembre de 2015, solicita la reconsideración para que se sustituya el texto del Artículo Único de la mencionada resolución;

Que el artículo 17 de las “Normas para el Funcionamiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera” otorga la facultada a cualquier miembro de este Cuerpo Colegiado para solicitar la reconsideración de una decisión hasta la siguiente sesión, siempre que lo resuelto no haya entrado en vigencia;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión extraordinaria por medios tecnológicos convocada el 3 de diciembre de 2015, conoció y aprobó la reconsideración planteada por el Ministro de Finanzas; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO ÚNICO.- Sustitúyase el Artículo Único de la resolución No. 157-2015-G de 3 de diciembre de 2015, por el siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO.- Autorizar al Banco Central del Ecuador para que abra una cuenta en dólares en el Banco de China Sucursal Panamá, con la finalidad de instrumentar única y exclusivamente el mecanismo de pago de la tarifa que PETROAMAZONAS EP, dentro de su giro empresarial, acuerde contractualmente con la empresa contratista, correspondiente al contrato de prestación de servicios específicos integrados con financiamiento del Bloque 61”.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 3 de diciembre de 2015.

f.) Econ. Patricio Rivera Yáñez, Presidente.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de Política Económica – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito el 3 de diciembre de 2015.- **LO CERTIFICO.**

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez, Secretario Administrativo, Encargado.

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Secretaría Administrativa.- Quito, 27 de noviembre de 2015.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta. Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

No. SEPS-IGPJ-ISA-2015-0121

Hugo Jácome Estrella
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA
POPULAR Y SOLIDARIA

Considerando:

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las entidades de control del sistema financiero, se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez; y, el literal b) el artículo 147 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, al determinar las atribuciones de esta Superintendencia, dispone: “*Velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control*”;

Que, los numerales 3 y 25 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con el artículo 74 del Código ibídem, señalan entre otras como función de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria autorizar la liquidación de las entidades que conforman el Sector Financiero Popular y Solidario y designar liquidadores;

Que, el artículo 299 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que: “*Liquidación. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan voluntariamente o de manera forzosa, de conformidad con las disposiciones de este Código.*”;

Que, el artículo 303 del Código mencionado dispone: “*Causales de liquidación forzosa. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de manera forzosa, por las siguientes causas: (...); II. Por imposibilidad manifiesta de cumplir con el objeto social (...)*”;

Que, el artículo 304 del mismo Código establece: “*Resolución de liquidación forzosa. Cuando el organismo de control llegase a determinar que la entidad financiera está incurso en una o varias causales de liquidación forzosa, y no fuera posible o factible implementar un proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos, procederá a emitir la resolución de liquidación forzosa de la entidad.*”;

Que, el artículo 307 del Código Orgánico Monetario y Financiero, a la letra manda: “*Contenido de la resolución de liquidación. En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente:*

1. *La liquidación de la entidad financiera;*
2. *La revocatoria de las autorizaciones para realizar actividades financieras;*
3. *El retiro de los permisos de funcionamiento;*
4. *El plazo para la liquidación, que en ningún caso podrá superar los dos años;*
5. *Designación del liquidador; y,*
6. *La cesación de funciones del administrador temporal.*

En el caso de liquidación forzosa, en la resolución se solicitará que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados pague el seguro a los depositantes.

La resolución de liquidación de una entidad financiera será motivada, suscrita por el titular del correspondiente organismo de control, gozará de la presunción de legitimidad y debe cumplirse desde la fecha de su expedición.

La resolución de liquidación deberá inscribirse en los registros correspondientes.

El organismo de control supervisará la gestión integral del liquidador.

Que, el artículo 308 del Código antes señalado dispone que “*La resolución de liquidación regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.*”;

Que, el artículo 309 del Código ibídem establece que “*La resolución de liquidación de una entidad financiera deberá ser publicada, por una sola vez, en un periódico de circulación del lugar de domicilio de la institución y en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicidad en otros medios.*”;

Que, el último inciso del artículo 446 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: “*La liquidación de una cooperativa de ahorro y crédito se regirá por las disposiciones de este Código y, supletoriamente, por las de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.*”;

Que, los incisos primero y tercero del artículo 61, de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, señalan:

“Designación del Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución. (...) Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios. (...)”;

Que, el numeral 1 del artículo 16 de la resolución No. 132-2015-F, de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, de 23 de septiembre de 2015, mediante la cual se expide la Norma que regula las liquidaciones de las entidades del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, señala: **“Imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social. Se configura esta causal de liquidación en los siguientes casos:**

1. *Cuando el organismo de control determine que una entidad controlada ha suspendido la atención a sus socios de manera unilateral, sin que exista autorización expresa de la Superintendencia.*

Previamente, se requerirá al representante legal la justificación correspondiente sobre la situación antes indicada, mediante notificación en el domicilio legal de la entidad, o mediante publicación en un medio de comunicación escrito cuando no haya sido factible ubicar al representante legal.

