



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 735

**Quito, lunes 18 de
abril de 2016**

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

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

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

Impreso en Editora Nacional
48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

DM-2016-034 Deléguese atribuciones en instancias de menor jerarquía..... 2

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS:

MH-DM-2016-0006-AM Deléguese funciones al doctor Francisco Cristóbal Villacís Aguirre, Director de Patrocinio Legal..... 10

SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA:

SNGP-001-2016 Reestructúrese el Consejo Ciudadano Sectorial 11

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

002-2016-SUIA-CGZ2-DPAN-MAE Apruébese el Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “Extracción de Materiales Áridos y Pétreos-Mina Kuyaloma”, ubicado en el cantón Tena, provincia de Napo..... 14

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD:

16 106 Apruébese y oficialícese con el carácter de obligatorio la primera revisión del Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 153 (1R) “Conductores y alambres de cobre desnudos para uso eléctrico”..... 19

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO:

Deléguese funciones y atribuciones a las siguientes personas:

036-ARCH-DAJ-2016 Sra. Mirian Victoria Suasnavas Guijarro, Contadora 25

	Págs.	No. DM-2016-034
038-ARCH-DAJ-2016 Ingeniero Víctor Hernán Chalco Leines.....	26	Ana Cristina Rodríguez Ludeña MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO, ENCARGADA
039-ARCH-DAJ-2016 Ing. Diego Isaías Herrera Palacios.....	27	Considerando:
BANCO NACIONAL DE FOMENTO:		Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las Ministras y Ministros de Estado además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: “Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y sus resoluciones administrativas que requieren su gestión (...)”;
0052 Expídese el índice temático, por series documentales de los expedientes clasificados como reservados	28	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, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:		Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones a los Ministros de Estado y a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, entre ellas la señalada en su literal e), “(...) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones (...)”;
014-NG-DINARDAP-2016 Autorícese el encargo en calidad de Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Huamboya, al señor abogado Ubaldo Joel Pillacela Malla, Procurador Síndico Municipal	31	Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: “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 COMPRASPÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante”;
SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS:		Que, el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588, de 12 de mayo del 2009, prevé que: “(...) Delegación.- 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, aún 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. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia (...)”;
SECOB-DG-2016-0016 Expídese el Reglamento sustitutivo para la gestión, ejecución y cierre de proyectos de co-ejecución entre el SECOB y las instituciones de la administración pública central e institucional y demás entidades del sector público	33	
EMPRESA PÚBLICA YACHAY E.P.		
Deléguese atribuciones a los siguientes funcionarios:		
YACHAY EP-GG-2016-0010 Gerente Comercial..	38	
YACHAY EP-GG-2016-0011 El/La Gerente de Infraestructura y Construcciones	39	
FUNCIÓN ELECTORAL		
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL:		
PLE-CNE-7-30-3-2016 Expídese la Codificación al Reglamento para cambios de domicilio electoral y funcionamiento de puntos de atención	40	
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZA MUNICIPAL:		
- Cantón Santa Clara: Que reglamenta la determinación, recaudación y cobro del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales	44	

Que, el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva 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 Decreto (...)”*;

Que, la Contraloría General del Estado, a través de la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos No. 200-05, establece en la Delegación de autoridad lo siguiente: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”*.

Que, el Ministerio de Cultura fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22, de 14 de febrero del mismo año, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 1507, de 8 de mayo del 2013, cuya misión radica en fortalecer la identidad nacional y la interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales;

Que, el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, se expidió mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2012-004, de 23 de enero de 2012, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 265, de 16 de marzo de 2012, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. DM-003, de 18 de enero de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 902, de 28 de febrero de 2013;

Que, el numeral 1.1, literal h) del título I del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, señala que una de las atribuciones y responsabilidades del Ministro de Cultura y Patrimonio es: *“Delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 001, de 10 de enero de 2011, se crearon las Unidades Operativas Desconcentradas en la Planta Central, Subsecretarías Regionales, Direcciones Provinciales y Direcciones Culturales, dependientes de la Unidad de Gestión Financiera (UDAF) del Ministerio de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 944, de 3 de marzo de 2016, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la señora Ana Cristina Rodríguez Ludeña, como Ministra de Cultura y Patrimonio, Encargada.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el Decreto Ejecutivo No. 944, de 3 de marzo de 2016, en calidad de Ministra de Cultura y Patrimonio, Encargada:

Acuerda:

Artículo 1.- Objeto.- Este Acuerdo Ministerial tiene como objeto delegar las atribuciones en instancias de menor jerarquía a fin de que la gestión institucional se ejecute con diligencia, eficiencia y eficacia.

Estas delegaciones serán ejercidas a nombre y en representación de esta Cartera de Estado, con estricto apego a las competencias establecidas en la Constitución, la Ley, a la regulación interna, a la programación y disponibilidad presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados, según los niveles y parámetros establecidos en este Acuerdo.

Artículo 2.- Designar a los Ordenadores de Gasto, Autorizadores de Inicio de los procesos de contratación pública; y, Ordenadores de Pago de la Institución en todo el ámbito de gestión institucional.

Artículo 3.- Responsabilidades.- Los Ordenadores de Gasto, Autorizadores de Inicio de los procesos de contratación pública; y, Ordenadores de Pago especificados en este Acuerdo Ministerial, actuarán con eficacia, eficiencia y calidad, debiendo observar estrictamente las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas vigentes, caso contrario, responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con la Ley.

Artículo 4.- Ordenador de Gasto.- Se denomina al servidor facultado para autorizar el gasto y solicitar el pago posteriormente a la recepción de las obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría.

Se fijan las siguientes cuantías para los Ordenadores de Gasto:

ORDENADOR DE GASTO	CUANTÍA
Viceministro/a	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.
Subsecretarios/as Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a Coordinador/a General Jurídico/a Coordinador/a General de Planificación Coordinador/a General de Gestión Estratégica Director/a de Comunicación Social Director/a de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA.
Directores Provinciales Directores Culturales Cuenca y Guayaquil (Prevía aprobación del Subsecretario de Memoria Social)	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA.

Como competencias adicionales tendrán:

- Adjudicar, cancelar o declarar desierto motivadamente el proceso de contratación, sujeto a los tiempos y casos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Autorizar la reapertura o disponer el archivo motivadamente de los procesos de contratación;
- Designar al Administrador del Contrato;
- Autorizar y suscribir contratos principales, modificatorios y complementarios de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente;
- Decidir motivadamente la terminación de los contratos, por mutuo acuerdo o terminación unilateral, previo el informe técnico, legal y económico, motivado del administrador del contrato; y, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente;
- Autorizar prórrogas de plazo, previo informe técnico debidamente motivado del administrador/a del contrato, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente;
- El Ordenador de Gasto previo a solicitar la orden de pago deberá verificar la documentación y el informe motivado del administrador del contrato.
- Las contrataciones de comunicación social que no correspondan a la planificación de la Dirección de Comunicación Social, deberán contar con el aval del/la titular de la citada Dirección.

Artículo 5.- Autorizador de Inicio de los Procesos de Contratación.- Se denomina al servidor que está facultado para autorizar el inicio de cada proceso de contratación, quien deberá tomar en consideración los montos señalados en este Acuerdo Ministerial.

AUTORIZADORES DE INICIO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN	CUANTÍA EJECUCIÓN DE OBRAS ADQUISICIONES DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA
Ministro/a	Sin límite
Viceministro/a	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico sin incluir IVA.

Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico sin incluir IVA.
Director/a Administrativo/a	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.

Los Autorizadores de Inicio del proceso de manera previa deberán verificar que el expediente remitido por la unidad requirente cuente con la Certificación del Plan Anual de Contrataciones, la Certificación Presupuestaria correspondiente y todos los documentos habilitantes que respalden la contratación y que su contenido esté acorde al objeto de contratación, con lo cual deberán otorgar su autorización de inicio de proceso.

Como competencias adicionales tendrán:

- Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas y de apoyo de conformidad a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Designar a los/as responsables de emitir los informes de calificación de las ofertas, en aquellos procesos de contratación en los que no se conforme la Comisión

Técnica, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

- Designar a los miembros de las Comisiones que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva de la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, materia de los procesos contractuales, de conformidad al artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Artículo 6.- Ordenador de Pago.- Se denomina al/la servidor/a que esté facultado/a para autorizar el pago de los procesos administrativos, financieros y operativos, dentro del ámbito de sus competencias conforme a la normativa legal vigente y sobre la base de las cuantías señaladas en este Acuerdo Ministerial:

ORDENADOR DE PAGO	CUANTÍA
Ministro/a o Viceministro/a	Valores superiores que resulten de multiplicar el coeficiente 0.00005 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico sin incluir IVA.
Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a	Desde el valor superior que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00004 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00005 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico sin incluir IVA.
Director/a Financiero/a	- Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00004 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico sin incluir IVA. - Los pagos relacionados con viáticos, subsistencias, alimentación y movilización nacional que los/as servidores/as de esta Cartera de Estado requieran para el cumplimiento de sus funciones, inclusive el pago correspondiente a la realización de servicios institucionales durante los días feriados o de descanso obligatorio, que deberán estar debidamente justificados.
Responsable Financiero en las Direcciones Provinciales Responsable Financiero en las Direcciones Culturales Cuenca y Guayaquil	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico sin incluir IVA

Artículo 7.- Los Ordenadores de Gasto, Autorizadores de Inicio de Procesos de Contratación y los Ordenadores de Pago no podrán delegar las funciones especificadas en este Acuerdo Ministerial.

Artículo 8.- Delegar a el/la Viceministro(a), las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar las modificaciones al Plan Anual de Inversiones en valores superiores al 0,00004 hasta 0,00005 del Presupuesto Inicial del Estado;
- b) Suscribir las acciones de personal de encargo y subrogación, vacaciones y permiso con cargo a vacaciones de Subsecretarios, Coordinadores Generales, Gerentes de Proyectos, Director de Gestión del Espacio Público, Director de Comunicación Social, Director de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural y de los Directores Provinciales;
- c) Presidir el correspondiente Tribunal de Méritos y Oposición;
- d) Autorizar la Licencia con remuneración prescrita en el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), previo informe técnico debidamente motivado elaborado por la Dirección de Gestión de Talento Humano;
- e) Autorizar la licencia sin remuneración hasta sesenta (60) días durante cada año de servicio de acuerdo con el artículo 28 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), previo informe técnico debidamente motivado elaborado por la Dirección de Gestión de Talento Humano;
- f) Autorizar la finalización de comisiones de servicios con remuneración y sin remuneración de las/os servidoras/es con nombramiento;
- g) Suscribir los formularios de legalización de firmas de manejo de las cuentas institucionales;
- h) Autorizar y suscribir contratos de uso de espacio público de conformidad con las directrices establecidas por INMOBILIAR, solicitados por las Direcciones Provinciales y Culturales;
- i) Autorizar todo trámite inherente a las cuentas aperturadas en los Bancos Central del Ecuador y cualquier otra institución financiera del Estado;
- j) Autorizar y modificar el Plan de Capacitación relacionado al talento humano de este Ministerio, previo informe técnico de la Dirección de Gestión de Talento Humano, conforme a la normativa vigente;
- k) Dar por terminada la relación laboral con los/las trabajadores/as de esta Cartera de Estado, cuando incurran en faltas gravísimas contempladas en los literales a), f) y g) del artículo 46, 172 y 329 del Código del Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y demás normativa aplicable para el efecto;

- l) Ser representante del Ministerio de Cultura y Patrimonio y suscribir las comunicaciones que se envíen al SERCOP.

Artículo 9.- Delegar al o la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera, las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar y autorizar el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Cultura y Patrimonio y sus posteriores reformas sin considerar monto alguno en gasto corriente; y, en lo que se refiere al gasto de inversión, previa autorización del titular de la Coordinación General de Planificación; y, emitir las resoluciones de las mismas;
- b) Efectuar y aprobar reformas o modificaciones presupuestarias sin considerar monto alguno al presupuesto de gasto corriente; y, en lo que se refiere al presupuesto de gasto de inversión, previa autorización del titular de la Coordinación General de Planificación; y, emitir las resoluciones de las mismas;
- c) Elaborar las respuestas y comunicaciones al SERCOP, previa la coordinación entre la unidad encargada del proceso y la Coordinación General Jurídica, para lo cual cada unidad requirente deberá entregar la información pertinente para que pueda fundamentar la respuesta o comunicado dirigido al SERCOP;
- d) Suscribir y dar por terminado los contratos de servicios profesionales, de servicios ocasionales, becas, pasantías; y, cualquier otra modalidad contemplada en la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código del Trabajo;
- e) Autorizar y suscribir las acciones de personal para cambios administrativos, traslados y traspasos administrativos excepto aquellos que sean a otra entidad;
- f) Autorizar e imponer las sanciones de amonestación verbal, escrita, pecuniaria y administrativa por faltas disciplinarias leves y graves, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su Reglamento, así como al personal sujeto al Código de Trabajo, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Patrimonio; y, demás normativa aplicable para el efecto; previo el informe motivado de los/as jefes de las distintas Unidades de esta Cartera de Estado;
- g) Previo al conocimiento de la máxima autoridad, aprobar los planes anuales de recursos humanos, de evaluación del desempeño, de salud ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Institución. Los planes serán elaborados por la Dirección de Administración del Talento Humano;

- h) Definir la integración de tribunales de méritos y oposición, y los de apelación para los concursos públicos de méritos y oposición;
- i) Conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación de desempeño;
- j) Previo informe debidamente motivado, autorizar el gasto para los contratos de servicios profesionales y técnicos, con personas naturales nacionales o extranjeras, suscritos conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento, que hayan sido requeridos por la Unidad a su cargo;
- k) Disponer el inicio del sumario administrativo de conformidad a lo previsto en el artículo 92 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (RLOSEP), de presumirse la comisión de una falta disciplinaria grave por parte de un/a servidor/a;
- l) Solicitar a los organismos pertinentes y autorizar a los/as funcionarios/as competentes el acceso a los sistemas financieros, de seguridad social, compras públicas y demás que se utilicen en el ámbito de sus competencias;
- m) Autorizar y suscribir los documentos correspondientes a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano que no se encuentren delegados expresamente en otros instrumentos;
- n) La suscripción de pólizas de acuerdo con lo establecido en los artículos 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- o) Autorizar la baja de los bienes muebles que no sean susceptibles de utilización así como su entrega gratuita o autorizar su destrucción por denominación financiera, chatarrización u otro mecanismo contemplado en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y Reglamento del procedimiento para la Chatarrización de los Bienes Obsoletos e Inservibles del Sector Público;
- p) Autorizar gastos de viáticos, subsistencias, alimentación, pasajes aéreos y terrestres dentro del país, del personal a nivel nacional, previo visto bueno del jefe inmediato;

Artículo 10.- Delegar al o la titular de la Dirección de Gestión Administrativa las siguientes atribuciones:

- a) Administrar el Portal Institucional del SERCOP y realizar todos los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexas;

- b) Designar a los operadores del Portal Institucional del SERCOP;
- c) Suscribir las correspondientes órdenes de movilización de los vehículos de propiedad de este Ministerio a excepción de los vehículos designados a las provincias, exceptuando el caso de ausencia del o la Director/a Provincial; y, Director/a Cultural de Guayaquil o Cuenca;
- d) Autorizar el ingreso de servidores a las instalaciones de la planta central del Ministerio y edificio Aranjuez, en días y horas no laborables, previa solicitud del jefe inmediato de la unidad requirente;
- e) Transferir anual y gratuitamente los bienes muebles obsoletos y fuera de uso, de propiedad del Ministerio de Cultura y Patrimonio, una vez que se hayan agotado los procedimientos establecidos en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público en concordancia con lo dispuesto en la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País, publicada en el Registro Oficial No. 852, de 29 de diciembre de 1995;
- f) Enajenar los bienes muebles de conformidad con lo establecido en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, sin límite de monto.

Artículo 11.- Delegar a el o la titular de la Dirección de Gestión Financiera de este Ministerio la autorización, la creación y reposición de los fondos de caja chica y otros fondos rotativos requeridos por las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 12.- Delegar al Tesorero del Ministerio de Cultura y Patrimonio, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la titularidad para consulta en las cuentas aperturadas del Banco Pacífico y Banco Central del Ministerio de Cultura y Patrimonio;
- b) Actuar como representante legal del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ante el Servicio de Rentas Internas, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Banco Central del Ecuador y el Ministerio de Finanzas.

Artículo 13.- Delegar al o la titular de la Dirección de Gestión de Talento Humano de este Ministerio, las siguientes atribuciones:

- a) La ejecución de los procesos correspondientes a la administración de personal en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS;
- b) Suscribir acciones de personal por vacaciones, permisos para estudios, permisos por maternidad, permisos por paternidad, permisos por calamidad

doméstica, permisos por enfermedad, licencias con o sin remuneración, comisiones de servicios con o sin remuneración, previo visto bueno de los/as jefes de las distintas unidades de esta Cartera de Estado; a excepción de nombramientos, renunciaciones, destituciones, remociones y encargos en los puestos de libre nombramiento y remoción;

- c) Autorizar el permiso de hasta dos horas diarias para estudios regulares en establecimientos de educación superior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), previo conocimiento de la/el jefe inmediato, contando con el informe técnico debidamente motivado.

Artículo 14.- Delegar a los Directores Provinciales de Cultura y Patrimonio las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir las correspondientes órdenes de movilizaciones de los vehículos asignados a la dirección a su cargo, en caso de requerir movilización de los vehículos oficiales los fines de semana y feriados, será previo conocimiento y autorización del/la Director/a de Gestión Administrativa, por lo menos con veinte y cuatro (24) horas de anticipación;
- b) Autorizar el ingreso en las instalaciones de la Dirección Provincial de los servidores a su cargo, en días y horas no laborables previo informe debidamente motivado;
- c) Presentar denuncias ante la Fiscalía y otras entidades según el caso, bajo la supervisión de la Coordinación General Jurídica, por el robo o pérdida de bienes de propiedad del Ministerio, así como dar seguimiento a los trámites judiciales de la Dirección Provincial correspondiente o por encargo de la Coordinación General Jurídica.

Artículo 15.- Delegar a los Directores Culturales de Guayaquil y Cuenca las siguientes atribuciones:

- a) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los convenios con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad; así como los convenios específicos de cooperación interinstitucional, previo conocimiento, coordinación y directrices por parte de la Subsecretaría respectiva y Coordinación General Jurídica;
- b) Suscribir las correspondientes órdenes de movilización de los vehículos asignados a la Dirección a su cargo, en caso de requerir movilización de los vehículos oficiales los fines de semana y feriados, será previo conocimiento y autorización del Director/a de Gestión Administrativa, por lo menos con veinte y cuatro (24) horas de anticipación;

- c) Autorizar el ingreso en las instalaciones de la Dirección Cultural de los servidores a su cargo, en días y horas no laborables, previo informe debidamente motivado;
- d) Presentar denuncias ante la Fiscalía y otras entidades según el caso, bajo la supervisión de la Coordinación General Jurídica, por el robo o pérdida de bienes de propiedad del Ministerio, así como dar seguimiento a los trámites judiciales de la Dirección Cultural correspondiente o por encargo de la Coordinación General Jurídica;
- e) Elaborar el Plan Operativo Anual y solicitar su correspondiente aprobación a la Coordinación General de Planificación; con la aprobación previa del titular de la Subsecretaría de Memoria Social;
- f) Solicitar a la Coordinación General de Planificación, de manera motivada la aprobación de las reformas al Plan Operativo Anual; efectuar las reformas o modificaciones presupuestarias; con la aprobación previa del titular de la Subsecretaría de Memoria Social; y, emitir las resoluciones de las mismas;
- g) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Dirección Cultural y sus posteriores reformas, sin considerar monto alguno y someterlo a aprobación del titular de la Subsecretaría de Memoria Social; quien lo remitirá a la Coordinación General Administrativa Financiera para su respectiva incorporación en el Plan Anual de Contratación del Ministerio de Cultura y Patrimonio. Emitir las resoluciones de las reformas al PAC de su jurisdicción;
- h) Autorizar todo trámite inherente a las cuentas aperturadas en el Banco Central del Ecuador y en cualquier otra Institución Financiera del Estado, dentro del ámbito de su competencia y jurisdicción;
- i) Solicitar a los organismos pertinentes y autorizar a los/as funcionarios/as competentes el acceso a los sistemas financieros, de seguridad social, compras públicas y demás que se utilicen en el ámbito de su competencia y jurisdicción.

Artículo 16.- Delegar al Viceministro, a los Subsecretarios, Coordinadores Generales, Directores en General, Directores Culturales y Provinciales de Cultura; la autorización de los gastos de horas extraordinarias y suplementarias del personal a su cargo, previo informe favorable de la Dirección de Gestión de Talento Humano.

Para el personal del Despacho Ministerial autorizará el titular de la Dirección de Gestión de Talento Humano previo visto bueno del o la funcionario/a que se encarga de la Coordinación del Despacho.

Artículo 17.- Delegar al titular de la Coordinación General Jurídica las siguientes atribuciones:

- a) Realizar los trámites necesarios ante el SERCOP y demás organismos de control cuando sea necesario declarar a un proveedor como adjudicatario fallido o contratista incumplido;
- b) Responder a las comunicaciones presentadas por la ciudadanía a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado o remitidas por la Presidencia de la República;
- c) Realizar todos los trámites previos para el otorgamiento de personalidad jurídica, reforma de estatutos, inclusión y exclusión de miembros, registro de directivas, liquidación y disolución de organizaciones sociales sin fines de lucro de carácter cultural, observando las disposiciones que para el efecto y para el destino de los bienes determine el Estatuto Social y el Código Civil;
- d) Intervenir a nombre y representación del Ministerio de Cultura y Patrimonio, personalmente o con el patrocinio de un profesional del derecho, en todas las causas constitucionales, judiciales o administrativas que sea parte de esta Cartera de Estado, ya sea como actor, demandado o tercerista. Por lo tanto, podrá suscribir, presentar denuncias y contestar demandas en juicios penales, civiles, administrativos, tributarios, laborales, de tránsito, inquilinato, acciones de protección, habeas data, acciones de inconstitucionalidad, en todas sus instancias, quedando facultado para iniciar juicios, continuarlos, impulsarlos, presentar o impugnar pruebas, interponer recursos, sin limitación alguna, hasta su conclusión, quedando además autorizado el/la titular de la Coordinación General Jurídica, para que delegue parcialmente esta delegación a un profesional del derecho, para casos específicos; así mismo presentar solicitudes de mediación y comparecer a las audiencias respectivas en los Centros de Mediación del país, para lo cual podrá transigir o desistir de conformidad al literal f) del artículo 5 y 12 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, someter a árbitros, absolver posiciones, deferir juramentos decisorios sobre lo cual verse el motivo de la mediación, de conformidad con lo prescrito en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil vigente.

Artículo 18.- Delegar a los titulares de las Subsecretarías del Ministerio de Cultura y Patrimonio, el ejercicio de las funciones y atribuciones de los Gerentes de Proyectos, con el objeto de precautar el normal desenvolvimiento de las actividades inherentes a estas áreas, en ausencia de ellos o cuando así lo estime pertinente la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, sin perjuicio de la supervisión permanente que deben ejercer sobre éstos, en aras de la eficaz gestión institucional.

Artículo 19.- Delegar al titular de la Coordinación General de Gestión Estratégica la postulación y gestión de los proyectos de tecnología y comunicación ante la Secretaría Nacional de Administración Pública SNAP.

Artículo 20.- Delegar al titular de la Coordinación General de Planificación las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar las modificaciones al Plan Anual de Inversiones hasta por un monto equivalente al 0,00004 del Presupuesto Inicial del Estado;
- b) Autorizar el Plan Operativo Anual y sus reformas de las Direcciones Culturales del Ministerio de Cultura y Patrimonio; quienes deberán presentar con la aprobación previa de la Subsecretaría de Memoria Social;
- c) Autorizar las reformas al Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Cultura y Patrimonio de los Proyectos del Plan Anual de Inversiones, sin considerar monto alguno.

Artículo 21.- Reserva.- En aplicación de los principios del derecho administrativo, la máxima autoridad se reserva para sí la facultad de hacer uso de todas las atribuciones contempladas en la Ley, sin perjuicio de la aplicación de este Acuerdo.

Todas las competencias de la máxima autoridad no delegadas permanecen reservadas exclusivamente al Ministro de Cultura y Patrimonio, quien además tiene la facultad de conocer y resolver cualquier proceso administrativo o de contratación delegado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En ejercicio de las delegaciones, los/as servidores/as públicos/as mencionados en este Acuerdo, procederán en armonía con las políticas del Ministerio de Cultura y Patrimonio, observando para este efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, así como las instrucciones impartidas por la máxima autoridad, a quien informarán periódicamente de los actos o resoluciones adoptadas en el marco del presente Acuerdo. Si en ejercicio de su delegación violaren la ley o los reglamentos, serán civil, administrativa y penalmente responsables por sus actuaciones.

SEGUNDA.- Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como emitidas por la máxima autoridad. El delegado será personal y directamente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

TERCERA.- Previo a la suscripción de toda resolución, contrato, convenio, acuerdo o cualquier instrumento jurídico, éstos deberán contar con la respectiva revisión y visto bueno de la Coordinación General Jurídica.

CUARTA.- Para el cumplimiento de las atribuciones delegadas, bajo su responsabilidad los servidores facultados deberán constatar la cabal y completa existencia de la documentación de soporte, que a su vez deberá ser archivada en el expediente respectivo en cada caso.

QUINTA.- Los funcionarios autorizados para el manejo de claves de los sistemas financieros, de seguridad social y demás que utilicen en el ámbito de sus competencias, serán solidariamente responsables por su uso indebido y están obligados a suscribir un convenio de confidencialidad.

SEXTA.- En todos los procesos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que ejecute el Ministerio de Cultura y Patrimonio, serán los titulares de las áreas requirentes los responsables exclusivos de todos los estudios previos, la elaboración, contenido y alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas, presupuesto referencial; y, plazos, en base de los parámetros establecidos en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Normativa emitida por el SERCOP.

SÉPTIMA.- Los procesos para la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios incluidos los de consultoría amparados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), de las Direcciones Provinciales se canalizarán, con la oportunidad del caso, a través de la Coordinación General Administrativa Financiera.

OCTAVA.- La Coordinación General Jurídica estará a cargo de la elaboración y registro de los contratos de arrendamientos, adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios incluidos los de consultoría que se suscriban en aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. La distribución de los contratos que se realicen conforme a esta delegación estará a cargo de la Unidad de Documentación y Archivo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los proyectos culturales que continúan en proceso de cierre o liquidación, deberán ser concluidos por las Subsecretarías temáticas en las que se encuentre el expediente, para lo cual previamente se emitirán los informes técnicos o económicos, según se requiera, y se realizará la suscripción del acta de entrega recepción final, misma que deberá ser legalizada por los servidores que elaboraron los informes y el respectivo beneficiario. En caso de ausencia de estos servidores, el acta de entrega recepción final será suscrita por el/la servidor/a delegado/a por el titular de la Subsecretaría y el/la beneficiario/a, observando el procedimiento previamente establecido para el cierre de estos procesos.

SEGUNDA.- Las áreas técnicas, estratégicas y operativas habilitantes de la Unidad Técnica del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural, constante en el Anexo Único, determinado en el literal b) de la cláusula 3.02 del Contrato de Préstamo No. 2678/OC-EC, suscrito el 16 de marzo de 2012 entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, cumplirán sus funciones en el marco de la normativa ministerial y con

el visto bueno que otorguen las Coordinaciones Generales del Ministerio de Cultura y Patrimonio, en el ámbito de su competencia.

Los procesos precontractuales y contractuales que se realicen con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo BID, se sujetarán a los procedimientos internos para lo cual deberán realizarse con la debida oportunidad, sin perjuicio de su sujeción a las Políticas de Adquisición establecidas por el referido organismo internacional.

DEROGATORIAS

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. DM-2015-129, de 12 de noviembre de 2015, Acuerdo Ministerial No. DM-2015-093, de 20 de agosto de 2015; Artículo 3 y 4 del Acuerdo Ministerial No. 096-MCyP-2013-DM de 11 de julio de 2013; y, todo instrumento jurídico que se contraponga a este Acuerdo Ministerial y de igual o menor jerarquía.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 29 días de marzo de 2016.

f.) Ana Cristina Rodríguez Ludeña, Ministra de Cultura y Patrimonio, Encargada.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

Nro. MH-DM-2016-0006-AM

Carlos Pareja Yannuzzelli
MINISTRO DE ESTADO

Considerando:

Que, conforme lo previsto en los artículos 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; en concordancia con, el 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es procedente que los máximos personeros de las instituciones del Estado deleguen sus atribuciones y deberes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 578, expedido el 13 de febrero de 2015, se escindió del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, el Viceministerio de Minas y se

creó el Ministerio de Minas; de cuya escisión, se modificó la denominación del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables por la de Ministerio de Hidrocarburos;

Que, en el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Hidrocarburos, promulgado mediante Acuerdo Ministerial 27, y, publicado en el Registro Oficial Suplemento 394 de 13 de noviembre de 2015, establece dentro de la Coordinación General Jurídica, la Dirección de Patrocinio Legal, cuya Misión manifiesta: Precautelar los intereses institucionales ante las instancias legales correspondientes y los derechos constitucionales y legales de la administración y de los administrados, dentro de los procedimientos judiciales, extrajudiciales y administrativos comunes de la administración pública.

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa del Ministerio de Hidrocarburos, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha Institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; y, artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al doctor Francisco Cristóbal Villacís Aguirre, Director de Patrocinio Legal, para que en representación del Ministro de Hidrocarburos, ejerza las siguientes funciones:

- a) Conozca, tramite y resuelva los reclamos y recursos administrativos que al amparo de lo dispuesto en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y demás normas sectoriales, se interpongan ante el Ministro de Hidrocarburos;
- b) Intervenga en todas las causas judiciales, extrajudiciales, administrativas, contencioso administrativas, de mediación, arbitrales, constitucionales y de garantías jurisdiccionales, en las que sea parte el Ministerio de Hidrocarburos, ya sea como actor, demandado o tercerista; por lo tanto, en dichas causas podrá suscribir, presentar y contestar demandas, acciones, escritos y/o petitorios, en todas sus instancias y fases, quedando expresamente facultada para iniciar juicios e incoar acciones, continuarlos, impulsarlos, presentar o impugnar pruebas, interponer recursos, sin limitación alguna hasta su conclusión, designara los abogados patrocinadores de las respectivas causas, en defensa de los intereses del Ministerio de Hidrocarburos;

Artículo 2.- El doctor Francisco Cristóbal Villacís Aguirre, informará periódicamente al Ministro de Hidrocarburos, sobre las actividades cumplidas y las resoluciones adoptadas en virtud de la presente delegación.

Artículo 3.- El doctor Francisco Cristóbal Villacís Aguirre, responderá personal y pecuniariamente ante el Ministerio de Hidrocarburos, por los actos realizados en ejercicio de esta delegación.

Artículo 4.- Dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial No.MH-DM-2015-0035-AM de 02 de diciembre de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 659 de 30 de Diciembre de 2015.

Artículo 5.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

PUBLIQUESE.

Dado en Quito, D.M. , a los 01 día(s) del mes de Marzo de dos mil dieciseis.

f.) Carlos Pareja Yannuzzelli, Ministro de Estado.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Centro de Documentación.- Quito a 31 de marzo de 2016.

No. SNGP-001-2016

**Paola Verenice Pabón Caranqui
SECRETARIA NACIONAL
DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA**

Considerando:

Que, el Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que 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, los numerales segundo y cuarto del artículo 61 y los artículos 85, 95 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador garantizan a los ecuatorianos y ecuatorianas el derecho a participar en forma protagónica reconociendo todas las formas de organización de colectiva, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y en formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos para lo que se garantiza la participación de ciudadanía;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde 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 52 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina la creación de los Consejos Ciudadanos Sectoriales como instancias sectoriales de diálogo, deliberación y seguimiento de las políticas públicas de carácter nacional y sectorial; constituyéndose en mecanismos para la discusión de los lineamientos y seguimiento de la evolución de las políticas ministeriales, impulsadas por la Función Ejecutiva para desempeñarse como redes de participación de la sociedad civil articuladas a los ministerios sectoriales, con la finalidad de fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícitas, se crean los Consejos Ciudadanos Sectoriales como instancias sectoriales de diálogo, deliberación y seguimiento de las políticas públicas de carácter nacional y sectorial; constituyéndose en mecanismos para la discusión de los lineamientos y seguimiento de la evolución de las políticas ministeriales, impulsadas por la Función Ejecutiva para desempeñarse como redes de participación de la sociedad civil articuladas a los ministerios sectoriales;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, conformó su Consejo Ciudadano Sectorial, por tanto al momento de la fusión por absorción por la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, contaba con un Consejo Ciudadano Sectorial.

Que, el artículo 53 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece las funciones que deberán cumplir los consejos ciudadanos sectoriales;

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que los consejos ciudadanos sectoriales estarán conformados por actores de la sociedad civil organizada que tengan relación con la temática tratada por cada sector, para lo cual, se promoverá una participación amplia, democrática y plural de la sociedad civil;

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, reconoce la planificación participativa intersectorial, como espacios de coordinación interministerial que promoverán la realización de diálogos periódicos de deliberación sobre políticas públicas intersectoriales para favorecer la participación de organizaciones sociales y ciudadanía, especializada en una o varias de las temáticas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1522, de 17 de mayo de 2013, publicado en el Registro Oficial

Suplemento No. 13 de 12 de junio de 2013, se creó la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, como la entidad encargada de formular las políticas para la gobernabilidad, el relacionamiento político con las otras funciones del Estado, con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el diálogo político con los actores sociales y la coordinación política con los representantes del Ejecutivo en el territorio;

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 1522, del 17 de mayo de 2013, dispone la fusión por absorción a la Secretaría Nacional de Gestión de la Política del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados y la Secretaría Nacional de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana;

Que, el artículo 4 del referido Decreto Ejecutivo establece las competencias, atribuciones, representaciones y delegaciones que les correspondían a las instituciones que se fusionan, constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, serán asumidas por la Secretaría Nacional de Gestión de la Política;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 877 del 18 de enero de 2016, se nombró a Paola Verence Pabón Caranqui, como Secretaria Nacional de Gestión de la Política.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 656 de 13 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 490 de 29 de abril de 2015, se emitió el Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Ciudadanos Sectoriales, en cuya Segunda Disposición Transitoria, dispone a los Consejos Ciudadanos Sectoriales conformados antes de la entrada en vigencia de dicho reglamento que adecuen o reestructuren su Consejo Ciudadano Sectorial de acuerdo a esas disposiciones.

Que, el artículo 9 del Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Ciudadanos Sectoriales, establece *“El Ministerio pertinente, en el ámbito de sus atribuciones y en armonía con las disposiciones constitucionales, legales y del presente reglamento, expedirá el Acuerdo o Resolución que viabilice el funcionamiento del consejo ciudadano sectorial respectivo”*.

En uso de las atribuciones constantes en los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el primer inciso del Artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el artículo 9 del Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Ciudadanos Sectoriales.

Acuerda:

Artículo 1.- Reestructuración del Consejo Ciudadano Sectorial.- Reestructurase el Consejo Ciudadano Sectorial de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política CCS - SNGP, con los actores de la sociedad civil que tienen relación o afinidad con las competencias y atribuciones sectoriales de esta cartera de Estado, como instancias de diálogo, deliberación, consulta y proposición de políticas

públicas de carácter sectorial, así como de seguimiento y evaluación de su ejecución, en garantía del derecho a la participación ciudadana en los asuntos de interés público, para el bien común, el buen vivir, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Artículo 2.- Integración.- El Consejo Ciudadano Sectorial de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política CCS - SNGP, estará integrado según las disposiciones del artículo 3 el Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Ciudadanos Sectoriales de la siguiente manera:

1. La Secretaría Nacional de Gestión de la Política o su delegado;
2. El/la Coordinador/a de Planificación de la entidad o su delegado;
3. Estará constituido por treinta y tres actores de la sociedad civil organizada con interés y afinidad en la temática sectorial de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, priorizándose a aquellos que tengan relación directa con dicha temática, tales como organizaciones de investigación o formación en el área temática de la siguiente manera:
 - a. Veinticuatro delegados y sus respectivos suplentes, nombrados democráticamente, uno por provincia, de entre los miembros de las organizaciones sociales participantes en los colectivos provinciales asesorados por la Secretaría Nacional de Gestión de la Política; y,
 - b. Los nueve restantes y sus respectivos suplentes serán nombrados democráticamente de entre los miembros de las mesas zonales asesorados por la Secretaría Nacional de Gestión de la Política.

Sus integrantes durarán cuatro años en funciones y no podrán ser simultáneamente parte de otro consejo ciudadano sectorial, ni ser reelectos.

Artículo 3.- Funciones.- Son funciones del Consejo Ciudadano Sectorial de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política CCS - SNGP, las siguientes:

1. Promover la participación ciudadana territorial a nivel nacional en colectivos provinciales y las mesas zonales con el asesoramiento de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política.
2. Recoger de los colectivos provinciales y las mesas zonales asesorados por la Secretaría Nacional de Gestión de la Política los criterios para la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con esta cartera de Estado.
3. Generar debates públicos sobre temas nacionales sectoriales e intersectoriales;

4. Rendir cuentas de las actividades realizadas por el CCS - SNGP, a las ciudadanas y ciudadanos de las organizaciones a las cuales representan, a los colectivos provinciales y a las mesas zonales correspondientes;
5. Invitar a las ciudadanas o ciudadanos que integren los CCS - SNGP, con el objeto de recibir el asesoramiento necesario en el ámbito de sus competencias;
6. Articular redes de participación entre los diversos consejos ciudadanos sectoriales;
7. Elaborar el plan anual de trabajo a ser presentado a la Secretaría Nacional de Gestión de la Política para su consideración e inclusión en la planificación institucional;
8. Elaborar el reglamento interno de funcionamiento, con asesoramiento y coordinación de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, observando las normas vigentes; y,
9. Las demás que dispone la normativa aplicable.

Artículo 4.- Estructura orgánica.- El Consejo Ciudadano Sectorial de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política CCS - SNGP estará conformado por:

1. Una mesa coordinadora que contará con nueve miembros electos democráticamente de entre los treinta y tres consejeros ciudadanos sectoriales de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, que contará con un Coordinador General y un Secretario que serán elegidos democráticamente de entre los nueve coordinadores electos que integran la referida mesa. Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta; y en caso de requerirse, el voto dirimente lo tendrá el coordinador general.
2. La mesa coordinadora contará con tres comisiones: 1.- Comisión de Comunicación; 2.- Comisión Operativa; y, 3.- Comisión de Política que estarán integradas en un inicio por miembros de la mesa, y de ser necesario, se sumarán otros miembros del CCS - SNGP. La mesa coordinadora, en caso imperioso podrá eliminar, modificar o conformar otras comisiones que se integrarán en igual forma, los integrantes de dichas comisiones no podrá exceder los treinta y tres consejeros.

Artículo 5.- Financiamiento.- Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que corresponde al Consejo Ciudadano Sectorial de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política CCS - SNGP se incluirá en el presupuesto de la institución los recursos necesarios y suficientes para su funcionamiento según lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Ciudadanos Sectoriales.

Artículo 6.- Normativa aplicable.- Para el funcionamiento del Consejo Ciudadano Sectorial de la Secretaría

Nacional de Gestión de la Política CCS - SNGP en lo referente a acreditaciones, sesiones, quórum, prohibiciones, causas de exclusión y demás aspectos se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Ciudadanos Sectoriales constante en el Decreto Ejecutivo N° 656 del 13 abril de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 490 de 29 de abril de 2015; y, al reglamento interno del Consejo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Consejo Ciudadano Sectorial de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política CCS - SNGP conformado el 18 de julio de 2014 completará su período de 4 años junto con la mesa coordinadora en funciones desde la misma fecha. El 18 de julio de 2018 se integrará el nuevo Consejo Ciudadano Sectorial de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política CCS - SNGP y se elegirá la mesa coordinadora y sus miembros.