En cualquier caso, la entidad controlada deberá reanudar su atención normal al siguiente día hábil de la correspondiente notificación. En caso de incumplimiento, la Superintendencia procederá, sin más trámite, con la liquidación forzosa de la entidad (...);”;

Que, el inciso primero y cuarto del artículo 23 de la Resolución No. 132-2015-F, de 23 de septiembre de 2015, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, establece que:

“ARTÍCULO 23.- Del liquidador: El cargo de liquidador de una entidad del sector financiero popular y solidario, lo podrá ejercer: una persona natural o jurídica. En el caso de la persona natural, también podrá ser un servidor de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o a quien haya ejercido el cargo de Administrador Temporal de la entidad en liquidación.

(...) Si la liquidación fuese forzosa el organismo de control fijará los honorarios que deberá percibir el liquidador; así como la caución que deberá rendir por el ejercicio de su cargo, excepto si el liquidador

fuere funcionario de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o cuando se trate de liquidación voluntaria de la entidad.”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00008 de 19 de septiembre de 2007, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, concedió personería jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPTSUR” TESORO DEL SUR LTDA., con domicilio en el cantón Cuenca, provincia del Azuay;

Que, mediante resolución No. SEPS-ROEPS-2013-001419, de 29 de mayo de 2013, de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPTSUR” TESORO DEL SUR LTDA., con RUC No. 0190343847001, adecuó sus estatutos sociales de acuerdo a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;

Que, mediante Informe No. SEPS-IZ6-2015-1233, de 12 de octubre de 2015, la Intendencia Zonal 6, presenta los resultados de la supervisión in situ efectuada en la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPTSUR” TESORO DEL SUR LTDA., y recomienda su liquidación;

Que, mediante memorando No. SEPS-ISA-DNILFPS-2015-0283, de 13 de octubre de 2015, la Dirección Nacional de Intervención, Disolución y Liquidación del Sector Financiero Popular y Solidario, se pronunció sobre la situación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPTSUR” TESORO DEL SUR LTDA., y recomendó a la Intendencia de Supervisión Auxiliar de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, liquidar la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPTSUR” TESORO DEL SUR LTDA., con base en lo dispuesto en el numeral 11, del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero y numeral 1, artículo 16 de la resolución 132-2015-F de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, de 23 de septiembre de 2015;

Que, mediante memorando No. SEPS-ISA-DNILFPS-2015-0284, de 13 de octubre de 2015, la Intendencia de Supervisión Auxiliar de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, se pronunció sobre la situación operativa, financiera y jurídica de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPTSUR” TESORO DEL SUR LTDA., y recomendó a la Intendencia General Técnica la liquidación forzosa de la cooperativa, por encontrarse incurso en la causal 11 del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero;

Que, mediante memorando No. SEPS-IGT-2015-0133, de 13 de octubre de 2015, la Intendencia General Técnica,

recomienda a la máxima autoridad de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPTSUR” TESORO DEL SUR LTDA.;

Que, mediante memorando No. SEPS-IGPJ-DNAJC-2015-1576, de 13 de octubre de 2015, la Intendencia General de Procesos Jurídicos emite informe jurídico favorable para la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPTSUR” TESORO DEL SUR LTDA.

En ejercicio de las atribuciones legales,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- Liquidar en el plazo de hasta dos años, contados a partir de la suscripción de la presente resolución la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPTSUR” TESORO DEL SUR LTDA., con Registro Único de Contribuyentes No. 0190343847001, con domicilio en el cantón Cuenca, provincia del Azuay, por estar incurso en la causal de liquidación forzosa prevista en el numeral 11 del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero, durante este tiempo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa conservará su personalidad jurídica, debiendo añadir a su razón social las palabras “en liquidación”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Revocar a partir de la presente fecha todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPTSUR” TESORO DEL SUR LTDA., tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

ARTÍCULO TERCERO.- Designar a la señora PATRICIA YANETH GUAMÁN PALADINES, con cédula de ciudadanía No. 1103691562, servidora de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPTSUR TESORO DEL SUR LTDA., quien no percibirá remuneración alguna por el ejercicio de tales funciones, debiendo posesionarse en el término de diez días hábiles, contados a partir de la expedición de la presente resolución.