SEGUNDA.- Dentro del plazo de 90 días a partir de la firma de este instrumento, la Asamblea General del Consejo Ciudadano Sectorial de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política CCS - SNGP aprobará el Reglamento Interno para su funcionamiento.

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

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 19 días del mes de enero de 2016.

f.) Paola Verence Pabón Caranqui, Secretaria Nacional de Gestión de la Política.

No. 002-2016-SUIA-CGZ2-DPAN-MAE

Ing. Nelson Gilberto Chuquín Peña
DIRECTOR PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO
MINISTERIO DEL AMBIENTE (S)

Considerando:

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

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

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

Que, el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que las obras públicas, privadas o mixtas, y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

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

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

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

Que, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No 268 del 29 de agosto del 2014 en su artículo 1 en el que se establece delegar a los Directores Provinciales y Director/a del Parque Nacional Galápagos del Ministerio del Ambiente la emisión y suscripción de Licencias Ambientales, previa aprobación de Fichas Ambientales, Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Manejo Ambiental y ejercen control y seguimiento a proyectos, obras o actividades, detalladas en la Tabla 1 del Anexo1 del presente Acuerdo Ministerial;

Que, el artículo 20 del Acuerdo Ministerial No. 006, publicado en la Edición Especial número 128 del Registro Oficial de 29 de abril de 2014, señala que la participación ciudadana en lo que respecta a los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de licenciamiento ambiental se estará a lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 1040 de 22 de abril de 2008, mediante el cual se expidió el “Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en la Ley de Gestión

Ambiental”; y, el Acuerdo Ministerial No. 66 de 18 de junio de 2013, mediante el cual se expidió el “Instructivo al Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, publicado en el Registro Oficial No. 332 de 8 de mayo de 2008;

Que, el 25 de noviembre de 2013, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, registra el proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, en el Sistema Único de Información Ambiental, el mismo que posee el código MAE-RA-2013-66624;

Que, mediante Oficio 195-A-GADMT del 25 de noviembre de 2013, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ingresa al Sistema Único de Información Ambiental, las coordenadas de ubicación y solicita la emisión del Certificado de Intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques y Vegetación Protectores (BVP) y Patrimonio Forestal del Estado (PFE), del proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo, con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, mediante Oficio No. MAE-SUIA-RA-CGZ2-DPAN-2014-00109 de 13 de febrero del 2014, la Dirección Provincial de Ambiente del Napo, otorga el Certificado de Intersección del proyecto: “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624, concluyendo que dicho proyecto **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques y Vegetación Protectora (BVP), y Patrimonio Forestal del Estado (PFE), cuyas coordenadas son:

Shape	X	Y
1	860620	9884372
2	861220	9884371
3	861220	9884171
4	860620	9884172
5	860620	9884372

Coordenadas WGS 84 – 17 SUR

Que, el 27 de marzo del 2014, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ingresa al Sistema Único de Información Ambiental para análisis, revisión y pronunciamiento los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo, con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, mediante Oficio No. MAE-SUIA-RA-CGZ2-DPAN-2014-00179 del 06 de mayo del 2014, sobre la base

del informe técnico Nro. 220-2014- UCA-DPAN-MAE con fecha 06 de mayo del 2014, la Dirección Provincial de Ambiente del Napo, **no aprueba** los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, el 27 de mayo del 2014, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ingresa al Sistema Único de Información Ambiental para análisis, revisión y pronunciamiento la corrección de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, mediante Oficio No. MAE-SUIA-RA-CGZ2-DPAN-2014-00205 del 03 de junio del 2014, sobre la base del informe técnico Nro. 220-2014- UCA-DPAN-MAE con fecha 06 de mayo del 2014, la Dirección Provincial de Ambiente del Napo, **no aprueba** los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, el 23 de junio del 2014, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ingresa al Sistema Único de Información Ambiental para análisis, revisión y pronunciamiento la documentación corregida de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, mediante Oficio: MAE-SUIA-RA-CGZ2-DPAN-2014-00250 del 26 de junio del 2014, sobre la base del informe técnico Nro. 314-2014- UCA-DPAN-MAE con fecha 26 de junio del 2014, la Dirección Provincial de Ambiente del Napo, **aprueba** con carácter vinculante los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, mediante oficio 066-A-GADMT del 28 de agosto del 2014, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, solicita la asignación de una facilitador para llevar a cabo el Proceso de Participación Social del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO

SUIA MAE-RA-2013-66624, en cumplimiento al Decreto Ejecutivo No. 1040 publicado en el Registro Oficial 332 del Mecanismo de Participación Social. Además adjunto papeleta por concepto de pago de tasas del facilitador.

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 de 08 de mayo de 2008, el proceso de Participación Social del “Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624, se realizó la Asamblea Pública en la Casa Comunal de la Comunidad de Kuyaloma el 23 de enero del 2015; y se mantuvo los Centros de Información permanente en las Instalaciones en la parte Exterior del Hall del (GADM-Tena) desde el 08 de enero del 2015 hasta el 27 de enero del 2015, en la Casa Comunal de la Comunidad de Kuyaloma, desde el 08 de enero del 2015 hasta el 16 de enero del 2015 y en las Instalaciones de la Junta parroquial de Puerto Napo Cantón tena desde el 19 de enero hasta el 27 de enero del 2015;

Que, con fecha 25 de marzo del 2015, el Masc. Xavier Torres Alarcón Facilitador del Proceso de participación social del Borrador del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624, ingresa al Sistema único de información Ambiental, para el respectivo pronunciamiento una vez concluido el Proceso de Participación Social el informe de sistematización con los anexos correspondientes;

Que, mediante Oficio Nro. MAE-CGZ2-DPAN-2015-0335 del 21 de abril de 2015, la Dirección Provincial del Ambiente de Napo comunica al Masc. Xavier Torres Alarcón facilitador, que se aprueba el Informe del Proceso de Participación Social del Borrador del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, el 16 de abril del 2015, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ingresa al Sistema Único de Información Ambiental para análisis, revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, mediante oficio Nro. MAE-SUIA-RA-CGZ2-DPAN-2015-02247 del 10 de junio del 2015, sobre la base del Informe Técnico 325-2015-UCADPAN-MAE con fecha 28 de mayo del 2015, **la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, realiza observaciones al Estudio**

de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, el 15 de julio del 2015, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ingresa al Sistema Único de Información Ambiental remite respuestas a las observaciones planteadas en el oficio Nro. MAE-SUIA-RA-CGZ2-DPAN-2015-02247, para análisis, revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, mediante oficio Nro. MAE-SUIA-RA-CGZ2-DPAN-2015-02309 del 16 de septiembre del 2015, sobre la base del Informe Técnico 442-2015-UCADPAN-MAE con fecha 09 de septiembre del 2015, la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, **realiza observaciones al Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;**

Que, el 29 de septiembre del 2015, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ingresa al Sistema Único de Información Ambiental remite respuestas a las observaciones planteadas en el oficio Nro. MAE-SUIA-RA-CGZ2-DPAN-2015-02309, para análisis, revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624;

Que, mediante Oficio Nro. MAE-SUIA-RA-CGZ2-DPAN-2015-02341 del 15 de octubre del 2015, sobre la base del Informe Técnico Nro. 467-2015-UCA-DPAN-MAE del 05 de octubre del 2015, **la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, emite el pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624 y solicita la cancelación correspondiente al pago por servicios administrativos;**

Que, el 05 de noviembre del 2015, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, por medio del Sistema Único de Información Ambiental, solicita a la **Dirección Provincial del Ambiente de Napo** la emisión de la Licencia Ambiental para el proyecto Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la

parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624, para lo cual adjunta la siguiente documento de respaldo:

1. Comprobante de pago con numero de referencia BCE: 9878252 del 04 de noviembre del 2015, pago realizado en la cuenta corriente Nro. 10000793 del Ministerio del Ambiente por un monto de USD 480,00 (cuatrocientos ochenta con 00/100 dólares), que corresponde al pago por seguimiento y control (PSC) de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 083-B del 08 de junio del 2015 respecto a Servicio de Gestión y Calidad Ambiental .

Que, mediante Acción de Personal No. 0522951 de fecha 03 de febrero del 2016, el Coordinador General Administrativo Financiero en uso de sus facultades que le confiere el acuerdo 049 y 178; Resuelve: Subrogar al puesto de Director Provincial de Ambiente de Napo, al Ing. Nelson Giberto Hernán Chuquín Peña, de conformidad a los artículos 126 y 270 de la Ley Orgánica de Servicio Público y sus Reglamento General desde el 08 al 22 de febrero del 2016.

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del Artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Resuelve:

Art. 1 Aprobar el al Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624, sobre la base del Oficio No. MAE-SUIA-RA-CGZ2-DPAN-2015-02341 del 15 de octubre del 2015, sobre la base del Informe Técnico Nro. 467-2015-UCA-DPAN-MAE del 05 de octubre del 2015, y en base a las coordenadas establecidas en el Certificado de Intersección emitido mediante Oficio No. MAE-SUIA-RA-CGZ2-DPAN-2014-00109 de 13 de febrero del 2014.

Art. 2 Otorgar Licencia Ambiental al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para la ejecución del proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624.

Art. 3 Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del Cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión de actividades,

suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 280, 281 y 282 del con el Acuerdo Ministerial 061 de la reforma al Libro VI del TULSMA publicado mediante registro oficial N° 316 del 4 de mayo del 2015.

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

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

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

De la aplicación de esta Resolución encárguese la Dirección Provincial del Ambiente de Napo - Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente Resolución al Representante Legal del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en Tena, a 22 de Febrero del 2016.

f.) Ing. Nelson Gilberto Chuquín Peña, Director Provincial del Ambiente de Napo, Ministerio del Ambiente (S).

MINISTERIO DEL AMBIENTE No. 002 –2016- SUIA-CGZ2-DPAN-MAE

LICENCIA AMBIENTAL PARA EL PROYECTO “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, UBICADO EN LA PARROQUIA DE PUERTO NAPO DEL CANTÓN TENA DE LA PROVINCIA DE NAPO CON COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624.

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a favor del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE

TENA, en la persona de su Representante Legal, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624, continúe con la ejecución del proyecto.

En virtud de lo expuesto, el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, se obliga a:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto “EXTRACCIÓN DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS - MINA KUYALOMA”, ubicado en la parroquia de Puerto Napo del cantón Tena de la provincia de Napo con COGIDO SUIA MAE-RA-2013-66624.
2. Mantener un programa continuo de monitoreo y seguimiento ambiental de las medidas establecidas en el Plan de Manejo Ambiental, cuyos resultados deberán ser entregados al Ministerio del Ambiente de manera semestral.
3. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que atenúen, y en la medida de lo posible prevengan los impactos negativos al ambiente.
4. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus contratistas o subcontratistas.
5. Presentar las Auditorías Ambientales de Cumplimiento, de conformidad con los artículos 268 y 269 del Acuerdo Ministerial No. 061 de la reforma al Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente publicado mediante Registro Oficial N° 316 del 4 de mayo del 2015.
6. Dar estricto cumplimiento con el Acuerdo Ministerial No. 026 del 12 de mayo del 2008, el cual expide los procedimientos para registro de generadores de desechos peligrosos, gestión de desechos peligrosos previo al licenciamiento ambiental, y para el transporte de materiales peligrosos, para la gestión adecuada de desechos peligrosos que se pudieran generar debido a las actividades desarrolladas dentro del proyecto.
7. Obtener el registro de sustancias químicas peligrosas, desechos peligrosos y especiales bajo los procedimientos que el Ministerio del Ambiente establezca para el efecto, en un término perentorio de 60 días a partir de la obtención de la licencia ambiental, de conformidad con la Cuarta Disposición Transitoria del Acuerdo Ministerial No. 061 de la reforma al Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente publicado mediante Registro Oficial N° 316 del 4 de mayo del 2015.
8. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de esta licencia.
9. Cancelar, sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por Servicio de Gestión y Calidad Ambiental por seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. Acuerdo Ministerial No. 083-B del 08 de junio del 2015.
10. Cumplir con el artículo 38 del Acuerdo Ministerial No. 061 de la reforma al Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente publicado mediante Registro Oficial N° 316 del 4 de mayo del 2015, mismo que establece “(...) No se exigirá esta garantía o póliza cuando los ejecutores del proyecto, obra o actividad sean entidades del sector público o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos a las dos terceras partes, a entidades de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública. Sin embargo, la entidad ejecutora responderá administrativa y civilmente por el cabal y oportuno cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental del proyecto, obra o actividad licenciada y de las contingencias que puedan producir daños ambientales o afectaciones a terceros, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.”.
11. Cumplir con la normativa ambiental nacional y local vigente.

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

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

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

De la aplicación de esta Resolución encárguese la Dirección Provincial del Ambiente de Napo - Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente Resolución al Representante Legal del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en Tena, a 22 de Febrero del 2016.

f.) Ing. Nelson Gilberto Chuquín Peña, Director Provincial del Ambiente de Napo, Ministerio del Ambiente (S).

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS
Y PRODUCTIVIDAD**

No. 16 106

**SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA
CALIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD**

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”*;

Que el Protocolo de Adhesión de la República del Ecuador al Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio – OMC, se publicó en el Registro Oficial Suplemento No. 853 del 2 de enero de 1996;

Que el Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio - AOTC de la OMC, en su Artículo 2 establece las disposiciones sobre la elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos por instituciones del gobierno central y su notificación a los demás Miembros;

Que se deben tomar en cuenta las Decisiones y Recomendaciones adoptadas por el Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC;

Que el Anexo 3 del Acuerdo OTC establece el Código de Buena Conducta para la elaboración, adopción y aplicación de normas;

Que la Decisión 376 de 1995 de la Comisión de la Comunidad Andina creó el “Sistema Andino de

Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología”, modificado por la Decisión 419 del 30 de julio de 1997;

Que la Decisión 562 de 25 de junio de 2003 de la Comunidad Andina establece las “Directrices para la elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos en los Países Miembros de la Comunidad Andina y a nivel comunitario”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, reformada en la Novena Disposición Reformativa del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, constituye el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *“i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”*;

Que mediante Resolución No. 14 292 del 30 de junio de 2014 promulgada en el Registro Oficial No. 310 del 13 de agosto de 2014, se oficializó con el carácter de Obligatorio el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 153 “CONDUCTORES DE COBRE DESNUDOS PARA USO ELÉCTRICO”**, el mismo que entró en vigencia el 11 de noviembre de 2014;

Que mediante Resolución No. 14 457 del 08 de octubre de 2014 promulgada en el Registro Oficial No. 367 del 04 de noviembre de 2014, se oficializó con el carácter de Obligatorio la **MODIFICATORIA 1** del Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 153 “CONDUCTORES DE COBRE DESNUDOS PARA USO ELÉCTRICO”**, la misma que entró en vigencia el 08 de octubre de 2014;

Que el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, de acuerdo a las funciones determinadas en el Artículo 15, literal b) de la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, reformada en la Novena Disposición Reformativa del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, y siguiendo el trámite reglamentario establecido en el Artículo 29 inciso primero de la misma Ley, en donde manifiesta que: *“La reglamentación técnica comprende la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos necesarios para precautelar los objetivos relacionados con la seguridad, la salud de la vida humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente y la protección del consumidor contra prácticas*

engañosas” ha formulado la **PRIMERA REVISIÓN** del Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 153 (1R) “CONDUCTORES Y ALAMBRES DE COBRE DESNUDOS PARA USO ELÉCTRICO”**;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. REG-0177 de fecha 02 de febrero de 2015, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Primera Revisión del Reglamento materia de esta Resolución, el cual recomienda aprobar y oficializar con el carácter de OBLIGATORIO la Primera Revisión del Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 153 (1R) “CONDUCTORES Y ALAMBRES DE COBRE DESNUDOS PARA USO ELÉCTRICO”**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y su Reglamento General, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar la Primera Revisión del Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 153 (1R) “CONDUCTORES Y ALAMBRES DE COBRE DESNUDOS PARA USO ELÉCTRICO”**; mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, se delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar los proyectos de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y **oficializar** con el carácter de OBLIGATORIO la **PRIMERA REVISIÓN** del siguiente:

REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE INEN 153 (1R) “CONDUCTORES Y ALAMBRES DE COBRE DESNUDOS PARA USO ELÉCTRICO”

1. OBJETO

1.1 Este Reglamento Técnico establece los requisitos de desempeño que deben cumplir los conductores y alambres de cobre desnudos para uso eléctrico, con la finalidad de proteger la vida y la seguridad de las personas, el medio ambiente y evitar prácticas que puedan inducir a error a los usuarios.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

2.1 Este Reglamento Técnico se aplica a los siguientes conductores y alambres desnudos de cobre para propósitos

eléctricos que se comercialicen en el Ecuador, sean éstos, importados o de fabricación nacional:

2.1.1 Alambres desnudos de cobre, de sección circular, trefilados a un temple duro.

2.1.2 Alambres desnudos de cobre, de sección circular, trefilados a un temple semiduro.

2.1.3 Alambres desnudos de cobre, de sección circular, trefilados y recocidos o blandos.

2.1.3.1 Se aplica a los alambres recocidos o estirados en frío, sin recubrimiento o estañados, monofilares o multifilares, sin embargo, no se aplica a los alambres para esmaltado (alambres de bobinados, alambres de electroimanes), alambres para aplicación electrónica y alambres de contacto para tracción eléctrica.

2.1.4 Alambres de cobre blando o recocido recubiertos de estaño.

2.1.5 Alambres de cobre duro y semiduro recubiertos de estaño.

2.1.6 Alambres de cobre blando o recocido con revestimiento de plomo o aleación de plomo.

2.1.7 Alambres de cobre desnudo blando o recocido rectangular y cuadrado.

2.1.8 Conductores de cobre duro, semiduro o blando, cableado en capas concéntricas.

2.1.9 Conductores de cobre trenzados unidireccionalmente de combinación 19 alambres.

2.1.10 Conductores circulares compactados de cobre trenzado de paso cableado concéntrico.

2.1.11 Conductores de cobre cableado formado por trenzas cableadas.

2.1.12 Conductores de cobre cableado formado por trenzas concéntricas.

2.1.13 Conductores de cobre cableado sin trenzas.

2.1.14 Conductores de cobre cableado concéntrico compacto de alambres de diámetro único.

2.1.15 Conductores de cobre y acero con recubrimiento de cobre dispuestos en capas concéntricas.

2.2 Este reglamento no aplica al alambón de cobre de 7,5 mm a 10 mm utilizado como materia prima para la fabricación de conductores y alambres de cobre para uso eléctrico.

2.3 Estos productos se encuentran comprendidos en las siguientes clasificaciones arancelarias:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
74.08	Alambre de cobre	
	- De cobre refinado:	
7408.11.00	- - Con la mayor dimensión de la sección transversal superior a 6mm	Aplica a conductores y alambres desnudos de cobre para uso eléctrico desde 6 mm hasta 7,5 mm y a conductores y alambres de cobre para uso eléctrico mayores a 10 mm
7408.19.00	- - Los demás	Aplica a conductores y alambres de cobre desnudos para uso eléctrico.
7413.00.00	Cables, trenzas y artículos similares, de cobre, sin aislar para electricidad.	

3. DEFINICIONES

3.1 Para efectos de este reglamento técnico son válidas las definiciones contenidas en las normas EN 13602, NTE INEN 210, NTE INEN 2173, NTE INEN 2174, NTE INEN 2175, NTE INEN 2214, NTE INEN 2577, NTE INEN 2578, ASTM B33, ASTM B246, ASTM B189, ASTM B48, ASTM B172, ASTM B173, ASTM B174, ASTM B835 y ASTM B229 vigentes y además las siguientes:

3.1.1 Actividad de evaluación de la conformidad de primera parte. Actividad de evaluación de la conformidad que lleva a cabo la persona o la organización que provee el objeto.

3.1.2 Actividad de evaluación de la conformidad de tercera parte. Actividad de evaluación de la conformidad que lleva a cabo una persona u organismo que es independiente de la persona u organización que provee el objeto y también de los intereses del usuario en dicho objeto.