La liquidadora se posesionará ante la autoridad correspondiente y procederá a suscribir en conjunto con el último Representante Legal el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPTSUR TESORO DEL SUR LTDA., según lo previsto en el numeral 1 del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; quien actuará en el ejercicio de sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Reglamento

Especial de Intervenciones y Liquidaciones y Calificación de Interventores y Liquidadores de Cooperativas, y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO CUARTO.- Solicitar a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados pague el respectivo seguro a los depositantes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Intendencia Administrativa Financiera y de Talento Humano, en coordinación con la Intendencia de Comunicación Social e Imagen Corporativa de esta Superintendencia, la publicación de la presente resolución, en un periódico de amplia circulación en el cantón Cuenca, provincia del Azuay, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPTSUR” TESORO DEL SUR LTDA.

SEGUNDA.- Disponer a Secretaría General de esta Superintendencia, la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial; así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- La presente resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento encárguese la Intendencia de Supervisión Auxiliar de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 21 días del mes de octubre de 2015.

f.) Hugo Jácome Estrella, Superintendente de Economía Popular y Solidaria.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.- Certifico: que la fotocopia que antecede es fiel y exacta del original que reposa en los archivos de la SEPS.- f.) Ilegible.- 25 de noviembre de 2015.

Nro. 077-SUPERCOM-2015

Carlos Ochoa Hernández
SUPERINTENDENTE
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 16 determina que todas las personas, en forma

individual o colectiva, tienen derecho a una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos;

Que, el artículo 66 la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a opinar y expresar su pensamiento libremente y en todas sus formas y manifestaciones, y así mismo el derecho de toda persona agraviada por informaciones sin pruebas o inexactas, emitidas por medios de comunicación social, a la correspondiente rectificación, réplica o respuesta, en forma inmediata, obligatoria y gratuita, en el mismo espacio u horario;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 204 dispone que la Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad y que así mismo fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; prevendrá y combatirá la corrupción. Forman parte de la función de Transparencia y Control Social, las superintendencias, que tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa;

Que, el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general; que las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano;

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

Que, El artículo 384 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el sistema de comunicación social debe asegurar el ejercicio de los derechos a la comunicación, la información y la libertad de expresión y fortalecer la participación ciudadana;

Que, la Ley Orgánica de Comunicación, publicada en el Registro Oficial No.22 del 25 de junio de 2013, en su artículo 45 establece que el Sistema de Comunicación Social se conformará por instituciones de carácter público, las políticas y la normativa, así como con los actores privados, comunitarios y ciudadanos que se integren voluntariamente a él;

Que, la Ley Orgánica de Comunicación, en su artículo 55, establece que la Superintendencia de la Información y Comunicación es el organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa, que cuenta con amplias atribuciones para hacer cumplir la normativa de regulación de la Información y Comunicación; y, tendrá en su estructura intendencias, unidades, divisiones técnicas, y órganos asesores que se establezcan en la normativa que para el efecto emita;

Que, la Superintendencia de la Información y Comunicación requiere de una Estructura Organizacional sustentada en principios de eficiencia y eficacia de la organización y la gestión institucional, compatible con la naturaleza y especialización de su misión;

Que, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, se emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión por Procesos;

Que, mediante Resolución No. 005-SUPERCOM-2013, de 19 de noviembre de 2013 firmada por el Licenciado Carlos Ochoa Hernández, Superintendente de la Información y Comunicación, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 107 de sábado 08 de marzo de 2014, se emitió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de la Información y Comunicación;

Que, que el literal f. del subnumeral 1.1, numeral 1, del artículo 16 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, establece como atribución del Superintendente de la Información y Comunicación: *“Establecer y reformar la estructura y procesos institucionales”*;

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 025-SUPERCOM-2015 de 23 de abril de 2015, suscrita por el Licenciado Carlos Ochoa Hernández, Superintendente de la Información y Comunicación, se reformó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de la Información y Comunicación, en lo correspondiente a las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios concernientes a la contratación pública contenidas en el artículo 16, subnumeral 4.1.1.1 de la Dirección Nacional Administrativa pasando las mismas a la Dirección de Asesoría y Patrocinio Institucional; y a su vez se delegó a la o el Intendente General Jurídico las atribuciones para aprobar, reformar, modificar y/o ampliar el Plan Anual de Contrataciones-PAC;