3.1.3 Certificado de conformidad. Documento emitido de conformidad con las reglas de un sistema de evaluación de la conformidad en el que se declara que un producto debidamente identificado es conforme con un reglamento técnico o procedimiento de evaluación de la conformidad.

3.1.4 Consumidor o usuario. Toda persona natural o jurídica que como destinatario final adquiera, utilice o disfrute bienes o servicios, o bien reciba oferta para ello.

3.1.5 Proveedor. Organización o persona que proporciona un producto, que puede ser el fabricante (productor) o distribuidor mayorista oficial autorizado por el fabricante.

4. REQUISITOS DEL PRODUCTO

4.1 Los *alambres de cobre duro de sección circular para uso eléctrico* deben cumplir los requisitos establecidos en la norma NTE INEN 2173 vigente.

4.2 Los *alambres de cobre semiduro de sección circular para uso eléctrico* deben cumplir los requisitos establecidos en la norma NTE INEN 2174 vigente.

4.3 Los *alambres de cobre blando o recocido de sección circular para uso eléctrico* deben cumplir los requisitos establecidos en la norma EN 13602 vigente o sus adopciones equivalentes, o en la norma NTE INEN 2175 vigente.

4.4 Los *alambres de cobre blando o recocido recubiertos de estaño para uso eléctrico* deben cumplir los requisitos establecidos en la norma ASTM B33 vigente.

4.5 Los *alambres de cobre duro y semiduro recubiertos de estaño para uso eléctrico* deben cumplir los requisitos establecidos en la norma ASTM B246 vigente.

4.6 Los *alambres de cobre blando o recocido con revestimiento de plomo o aleación de plomo para uso eléctrico* debe cumplir con los requisitos establecidos en la norma ASTM B189 vigente.

4.7 Los *alambres de cobre desnudo blando o recocido rectangular y cuadrado para uso eléctrico* deben cumplir los requisitos establecidos en la norma ASTM B48 vigente.

4.8 Los *conductores de cobre duro, semiduro o blando, cableado en capas concéntricas para uso eléctrico* deben cumplir los requisitos establecidos en la norma NTE INEN 2214 vigente.

4.9 Los *conductores de cobre trenzados unidireccionalmente de combinación 19 alambres para uso eléctrico* deben cumplir los requisitos establecidos en la norma NTE INEN 2577 vigente.

4.10 Los *conductores circulares compactados de cobre trenzado de paso cableado concéntrico para uso eléctrico* deben cumplir los requisitos establecidos en la norma NTE INEN 2578 vigente.

4.11 Los *conductores de cobre cableado formado por trenzas cableadas para uso eléctrico* deben cumplir los requisitos establecidos en la norma ASTM B172 vigente.

4.12 Los *conductores de cobre cableado formado por trenzas concéntricas para uso eléctrico* deben cumplir los requisitos establecidos en la norma ASTM B173 vigente.

4.13 Los conductores de cobre cableado sin trenzas para uso eléctrico deben cumplir los requisitos establecidos en la norma ASTM B174 vigente o su equivalente.

4.14 Los conductores de cobre cableado concéntrico compacto de alambres de diámetro único para uso eléctrico deben cumplir los requisitos establecidos en la norma ASTM B835 vigente.

4.15 Los conductores de cobre y acero con recubrimiento de cobre dispuestos en capas concéntricas para uso eléctrico deben cumplir los requisitos establecidos en la norma ASTM B229 vigente.

5. REQUISITOS DE ROTULADO

5.1 Los productos contemplados en el presente Reglamento Técnico deben llevar en el rollo, carrete o bobina una etiqueta que contenga, de manera permanente, legible e indeleble, la información establecida en la norma técnica correspondiente referenciada en el Capítulo 4 de este Reglamento Técnico, la cual no debe limitarse a la siguiente:

- Marca comercial.
- Nombre o razón social y dirección completa de la empresa fabricante.
- Nombre o denominación del producto.
- Indicación del material.
- Diámetro nominal, en mm
- Sección transversal, en mm² o AWG o MCM.
- Identificación del lote de producción.
- Longitud, masa bruta y neta del producto, en Unidades del Sistema Internacional, SI.
- País de fabricación del producto.
- Fecha de fabricación del producto (año y mes).
- Norma de referencia.
- Advertencia del riesgo o peligro que pudieran derivarse de la naturaleza o empleo del producto.
- Debe declarar si el producto contiene algún insumo o materia prima que represente riesgo o peligro.

5.2 En caso de ser producto importado, los productos objeto del presente Reglamento Técnico deben llevar una etiqueta adicional en el rollo, carrete o bobina con la siguiente información:

- Razón social e identificación fiscal (RUC) del importador (ver nota).

- Dirección comercial del importador.

5.3 La información del rotulado debe estar en idioma español, sin perjuicio de que se pueda incluir esta información en otro idioma.

5.4 Las marcas de conformidad e información sobre los sistemas de gestión de la calidad de las empresas fabricantes, no debe exhibirse en el producto, embalaje, documentación comercial u otra información del producto.

6. MUESTREO

6.1 El muestreo para la evaluación de la conformidad de los productos contemplados en este Reglamento Técnico se deberá hacer de acuerdo a los planes de muestreo indicados en la Norma NTE INEN-ISO 2859-1, con un plan de muestreo simple para la inspección normal, nivel general de inspección II, con un AQL de 1,5 %, y según los procedimientos establecidos por el organismo de certificación de productos.

7. ENSAYOS PARA EVALUAR LA CONFORMIDAD

7.1 Los métodos de ensayos utilizados para verificar el cumplimiento de los conductores y alambres desnudos de cobre para uso eléctrico contemplados en este Reglamento Técnico son los establecidos en las normas técnicas correspondientes a cada producto, que se indican en el Capítulo 4 de este Reglamento.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

8.1 Norma NTE INEN 210, *Conductores, alambres y cables para uso eléctrico. Definiciones.*

8.2 Norma NTE INEN 2173, *Alambres de cobre duro de sección circular para uso eléctrico. Requisitos.*

8.3 Norma NTE INEN 2174, *Alambres de cobre semiduro de sección circular para uso eléctrico. Requisitos.*

8.4 Norma NTE INEN 2175, *Alambres de cobre blando o recocido de sección circular para uso eléctrico. Requisitos.*

8.5 Norma NTE INEN 2214, *Conductores de cobre duro, semiduro o blando, cableado concéntrico. Requisitos.*

8.6 Norma NTE INEN 2577, *Conductores de cobre trenzados unidireccionalmente de combinación 19 alambres para su posterior aislamiento. Requisitos e inspección.*

8.7 Norma NTE INEN 2578, *Conductores circulares compactados de cobre trenzados de paso de cableado concéntrico. Requisitos e inspección.*

8.8 Norma EN 13602, *Cobre y aleaciones de cobre. Alambres de cobre redondo y estirado para la fabricación de conductores eléctricos.*

8.9 Norma ASTM B33, *Alambre de cobre suave o recocido recubierto de estaño para uso eléctrico.*

8.10 Norma ASTM B246, *Alambre de cobre duro y semiduro recubierto de estaño para finalidades eléctricas.*

8.11 Norma ASTM B189, *Alambre de cobre recocido con revestimiento de plomo o aleación de plomo para finalidades eléctricas.*

8.12 Norma ASTM B48, *Alambre de cobre desnudo recocido rectangular y cuadrado para uso eléctrico.*

8.13 Norma ASTM B172, *Cable de conductores de cobre cableado formado por trenzas cableadas para conductores eléctricos.*

8.14 Norma ASTM B173, *Cable de conductores de cobre cableado formado por trenzas concéntricas para conductores eléctricos.*

8.15 Norma ASTM B174, *Conductores de cobre cableado sin trenzas para conductores eléctricos.*

8.16 Norma ASTM B835, *Conductores de cobre cableado concéntrico compactado utilizando alambre de diámetro único.*

8.17 Norma ASTM B229, *Conductores compuestos de cobre y acero con recubrimiento de cobre dispuestos en capas concéntricas.*

8.18 Norma NTE INEN-ISO 2859-1, *Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1. Programas de muestreo clasificados por el nivel aceptable de calidad (AQL) para inspección lote a lote.*

8.19 Norma NTE INEN ISO/IEC 17067, *Evaluación de la conformidad. Fundamentos de certificación de productos y directrices aplicables a los esquemas de certificación de producto.*

8.20 Norma NTE INEN-ISO/IEC 17050-1, *Evaluación de la Conformidad – Declaración de la conformidad del proveedor. Parte 1: Requisitos Generales.*

8.21 Norma NTE INEN-ISO/IEC 17025, *Requisitos generales para la competencia de laboratorios de calibración y ensayo.*

9. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

9.1 De conformidad con lo que establece la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, previamente a la comercialización de los productos nacionales e importados contemplados en este Reglamento Técnico, deberá demostrarse su cumplimiento a través de un certificado de conformidad de producto, expedido por un organismo de certificación de producto acreditado o designado en el

país, o por aquellos que se hayan emitido en relación a los acuerdos vigentes de reconocimiento mutuo con el país, de acuerdo a lo siguiente:

a) Para productos importados. Emitido por un organismo de certificación de producto acreditado, cuya acreditación sea reconocida por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano, SAE, o por un organismo de certificación de producto designado conforme lo establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

b) Para productos fabricados a nivel nacional. Emitido por un organismo de certificación de producto acreditado por el SAE o designado conforme lo establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

9.2 Para la demostración de la conformidad de los productos contemplados en este Reglamento Técnico, los fabricantes nacionales e importadores deberán demostrar su cumplimiento a través de la presentación del certificado de conformidad según las siguientes opciones:

9.2.1 Certificado de conformidad de producto según el esquema de certificación 1b (lote de producción) establecido en la Norma NTE INEN-ISO/IEC 17067, emitido por un organismo de certificación de producto [ver numeral 9.1, literales a) y b) de este Reglamento Técnico]. Al certificado de conformidad de producto según el esquema de certificación 1b se debe adjuntar:

a) Los informes de ensayos asociados al certificado, realizados por un laboratorio acreditado, cuya acreditación sea reconocida por el SAE, o evaluado por el organismo certificador de producto acreditado; en este último caso se deberá también adjuntar el informe de evaluación del laboratorio de acuerdo con la norma NTE INEN-ISO/IEC 17025, el cual no debe ser mayor a doce meses a la fecha de presentación; y,

b) La evidencia de cumplimiento con los requisitos de rotulado del producto establecidos en el presente Reglamento Técnico, emitido por el organismo de certificación de producto.

9.2.2 Certificado de conformidad de producto según el esquema de certificación 5, establecido en la norma NTE INEN-ISO/IEC 17067, emitido por un organismo de certificación de producto [ver numeral 9.1, literales a) y b) de este Reglamento Técnico]. Al certificado de conformidad de producto, según el esquema de certificación 5 además se debe adjuntar:

a) Una constancia del mantenimiento de la certificación emitida por el organismo de certificación de producto después de la inspección anual, la cual se pueda evidenciar o verificar por cualquier medio;

b) La evidencia de cumplimiento con los requisitos de rotulado del producto establecidos en el presente

Reglamento Técnico, emitido por el organismo de certificación de producto; y,

- c) El Registro de Operadores, establecido mediante Acuerdo Ministerial No. 14114 del 24 de enero de 2014.

9.2.3 Certificado de conformidad de primera parte según la norma NTE INEN-ISO/IEC 17050-1, emitido por el fabricante, debidamente legalizado por la Autoridad competente, que certifique que el producto cumple con este Reglamento Técnico, lo cual debe estar sustentado con la presentación de informes de ensayos de acuerdo con las siguientes alternativas:

- a) Informe de ensayos del producto (lote de producción) (ver nota) emitido por un laboratorio acreditado, cuya acreditación sea reconocida por el SAE; o,
- b) Informe de ensayos del producto (lote de producción) (ver nota²) emitido por un laboratorio de tercera parte, que demuestre competencia técnica con la norma NTE INEN-ISO/IEC 17025, la cual se pueda verificar o evidenciar por cualquier medio; o,
- c) Informe de ensayos del producto (lote de producción) (ver nota²) emitido por el laboratorio del fabricante, que se encuentre debidamente firmado por el responsable del laboratorio indicando el nombre y cargo.

Para el numeral 9.2.3, al certificado de conformidad de primera parte además se debe incluir la evidencia del cumplimiento con los requisitos de rotulado del producto establecido en el presente Reglamento Técnico, emitida por el fabricante; y, el Registro de Operadores establecido mediante Acuerdo Ministerial No. 14114 de 24 de enero de 2014.

En este caso, previo a la nacionalización de la mercancía, las Autoridades de Vigilancia y Control competentes, se reservan el derecho de realizar el muestreo, ensayos e inspección de marcado y rotulado, de conformidad con este Reglamento Técnico, en cualquier momento, a cuenta y a cargo del fabricante o importador del producto.

9.2.3.1 El certificado de conformidad de primera parte se aceptará hasta que existan organismos de certificación de producto y laboratorios de ensayo acreditados o designados en el país de destino, o acreditado en el país de origen, cuya acreditación sea reconocida por el SAE.

9.2.4 Los productos de fabricación nacional que cuenten con Sello de Calidad INEN o Certificado de Conformidad INEN, Esquema 5, no están sujetos al requisito de certificado de conformidad para su comercialización.

9.3 El certificado de conformidad e informes de ensayos deben estar en idioma español o inglés, o en los dos idiomas.

10. AUTORIDAD DE VIGILANCIA Y CONTROL

10.1 De conformidad con lo que establece la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad y las instituciones del Estado que, en función de sus leyes constitutivas tengan facultades de fiscalización y supervisión, son las autoridades competentes para efectuar las labores de vigilancia y control del cumplimiento de los requisitos del presente reglamento técnico, y demandarán de los fabricantes nacionales e importadores de los productos contemplados en este reglamento técnico, la presentación de los certificados de conformidad respectivos.

10.2 Las autoridades de vigilancia del mercado ejercerán sus funciones de manera independiente, imparcial y objetiva, y dentro del ámbito de sus competencias.

11. RÉGIMEN DE SANCIONES

11.1 Los proveedores de estos productos que incumplan con lo establecido en este Reglamento Técnico recibirán las sanciones previstas en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes, según el riesgo que implique para los usuarios y la gravedad del incumplimiento.

12. RESPONSABILIDAD DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

12.1 Los organismos de certificación, laboratorios o demás instancias que hayan extendido certificados de conformidad o informes de laboratorio erróneos o que hayan adulterado deliberadamente los datos de los ensayos de laboratorio o de los certificados, tendrán responsabilidad administrativa, civil, penal y/o fiscal de acuerdo con lo establecido en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes.

13. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO TÉCNICO

13.1 Con el fin de mantener actualizadas las disposiciones de este reglamento técnico ecuatoriano, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, lo revisará en un plazo no mayor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de su entrada en vigencia, para incorporar avances tecnológicos o requisitos adicionales de seguridad para la protección de la salud, la vida y el ambiente, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11 256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique la **PRIMERA REVISIÓN del Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 153 (1R) “CONDUCTORES Y ALAMBRES DE COBRE DESNUDOS PARA USO ELÉCTRICO”** en la página Web de esa Institución (www.normalizacion.gob.ec).

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 153 (Primera Revisión) reemplaza al RTE INEN 153:2014 y a la Modificatoria 1:2014 y, entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 24 de marzo de 2016.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásconez, Subsecretaria del Sistema de la Calidad de la Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 29 de marzo de 2016.

No. 036-ARCH-DAJ-2016

**EL DIRECTOR EJECUTIVO (E) DE LA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL
HIDROCARBURÍFERO**

Considerando:

Que, el artículo 11 de la Ley de Hidrocarburos, reformado por la Ley Reformatoria a la Ley de Hidrocarburos y a la Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en el Registro Oficial No. 244 de 27 de julio de 2010, dispone la creación de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) como organismo técnico-administrativo encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria hidrocarburífera;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0009-AM de 13 de abril de 2015, el Ministro de Hidrocarburos, acuerda expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH, publicado en la Edición Especial No. 321 del R. O. de 20 de mayo de 2015;

Que, mediante Acta de Reunión de Directorio de la ARCH No.007-DIRECTORIO-ARCH-2015 de 01 de diciembre de 2015, se designa al Ing. Roberto Xavier Lara Lovato como Director Ejecutivo, Encargado, de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH);

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada y el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Director de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, se encuentra facultado para delegar sus atribuciones a los funcionarios u órganos de inferior jerarquía de la institución cuando así lo estime conveniente;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero en general y del Director encargado de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero en especial, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en concordancia con el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva

Resuelve:

Art. 1.- Delegar a la Sra. Mirian Victoria Suasnavas Guijarro, Contadora de la ARCH, como representante de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ante el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Art. 2.- La Sra. Mirian Victoria Suasnavas Guijarro, responderá administrativamente ante el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, personal, civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación.

Art. 3.- La Sra. Mirian Victoria Suasnavas Guijarro, emitirá un informe ejecutivo por escrito al menos una vez por mes, al Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, o cuando éste así lo requiera, de las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

Art. 4.- En el contenido de los documentos a los que se refiere el artículo 1 de la presente resolución, deberá hacerse constar el siguiente texto:

“Suscribo el presente (Tipo de documento) en virtud de la Delegación otorgada mediante Resolución (Señalar No. y fecha de la delegación), por el Ing. Francisco Javier López Aguilera, en su calidad de Director Ejecutivo, de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.”

Art. 5.- Deróguese expresamente la Resolución Nro. 128-ARCH-DJ-2014 de 09 de septiembre de 2014.

Art. 6.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a los 24 de febrero de 2016.

f.) Roberto Xavier Lara Lovato, Director Ejecutivo, Encargado, Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.

ARCH.- AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Patricia Iglesias, Centro de Documentación.- Quito, 01 de abril de 2016.

No. 038-ARCH-DAJ-2016

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL
HIDROCARBURÍFERO,**

Considerando:

Que el artículo 11 de la Ley de Hidrocarburos, reformada, crea la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) como organismo técnico-administrativo encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria hidrocarburífera;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-009-AM, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 321 de 20 de mayo de 2015, el Ministro de Hidrocarburos, expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH;

Que es misión de la Dirección Administrativa Financiera administrar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales para brindar un soporte efectivo y eficiente a la gestión estratégica y técnica de la Institución a nivel nacional, y el ámbito de acción y productos señalados en el numeral 11.3.4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero;

Que mediante Acta de Reunión de Directorio de la ARCH No. 007-DIRECTORIO-ARCH-2015 de 01 de diciembre del 2015, se designa al Ing. Roberto Xavier Lara Lovato como Director Ejecutivo, Encargado, de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH);

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada y el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Director de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, se encuentra facultado para delegar sus atribuciones a los funcionarios u órganos de inferior jerarquía de la institución cuando así lo estime conveniente;

Que mediante Acción de Personal No. DAF-GTH-185 de 29 de febrero de 2016, se otorga Subrogación al

Ingeniero Víctor Hernán Chalco Leines, como Director Administrativo Financiero, encargado;

Que es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) en general y del Director Encargado de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero en especial, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Art. 1.- SUBROGAR, la Dirección Administrativa Financiera, al Ingeniero Victor Hernan Chalco Leines, a partir del 29 de febrero de 2016, hasta el 17 de marzo de 2016, quien a nombre y representación del Director Ejecutivo, Encargado, de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ejerza las siguientes funciones:

- a) Aprobar las solicitudes, cronogramas e informes de comisión de servicios con remuneración de los servidores públicos y trabajadores de la Agencia,
- b) Autorizar las órdenes de pago necesarias para cancelar obligaciones, en virtud del ámbito de su competencia;
- c) Suscribir las Resoluciones de reformas presupuestarias y de Plan Anual de Contrataciones (PAC) que correspondan al ámbito de acción, previo informe motivado del área requirente;
- d) Realizar todos los actos y trámites inherentes al proceso de contratación por ínfima cuantía conforme las disposiciones y formalidades dispuestas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones dictadas por el SERCOP;
- e) Realizar todos los actos y trámites inherentes al proceso de contratación de servicio de limpieza por catálogo electrónico, para las Direcciones Regionales de Control de Hidrocarburos y Combustibles a nivel nacional, conforme las disposiciones y formalidades dispuestas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones dictadas por la SERCOP;
- f) Realizar todos los actos y trámites inherentes al proceso de autorización de viajes al exterior de los servidores de esta Agencia de Regulación y Control hidrocarburífero previo las formalidades establecidas en el Reglamento de viajes al exterior; y en el exterior, de los servidores públicos de las instituciones de la

administración pública central; institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID);

- g) Suscribir oficios y/o comunicaciones que deben elaborarse para solicitar información o documentación complementaria inherente a sus funciones con la finalidad de agilizar los trámites que correspondan; y,
- h) Suscribir oficios de atención de requerimientos de información realizada por instituciones públicas y privadas inherentes al ámbito de su competencia.

Artículo 2.- El Ingeniero Víctor Hernán Chalco Leines, responderá administrativamente ante el Director Ejecutivo, Encargado de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, personal, civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación.

Artículo 3.- El Ingeniero Víctor Hernán Chalco Leines, emitirá un informe ejecutivo por escrito al menos una vez por mes o cuando el Director Ejecutivo, Encargado, de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH), lo requiera, de las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

Artículo 4.- En el contenido de los documentos a los que se refiere el artículo 1 de la presente resolución, deberá hacerse constar el siguiente texto:

“Suscribo el presente (Tipo de documento) en virtud de la Delegación otorgada mediante Resolución (Señalar número y fecha de la delegación), por el Ing. Roberto Xavier Lara Lobato, en su calidad de Director Ejecutivo, Encargado, de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.”

Artículo 5.- La presente resolución quedará extinguida ipso iure al retornar la titular, a la Dirección Administrativa Financiera.

Artículo 6.- Esta resolución entrara en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado, en Quito, Distrito Metropolitano, 29 de febrero de 2016.

f.) Ing. Roberto Xavier Lara Lovato, Director Ejecutivo (E), Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.

ARCH.- AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Patricia Iglesias, Centro de Documentación.- Quito, 01 de abril de 2016.

No. 039-ARCH-DAJ-2016

EL DIRECTOR EJECUTIVO (E) DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO,

Considerando:

Que el artículo 11 de la Ley de Hidrocarburos, reformada, crea la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) como organismo técnico-administrativo encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria hidrocarburífera;

Que mediante Acta de Reunión de Directorio de la ARCH No. 007-DIRECTORIO-ARCH-2015 de 01 de diciembre del 2015, se designa al Ing. Roberto Xavier Lara Lovato como Director Ejecutivo, Encargado, de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH);

Que mediante Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-009-AM, de 13 de abril de 2015, publicado en la Edición Especial No. 321 del Registro Oficial de fecha 20 de mayo de 2015; el Ministro de Hidrocarburos, expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH;

Que es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) en general y del Director Encargado de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero en especial, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Art. 1.- Delegar, como Coordinador de la Gestión de Recursos materiales al Ing. Diego Isaías Herrera Palacios, a partir de, el 29 de febrero de 2016 hasta el 17 de marzo de 2016, y a más de las atribuciones y responsabilidades inherentes a su cargo conforme el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH, ejerza las siguientes funciones:

- a) Suscribir oficios y/o comunicaciones que deben elaborarse para solicitar información o documentación complementaria inherente a sus funciones con la finalidad de agilizar los trámites que correspondan; y,
- b) Suscribir oficios de atención de requerimientos de información realizada por instituciones públicas y privadas inherentes al ámbito de su competencia.

Al finalizar la presente delegación, el Ing. Diego Isaías Herrera Palacios presentará un informe ejecutivo por escrito de la gestión realizada.

Artículo 2.- El Ing. Diego Isaías Herrera Palacios, responderá administrativamente ante el Director Ejecutivo, Encargado, de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, personal, civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación.

Artículo 3.- En el contenido de los documentos a los que se refiere el artículo 1 de la presente resolución, deberá hacerse constar el siguiente texto:

“Suscribo el presente (Tipo de documento) en virtud de la Delegación otorgada mediante Resolución (Señalar número y fecha de la delegación), por el Ing. Roberto Xavier Lara Lobato, en su calidad de Director Ejecutivo, Encargado, de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.”

Artículo 4.- La presente resolución quedará extinguida ipso jure al retornar la titular, a la Coordinación de Gestión de Recursos Materiales.

Artículo 5.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado, en Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de febrero de 2016.

f.) Ing. Roberto Xavier Lara Lovato, Director Ejecutivo (E), Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.

ARCH.- AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Patricia Iglesias, Centro de Documentación.- Quito, 01 de abril de 2016.

No. 0052

**Economista Lourdes Rodríguez Jaramillo
GERENTE GENERAL ENCARGADA
DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO**

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 18, numeral 2, dispone que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas o en

las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley;

Que, la Constitución de la República en el artículo 82 determina que el principio de seguridad jurídica que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 91 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el carácter de reservado de la información deberá ser declarado por autoridad competente y de acuerdo con la ley;

Que, el Código Orgánico Monetario y Financiero en su artículo 155 dispone que en los términos dispuestos por la Constitución de la República, dicho Código y la ley, los usuarios financieros tienen derecho a que su información personal sea protegida y se guarde confidencialidad;

Que, el artículo 235 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que los informes de auditoría son reservados al público por el plazo de diez años;

Que, el artículo 353 del mencionado Código Orgánico Monetario y Financiero, dispone que los depósitos y demás captaciones de cualquier naturaleza que reciban las entidades del sistema financiero nacional están sujetos a sigilo, por lo cual no se podrá proporcionar información alguna relativa a dichas operaciones, sino a su titular o a quien lo represente legalmente. Ordena también que las demás operaciones quedan sujetas a reserva y las entidades del sistema financiero nacional solo podrán darlas a conocer a quien demuestre un interés legítimo y siempre que no sea previsible que el conocimiento de esta información pueda ocasionar perjuicio al cliente;

Que, el artículo 355 ibídem establece que ninguna persona natural o jurídica que llegase a tener conocimiento de información sometida a sigilo o reserva podrá divulgarla en todo o en parte y el cumplimiento de estas disposiciones será sancionado por las normas del mismo Código, sin perjuicio de la responsabilidad penal respectiva;

Que, el artículo 272 del referido cuerpo legal señala que las personas naturales o jurídicas que divulguen, en todo o en parte, información sometida a sigilo o reserva, serán sancionadas con una multa de veinte y cinco salarios básicos unificados, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda;

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP – en el artículo 17, en concordancia con el artículo 9 del Reglamento General – RLOTAIP – establece que no procede el derecho a acceder a la información pública, respecto de los documentos calificados como reservados por el Consejo de Seguridad Nacional y las informaciones expresamente establecidas como reservadas en leyes vigentes;

Que, el cuarto inciso del artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que las instituciones públicas elaborarán semestralmente por temas, un índice de los expedientes clasificados como reservados.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en el inciso final del artículo 22 señala como deber de los servidores públicos custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en el inciso tercero del artículo 6 establece que son confidenciales los datos cuya reserva haya sido declarada por la autoridad competente, los que estén amparados bajo sigilo bancario o bursátil, y los que pudieren afectar la seguridad interna o externa del Estado; en tanto que en su inciso cuarto dispone que la autoridad o funcionario que por la naturaleza de sus funciones custodie datos de carácter personal, deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger y garantizar la reserva de la información que repose en sus archivos;

Que, la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, en el artículo 5 establece los principios de confidencialidad y reserva para los mensajes de datos, cualquiera sea su forma, medio o intención; así como las sanciones. Toda violación a estos principios, principalmente aquellas referidas a la intrusión electrónica, transferencia ilegal de mensajes de datos o violación del secreto profesional, será sancionada conforme lo dispuesto en dicha ley y demás normas que rigen la materia;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 84 señala que la competencia administrativa es la medida de la potestad que corresponde a cada órgano administrativo. La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se ejerzan en la forma prevista en este estatuto.

Que, es necesario expedir una resolución que contenga el “Índice Temático por series documentales, de los expedientes clasificados como reservados del Banco Nacional de Fomento”, que esté en armonía con las disposiciones constitucionales y legales vigentes;

En ejercicio de sus atribuciones legales

Resuelve:

Artículo 1.- Expedir el índice temático, por series documentales de los expedientes clasificados como reservados por el Banco Nacional de Fomento; y, consecuentemente excluidos del derecho de acceso a la información pública:

1. Información relacionada con el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, por el plazo de diez (10) años.
2. Información sobre operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, por el plazo de diez (10) años.
3. Informes elaborados por el Oficial de Cumplimiento y que han sido enviados a los organismos de control, por el plazo de diez (10) años.
4. Estructura RESU reportadas a la Unidad de Análisis Financiero y Estructura E04 reportada a la Superintendencia de Bancos, por el plazo de diez (10) años.
5. Actas, resoluciones, grabaciones de las sesiones y todos los documentos tratados en las reuniones del Comité de Cumplimiento, por el plazo de diez (10) años.
6. Reporte monitoreo diario de morosidad, colocación y recuperación de Zonales y Sucursales, por el plazo de quince (15) años.
7. Nota metodológica para el cálculo de pérdidas esperadas para la constitución de las provisiones de cartera, por el plazo de quince (15) años.
8. Nota metodológica segmentación de clientes por niveles de riesgo para cartera comercial y microcrédito, por el plazo de quince (15) años.
9. Nota metodológica límites de tolerancia al riesgo de crédito, por el plazo de quince (15) años.
10. Base mensual y matriz de riesgo de transacciones inusuales e injustificadas, por el plazo de quince (15) años.
11. Informes de Calificación de Activos de Riesgo, Administración Integral de Riesgos y Riesgos de Crédito, por el plazo de quince (15) años.
12. Modelo de Calificación de Créditos, por el plazo de quince (15) años.
13. Manuales de Riesgo de Crédito y de Administración Integral de Riesgos, por el plazo de quince (15) años.
14. Formularios 250A, 250B, 250C, por el plazo de quince (15) años.
15. Informes de evaluación de las operaciones activas y contingentes vinculadas por propiedad, administración o presunción, por el plazo de quince (15) años.
16. Manuales, metodologías, políticas, procesos, procedimientos e instructivos para la gestión de Riesgo

- Operativo, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio, por el plazo de diez (10) años.
17. Reportes e informes de análisis y gestión de Riesgo Operativo, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio, por el plazo de diez (10) años.
18. Indicadores de alerta temprana para la identificación de riesgos y eventos de riesgo operativo, por el plazo de diez (10) años.
19. Mapa de riesgo operativo, por el plazo de diez (10) años.
20. Información individualizada de riesgos y eventos de riesgo operativo, por el plazo de diez (10) años.
21. Información administrada y custodiada por la Subgerencia de Riesgo Operativo, que haya sido expresamente establecida como reservada en la normativa interna del Banco Nacional de Fomento, por el plazo de diez (10) años.
22. Informes Subgerencia de Mercado Liquidez, de Perfiles de Riesgos (Cupos) y propuestas de inversión, por el plazo de quince (15) años.
23. Reportes del Índice Estructural de Liquidez y estructura R36, por el plazo de quince (15) años.
24. Comunicaciones de la Subgerencia de Mercado y Liquidez, por el plazo de quince (15) años.
25. Manuales y Planes de Contingencia, reportes de Riesgo de Mercado y Liquidez, anexos y estructuras R38, R41, R42, R45, B46, por el plazo de quince (15) años.
26. Análisis de datos de depósitos y demás captaciones que contienen datos de carácter personal de los clientes del Banco, por el plazo de quince (15) años.
27. Análisis de datos de colocación de crédito que contienen datos de carácter personal de los clientes del Banco, por el plazo de quince (15) años.
28. Información relacionada a las solicitudes de Crédito efectuadas a la institución y calificación en el Buró de crédito de clientes, por el plazo de quince (15) años.
29. Generación de tablas de amortización y liquidaciones de pago, por el plazo de quince (15) años.
30. Listado ordenado de todos los archivos en el que constará la fecha de calificación, ingresos de trámites, números de operación, estado de trámite y períodos de reserva, por el plazo de quince (15) años.
31. Informes de Auditoría Interna y Externa efectuadas a esta institución financiera, por el plazo de diez (10) años.
32. Manuales, procesos e instructivos internos del Banco Nacional de Fomento, elaborada para el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades, por el plazo de quince (15) años.
33. Detalle portafolio de inversiones financieras, por el plazo de diez (10) años.
34. Captaciones de clientes institucionales y de cualesquier naturaleza, por el plazo de diez (10) años.
35. Monitoreo de cuenta corriente en Banco Central del Ecuador, por el plazo de diez (10) años.
36. Diagramas de Infraestructura instalada, por el plazo de quince (15) años.
37. Claves de acceso a sistemas de monitoreo y control de la Infraestructura, por el plazo de diez (10) años.
38. Documentación de Seguridad Tecnologías de la Información y administración de contratos, por el plazo de diez (10) años.
39. Configuración Switch Core y reglas asociadas a los equipos de seguridad Tecnologías de la Información, por el plazo de quince (15) años.
40. Informes de Consultorías a nivel de seguridad Tecnologías de la Información, por el plazo de quince (15) años.
41. Claves de acceso a números celulares y consolas de seguridad Tecnologías de la Información, por el plazo de quince (15) años.
42. Direccionamiento IP enlaces principales, enlaces back up y enlaces de seguridad, por el plazo de diez (10) años.
43. Configuración switch's de acceso matriz, agencias, central telefónica, equipos de video conferencia y red wireles, por el plazo de quince (15) años.
44. Arquitecturas de enlaces, por el plazo de diez (10) años.
45. Actas, resoluciones, grabaciones de sesiones y todos los documentos tratados en los distintos asuntos conocidos en el Directorio del Banco Nacional de Fomento y demás Cuerpos Colegiados de la Institución, por el plazo de quince (15) años.
46. Expedientes del personal activo y pasivo de la Institución, por el plazo de quince (15) años.

47. Información relacionada con la seguridad física y electrónica de la institución, por el plazo de quince (15) años.

48. Los demás documentos generados por el Banco Nacional de Fomento, que mediante Resolución se declare como reservada.

Artículo 2.- La información comprendida en el listado que antecede, en cualquier formato o soporte perderá la calidad de reservada luego de transcurridos quince años desde su fecha de elaboración o recepción, con excepción de aquella que en esta resolución expresamente se establezca el tiempo de reserva, y la documentación o información que por mandato legal deba permanecer por más tiempo o en forma permanente con ese carácter.

Artículo 3.- El/la máxima autoridad se encuentra autorizada y facultada a transmitir o entregar información reservada a terceros, cuando así lo considere necesario, o a levantar la reserva de la información clasificada como tal, conforme la normativa legal vigente.

Artículo 4.- La difusión por cualquier medio u acto, de la información reservada, dará lugar al ejercicio de las acciones legales pertinentes, así como la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes en contra de quien difunda dicha información.

Artículo 5.- Los/las servidores/as y trabajadores/as del Banco Nacional de Fomento, están impedidos de producir, transmitir, revelar o en general utilizar para beneficio personal o de terceros, ni siquiera para fines informativos o académicos, la información declarada como reservada por esta Institución y la declarada como reservada por las entidades de la administración pública central e institucional. En todo momento se deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger y garantizar la reserva de la información o documentación.

Artículo 6.- Publíquese este índice en la página web del Banco Nacional de Fomento y en el Registro Oficial.

Artículo 7.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el Distrito Metropolitano, 28 demarzo de 2016.

f.) Eco. Lourdes Rodríguez Jaramillo, Gerente General (E), Banco Nacional de Fomento.

No. 014-NG-DINARDAP-2016

**LA DIRECCIÓN NACIONAL
DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

Considerando:

Que, el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las personas el derecho a acceder a servicios públicos de calidad, para lo cual es necesaria una debida estructura institucional, que garantice y contribuya a brindarlos con eficiencia, eficacia, calidad y buen trato al usuario;

Que, el numeral primero del artículo 85 de la Carta Magna instituye: *“Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad”*;

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

Que, el artículo 265 determina: *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”*;

Que, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial-COOTAD, respecto al ejercicio de la competencia de registro de la propiedad dispone: *“La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales”*.

El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales”;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo de 2010 fue publicada la Ley del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, reformada mediante Ley No. 00, publicada en Registro Oficial Suplemento No. 843 de 03 de diciembre de 2012, la cual le otorgó el carácter de orgánica;

Que, el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala: *“De conformidad con la Constitución de la República el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración*

administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional. (...) Las Registradoras o Registradores de la propiedad deberán ser de nacionalidad ecuatoriana, abogadas o abogados y acreditar ejercicio profesional por un período mínimo de 3 años y los demás requisitos que la ley prevé para el ejercicio del servicio público y Ley del Registro(...);

Que, el artículo 31 de la Ley ibídem señala entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: “1. *Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos*; 2. *Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema*; y (...) 7. *Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral*”;

Que, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos expidió la Resolución No. 080-DN-DINARDAP-2011 de 15 de julio de 2011 que contiene el “Instructivo para el Encargo de las Funciones de Registrador de la Propiedad”, por la cual regula: “Art. 2.- *El encargo es procedente en cualquiera de las siguientes circunstancias: a) En caso de que en el respectivo cantón no exista una Oficina Registral y quien haya ejercido las funciones correspondientes sea el Procurador Síndico o cualquier otro funcionario municipal; b) En caso de que el encargo se haya hecho al Registrador de la Propiedad de la jurisdicción cantonal más cercana; y, c) En caso de que la diferencia entre ingresos y egresos no permita la operación de la Oficina Registral*”;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Huamboya mediante Oficio No 565-A-GADMH-2015, de 22 de diciembre de 2015, ha remitido atenta comunicación a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos por el que solicita se autorice encargar la oficina del Registro de la Propiedad del Cantón Huamboya al procurador Síndico Municipal del Gad de Huamboya por cuanto la diferencia entre ingresos y egresos no permite la operación de la Oficina Registral, conforme se desprende de la documentación y estudio remitido por el Director Administrativo Financiero de la Municipalidad y por cuanto la realidad económica y mercantil del cantón Huamboya no permite la creación de la Oficina Registral, falta de recursos que tampoco cumple con el principio de auto sustentación que rige la dependencia municipal; considerando para el efecto lo establecido en el artículo 2, letra c) de la Resolución No. 080-DN-DINARDAP-2011 de 15 de julio de 2011;

Que, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento de la DINARDAP, emite el “Informe Aplicación Resolución Nro. 080-DN-DINARDAP-2011 Registro de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil del Cantón Huamboya” mediante el cual concluye: “La actividad registral del cantón Huamboya al momento no genera ingresos suficientes como para contar con una oficina Registral en la que se lleve

independientemente el servicio, ni siquiera lograr cubrir la contratación de un Registrador titular; en base a lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Nro. 080-DN-DINARDAP-2011 literal a) y c), el encargo es procedente ya que cumple con lo establecido”;

Que, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP) a través de su Coordinación de Normativa y Protección de la Información, privilegiando el principio de colaboración interinstitucional, solicitó se remita la hoja de vida del Procurador Síndico Municipal del Gad de Huamboya, la misma que reúne los requisitos establecidos para el cargo, y avala la idoneidad del indicado profesional;

Que, se ha considerado lo estipulado en el artículo 1 del “Instructivo para el Encargo de las Funciones de Registrador de la Propiedad”, que dispone: “Previo al encargo de un registrador de la propiedad en cualquier cantón de la República, la municipalidad respectiva presentará a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos una comunicación por escrito debidamente motivada, en la que hará constar la necesidad de dicho municipio de contar con un registrador encargado...”; y,

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 003-2015, de 16 de enero de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 447, del 27 de febrero de 2015, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, ingeniero Augusto Espín Tobar, nombró a la infrascrita, abogada Nuria Butiñá Martínez, como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos,

Resuelve:

Art. 1.- Autorizar el encargo en calidad de Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Huamboya, al señor abogado Ubaldo Joel Pillacela Malla, Procurador Síndico Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Huamboya, quien cumple con los requisitos establecidos para tal dignidad y dada la circunstancia establecida en el artículo 2, letra c) de la Resolución No. 080-DN-DINARDAP-2011 de 15 de julio de 2011.

Art. 2.- Disponer que la vigencia del encargo de Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Huamboya, regirá conforme el artículo 4 de la Resolución No. 080-DN-DINARDAP-2011 de 15 de julio de 2011.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 22 días del mes de marzo de 2016.

f.) Abg. Nuria Butiñá Martínez, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico que es copia auténtica del original.- f.) Ilegible, Archivo.- Quito, 01 de abril de 2016.

No. SECOB-DG-2016-016

Ing. Salvador Jaramillo Vivanco
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

Considerando:

Que, la Constitución de la República, 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, 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, el artículo 277 de la Constitución de la República establece que para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado *“4. Producir bienes, crear y mantener infraestructura y proveer servicios públicos.”*;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República señala que *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”*;

Que, el segundo inciso del artículo 314 de la Constitución de la República dispone que *“El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (...)”*;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que, el artículo 4 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que *“Los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad y someterán sus actuaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación.”*;

Que, el artículo 8 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva se refiere a las relaciones entre las administraciones públicas y señala que *“(…) En el desarrollo de su actividad propia y en sus relaciones recíproca, deberán respetar las competencias de las Administraciones y prestar, en su propia competencia, la cooperación que las demás recabaren para el cumplimiento de sus fines.”*;

Que, el artículo 10.1 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece las formas de las entidades que integran la Función Ejecutiva, y en la letra h), define al Servicio como un *“Organismo público encargado de la administración y provisión de bienes y/o servicios destinados a la ciudadanía y a la Administración Pública Central e Institucional, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control (...)”*;

Que, el artículo 101 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece los principios generales de la Administración Pública Central y señala que **en sus relaciones se rige por el principio de cooperación y colaboración**; y, en su actuación por los criterios de eficacia y servicios a los administrados;

Que, el objetivo 3 del Plan Nacional del Buen Vivir consiste en mejorar la calidad de vida de la población, garantizando el ejercicio pleno de los derechos del buen vivir, tales como agua, alimentación, salud, educación y vivienda;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 731 de 11 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial 430, de 19 de abril de 2011, se creó el Instituto de Contratación de Obras (ICO), como organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía técnica, administrativa, financiera y funcional, con domicilio en la ciudad de Quito, adscrito al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI);

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 992 publicado en el Registro Oficial N° 619 de 16 de enero del 2012, se expidieron reformas al Decreto Ejecutivo No. 731 de 11 de abril de 2011, en el cual se establece que *“El Instituto de Contratación de Obras, ICO, podrá completar y actualizar los estudios presentados bajo la responsabilidad de las entidades requirentes, en los casos en los que se presente esta necesidad técnica, a través de sus instancias, o siguiendo los procesos de contratación que correspondan, previa la transferencia de los recursos por parte de la entidad requirente.”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 49 de 22 de julio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 057 de 13 de agosto del 2013, se sustituyó al Instituto de

Contratación de Obras, y se creó el Servicio de Contratación de Obras, como organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera, con domicilio en la ciudad de Quito;

Que, de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 49 de 22 de julio de 2013, se desprende que el Servicio de Contratación de Obras tiene como objetivo principal contratar las obras de infraestructura que requieran las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional. De igual manera podrá, previo requerimiento y en función de su disponibilidad, contratar las obras de infraestructura de las demás entidades del sector público que así lo requieran. También señala que **las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, serán las responsables de transferir los recursos necesarios al Servicio de Contratación de Obras, para que proceda con la respectiva contratación de estudios, obras y fiscalización**, según corresponda;

Que, mediante Resolución N° SECOB-DG-2015-0009 de 10 de febrero del 2015, el entonces Director General del Servicio de Contratación de Obras expidió las REGLAS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS DE CO-EJECUCIÓN ENTRE EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL E INSTITUCIONAL Y DEMÁS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO;

Que, el Servicio de Contratación de Obras en cumplimiento a los principios constitucionales de coordinación y cooperación que rigen la actuación de las instituciones del Estado, estima trascendente formular directrices que orienten una adecuada gestión, ejecución y cierre de los convenios cooperación institucional que suscriben las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y entidades del sector público, y el Servicio de Contratación de Obras, a fin de ejecutar proyectos que generen la contratación de estudios, obras y fiscalización; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el literal h) del artículo 10.1 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y literales a), b) y e) del artículo 8 del Decreto Ejecutivo 731 de 11 de abril de 2011,

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS DE CO-EJECUCIÓN ENTRE EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL E INSTITUCIONAL Y DEMÁS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Art. 1- Objeto.- El presente reglamento tiene como objeto normar y establecer las reglas para la co-ejecución de proyectos de infraestructura, fiscalización y estudios que realicen las instituciones de la administración pública central y demás entidades del sector público con el Servicio de Contratación de Obras.

Art. 2.- Ámbito.- La presente resolución es aplicable a las instituciones comprendidas en el artículo 2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, sin perjuicio de demás entidades contempladas en el artículo 225 de la Constitución de la República; que requieran la co-ejecución del Servicio de Contratación de Obras para la contratación de estudios, obras y/o fiscalización.

Art. 3.- Principios.- Para la aplicación de las reglas contenidas en el presente instrumento, se observarán los principios de coordinación y cooperación, legalidad, eficacia, eficiencia, planificación, transparencia y acceso a la información pública, buena fe y confianza legítima, con sometimiento pleno a la Constitución de la República, a la ley y a los principios generales de derecho administrativo.

TÍTULO SEGUNDO DEFINICIONES

Art. 4.- Definiciones.- Para efectos de una adecuada aplicación de la presente resolución se efectúa las siguientes definiciones:

a. Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional.- Es el instrumento jurídico a través del cual, la entidad requirente y el Servicio de Contratación de Obras, expresan la voluntad de cooperar y coordinar, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de procedimientos de contratación de estudios, obras y fiscalización; y, se establecen compromisos mutuos de índole general.

Un Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, necesariamente requerirá la suscripción de uno o varios convenios específicos de cooperación interinstitucional que concreten proyectos puntuales, que la entidad requirente de manera expresa determine.

Un Convenio Marco es un instrumento que permite planificar y adoptar estrategias para la consecución de un objetivo.

b. Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional.- Es el instrumento jurídico a través del cual, la entidad requirente y el Servicio de Contratación de Obras, en el ámbito de sus competencias, concretan la ejecución, modalidad y condiciones para la co-ejecución de un negocio jurídico en concreto, en un lugar y tiempo determinado; establecen compromisos concretos de acuerdo a las

condiciones inherentes a la naturaleza del proyecto a ejecutar, sea este la contratación de estudios, obras de infraestructura y/o fiscalización.

Para la suscripción de los convenios específicos de cooperación, previamente se suscribirá un convenio marco de cooperación interinstitucional.

- c. Convenio de Cooperación Interinstitucional.-** Es el instrumento jurídico a través del cual, la entidad requirente y el Servicio de Contratación de Obras, en el ámbito de sus competencias, concretan la ejecución de un único proyecto específico, autónomo e independiente, en un lugar y tiempo determinado; establecen compromisos concretos de acuerdo a las condiciones inherentes a la naturaleza del proyecto a ejecutar, sea este la contratación de estudios, obras y fiscalización.

Para la suscripción de este tipo de convenio, no se requerirá la suscripción de un convenio marco de cooperación interinstitucional.

- d. Convenio de Cooperación Interinstitucional con dos o más entidades requirentes.-** Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que dos o más entidades requirentes, de acuerdo a sus necesidades institucionales requieran ejecutar proyectos de manera conjunta, se podrá suscribir convenios de cooperación interinstitucional multipartitos.

- e. Acta de uso y administración.-** Es el instrumento a través del cual la entidad requirente deja constancia al Servicio de Contratación de Obras que utilizará la obra de su propiedad, por lo que se hace responsable de los daños locativos que se produzcan por dicha utilización.

- f. Acta de entrega de obra pública.-** Es el instrumento a través del cual, el Servicio de Contratación de Obras, deja constancia de que ha finalizado su mandato otorgado por la entidad requirente, respecto a una obra específica contratada.

- g. Acta de entrega de estudios.-** Es el instrumento a través del cual, el Servicio de Contratación de Obras, deja constancia de que ha finalizado su mandato otorgado por la entidad requirente y entrega de manera física los estudios, diseños y productos de la consultoría contratada.

- h. Entidad requirente.-** Es aquella institución de derecho público que requiere al Servicio de Contratación de Obras la co-ejecución de un proyecto de infraestructura.

- i. Nota reversal.-** Son notas que se utilizan para concretar algún entendimiento entre el Servicio de Contratación de Obras y las entidades requirentes. Consiste en dos notas, una de propuesta y la otra de respuesta y aceptación.

- j. Registro y enumeración del convenio.-** Acción de numerar de manera sucesiva cada uno de los convenios suscritos. Estará a cargo del Servicio de Contratación de Obras.

TÍTULO TERCERO

SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Art. 5.- Suscripción de Convenio.- Las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y las demás entidades del sector público que requieran del Servicio de Contratación de Obras, la ejecución de procesos de contratación de estudios, obras de infraestructura y fiscalización, deberán suscribir previamente los convenios de cooperación interinstitucional que correspondan.

En caso de emergencia declarada, el convenio podrá suscribirse y regularizarse de forma posterior a la transferencia, sin embargo, será necesario que exista un oficio de aceptación por parte del Servicio de Contratación de Obras.

Art. 6.- Expresión de voluntad.- La máxima autoridad de la entidad requirente o el funcionario que sea competente para contraer obligaciones a nombre de la entidad, expresará su voluntad de suscribir un convenio marco o específico de cooperación institucional, a través de una comunicación dirigida al Director General del Servicio de Contratación de Obras. En esta comunicación acompañará una propuesta de convenio para su respectiva revisión y análisis.

Art. 7.- Convenio marco de cooperación interinstitucional.- En estos convenios se expresará en términos generales la voluntad de que el Servicio de Contratación de Obras ejecute procedimientos de contratación de estudios, obras y fiscalización; y, se establecerán compromisos mutuos de índole general.

Art. 8.- Convenios específicos de cooperación.- En los convenios específicos de cooperación interinstitucional la entidad requirente expresará taxativamente el proyecto a ejecutar, ya sea la contratación de estudios, obras de infraestructura y fiscalización; y, se puntualizarán los compromisos y condiciones que adquieren en virtud de dicha suscripción, así como el monto de los recursos a transferirse.

Art. 9.- Revisión técnica y jurídica.- Los departamentos técnico y jurídico de la entidad requirente y el Servicio de Contratación de Obras, efectuarán coordinadamente una revisión técnica y jurídica de convenio propuesto.

Art. 10.- Certificación presupuestaria.- De conformidad al artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en los convenios específicos de cooperación la entidad requirente deberá incluir la certificación presupuestaria que garantice todas las obligaciones y compromisos que se generen en virtud de los

procesos de contratación que el Servicio de Contratación de Obras ejecute, así como el valor por concepto de gastos de administración establecidos en el convenio.

Igualmente, se observará cualquier directriz emanada por el Ministerio de Finanzas, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y/o Presidencia de la República relacionada a la emisión de avales o requisitos necesarios para la suscripción de convenios de transferencia de recursos de inversión.

Art. 11.- Transferencia Presupuestaria.- Con la suscripción el instrumento de cooperación, la entidad requirente procederá con la transferencia presupuestaria, observando lo señalado en el título cuarto del presente instrumento.

Art. 12.- Observancia de disposiciones especiales.- En caso que el ente rector de las finanzas públicas emita disposiciones especiales para la transferencia, devolución o arrastre de los recursos para co-ejecución de proyectos de inversión, se deberá observar obligatoriamente dichas normas, quedando sin efecto las disposiciones del presente reglamento que fueren contradictorias.

TÍTULO CUARTO TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA

Art. 13.- Aval del ministerio coordinador respectivo.- Una vez que la entidad requirente suscriba un convenio de cooperación con el Servicio de Contratación de Obras en el cual se generen compromisos de transferencia de recursos, la entidad requirente deberá solicitar el aval favorable del ministerio coordinador respectivo para realizar dicha transferencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 109 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

En caso que la entidad requirente, subscriptora del convenio de cooperación, no se encuentre bajo la esfera de competencias de ningún Ministerio Coordinador, deberá solicitar el aval de transferencia directamente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

Art. 14.- Modificación en la estructura programática.- Para la transferencia, el SECOB realizará la apertura de la respectiva estructura programática y elaborará una modificación en positivo, y a la vez, la entidad requirente realizará una modificación en su presupuesto en negativo.

Art. 15.- Observancia de normas especiales.- Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio de Contratación de Obras, así como las entidades suscriptoras de los convenios de cooperación, deberán observar las normas técnicas que emita la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y/o el Ministerio de Finanzas.

Art. 16.- Transferencias por parte de los GADS.- En caso que el suscriptor de un convenio de cooperación sea un Gobierno Autónomo Descentralizado, previo a la

transferencia de recursos, se deberá contar con el dictamen favorable de la Secretaría Técnica de Planificación y Desarrollo.

Para la transferencia y manejo de los recursos, se observará normas establecidas en la Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General, así como las normas técnicas emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.

Art. 17.- Arrastre.- El SECOB realizará su proforma del año subsiguiente con proyecciones de pago hasta diciembre del año fiscal. Sin embargo, al cierre del año, el arrastre proyectado puede tener modificaciones.

En caso que el Ministerio de Finanzas Públicas expida normas y directrices especiales para el arrastre de recursos relacionados a proyectos que tenga a su cargo el Servicio de Contratación de Obras, se observará obligadamente dichas disposiciones y quedará sin efecto el presente artículo.

Art. 18.- Suscripción nota reversal.- Las entidades requirentes y el Servicio de Contratación de Obras podrán suscribir notas reversales para modificar los convenios suscritos, para prorrogar su vigencia, ampliar sus estipulaciones o aclarar las mismas.

Art. 19.- Efecto de mora en incumplimiento.- Si la entidad requirente no realiza oportunamente la reasignación de recursos al comienzo del nuevo año fiscal, y dicha omisión conlleva a una mora por parte del Servicio de Contratación de Obras con el contratista, la entidad requirente será solidariamente responsable por las eventuales responsabilidades pecuniarias determinadas judicial o extrajudicialmente.

TÍTULO QUINTO EJECUCIÓN DEL CONVENIO Y ENTREGA DE LAS OBRAS

Art. 20.- Naturaleza de la relación jurídica.- La naturaleza jurídica de los convenios de cooperación interinstitucional se circunscribe en un mandato que la entidad requirente otorga a favor del Servicio de Contratación de Obras, a fin de desarrollar la gestión de uno o varios negocios jurídicos que de manera expresa determine la entidad requirente y se regirá por las normas que regulan a este tipo de convenciones, en lo que sea aplicable.

Art. 21.- Administración del convenio.- Con el propósito de efectuar una ejecución adecuada del convenio de cooperación, la entidad requirente y el Servicio de Contratación de Obras, designarán un administrador de convenio, quienes tendrán como misión velar por la correcta ejecución del instrumento de cooperación y reportará su gestión a la máxima autoridad de la institución a la que pertenece.

Art. 22.- Costos administrativos.- La entidad requirente, en virtud del mandato entregado por la entidad requirente a favor del Servicio de Contratación de Obras, reconocerá un porcentaje del monto total del proyecto, por concepto de costos administrativos y del personal técnico asignado al proyecto. Este porcentaje se establecerá en cada convenio específico, según un análisis técnico que realice el Servicio de Contratación de Obras.

Art. 23.- Acta de Entrega de Obra Pública.- Una vez que el contrato de obra pública finalice por cualquier razón, el SECOB y la entidad requirente del proyecto podrán suscribir un Acta de entrega-recepción de obra pública.

En caso de que exista un Acta de Entrega Recepción Definitiva entre el SECOB y el contratista de la obra, o en su defecto, en caso de que el contrato haya terminado antes de la finalización de la obra y la entidad requirente decida no recontractar la misma, el SECOB y la entidad requirente obligatoriamente suscribirán un acta de entrega de obra pública.

Art. 24.- Acta de Uso y Administración.- En el caso de que la entidad requirente, debido a sus necesidades institucionales necesite utilizar la obra pública o poner la misma al servicio de la ciudadanía, antes de que el SECOB y el contratista suscriban el acta de entrega recepción definitiva de la obra; el SECOB y la entidad requirente del proyecto suscribirán obligatoriamente un Acta de Uso y Administración, instrumento a través del cual se establecerán las condiciones y responsabilidades de cada una de las partes, tales como mantenimiento rutinario, daños locativos, etcétera; preferiblemente una vez se haya suscrito la respectiva Acta de Entrega Recepción Provisional de la Obra entre el SECOB y el contratista.

El SECOB procurará entregar un manual de uso del bien inmueble a la entidad requirente, en el cual se establezcan las recomendaciones que permitan mantener en óptimas condiciones la obra, hasta el momento de la recepción definitiva.

Art. 25.- Acta de entrega de diseños.- Una vez que el contrato de consultoría de diseños finalice por cualquier razón, el SECOB y la entidad requirente de la consultoría podrán suscribir un Acta de entrega-recepción de diseños.

En dicha acta, se establecerá expresamente la titularidad de los derechos morales y los derechos patrimoniales de los estudios contratados.

Art. 26.- Constancia de la entrega de la obra.- En caso que el SECOB haya suscrito la respectiva Acta de Entrega Recepción Definitiva de una obra, o se haya finalizado la relación contractual de cualquier forma y no se pretenda realizar una recontractación de la misma, la entidad requirente del proyecto no podrá negarse a suscribir la respectiva Acta de Entrega de Obra Pública, por ser la obra de su propiedad.

En caso que la entidad requirente se negare a recibir la obra, una vez que el SECOB haya requerido tal recepción, el SECOB podrá formalizar la entrega a través de una Resolución suscrita por la máxima autoridad o su delegado, debidamente notificada a la entidad requirente.

TÍTULO SEXTO RÉGIMEN DE BIENES

Art. 27.- Régimen de bienes.- Los bienes muebles que adquiera el Servicio de Contratación de Obras para la ejecución del proyecto, haciendo uso del porcentaje asignados para gastos administrativos, serán de propiedad de dicha entidad, y por ende, serán parte de su patrimonio.

Art. 28.- Propiedad material de las Obras.- Las obras ejecutadas a través del Servicio de Contratación de Obras son de propiedad de la entidad requirente.

Art. 29.- Propiedad Intelectual.- La titularidad de los derechos patrimoniales de las obras protegidas en el artículo 8 de la Ley de Propiedad Intelectual contratados por el Servicio de Contratación de Obras, serán de la entidad requirente de los mismos.

Los derechos morales de dichas obras, son del autor de las mismas, de conformidad al artículo 18 de la Ley de Propiedad Intelectual.

TÍTULO SÉPTIMO LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS

Art. 30.- Liquidación del Convenio.- Una vez que el convenio de cooperación finalice por cualquiera de las causales estipuladas en el mismo, se procederá a liquidar y cerrar el instrumento, dejándose la respectiva constancia en un Acta, suscrita entre las máximas autoridades de las entidades suscriptoras del convenio, o sus delegados.

Art. 31.- Requisitos para la liquidación del Convenio.- Previo a la suscripción del Acta de liquidación y cierre del convenio, el SECOB presentará a la entidad requirente un informe técnico, económico y jurídico, en el cual se exponga especialmente lo siguiente:

- a) El valor exacto ejecutado.
- b) El recurso no utilizado, en caso de existir.
- c) La información de los instrumentos suscritos en virtud del convenio de cooperación, como contratos principales, contratos complementarios, contratos modificatorios, etc.
- d) Acciones judiciales o extrajudiciales que hayan existido o se encuentren vigentes en relación a algún contrato suscrito por el SECOB, en virtud del convenio suscrito con la entidad requirente. En caso de existir sentencias, actas de acuerdo, actas de imposibilidad o laudos arbitrales, se adjuntarán copias de los mismos al informe de liquidación.

- e) Cualquier otra información de relevancia técnica, económica o jurídica.

Igualmente será indispensable que todas las obras relacionadas al convenio hayan sido entregadas por el SECOB a la entidad requirente, con el instrumento respectivo.

Art. 32.- Cierre del Convenio Marco.- Una vez se liquiden todos los convenios específicos, mediante oficio, el SECOB informará a la entidad requirente, el cumplimiento del objeto del convenio marco y se dejará constancia de la finalización del mismo, sin que sea necesario la suscripción de ningún documento adicional.

Art. 33.- Cierre de proyectos.- Respecto a las contrataciones que ha realizado el SECOB para entidades requirentes sin la suscripción de convenios de cooperación, al finalizar los respectivos proyectos, igualmente se entregará el informe técnico, económico y jurídico a dichas entidades, y se suscribirá un acta de liquidación y cierre de proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que la entidad requirente y el SECOB requieran establecer compromisos para el cierre de dichos proyectos, se podrá suscribir notas reversales para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Deróguese en su totalidad la Resolución N° SECOB-DG-2015-0009 de 10 de febrero del 2015

Segunda.- Las delegaciones realizadas por la máxima autoridad haciendo referencia a la resolución N° SECOB-DG-2015-0009 de 10 de febrero del 2015, seguirán teniendo vigencia, debiéndose considerar la presente resolución.

Tercera.- Encárguese a la Dirección Documental y Archivo la difusión de la presente Resolución y las gestiones para publicarla en el Registro Oficial

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

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 29 de marzo del 2016.

f.) Ing. Salvador Jaramillo Vivanco, Director General, Servicio de Contratación de Obras.

SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS.- Certifico que la(s) cinco foja(s) son fiel copia del documento original que reposa(n) en el archivo de la Dirección de Gestión Documental y Archivo.- f.) Director/a de Gestión Documental y Archivo.- 31 de marzo de 2016.

N° YACHAY EP-GG-2016-0010

Msc. Héctor Rodríguez Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA “YACHAY EP.”

Considerando:

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva dispone: “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1457 de 13 de marzo de 2013, el Presidente Constitucional de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, creó la Empresa Pública Yachay E.P. con el objeto de desarrollar las actividades económicas relacionadas a la administración del Proyecto Ciudad del Conocimiento YACHAY;

Que, en la Primera Sesión Ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Yachay EP de 28 de marzo de 2013, mediante Resolución N° 01-2013-DIR-YACHAY EP, se designó al Mgs. Héctor Rodríguez Chávez, como Gerente General de la Empresa Pública Yachay EP;

Que, es necesario dar mayor agilidad y atender con eficiencia y eficacia los tramites que realiza la Empresa Pública Yachay E.P., referentes al arrendamiento de las residencias estudiantiles situadas en la Ciudad de Conocimiento Yachay.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos, artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Resuelve:

Art. 1.- Delegar a la o al Gerente Comercial, o quien haga sus veces, para que en representación de la Empresa Pública YACHAY E.P., suscriba los contratos de arrendamiento con los señores docentes y estudiantes de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental YACHAY, respecto de las residencias estudiantiles situadas en la Ciudad del Conocimiento YACHAY.

Art. 2.- El Gerente Comercial deberá presentar un informe trimestral, sobre el estado de los contratos que hubiere suscrito en virtud de esta delegación.

DISPOSICIÓN DEROGATIVA.- Deróguese la Resolución No. YACHAY EP-GG-2015-0012, de 13 de mayo de 2015.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, DM, 28 de marzo de 2016.

f.) Msc. Héctor Rodríguez Chávez, Gerente General, Empresa Pública YACHAY E.P.

No. YACHAY-EP-GG-2016-0011

**Msc. Héctor Rodríguez Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA YACHAY E.P.**

Considerando:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República 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 233 de la Norma Suprema dispone que: “...Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos...”;

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1457 de 13 de marzo de 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 922 de 28 de marzo de 2013, el Presidente Constitucional de la República crea la EMPRESA PÚBLICA YACHAY E.P.;

Que, el Directorio de la EMPRESA PÚBLICA YACHAY E.P, mediante Resolución No. 01-DIR-YACHAY EP-28-03-2013 adoptada en sesión de 28 de marzo de 2013, designó al Msc. Héctor Rodríguez Chávez, Gerente General de la EMPRESA PÚBLICA YACHAY E.P.;

Que, el artículo 4 del Reglamento indicado, señala que son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad, para cuyo efecto se deberá expedirse la correspondiente resolución en la que se determine el alcance y contenido de la delegación que se otorgue;

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

Que, la norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 200-05 señala que la asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, conlleva no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades, sino también la asignación de la autoridad necesaria a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz, por otro lado señala que las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante y el delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación;

Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, en concordancia con el artículo 121 de su Reglamento General, establece que en todo contrato, la Entidad Contratante designará de manera expresa un Administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las medidas que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

Si el contrato es de ejecución de obra, prevé y requiere de los servicios de fiscalización, el Administrador del Contrato, velará porque ésta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos y en el propio contrato.

Que, el 25 de noviembre de 2015, se suscribió el Contrato de Obra No. 0051-2015, dentro del procedimiento de Régimen Especial No. RE-YACHAY-018-2015, entre la Empresa Pública YACHAY EP y la Empresa Estatal de propiedad del Gobierno de la República de China, denominada China Gezhouba Group Company Limited, para la ejecución del “Proyecto de Infraestructura y Equipamiento Urbano Fase I – Ciudad del Conocimiento”; proyecto que comprende todas las

obras de los Componentes del Grupo No. 1 “Construcción e Infraestructura” y los bienes de los Componentes del Grupo No. 2 “Equipamiento Urbano”;

Que, en la cláusula tercera del contrato, Interpretación, Definición de Términos e Idioma, en el numeral 3.03. Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

“Administrador del Contrato”: Funcionario de YACHAY EP, que asume la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de las estipulaciones contractuales por parte de la CONTRATISTA, cuyas funciones y competencias constan en el presente contrato y en lo dispuesto por los artículos 70 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General.

“Cronograma de Ejecución del Contrato”: Es la descripción de la secuencia lógica de todos los Componentes que forman parte del Contrato, expresada en un cronograma de trabajo en el que se detalla la ejecución de cada uno de los componentes dentro del plazo general para la ejecución del contrato para alcanzar el objetivo integrado del Contrato. Este cronograma debe ser expresado en un diagrama de Gantt.

Que, en la Cláusula Décima Octava del contrato.- De la Administración del Contrato, numeral 18.01 determina que “LA CONTRATANTE designa a los Administradores del Contrato;

Que, en el artículo 57 de la Resolución Nro. YACHAY EP-GG-2015-00015 de 26 de mayo de 2015, mediante la cual se expidió la Codificación de la Resolución Nro. YACHAY EP-GG-2015-0009, se establecen las funciones y atribuciones de la Administrador del Contrato; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 10 y numeral 2 del artículo 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Resuelve:

Art. 1.- Delegar al/la Gerente de Infraestructura y Construcciones, todas las atribuciones que le corresponden a la máxima autoridad de YACHAY EP, establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, Resoluciones del SERCOP y demás normativa aplicable, en relación al contrato de Obra No. 0051-2015, celebrado con la empresa China Gezhouba Group Company Limited, para la ejecución del “Proyecto de Infraestructura y Equipamiento Urbano Fase I – Ciudad del Conocimiento”, salvo aquellas cuya delegación se encuentre prohibida por una disposición vigente.

Art. 2.- Disponer que la Dirección Administrativa publique en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec, la presente resolución, de acuerdo a lo que dispone el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con los artículos 13 y 147 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Resolución No. RE-INCP-2013-0000101 de 16 de agosto de 2013; y, se notifique con esta Resolución a los Gerentes de área de los componentes del contrato.

Art. 3.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec

COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a, 30 de marzo de 2016.

f.) Msc. Héctor Rodríguez Chávez, Gerente General, Empresa Pública YACHAY E.P.

No. PLE-CNE-7-30-3-2016

EL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

Considerando:

Que, el artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Consejo Nacional Electoral, al formar parte de la Función Electoral, es un órgano con autonomía administrativa, financiera y organizativa y personería jurídica propia que se regirá por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad y probidad;

Que, el artículo 219, numeral 6, de la Constitución de la República del Ecuador, otorga al Consejo Nacional Electoral la potestad para reglamentar la normativa legal sobre los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 82 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece que, las personas que consten en el registro electoral y que cambien de domicilio electoral deberán registrar dicho cambio, en las formas que dispongan las normas pertinentes;

Que, el artículo 83 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece que, el

Consejo Nacional Electoral, expedirá las normas para la organización y elaboración del registro electoral, actualización de domicilio y emisión de certificados de votación. Estas se publicarán en el Registro Oficial y en el portal oficial de Internet del Consejo Nacional Electoral, sin perjuicio del uso de otros medios de información pública;

Que, el artículo 25 numeral 1 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece como una función del Consejo Nacional Electoral la de: “Organizar dirigir, vigilar y garantizar de manera transparente y eficaz los procesos electorales”;

Que, es un imperativo institucional brindar mayores facilidades a las ciudadanas y ciudadanos para que puedan ejercer su derecho al voto; considerando, que el cambio de domicilio electoral permite al Consejo Nacional Electoral definir el nuevo lugar de votación del sufragante de conformidad con la organización territorial y electoral del país y las circunscripciones especiales del exterior;

Que, con resolución PLE-CNE-7-26-11-2014, de 26 de noviembre de 2014, el Pleno del Consejo Nacional Electoral aprobó el Reglamento para Cambios de Domicilio Electoral y Funcionamiento de Puntos de Atención, publicado en el Registro Oficial No. 400 de 19 de diciembre de 2014;

Que, con resolución PLE-CNE-7-2-3-2016, de 2 de marzo de 2016, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, aprobó la Reforma al Reglamento para Cambios de Domicilio Electoral y Funcionamiento de Puntos de Atención;

Que, la Disposición Transitoria de la Reforma al Reglamento para Cambios de Domicilio Electoral y Funcionamiento de Puntos de Atención, dispone a la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral proceda a Codificar dicho Reglamento, con las reformas aprobadas;

Que, la Secretaría General en cumplimiento a la Disposición Transitoria de la Reforma al Reglamento para Cambios de Domicilio Electoral y Funcionamiento de Puntos de Atención, ha dado sentido y coherencia a ésta Codificación, sin vulnerar el espíritu del presente Reglamento; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Expide:

La siguiente CODIFICACIÓN AL REGLAMENTO PARA CAMBIOS DE DOMICILIO ELECTORAL Y FUNCIONAMIENTO DE PUNTOS DE ATENCIÓN

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento determina los procedimientos que se aplicarán para los cambios de domicilio electoral de las ciudadanas y ciudadanos legalmente habilitados para sufragar en el país y en el

exterior, y de las y los extranjeros que hayan residido legalmente en el país al menos 5 años y se hubieren inscrito en el Registro Electoral.

Art. 2.- Competencia.- El cambio de domicilio electoral es un proceso permanente, de competencia exclusiva y privativa del Consejo Nacional Electoral.

Art. 3.- Definiciones.

a) Domicilio Electoral.- Es el lugar donde la o el elector ejerce el derecho al sufragio, conforme a la organización político - administrativa del país y organización territorial electoral establecida por el Consejo Nacional Electoral;

b) Cambio de domicilio electoral.- Es el trámite administrativo a través del cual, la o el elector modifica su domicilio electoral, para el ejercicio del derecho al sufragio; y,

c) Punto de atención.- Lugar en el cual la o el elector puede efectuar su cambio de domicilio electoral por medio de cualquiera de las modalidades establecidas por el Consejo Nacional Electoral.

Art. 4.- Datos de origen para el domicilio electoral.- El Consejo Nacional Electoral, en base de la información proporcionada periódicamente por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, registrará el domicilio electoral de las y los ciudadanos, el cual corresponderá al domicilio declarado al momento de obtener la cédula de identidad o ciudadanía, por primera vez.

A partir de ese momento, la o el elector tiene el derecho libre y voluntario de cambiar su domicilio electoral ante el Consejo Nacional Electoral.

Art. 5.- Personas que pueden solicitar el cambio de domicilio electoral.- Las y los ecuatorianos mayores de 16 años, en ejercicio de los derechos de participación política y las y los extranjeros que hayan residido legalmente en el país por al menos cinco años y se hubieren inscrito en el Registro Electoral, podrán solicitar el cambio de su domicilio electoral.

Art. 6.- Requisitos para solicitar cambios de domicilio electoral.- Para solicitar el cambio de domicilio electoral, las y los electores deberán efectuarlo personalmente en los puntos previamente establecidos por el Consejo Nacional Electoral y presentar los siguientes documentos:

a) Original de la cédula de identidad o ciudadanía o pasaporte, según corresponda;

b) Original o copia de una planilla de servicio básico: luz, agua o teléfono. También se aceptarán otro tipo de documentos emitidos por servicios privados en los cuales se identifique la dirección o domicilio civil del peticionario; Para las personas que no disponen del

original o copia de una planilla del servicio básico, se tomará en cuenta la declaración que consta en el comprobante o formulario de cambio de domicilio electoral y que tendrá que ser firmada de manera obligatoria;

- c) Para las y los ecuatorianos domiciliados en el exterior, al solicitar el cambio de domicilio electoral, únicamente deberán presentar el original de la cédula de ciudadanía o pasaporte y, entregar una copia de los mismos; y,
- d) Las y los ciudadanos que soliciten cambiar su domicilio electoral a la provincia de Galápagos, a más de los documentos exigidos en el presente artículo, deberán presentar la copia y el original del carné de residencia temporal o definitiva otorgado por la autoridad competente y que se encuentre vigente a la fecha del cambio de domicilio electoral.

El cambio de domicilio realizado por la o el ciudadano ecuatoriano que habita en el exterior mediante el consulado virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana o vía web, se aplicará el procedimiento que para el efecto establezca el Consejo Nacional Electoral previa validación de su número de cédula de ciudadanía o pasaporte.

Art. 7.- Modalidades para cambios de domicilio electoral.- El Consejo Nacional Electoral, proveerá el sistema informático a las Delegaciones Provinciales, oficinas consulares del Ecuador, consulados móviles y a los puntos de atención para realizar los cambios de domicilio electoral, que podrán ejecutarse bajo las siguientes modalidades:

1. Ámbito Nacional.

- a) **En las Delegaciones Provinciales:** En cada Delegación Provincial del Consejo Nacional Electoral, funcionará de manera permanente un Punto de Atención Electoral para cambio de domicilio, que estará provisto de los equipos y personal necesarios para la atención al público;
- b) **Mediante brigadas urbanas y rurales:** El Consejo Nacional Electoral y las Delegaciones Provinciales, podrán organizar brigadas fijas o móviles en áreas urbanas y rurales, las cuales contarán con el equipamiento y personal necesario para la atención al público y se ubicarán en sitios estratégicos de la correspondiente jurisdicción; y,
- c) **Mediante formularios pre impresos:** Los formularios pre impresos contarán con un número de serie establecido por el sistema informático, que servirá para el ingreso de los datos y estarán sujetos a medidas de control y verificación por parte del CNE, los cuales serán utilizados únicamente en los lugares que no presten las facilidades para la instalación de equipos informáticos.

2.- En el ámbito del Exterior.

- a) **Oficinas consulares:** Las ciudadanas y ciudadanos que habitan en el exterior podrán efectuar los cambios de domicilio electoral de forma permanente en las oficinas consulares de su respectiva jurisdicción;

Para el efecto la Dirección de Procesos en el Exterior coordinará con la Dirección Nacional de Registro Electoral, las actividades a desarrollarse en el exterior;

- b) **Consulados móviles:** El Consejo Nacional Electoral en coordinación con las autoridades correspondientes del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, podrán instalar consulados móviles, donde lo estimen conveniente de acuerdo a las necesidades de las ecuatorianas y ecuatorianos domiciliados en el exterior, o de actualización del Registro Electoral.

De no ser posible efectuar los cambios de domicilio electoral, por medio del sistema informático, provisto por el Consejo Nacional Electoral, estos se realizarán en los formularios pre impresos, posteriormente dicha información deberá ser ingresada en forma inmediata en el Sistema Informático.

- c) **Consulado Virtual:** El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana en coordinación con el Consejo Nacional Electoral a través de la plataforma del Consulado Virtual, realizará el cambio de domicilio electoral mediante las validaciones correspondientes por parte de las y los servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;
- d) **Vía Web:** El Consejo Nacional Electoral, mediante la web permitirá a las y los ecuatorianos que habitan en el exterior la realización del cambio de domicilio electoral al lugar en el que se encuentre habitando, previas las debidas seguridades de acreditación de la o el ciudadano que lo requiera;
- e) **Correo postal:** El Consejo Nacional Electoral desarrollará un procedimiento mediante correo postal, el cual se sujetará a medidas de seguridad a fin de garantizar la identidad del ciudadano y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

3.- Otras Modalidades.- El Consejo Nacional Electoral podrá adoptar otras modalidades para el cambio de domicilio cuando así lo estime conveniente.

Art. 8.- Procedimiento para cambio de domicilio electoral.- Para realizar los cambios de domicilio electoral, se adoptará el siguiente procedimiento:

1. En el ámbito nacional.

- a) El responsable de la ejecución del cambio de domicilio electoral observará el cumplimiento de los requisitos exigidos y procederá a ingresar la información en el Sistema de Cambios de Domicilio Electoral proporcionado por el Consejo Nacional Electoral;
- b) El funcionario responsable imprimirá el comprobante por duplicado, y hará constar la firma o huella dactilar del solicitante y la del servidor que intervino en la operación de cambio de domicilio;
- c) Los dos formularios serán distribuidos de la siguiente manera: la primera copia se entregará al solicitante; la segunda copia será para el archivo físico y digital de la Delegación Provincial; y,
- d) Cuando el solicitante no conste en el Registro Electoral, sus datos se consignarán en el comprobante de no registrados (pre cambio) por duplicado, adjuntando copia de la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte. La primera copia del comprobante se entregará a la o el petitionerario; la segunda copia quedará como respaldo en el archivo físico y digital de la Delegación Provincial.

En el caso de utilizar formularios pre impresos, el funcionario responsable observará el cumplimiento de los requisitos exigidos y procederá a consignar la información del petitionerario en el formulario, el cual será ingresado al sistema.

2) En el ámbito del exterior.

- a) Las y los funcionarios de las oficinas consulares y/o del Consejo Nacional Electoral, verificarán que las ciudadanas y los ciudadanos cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento e ingresarán la petición y los datos del solicitante al Sistema de Cambios de Domicilio;
- b) Una vez ingresados los datos de cambios de domicilio al sistema, se imprimirá por triplicado el comprobante correspondiente que deberá ser firmado por el solicitante y por el responsable de la respectiva oficina consular que realizó el cambio de domicilio;
- c) Los tres comprobantes se distribuirán de la siguiente manera: La primera copia se entregará al solicitante; la segunda para el archivo consular; y, la tercera se remitirá, adjuntando copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte a la Dirección de Procesos en el Exterior del Consejo Nacional Electoral;

- d) En caso de existir imposibilidad de acceder al sistema de cambio de domicilio electoral, la oficina consular registrará los datos del ciudadano o ciudadana en el formulario pre impreso que se llenará por triplicado y se procederá conforme lo dispuesto en el literal precedente; y,
- e) Cuando el solicitante no conste en el Registro Electoral, sus datos se consignarán en el comprobante de no registrados (pre cambio) por triplicado, adjuntando copia de la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte. La primera copia se entregará al solicitante; la segunda para el archivo consular; y, la tercera se remitirá, adjuntando copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte a la Dirección de Procesos en el Exterior.

El Consejo Nacional Electoral previo a atender la solicitud de cambio de domicilio electoral, verificará que el solicitante haya cumplido con el pago de multas por no haber sufragado.

Art. 9.- Digitalización y archivo de documentos.

Las Delegaciones Provinciales Electorales deberán escanear en el Sistema los comprobantes y/o formularios pre-impresos de los cambios de domicilio generados, las que obligatoriamente emitirán un reporte periódico del ingreso de esta información.

La Dirección de Procesos en el Exterior deberá escanear en el Sistema Informático los comprobantes y/o formularios pre-impresos de los cambios de domicilio remitidos por las Oficinas Consulares, a fin de mantener un archivo digital.

En las Delegaciones Provinciales Electorales y Oficinas consulares se mantendrá un archivo de los documentos físicos de cambios de domicilio electoral, clasificados de acuerdo a la Organización Territorial Electoral.

Art. 10.- Validación y verificación de cambios de domicilio electoral en el ámbito nacional.

Los cambios de domicilio que se efectúen deberán someterse a todas las fases de control de calidad, verificación y validación que para el efecto determine el Consejo Nacional Electoral.

Estas fases se ejecutarán simultáneamente con el proceso de cambio de domicilio.

Art. 11.- Verificación y validación en campo: Cuando los cambios de domicilio electoral en una parroquia superen el 10% del total de las personas que se encuentran en el Registro Electoral de la circunscripción o por alguna denuncia presentada por escrito ante el Consejo Nacional Electoral, previo informe técnico emitido por la Dirección Nacional de Registro Electoral, se efectuará el trabajo de campo para validar y verificar que dichos cambios de domicilio electoral correspondan a las direcciones

domiciliarias consignadas en los comprobantes de cambio de domicilio electoral, de acuerdo al procedimiento que se establezca para el efecto.

En el plazo máximo de cinco días, después de efectuado el trabajo de campo, la Dirección Nacional de Registro Electoral, emitirá un nuevo informe técnico, que valide o no el cambio de domicilio electoral del ciudadano o ciudadana, el mismo que será puesto en consideración del Pleno del Consejo Nacional Electoral, para su conocimiento y resolución correspondiente.

De no justificarse el cambio de domicilio electoral, el Pleno del Consejo Nacional Electoral podrá disponer que se mantenga el domicilio electoral anterior del ciudadano o ciudadana.

El Consejo Nacional Electoral se reservará el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes, con el fin de que se sancione a las personas responsables de inducir a error a la autoridad electoral.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Consejo Nacional Electoral incluirá dentro de su política comunicacional la difusión de la campaña de cambios de domicilio electoral en el país y en el exterior.

SEGUNDA.- La planificación que se establezca para la ejecución del plan de las brigadas móviles; contemplará visitas a los centros que alberguen o a los que acudan personas con discapacidad o adultos mayores.

TERCERA.- Durante un proceso electoral, si existieran cambios de domicilio realizados luego de la fecha establecida para el cierre de la campaña de cambios de domicilio, serán procesados para el siguiente proceso electoral.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese toda la normativa existente de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Codificación al Reglamento para Cambios de Domicilio Electoral y Funcionamiento de Puntos de Atención, entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.- Lo Certifico.

f.) Abg. Fausto Holguín Ochoa, Secretario General del Consejo Nacional Electoral.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238 y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus Arts. 1 y 5 consagran la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Art. 57 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como atribuciones del Concejo Municipal regular mediante Ordenanza la aplicación de los tributos previstos en la ley a su favor;

Que, los Arts. 491 literal i), 492 y 493 ibídem, consideran al 1.5 por mil sobre los activos totales, como impuestos para la financiación municipal, cuyo cobro se reglamentará por medio de ordenanzas y que los funcionarios que deban hacer efectivo el cobro de los tributos o de las obligaciones de cualquier clase a favor de la municipalidad, serán personal y pecuniariamente responsables por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes;

Que, el Art. 552 sección décima ibídem legaliza el cobro del impuesto a los activos totales;

Que, el Art. 553 ibídem establece la obligación que tienen las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras que ejerzan permanentemente actividades económicas y que estén obligadas a llevar contabilidad, de pagar el impuesto del 1.5 por mil sobre los Activos Totales;

Que, el Art. 553 inciso segundo ibídem determina que para efectos de la base imponible de este impuesto los sujetos pasivos podrán deducirse las obligaciones de hasta un año plazo y los pasivos contingentes; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, RECAUDACIÓN Y COBRO DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA.

Art. 1.- Objeto del impuesto y hecho generador.- La realización habitual o permanente de actividades comerciales, industriales, financieras y cualquier actividad de orden económico, dentro de la jurisdicción cantonal de Santa Clara, ejercidas por las personas naturales, jurídicas, comerciales, industriales, hidrocarbúferas, mineras, de arrendamiento, sociedades de hecho y negocios

individuales, nacionales o extranjeras, que estén obligadas a llevar contabilidad de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento, constituye el hecho generador del presente impuesto.

Art. 2.- Sujeto activo.- El sujeto activo del impuesto al 1.5 por mil sobre los activos totales es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, en su calidad de ente público acreedor del impuesto, dentro de los límites de su jurisdicción territorial, donde los sujetos pasivos tengan domicilio, sucursales, establecimientos o ejerzan alguna actividad económica y será administrado a través de la Unidad de Rentas.

Art. 3.- Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, comerciales, industriales, hidrocarburíferas, mineras, de arrendamiento, sociedades de hecho y negocios individuales, nacionales, extranjeras y cualquier actividad de orden económico, domiciliadas en sucursales, establecimientos o que ejerzan permanentemente alguna actividad económica en la respectiva jurisdicción municipal y que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento.

Art. 4.- Obligaciones del sujeto pasivo.- Los sujetos pasivos de este impuesto están obligados a:

- a) Cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Tributario;
- b) Llevar libros y registros contables relativos a su actividad económica, de conformidad a las normas pertinentes;
- c) Presentar la declaración anual del impuesto sobre los activos totales con todos los documentos y anexos que la Dirección Financiera Municipal solicite para realizar la determinación del impuesto;
- d) Facilitar a los funcionarios autorizados por la Dirección Financiera Municipal a realizar las verificaciones tendientes a! control o determinación del impuesto, para cuyo efecto proporcionará las informaciones de libros, registros, declaraciones y otros documentos contables;
- e) Concurrir a la Dirección Financiera Municipal cuando sea requerido para sustentar la información en caso de ser contradictoria o irreal; y,
- f) Presentar el estado de la situación financiera en la que se detalle los valores activos que tiene incidencia en cada cantón (de ser el caso); y el estado de ingresos y gastos (estado de resultados).

Art. 5.- Base imponible.- Está constituida por el total del activo generado en el cantón Santa Clara al que se le deducirá las obligaciones de hasta un año plazo y los

pasivos contingentes, que constan en la declaración del Impuesto a la Renta del ejercicio económico del año inmediato anterior.

El pasivo contingente refleja una posible obligación surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia puede ser consecuencia con cierto grado de incertidumbre de un suceso futuro o que no ha sido objeto de reconocimiento en los libros contables por no obligar a la empresa a desembolso de recursos.

Art. 6.- Cuantía del impuesto sobre los activos totales.- La cuantía del impuesto sobre los activos totales de conformidad con los Arts. 491 literal i) y 553 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es del 1.5 por mil anual sobre los activos totales.

Art. 7.- Activos totales.- Están constituidos por la suma de todos los activos corrientes, fijos, diferidos, contingentes y otros, reflejados en la declaración del Impuesto a la Renta y en el balance general presentado a las superintendencias de Compañías o de Bancos, según sea el caso.

ACTIVOS - Se consideran “activos” al “haber total” que posee una persona natural o jurídica.

Los activos totales comprenderán:

- a) Activos Corrientes.- tales como: caja, bancos, cuentas y documentos por cobrar, gastos anticipados a corto plazo, inventarios convertibles en efectivo hasta un año plazo;
- b) Activos no corrientes.- incluye a activos fijos (entiéndase como tales: bienes inmuebles necesarios para las operaciones de la empresa y no para la venta); y, los bienes muebles;
- c) Activos Diferidos.- se entiende a las cuentas por cobrar a largo plazo y pagos anticipados;
- d) Activos Contingentes.- se entiende a los valores que se consideran como previsión para cualquier emergencia que se presente en el negocio o empresa; y,
- e) Otros activos.- como cargos diferidos, activos intangibles e inversiones a largo plazo;

El valor de los bienes inmuebles, se atenderá obligatoriamente al valor comercial con el que consten en el catastro municipal, a la fecha de producido el hecho generador conforme lo establece el Art. 87 del Código Tributario.

Art. 8.- Determinación del impuesto - La determinación del impuesto se realizará por declaración del sujeto pasivo, o en forma presuntiva conforme lo establece el artículo 92 del Código Tributario.

Art. 9.- Determinación por declaración del sujeto pasivo.- Las personas jurídicas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad, declararán el impuesto a los activos totales presentando la declaración de Impuesto a la Renta debidamente legalizada, adjuntando todos los documentos que lo justifiquen.

Además, de ser necesario, deberán facilitar a los funcionarios autorizados de la administración tributaria municipal las inspecciones o verificaciones tendientes al control o a la determinación del impuesto, exhibiendo las declaraciones, informes, libros, registros y demás documentos solicitados por la autoridad competente; y, formular las declaraciones que fueren solicitadas.

Art. 10.- Determinación presuntiva - Se realizará la determinación presuntiva por la falta de declaración del sujeto pasivo o cuando la declaración presentada no preste mérito suficiente para acreditarla, acorde a lo establecido en el Art. 92 del Código Tributario.

Art. 11.- Exenciones.- Están exentos de este impuesto únicamente:

- a) El Estado, las municipalidades, los consejos provinciales, las entidades de derecho público y las entidades de derecho privado con finalidad social o pública, cuando sus bienes o ingresos se dediquen exclusivamente a los mencionados fines, y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos;
- b) Las instituciones o asociaciones de carácter privado, de beneficencia o de educación, las corporaciones y fundaciones sin fines de lucro constituidas legalmente; también están exentas cuando sus bienes o ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines y solamente en la parte que se inviertan directamente en ellos;
- c) Las empresas multinacionales y las de economía mixta, en la parte que corresponda a los aportes del sector público de los respectivos estados. En el caso de las empresas de economía mixta, el porcentaje accionario determinará las partes del activo total sujeto al tributo;
- d) Las personas naturales, que se hallen amparadas exclusivamente en la Ley de Fomento Artesanal y cuenten con el acuerdo interministerial de que trata el Art. 13 de la Ley de Fomento Artesanal;
- e) Las personas naturales o jurídicas, exclusivamente respecto a los activos totales relacionados directamente con la actividad agropecuaria. Para el efecto se deberá anexar un detalle pormenorizado de los activos destinados a dicha actividad; y,
- f) Las cooperativas de ahorro y crédito.

Para el impuesto sobre el activo total no se reconocerán las exoneraciones previstas en leyes especiales, aun cuando

sean consideradas de fomento a diversas actividades productivas.

Cada una de las personas e instituciones mencionadas en el presente artículo tienen la obligación de presentar la respectiva solicitud a fin de obtener los beneficios mencionados, ante el Director Financiero Municipal, con los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código Tributario, señalando además el domicilio tributario para notificaciones en el cantón Santa Clara.

Art. 12.- Presentación de reclamos administrativos relativos al impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.- Todo reclamo administrativo deberá presentarse por escrito ante la Dirección Financiera Municipal con los requisitos previstos en el Art. 119 del Código Tributario y demás normas pertinentes, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida en los cuerpos normativos.

Art. 13.- Pago del impuesto para personas que realizan actividades comerciales, industriales, financieras; y, cualquier actividad de orden económico en otras jurisdicciones cantonales, estando domiciliadas en el cantón Santa Clara.

Los sujetos pasivos que realicen actividades en más de un cantón presentarán la declaración del impuesto en el cantón en donde tenga su domicilio principal, especificando el porcentaje de los ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde tenga sucursales, establecimientos o ejerzan alguna actividad económica y en base a dichos porcentajes determinarán el valor del impuesto que corresponde a cada Municipio; que en el caso al porcentaje correspondiente al cantón Santa Clara se lo pagará en esta municipalidad.

Art. 14.- Deducciones.- Los sujetos pasivos de este impuesto deducirán de sus activos totales que conste en la declaración de Impuesto a la Renta:

- a) Las obligaciones de hasta un año plazo, esto es el total del pasivo corriente, reflejado en la declaración de Impuesto a la Renta y en el balance general presentado a las superintendencias de Compañías o de Bancos; y,
- b) Pasivo contingente, reflejado en la declaración de Impuesto a la Renta y en el balance general presentado a las superintendencias de Compañías o de Bancos, según el caso.

Art. 15.- Plazos para la declaración y pago del impuesto.- El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales corresponderá al activo total del año calendario anterior y el período financiero correrá del 1 de enero al 31 de diciembre. Este impuesto se pagará hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 555 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Vencido

el plazo mencionado se calculará el interés de mora de conformidad con el artículo 21 del Código Tributario.

Art. 16.- Sanciones tributarias.- Los contribuyentes que presenten o paguen en forma tardía la declaración anual del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, serán sancionados con una multa equivalente al 1 por ciento del impuesto que corresponde al cantón Santa Clara. Dicha multa no podrá exceder del 100 por ciento del impuesto causado para el GAD Municipal de Santa Clara. Cuando no exista impuesto causado la multa por declaración tardía será el equivalente al 50% de la remuneración básico unificado por cada mes de retraso, la misma que no excederá de 5 remuneraciones básicas unificadas por cada mes de retraso. Estas multas serán impuestas por la Dirección Financiera Municipal al momento de la recaudación del impuesto o la recepción de la declaración y se calcularán hasta el último día de cada mes. Los contribuyentes que no faciliten la información requerida por la Administración Tributaria Municipal o que no exhiban oportunamente el pago del impuesto al funcionario competente, serán sancionados por la Dirección Financiera con una multa equivalente de 1 a 5 remuneraciones básicas unificadas por cada mes de retraso, de acuerdo a la gravedad del caso.

Art. 17.- De las compañías en proceso de liquidación.- Las empresas que acrediten justificadamente que están en proceso de liquidación, deberán comunicar este hecho dentro de los treinta días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el organismo de control, a la Dirección Financiera Municipal, caso contrario, pagarán una multa mensual equivalente al 4% de una remuneración básica unificada, hasta que se dé cumplimiento a la referida comunicación. Las empresas mencionadas en el numeral que antecede, previo al proceso de disolución y liquidación, deberán encontrarse al día en el pago del Impuesto referido, hasta su disolución, conforme a la Resolución otorgada por el Organismo de Control.

Art. 18.- De las sociedades de hecho y negocios individuales.- Las sociedades de hecho y negocios individuales que estén en proceso de cierre de sus operaciones deberán comunicar 30 días posteriores a este suceso a la Dirección Financiera Municipal, caso contrario, pagarán una multa mensual equivalente al 4% de una remuneración básica unificada, hasta que se dé cumplimiento a la referida comunicación.

Art. 19.- De la verificación de la información financiera.- La Dirección Financiera Municipal podrá, a través de los organismos de control, si fuese necesario, verificar la veracidad de la información tributaria presentada por los sujetos pasivos. En caso de existir diferencias a favor de la Municipalidad se emitirá el correspondiente título de crédito con las respectivas multas e intereses que se generen hasta el momento del pago.

Art. 20.- La unidad de Avalúos y Catastros levantará de manera anual el listado de contribuyentes que están obligados a llevar contabilidad en el cantón Santa Clara hasta el 31 de enero de cada año, el mismo que se enviará a la Dirección Financiera Municipal hasta finales del mes de febrero de cada año.

Art. 21.- Ejecución.- Encárguese la ejecución de la presente Ordenanza a la Dirección Financiera Municipal del GAD Municipal de Santa Clara; y, demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El pago del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales del año 2015 se cancelará sin interés de mora hasta 60 días después de la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial; en el caso de no cancelar hasta el plazo establecido en esta disposición, el sujeto activo cobrará el interés por mora establecido en esta ordenanza.

SEGUNDA.- La Unidad de Avalúos y Catastros tendrá el plazo de 30 días a partir de la publicación de esta ordenanza en el Registro Oficial para el levantamiento de la información señalada en el Art. 20 y remitir a la Dirección Financiera Municipal para el cobro del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, para el año 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal; y, Página Web Institucional.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, el seis de mayo del año dos mil quince.

f.) Ing. César Castro, Alcalde del Cantón Santa Clara.

f.) Ab. Diana Mosquera, Secretaria del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, RECAUDACIÓN Y COBRO DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Santa Clara, en primer debate en sesión ordinaria del 30 de abril del 2015 y en segundo debate en sesión ordinaria del 6 de mayo del 2015.

f.) Ab. Diana Mosquera, Secretaria del Concejo Municipal

ALCALDÍA DEL CANTÓN SANTA CLARA, De conformidad con lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Ejecútese y Publíquese en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial y en el Dominio Web de la Municipalidad.- Santa Clara 6 de mayo del 2015.

f.) Ing. César Castro, Alcalde del Cantón Santa Clara.

Sancionó y Ordenó la Promulgación a través de su Publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial y en el Dominio Web de la Municipalidad, la presente LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA

DETERMINACION, RECAUDACIÓN Y COBRO DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA, el Ing. César Castro, Alcalde del Cantón Santa Clara, el 6 de mayo de 2015, LO CERTIFICO:

f.) Ab. Diana Mosquera, Secretaria del Concejo Municipal.



**CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR**



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



INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Número de resolución: IEPI_2015_R5_000608

Título No. IEPI-2015-17396 de registro del signo: **REGISTRO OFICIAL ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR • LOGOTIPO**

INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL - Dirección Nacional de Propiedad Industrial - Quito, a 13 de octubre de 2015 a las 10:18 - VISTOS: La solicitud No. IEPI-2015-17396 presentada por **Corte Constitucional Del Ecuador** el 20 de mayo de 2015, publicada en la Gaceta de la Propiedad Intelectual No. 605, para el registro del signo **REGISTRO OFICIAL ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR • LOGOTIPO**, que protegerá los productos de la clase 16, especificados en la solicitud.

Que el término para presentar oposiciones venció el 15 de septiembre de 2015, sin que ninguna persona haya ejercido este derecho hasta dicha fecha.

Que de conformidad con el artículo No. 150 de la Decisión 486 de la Comunidad Andina en concordancia con el artículo 211 de la Ley de Propiedad Intelectual, la Dirección Nacional de Propiedad Industrial debe realizar el examen de registrabilidad para otorgar o denegar una solicitud de un signo.

Realizada la búsqueda de antecedentes en el archivo y base de datos de esta Dirección no se desprende registro alguno sobre un signo semejante o igual al solicitado, de manera que no existe impedimento legal para conceder el signo **REGISTRO OFICIAL ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR • LOGOTIPO**.

Que, la solicitud no incurre en las prohibiciones contenidas en el artículo 135 de la Decisión 486 de la Comunidad Andina, en concordancia con el artículo 136 de la Decisión 486 de la Comunidad Andina, en concordancia con el artículo 136 de la Ley de Propiedad Intelectual.

Por estas consideraciones en ejercicio de la facultad que le confiere el literal b) del Art. 359 de la Ley de Propiedad Intelectual a la Unidad de Gestión de Signos Distintivos.

RESUELVE:

CONCEDER el registro del signo **REGISTRO OFICIAL ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR • LOGOTIPO**, a favor de **Corte Constitucional Del Ecuador**, que protegerá los productos de la Clase Internacional N° 16, especificados en la solicitud. Proclárese a la emisión del respectivo título, para su inscripción y registro en el Proceso. **Notifíquese.**

Digitally signed by ANGEL OSWALDO VELASQUEZ SANCHEZ
Date: 2015.10.13 10:28:11 -05'00'

Angel Velasquez Sanchez
EXPERTO PRINCIPAL EN SIGNOS DISTINTIVOS

Página 2 de 2



Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos

Certificado N° QUI-040710
Trámite N° 001404

La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, en atención a la solicitud presentada el 20 de julio del año 2015, **EXPIDE** el certificado de registro:

AUTOR(es):	DEL POZO BARREZUELA, HUGO ENRIQUE
TITULAR(es):	CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR
CLASE DE OBRA:	ARTÍSTICA (Publicada)
TÍTULO DE LA(s) OBRA(s):	DISEÑO DEL FORMATO DEL REGISTRO OFICIAL. Portaria y páginas interiores.

Quito, a 21 de julio del año 2015


Experta Principal en Registro

Delegada del Director Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos,
mediante Resolución N° DEG-2012-ONDND-DC-IEPI

El presente certificado no prejuzga sobre la originalidad de lo presentado para el registro, o su carácter literario, artístico o científico, ni acerca de la autoría o titularidad de los derechos por parte de quien solicita la inscripción. Solamente da fe del hecho de su declaración y de la identidad del solicitante.