Que, con la finalidad de agilizar y optimizar los trámites relacionados a procesos precontractuales, se ha determinado que es necesario reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de la Información y Comunicación,

transfiriendo a la Dirección Nacional Administrativa las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, correspondientes a la contratación pública, que se vienen ejecutando por parte de la Dirección Nacional de Asesoría y Patrocinio Institucional;

En tal virtud, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Comunicación y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de la Información y Comunicación.

Resuelve:

Artículo 1.- Reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 107 de 08 de marzo de 2014, cuya última reforma es del 13 de agosto de 2015, en los siguientes términos:

Refórmese en el artículo 16, numeral 3.4 subnumeral 3.4.1 de la Dirección Nacional de Asesoría y Patrocinio Institucional, como letra k lo siguiente:

- k. *Elaboración de proyectos de resolución o documentos jurídicos en la etapa contractual dentro del marco de la Ley;*

Artículo 2.- Reformar lo correspondiente a las “Atribuciones y responsabilidades”, concernientes a contratación pública determinadas en el artículo 16, numeral 3.4 subnumeral 3.4.1 de la Dirección Nacional de Asesoría y Patrocinio Institucional, las cuales a partir de la presente fecha corresponden a la Dirección Nacional Administrativa, según lo que se establece a continuación:

4.1.1.1 DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA

“Atribuciones y responsabilidades”:

- o. *Elaborar y administrar la ejecución del Plan Anual de Compras de la institución;*
- p. *Gestionar e instrumentar los procesos de contratación pública contemplados en el PAPP.”*

“De las Adquisiciones de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías”:

- a. *Propuesta del Plan Anual de Contratación Pública;*
- b. *Informes de seguimiento y cumplimiento del PAC;*
- c. *Propuesta de reformas al PAC;*
- d. *Expedientes de contratación pública;*
- e. *Informes de procesos de contratación;”*

Artículo 3.- En virtud de la transferencia de atribuciones y responsabilidades determinadas en el artículo anterior, se delega a la o el Intendente General de Gestión las atribuciones para:

- a) Aprobar, reformar, modificar y/o ampliar el Plan Anual de Contrataciones-PAC en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de su Reglamento General.

Artículo 4.- Ratifíquese la derogatoria realizada mediante Resolución N° 025-SUPERCOM-2015; de las atribuciones y responsabilidades concedidas a la o el Intendente General Técnico de la Información y Comunicación en el artículo 1 letra d) de la Resolución N° 013-SUPERCOM-2014, del 23 de enero de 2014.

Artículo 5.- Se ratifica la delegación realizada a la o el Director Nacional Administrativo en el artículo 3 numeral 1 de la Resolución No. 013-SUPERCOM-2014 de 23 de enero del 2014, respecto a: “ *Autorizar y gestionar la adquisición de bienes y servicios normalizados y no normalizados por el monto establecido para el procedimiento de Ínfima Cuantía, conforme el artículo 60 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública y las normas emitidas por el SERCOP*”, incluyendo la publicación y remisión de informes trimestrales sobre estas contrataciones del SERCOP.

Artículo 6.- Se dispone el traspaso de los funcionarios que realizan las labores vinculadas a las atribuciones y responsabilidades mencionadas en esta Resolución, desde la Dirección Nacional de Asesoría y Patrocinio Institucional a la Dirección Nacional Administrativa.

Artículo 7.- Los expedientes de procesos correspondientes a reformas del Plan Anual de Contratación que a la fecha se encuentren tramitándose en etapa previa dentro de la Dirección Nacional de Asesoría y Patrocinio Institucional entréguese mediante acta a la Dirección Nacional Administrativa.

Artículo 8.- De la ejecución de la presente resolución encárguense la Dirección Nacional de Talento Humano, Coordinación General de Planificación y Gestión de la Calidad, Dirección Nacional de Asesoría y Patrocinio Institucional y la Intendencia Nacional de Gestión.

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

Dado en el Despacho del Superintendente de la Información y Comunicación, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los días 17 días del mes de noviembre de 2015.

f.) Carlos Ochoa Hernández, Superintendente de la Información y Comunicación.



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI) otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial

