



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año IV - Nº 920**

**Quito, martes 26 de  
marzo de 2013**

**Valor: US\$ 1.25 + IVA**

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

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629  
Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 2527 - 107

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

48 páginas

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

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

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

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:

MCPGAD-DAJ-2013-009 Deléganse Atribuciones y funciones de la señora Ministra, al psicólogo Fabricio Proaño Moreno, Secretario Técnico ..... 2

#### MINISTERIO DE CULTURA:

DM-2013-013 Expídense las bases técnicas para la convocatoria al "Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento" ..... 3

DM-2013-015 Delégase atribuciones al/la titular de la Coordinación General Jurídica ..... 14

DM-2013-017 Reconócese públicamente el aporte cultural, artístico y social invaluable que el señor Eduardo Kingman Riofrío ha brindado a la República del Ecuador y el mundo, al conmemorarse cien años de su natalicio ..... 15

#### EXTRACTOS DE ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

Apruébanse los estatutos, concédese personalidad jurídica, disuélvense y extingúese la personalidad jurídica de las siguientes entidades:

001 Fundación de Desarrollo Local Integral Sustentable "Rafael Perugachi"-FUDELIS ..... 16

002 Asociación de Desarrollo Social e Integral "Tierra del Sol de Pimampiro" ..... 16

003 Asociación de Desarrollo Social e Integral "Forjando Amigos" ..... 16

004 Asociación de Desarrollo Integral "Jardines de Imbabura" ..... 17

Págs.	No. MCPGAD-DAJ-2013-009
<b>NOTAS REVERSALES:</b>	<b>Ana Beatriz Tola Bermeo</b>
<b>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN:</b>	<b>MINISTRA COORDINADORA DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>
	<b>Considerando:</b>
- De Cooperación Financiera para el Proyecto Desarrollo Municipal (Bde II), entre la República del Ecuador y el Gobierno Federal de Alemania ..... 17	Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 117-A, de 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 33, del 5 de marzo de 2007 se crea, entre otros, el Ministerio de Coordinación de la Política;
<b>RESOLUCIONES:</b>	Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 410, de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235, de 14 de julio de 2010, se cambia la denominación del "Ministerio de Coordinación de la Política" por la de "Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados";
<b>MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:</b>	Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365 de fecha 28 de noviembre de 2012, se nombra como Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados a la Ingeniera Ana Beatriz Tola Bermeo;
<b>AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO:</b>	Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que cuando "... la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.";
<b>0013</b> Suspéndese el ingreso a Ecuador de animales vivos, material genético avícola y otros productos de riesgo que puedan transmitir el virus H7N3, causante de la influenza aviar, provenientes de los Estados Unidos de México ..... 19	Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina: "Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.
<b>INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:</b>	<i>Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado.</i>
<b>013-IEPS-2013</b> Deléganse facultades al/la Director/a de Recursos Humanos ..... 20	<i>Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.</i>
<b>INSTITUTO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES:</b>	<i>El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación.";</i>
<b>2013-011</b> Apruébase el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos ..... 22	Que, el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala: "Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al
<b>FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL:</b>	
<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS:</b>	
Califican a varias personas para que puedan desempeñarse como auditores internos en las empresas de seguros y compañías de reaseguros y en las entidades sujetas al control de esta Superintendencia:	
<b>SBS-INJ-DNJ-2013-122</b> Ingeniera comercial con mención en administración financiera Lorena Alexandra Hinojosa Maldonado ..... 36	
<b>SBS-INJ-DNJ-2013-143</b> Contador público autorizado Mario Arturo Viteri Narváez ..... 37	
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>	
<b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b>	
- Cantón Quilanga: Que regula el cobro del servicio de los sistemas de alcantarillado sanitario y pluvial y las servidumbres de paso ..... 38	

*subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular.”;*

Que, mediante acción de personal No. 378 de 6 de septiembre de 2012, se nombra como Secretario Técnico del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados al Psicólogo Fabricio Proaño Moreno;

Que, el Artículo Primero del Decreto Ejecutivo No. 1455 de 7 de marzo de 2013 señala: *“Declarar en comisión de servicios a la comitiva oficial que acompañará al señor Presidente Constitucional de la República en su desplazamiento a la ciudad de Caracas – República Bolivariana de Venezuela, del 7 al 8 de marzo de 2013, para asistir a los “Actos Oficiales de Exequias del señor Presidente Hugo Chávez Frías”, conformada por (...) Ingeniera Beatriz Tola Bermeo Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos descentralizados; (...)”;*

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 1, 9, 13, 16 y 18 del literal b) del artículo 9 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

#### **Acuerda:**

**Art. 1.-** Disponer que el Psicólogo Fabricio Proaño Moreno, Secretario Técnico, subrogue en las atribuciones y funciones de la Ministra de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, el día 8 de marzo de 2013, sin perjuicio de sus funciones, atribuciones y obligaciones de acuerdo con las leyes y reglamentos.

**Art. 2.-** El presente acuerdo deberá ser puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.

**Art. 3.-** Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Coordinación Administrativa Financiera.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, Distrito Metropolitano, a los 7 días del mes de marzo del 2013.

f.) Ana Beatriz Tola Bermeo, Ministra de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

---

**No. DM-2013-013**

**LA MINISTRA DE CULTURA**

#### **Considerando:**

Que el artículo 22 de la Constitución de la República, establece que las personas tienen derecho a desarrollar su

capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría.

Que el artículo 377 de la Constitución de la República, dispone que el sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.

Que el artículo 380 de la Constitución de la República, establece las responsabilidades del Estado respecto a la cultura, como parte del régimen del buen vivir.

Que el Consejo Sectorial de Política de Patrimonio, mediante Resolución Nro. 001-2011 de 17 de febrero de 2011, reformada mediante Resolución Nro. 002-2011 de 13 de septiembre de 2011, establece los criterios y orientaciones generales que deberán aplicar los ministerios y demás dependencias del sector público que integran el Sector Gubernamental de Patrimonio, para la realización de las transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, por concepto de donaciones o asignaciones no reembolsables, destinadas a la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad.

Que el Ministerio de Cultura, es el organismo rector y responsable de la formulación y ejecución de la política de desarrollo cultural del país, dentro del mayor respeto a la libertad de los ciudadanos y de sus organizaciones privadas; y, por mandato de ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que mediante Memorando Nro. MC-SAC-2013-0097-M de 15 de febrero de 2013, la doctora Mayra Patricia Estévez Trujillo, Subsecretaria Técnica de Artes y Creatividad, remite a la magíster Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura, las bases técnicas para la convocatoria al “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”; mismas que, mediante nota marginada de 19 de febrero de 2013 inserta en el Memorando en mención, son aprobadas por la máxima autoridad.

Que mediante Memorando Nro. MC-CGJ-13-0158-M de 21 de febrero de 2013, la doctora Estefanía Gabriela Salvador Gallegos, Coordinadora General Jurídica, pone a consideración de la magíster Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura, las observaciones y recomendaciones a las bases técnicas para la convocatoria al “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”; las cuales, mediante nota marginada de 23 de febrero de 2013 inserta en el Memorando en mención, se dispone incorporarlas previo a la emisión del respectivo Acuerdo Ministerial.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Expedir las bases técnicas para la convocatoria al “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”, al tenor de las disposiciones siguientes:

**CAPÍTULO 1****1.1. Conceptualización de festival**

Se conceptualiza como festival, a un conjunto de eventos culturales que giran en torno a una temática concreta, organizado periódicamente por gestores o personas naturales, organizaciones o instituciones culturales o personas jurídicas y que plantea la realización de al menos tres (3) eventos con un mismo propósito durante un período definido, dirigidos a diferentes sectores sociales de una determinada comunidad(es) local(es).

El festival se establece como un espacio de encuentro, participación e integración amplia de las diversas culturas y expresiones creativas, y que se desarrollan en todo tipo de espacios físicos, públicos o privados, abiertos o cerrados, además de espacios que promueven la reflexión, así como la apertura de procesos de metodologías de aprendizaje e intercambio de conocimientos.

Estos procesos deben garantizar el acceso y participación masiva de la ciudadanía, uso, disfrute, consumo, generación y producción de bienes, servicios y productos culturales; con énfasis en programaciones dirigidas a la formación de públicos, y al fortalecimiento de las diversas categorías del arte propiciando la creatividad dentro de las áreas geográficas de intervención de las propuestas.

No se considera como parte de la conceptualización de festival, lo siguiente:

- Eventos organizados para la promoción, difusión o circulación de un producto cultural o artístico individual (artista o grupo).
- Bienales, salones de arte, fiestas o festividades.
- Programaciones que concentren únicamente talleres de capacitación.
- Propuestas para participar en ferias, y encuentros.

**1.2. Propósito del “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”**

Contribuir en la sostenibilidad y sustentabilidad de los festivales que vienen ejecutándose como procesos artísticos y culturales, impulsados por gestores, organizaciones e instituciones del país. Este constituye una plataforma para la promoción, difusión, circulación y puesta en escena de la diversidad de expresiones y prácticas artísticas del Ecuador, lo cual dinamiza periódicamente el trabajo cultural y artístico en el ámbito nacional, incidiendo además en la democratización y acceso al arte y la cultura, entendidas estas como un bien común y como parte de los derechos culturales de las y los ciudadanos.

**1.3. Financiamiento**

El Ministerio de Cultura, en su Plan Operativo Anual 2013 contempla el proyecto “Fondo Nacional para la Cultura” (Ecuador cree en tu talento), con el presupuesto para el financiamiento del “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”. Los recursos económicos que sean asignados al financiamiento de los festivales seleccionados, serán complementarios al cofinanciamiento presentado por el proponente, mismos que pueden ser recursos propios o de otras fuentes como: instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.

Los representantes de los festivales seleccionados, recibirán el aporte económico del Ministerio de Cultura de la siguiente manera: el setenta por ciento (70%) que será transferido en calidad de anticipo, a la suscripción del Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos y el treinta por ciento (30%) a la culminación de la ejecución total del festival, previa la suscripción del acta de entrega, recepción total, definitiva y única a satisfacción de la institución, con la presentación de los informes técnico y económico finales con sus justificativos, conforme establece la Ley, así como también los productos que se deriven de la ejecución del festival.

**1.4. Modalidades, categorías, montos y festivales a seleccionar**

Para la formulación, presentación, selección y desarrollo de festivales, la presente convocatoria establece tres (3) modalidades, cinco (5) categorías y tres (3) tipos de montos:

**1.4.1. Modalidades**

- Festivales de diez (10) ediciones en adelante;
- Festivales de seis (6) a nueve (9) ediciones;
- Festivales de dos (2) a cinco (5) ediciones.

**1.4.2. Categorías**

- **Artes Literarias:** que incluye eventos de lectura en público, recitales, encuentros de literatura oral, difusión, discusión y debate de obras literarias y nuevas propuestas, vanguardias literarias, charlas y conferencias con autores, encuentros entre autores noveles y editoriales.
- **Artes Escénicas:** que incluye la organización de muestras escenográficas de carácter nacional e internacional, talleres de capacitación y formación con actores vinculados a las artes escénicas, entre otros.
- **Artes Musicales y Sonoras:** supone la organización de programaciones musicales conformadas por distintos exponentes de la música en sus diversos géneros y estilos, que puede incluir charlas y conferencias magistrales de músicos a nuevos músicos, entre otros.
- **Artes Visuales:** que incluye la organización de muestras de dibujo, pintura, fotografía, grabado y

afines que se desarrollen de manera simultánea a la organización de talleres de apreciación de artes visuales y otros eventos ligados con el montaje de las obras.

- **Multidisciplinarios:** que incluye la organización de todas las actividades antes mencionadas en al menos dos (2) de las categorías aquí citadas.

Los postulantes podrán utilizar la infraestructura cultural del Ministerio de Cultura en articulación con la agenda integral del Sistema Nacional de Cultura, como una estrategia adicional, esta Cartera de Estado difundirá a través de sus medios electrónicos la programación de los festivales ganadores.

A continuación se detalla parte de la infraestructura cultural con la que cuenta el Ministerio:

Ord.	Nombre del espacio público	Ubicación	Contacto	Teléfonos
1	Sala Manuel Chilli	Edificio del Ministerio de Cultura-Quito	Dirección de Gestión Administrativa	023814550
2	Museo de la Palabra	Edificio del Ministerio de Cultura-Quito	Dirección de Gestión Administrativa	023814550
3	Auditorio Agustín Cueva	Edificio del Ministerio de Cultura-Quito	Dirección de Gestión Administrativa	023814550
4	Plaza de las Culturas	Quito, junto al edificio del Ministerio de Cultura	Dirección de Gestión Administrativa	023814550
5	Museo Pumapungo	Azuay, Cuenca	Dirección provincial de Azuay	072842330
6	Centro Intercultural Comunitario "Tránsito Amaguaña"	Pichincha, Cantón Cayambe, Parroquia de Olmedo, comunidad La Chimba	Dirección Provincial de Cultura de Pichincha	022220905
7	Centro Intercultural Comunitario "Manglaralto"	Santa Elena, cantón Manglaralto	Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena	042777206 042777202
8	Centro Intercultural Comunitario "Oña"	Azuay, cantón Oña	Dirección provincial de Azuay	072842330
9	Centro Intercultural Comunitario "Guadalupe"	Zamora Chinchipe, parroquia Guadalupe	Dirección provincial de Cultura de Zamora Chinchipe	072602138
10	Centro Intercultural Comunitario "San Lorenzo"	Esmeraldas, cantón San Lorenzo	Dirección provincial de Cultura de Esmeraldas	062714419
11	Centro Intercultural Comunitario "Pilahuín"	Tungurahua, parroquia Pilahuín	Dirección provincial de Cultura de Tungurahua	032417487
12	Centro Intercultural Comunitario "Matiavi"	Bolívar, parroquia Salinas, cantón Guaranda.	Dirección provincial de Cultura de Bolívar	032986102
13	Centro Intercultural Comunitario "Kinti Wasi"	Imbabura, cantón Otavalo	Dirección provincial de Cultura de Imbabura	062601170
14	Centro Intercultural Comunitario "Juncal"	Imbabura, cantón Ibarra, parroquia Ambuquín	Dirección provincial de Cultura de Imbabura	062601170
15	Centro Intercultural Comunitario "La Concepción"	Carchi, cantón Mira, parroquia La Concepción	Dirección provincial de Cultura de Carchi	062961900
16	Centro Intercultural Comunitario "Atari"	Sucumbíos, comunidad Atari	Dirección provincial de Cultura de Sucumbíos	062833689
17	Centro Intercultural Comunitario "Conambo"	Pastaza, comunidad Conambo	Dirección provincial de Cultura de Pastaza	032889157
18	Centro Intercultural Comunitario "Sevilla"	Morona Santiago, parroquia Sevilla	Dirección provincial de Cultura de Morona Santiago	072700918
19	Centro Intercultural Comunitario "Playas"	Guayas, cantón Playas	Dirección provincial de Cultura de Guayas	042684448 042684449
20	Centro Intercultural Comunitario "Borbón"	Esmeraldas, parroquia Borbón	Dirección provincial de Cultura de Esmeraldas	062714507

21	Centro Intercultural Comunitario "Tambo"	Cañar, cantón El Tambo	Dirección provincial de Cultura de Cañar	072249198 072249206
22	Centro Intercultural Comunitario "Tanicuchí"	Cotopaxi, parroquia Tanicuchí	Dirección provincial de Cultura de Cotopaxi	032800713
23	Centro Intercultural Comunitario "De Andoas"	Pichincha, cantón Pedro Vicente Maldonado	Dirección de provincial de Cultura de Pichincha	022220905
24	Centro Intercultural Comunitario "Maldonado"	Carchi, parroquia Maldonado	Dirección provincial de Cultura de Carchi	062961900
25	Centro Intercultural Comunitario "Ancón"	Santa Elena, parroquia San José de Ancón	Dirección provincial de Cultura de Santa Elena	042777202

#### 1.4.3. Montos por modalidades

Modalidades	Montos
Festivales de diez (10) ediciones en adelante	Hasta treinta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD. 30.000,00)
Festivales de seis (6) a nueve (9) ediciones	Hasta veinte mil dólares de los Estados Unidos de América (USD. 20.000,00)
Festivales de dos (2) a cinco (5) ediciones	Hasta diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD. 10.000,00)

#### 1.4.4. Distribución presupuestaria por zonas geográficas

Con el propósito de desconcentrar y democratizar el acceso a los fondos públicos en el ámbito nacional, sobre la base de la oferta de proyectos de festivales según zonas receptadas entre el 2008 - 2012 en sus respectivos porcentajes, se hará la siguiente distribución presupuestaria para financiar festivales en las tres modalidades dentro de las nueve (9) zonas SENPLADES:

Zonas	Provincias	Presupuesto asignado	%
Z1	Esmeraldas, Imbabura, Carchi y Sucumbios	70.000,00	10,00
Z2	Pichincha <sup>1</sup> (excepto el cantón Quito), Napo y Orellana	60.000,00	8,57
Z3	Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo y Pastaza	90.000,00	12,86
Z4	Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas	70.000,00	10,00
Z5	Santa Elena, Guayas <sup>2</sup> (excepto Guayaquil, Sanborondón y Durán), Bolívar, Los Ríos y Galápagos	80.000,00	11,43
Z6	Cañar, Azuay y Morona Santiago	80.000,00	11,43
Z7	El Oro, Loja y Zamora Chinchipe	70.000,00	10,00
Z8	Guayaquil, Sanborondón y Durán	90.000,00	12,86
Z9	Distrito Metropolitano de Quito	90.000,00	12,86
<b>TOTAL</b>		<b>700.000,00</b>	<b>100,00</b>

Si alguna(s) zona(s) por falta de postulaciones o bajas calificaciones no cubrieran el presupuesto asignado, el jurado calificador podrá asignar este presupuesto preferentemente a la(as) propuesta(s) de festival(es) de zona(s), históricamente menos atendidas que hayan obtenido altas calificaciones; y, en segundo lugar para aquellas con altas calificaciones que se hayan quedado sin cupos.

#### 1.5. Participantes

Podrán participar en la convocatoria al "Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento", las personas naturales o jurídicas que al menos hayan llevado a cabo una primera edición del festival con el cual

postulan, ya sea que el mismo se haya ejecutado con recursos del Ministerio de Cultura o de cualquier otra fuente de financiamiento.

Los participantes deben ser personas naturales ecuatorianas mayores de edad residentes en el Ecuador, o extranjeros mayores de edad con residencia de mínimo cinco (5) años en el país, o personas jurídicas ecuatorianas de derecho privado. Todo participante deberá acreditar a través del Registro Único de Contribuyentes (RUC), actividades económicas relacionadas con el ámbito cultural.

El responsable para todos los efectos legales, será la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, que suscriba la ficha técnica de presentación y compromiso dirigida al Ministro(a) de Cultura, quien

<sup>1</sup> Cantones: Cayambe, Mejía, Pedro Moncayo, Pedro Vicente Maldonado, Puerto Quito, Rumiñahui y San Miguel de los Bancos.

<sup>2</sup> Cantones: Baquerizo Moreno, Balao, Balzar, Colimes, Daule, El Empalme, El Triunfo, Milagro, Naranjal, Naranjito, Palestina, Pedro Carbo, Santa Lucía, Salitre, Yaguachi, Playas, Simón Bolívar, Marcelino Maridueña, Novol, Lomas de Sargentillo, Antonio Elizalde e Isidro Ayora.

suscribirá el Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos correspondiente para la ejecución correcta y oportuna de actividades en función del cumplimiento de los resultados esperados.

En la convocatoria al “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”, sólo se admitirá la presentación de una (1) postulación por participante. Serán los jurados calificadores, quienes evalúen y seleccionen los festivales a ser financiados.

## 1.6. Ejes programáticos del Ministerio de Cultura

Las postulaciones que se presenten a la convocatoria “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”, deberán considerar en sus contenidos, la contribución en la operativización de los ejes programáticos del Ministerio de Cultura:

**1.6.1. Descolonización:** la organización y la estructura de poder dominante en el país se ha construido históricamente, a partir de la exclusión, desvalorización y aún degradación de las manifestaciones culturales ancestrales y de las representaciones autóctonas. Desde esa perspectiva, se privilegió la supremacía de formas de pensamiento, conocimiento y de poder eurocentristas, racistas y patriarcales. Para romper con este modelo y avanzar en un proceso de integración simbólica del Ecuador se requiere revalorizar, resignificar y difundir nuestras propias manifestaciones culturales, nuestros pensamientos y conocimientos diversos, a la vez que motivar la reflexión crítica y la creación colectiva de condiciones diferentes de existencia donde se genere un pensamiento propio que elimine todas las formas de discriminación.

**1.6.2. Derechos culturales:** Razones históricas, económicas y sociales han determinado que vastos sectores sociales no puedan acceder a los bienes y servicios culturales. En la actualidad se reconoce que todos los individuos y grupos sociales tienen derecho a participar de los bienes, servicios y recursos para la cultura en condiciones de igualdad, dignidad humana y no discriminación; a desarrollar el talento artístico; el derecho a acceder a la información y al conocimiento; al acceso y al uso del espacio público. Asimismo se garantiza la libertad de creación, de comunicación y expresión, los derechos colectivos y a disfrutar de un ambiente saludable; el derecho a usar y manejar la lengua propia, a identificar al individuo con sus condiciones territoriales y sociales originarias, a reconocer los valores patrimoniales de su entorno y las pautas culturales de orden tradicional, a las creencias y atuendos propios, al reconocimiento de ciencias y tecnologías propias.

**1.6.3. Emprendimientos culturales:** Son actividades de producción, comercialización y consumo masivo de mensajes y bienes culturales portadores de significados y contenidos simbólicos que orientan las conductas, comprometiendo estilos de vida, hábitos e imaginarios de una sociedad. Además de aportar decididamente a la economía del país, las industrias y emprendimientos culturales tienen importancia estratégica por su rol en la construcción identitaria de un país.

**1.6.4. Nueva identidad ecuatoriana contemporánea:** La diversidad cultural que caracteriza al país ha sido tradicionalmente ocultada y desde los poderes fácticos se ha privilegiado un mestizaje homogenizante como ideal de la ecuatorianidad. Este proceso también ha pretendido opacar el surgimiento de las nuevas expresiones culturales vinculadas con jóvenes y colectivos urbanos, así como con sectores sociales que han sido tradicionalmente marginados de la actividad social y cultural. Al subrayar la importancia y riqueza de la diversidad como elemento constitutivo de lo que somos, la Constitución del Ecuador resalta el carácter intercultural y plurinacional del Estado para construir la identidad ecuatoriana desde la unidad en la diversidad y desde esta perspectiva lograr su cohesión simbólica. Para ello es importante el pleno ejercicio de la interculturalidad y la recuperación de la memoria.

## 1.7. Condiciones para la formulación del proyecto

El proyecto con el que los participantes postulen en la presente convocatoria deberá cumplir las siguientes condiciones:

**1.7.1.** Enmarcarse en la conceptualización de festival descrita en el numeral 1.1. y en los plazos establecidos en el numeral 1.14. de las presentes bases técnicas.

**1.7.2.** Contar por lo menos con el cofinanciamiento equivalente al treinta por ciento (30%) de la asignación total conferida por el Ministerio de Cultura, mismos que pueden ser recursos propios o de otras fuentes como: instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales. No se considerarán como cofinanciadores, a las personas naturales o jurídicas cuya finalidad sea la promoción de productos tales como: bebidas alcohólicas, cigarrillos y otros productos que atenten contra la salud física y mental de la población, así como, aquellos que incentiven todo tipo de discriminación prohibida en la Constitución.

**1.7.3.** Garantizar dentro de la programación, la participación de artistas o grupos locales, pertenecientes al(a) área(s) geográfica(s) de intervención del festival.

**1.7.4.** Contemplar estrategias dedicadas a la formación de públicos, con beneficio directo a la población asentada en el(las) área(s) geográfica(s) de intervención, preferentemente en coordinación con instituciones educativas públicas de nivel básico, medio, centros de formación artística, artistas, colectivos y grupos.

**1.7.5.** Incluir presentaciones, eventos, actos o talleres a desarrollarse en espacios públicos de acceso gratuito dirigidos a la población beneficiaria. En casos excepcionales, se podrá incluir algún evento con costos de ingreso, siempre y cuando se justifique que estos ingresos permitirán financiar gastos complementarios de expositores, artistas y/o grupos, cuyos honorarios por su trayectoria y reconocimiento superen los límites de pago establecidos en la presente convocatoria (numeral 1.16.); o que contribuyan al fortalecimiento y sostenibilidad del proyecto de festival.

**1.7.6.** Contemplar actividades de promoción y difusión, en coordinación con las Direcciones Provinciales del país y la Dirección de Comunicación Social del Ministerio de Cultura.

**1.7.7.** Incorporar actividades para la elaboración de un archivo y registro audiovisual del festival con una duración máxima de veinte (20) minutos en formato DVD. Este registro audiovisual será utilizado en lo posterior como memoria social del Sistema Nacional de Festivales del Ministerio de Cultura, así como también de los postulantes y ciudadanía en general, mismo que reposará en la Unidad de Investigación de la Subsecretaría de Artes y Creatividad.

### **1.8. Restricciones e inhabilidades**

No podrán participar ni ser beneficiarios de las asignaciones correspondientes a la convocatoria "Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento":

**1.8.1.** Las personas naturales o jurídicas que por cualquiera de las inhabilidades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, estén impedidas de contratar con el Estado.

**1.8.2.** Las personas naturales o jurídicas que se encuentran prestando sus servicios de consultoría al Ministerio de Cultura, o que laboren en dicha Cartera de Estado bajo nombramiento o cualquier otra modalidad prevista en la LOSEP y/o en el Código del Trabajo.

**1.8.3.** Las personas naturales con parentesco en línea directa hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con alguna de las personas o funcionarios directamente involucrados con el proceso.

**1.8.4.** Los miembros de los Jurados Calificadores.

**1.8.5.** Las personas naturales o jurídicas que no suscribieron el Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos, dentro del plazo señalado para el efecto, a pesar de que sus proyectos fueron seleccionados en las distintas convocatorias efectuadas por esta Cartera de Estado en los años 2011 o 2012.

**1.8.6.** Las personas naturales o jurídicas que se encuentren ejecutando o en proceso de rendición de cuentas y que no hayan suscrito el acta de entrega recepción total definitiva y única, respecto de algún proyecto financiado por el Ministerio de Cultura en años anteriores, cualesquiera sea el proceso administrativo mediante el cual se haya concedido dicho financiamiento.

**1.8.7.** Las personas naturales que formen parte de la directiva de aquellas personas jurídicas que postulen en la presente convocatoria, o que no hayan suscrito el acta de entrega recepción total definitiva y única (por demora atribuible al beneficiario o contratista) de algún proyecto financiado por el Ministerio de Cultura en años anteriores, cualesquiera sea el proceso administrativo mediante el cual haya concedido dicho financiamiento.

**1.8.8.** Las personas naturales que sean servidores públicos o las personas jurídicas cuyos representantes legales sean servidores públicos.

**1.8.9.** Las personas naturales o jurídicas que hayan sido notificadas con la terminación unilateral de cualquier convenio suscrito con el Ministerio de Cultura.

**1.8.10.** Las personas naturales o jurídicas que presenten un proyecto cuyo cronograma se encuentre fuera del período comprendido entre el 1 de mayo de 2013 y el 30 de abril de 2014.

En la ficha técnica de presentación y compromiso dirigida al Ministro(a) de Cultura, los participantes declararán bajo juramento, no encontrarse inmerso(s) en ninguna de las inhabilidades o restricciones señaladas.

### **1.9. Mecanismos de presentación de las postulaciones**

Los postulantes podrán presentar sus proyectos, a través de uno de los mecanismos que se detallan a continuación: a) en documentos físicos a través de las Direcciones Provinciales; o, b) en línea, mediante la página web oficial del Ministerio de Cultura [www.incentivos.ministeriodecultura.gob.ec](http://www.incentivos.ministeriodecultura.gob.ec).

#### **1.9.1. Presentación en documentos físicos**

Los postulantes, deberán presentar sus propuestas en dos (2) sobres manila, ante la respectiva Dirección Provincial donde mantenga su domicilio. Cada sobre deberá contener la siguiente documentación:

##### **1.9.1.1. Sobre N° 1:**

- Ficha técnica de presentación y compromiso dirigida al Ministro(a) de Cultura.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del participante, o del representante legal de la persona jurídica que postula.
- Copia a color del Registro Único de Contribuyentes (RUC), donde deberá(n) constar el registro de actividad(es) económica(s) relacionada(s) con el ámbito cultural.
- Copia del documento legal que acredite la personería jurídica, escritura de constitución y/o estatuto que rija su funcionamiento (para personas jurídicas).
- Copia del registro de la directiva actualizado, emitido por la institución que otorgó la personalidad jurídica (para personas jurídicas).

##### **1.9.1.2. Sobre N° 2:**

- Tres (3) ejemplares anillados idénticos del proyecto en el formato diseñado por el Ministerio de Cultura, y a cada uno de los tres (3) ejemplares se adjuntará los siguientes documentos:
  - Currículum del responsable de la postulación.
  - Documentos, certificados o cartas de aval que acrediten el cofinanciamiento del 30%, sea del proponente o de otras fuentes de financiamiento (instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales). Para este efecto, se admitirán también, documentos que al menos demuestren el inicio de procesos para la obtención de cofinanciamiento; sin embargo, para la suscripción

del Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos, los proponentes deberán obligatoriamente presentar los certificados o documentos que acrediten la obtención efectiva del cofinanciamiento.

- Un (1) CD con el archivo digital del proyecto presentado en la guía de presentación.
- Un portafolio que documente la trayectoria del festival.

**1.9.2. Presentación en línea**

Los/as postulantes que decidieran presentar sus proyectos en línea deberán anexar los requisitos Sobre 1 y Sobre 2, en PDF o escaneados, a través de la web oficial del Ministerio de Cultura [www.incentivos.ministeriodecultura.gob.ec](http://www.incentivos.ministeriodecultura.gob.ec). No serán susceptibles de selección, aquellas postulaciones que incumplan con los requisitos antes mencionados.

En razón que el acceso y uso del sistema en línea entrará en plena vigencia desde el 1 de junio del 2013 como una herramienta de acceso y uso obligatorio tanto para los/as funcionarios/as del Ministerio de Cultura y la ciudadanía, los trámites del “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento” podrán hacerse tanto en físico como en línea.

**1.10. Plazo de ejecución de festivales**

Los plazos de ejecución de los festivales que se presenten a la convocatoria “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”, no podrán ser inferiores a un (1) mes ni mayores a cinco (5) meses dentro del período comprendido entre el 1 de mayo de 2013 y máximo hasta el 30 de abril de 2014. La reprogramación de la agenda de los festivales ganadores, solo se podrá realizar dentro del plazo de ejecución presentado en la propuesta.

En caso de requerir una prórroga temporal esta será concedida por una sola vez a cargo del administrador del convenio, siempre y cuando se explique y justifique por escrito, ante el administrador del convenio, las circunstancias que motiven dicha prórroga.

**1.11. Aceptación de bases**

Por la sola presentación de la postulación a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales, que la persona conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, así como también expresa su voluntad de respetar el veredicto que emitan los Jurados Calificadores.

**1.12. Idioma de los documentos presentados**

Toda postulación de festival deberá ser presentada en idioma castellano.

**1.13. Autenticidad de los datos**

En caso de que el postulante o beneficiario (según la etapa del proceso) no haya sido veraz con la información y documentos proporcionados para la postulación o para la suscripción del convenio, el Ministerio de Cultura remitirá los antecedentes al órgano judicial competente, a objeto de determinar las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de aquello, la postulación no será susceptible de selección o el convenio terminará unilateralmente (según la etapa del proceso) y el participante o beneficiario será inhabilitado para presentar proyectos en cualquiera de los concursos convocados por el Ministerio de Cultura, hasta por dos (2) años, contados desde la fecha de notificación del particular.

**1.14. Cronograma de gestión de las postulaciones**

El proceso administrativo de la convocatoria “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”, seguirá el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES
Desarrollo de talleres provinciales de capacitación	Del 4 al 15 de marzo de 2013	Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad
Plazo único de recepción de las postulaciones	Del 1 al 29 de marzo de 2013	Direcciones Provinciales
Envío de las postulaciones a la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad	Del 1 al 3 de abril de 2013	Direcciones Provinciales
Admisibilidad	Del 4 al 8 de abril de 2013	Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad (comisión de admisibilidad)
Evaluación, calificación, entrevistas y selección	Del 9 al 15 de abril de 2013	Jurados Calificadores
Lectura pública de resultados	16 de abril de 2013	Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad
Notificación a los beneficiarios	Del 16 al 22 de abril de 2013	Direcciones Provinciales

Las postulaciones, serán presentadas en horario de 08H00 a 16H30, en todas las Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura.

Los beneficiarios tendrán la obligación de acercarse a las distintas Direcciones Provinciales, a efecto de ser notificados personalmente con el oficio que determine la

selección de sus proyectos, dentro del período de tiempo fijado en el cronograma.

**1.15. Moneda de los gastos**

Los gastos presupuestados que se registren en el cronograma de ejecución valorado del festival, deberán

expresarse en dólares de los Estados Unidos de América, incorporando los impuestos asociados a cada gasto; esto significa que, en los montos parciales y totales solicitados, se incluirán los impuestos respectivos.

**1.16. Categoría de los gastos**

El financiamiento cubrirá los siguientes gastos:

**1.16.1. Gastos de honorarios y contratación de personal.-** Son los destinados al cobro de honorarios del responsable del festival, así como también los valores correspondientes al pago de servicios prestados por terceros al responsable de la ejecución del festival (artistas, jurados, equipo técnico, equipo de apoyo). Para efecto de la presente convocatoria, no se considerarán como gastos de honorarios y contratación de personal, los egresos imputables a contratación mensual de profesionales del ámbito contable y áreas administrativas como: conserjes, mensajeros y conductores.

El Ministerio de Cultura, reconocerá únicamente aquellos pagos que se encuentren en el marco de la siguiente escala:

Detalle	Valores máximos a pagar incluido impuestos de Ley
Honorarios mensuales del responsable de la ejecución del festival.	USD. 1.500,00
Contratación de cada grupo nacional o internacional.	USD. 3.000,00
Contratación de cada artista nacional o internacional.	USD. 1.500,00

En caso del responsable de la ejecución del proyecto, la asignación del valor máximo mensual en honorarios a pagar, se admitirá siempre y cuando se demuestre en la agenda del proyecto la ejecución de actividades a tiempo completo.

En ningún caso, los beneficiarios de esta convocatoria podrán contratar con recursos económicos financiados por el Ministerio de Cultura, a personas naturales o jurídicas cuyos proyectos hayan sido seleccionados dentro de la misma convocatoria “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”. Tales contrataciones podrán realizarse con recursos económicos de cofinanciamiento, de así requerirse.

**1.16.2. Gastos de operación y logística.-** Son los pagos relacionados tales como el alquiler de vestuario, iluminación, sonido, escenarios y espacios físicos destinados sea para ensayos o para la presentación de las funciones artísticas del festival, así como también los valores correspondientes a la movilización y/o adquisición de pasajes, gastos de alojamiento, alimentación y derechos de exhibición de obras (solo en casos excepcionales), siempre y cuando se encuentren contemplados en el cronograma valorado de ejecución del festival.

Para efecto de la presente convocatoria al “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”, no se considerarán como gastos de operación y logística, los egresos que se refieran al pago de servicios básicos

como agua, luz, teléfono (convencional y celular) e internet; así como el pago de garantías (incluyendo renovaciones), alquiler de oficinas destinadas a la gestión administrativa del festival, bebidas alcohólicas, tarjetas o recargas para telefonía celular, pago de premios y adquisición de bienes muebles en general (especialmente aquellos de carácter suntuario).

**1.16.3. Gastos de promoción y difusión.-** Son aquellos destinados a la producción y reproducción de materiales, fichas impresas y audiovisuales necesarias para la socialización del festival; así como también, las contrataciones de transmisión radial, televisiva, publicaciones de prensa e iniciativas creativas de comunicación. El valor de dichos gastos no podrá superar el equivalente al veinte y cinco por ciento (25%) del monto total a ser financiado por el Ministerio de Cultura.

Todo egreso económico incurrido en alguna de estas categorías de gastos, deberán ser justificados únicamente con la presentación obligatoria del comprobante de venta respectivo (observar el artículo 1 del Reglamento de comprobantes de venta, retención y complementarios). Los honorarios del responsable de la ejecución del festival, deberán ser justificados a través de la presentación de una declaración juramentada ante Notario Público.

**1.16.4. Gastos de cofinanciamiento.-** Se entenderán como gastos de cofinanciamiento aquellos pagos que se cubrirán con recursos provenientes de otras fuentes de financiamiento y que no se encuentren imputados al apoyo del Ministerio de Cultura en las tres categorías de gastos o los destinados a complementar los pagos de esas categorías en el marco de las actividades para la ejecución del festival.

El Ministerio de Cultura previo a la elaboración suscripción de los convenios, se reserva el derecho de verificar la veracidad de los cofinanciamientos, de los beneficiarios seleccionados, a través de consultas a los cooperantes, por vía telefónica, correo electrónico o comunicados interinstitucionales, sobre la base de la información de las cartas de compromiso y cronograma de ejecución valorado presentados por los postulantes.

A fin de promover y optimizar la gestión y cooperación interinstitucional, el Ministerio de Cultura dará a conocer los cronogramas valorados de las postulaciones seleccionadas a la(s) institución(es) privada(s) y pública(s) cooperantes que considere necesario.

**1.17. Imagen Institucional.**

El beneficiario tiene la obligación de utilizar el logotipo e imagen institucional del Ministerio de Cultura, en todos los materiales que sean utilizados para promocionar o publicitar el festival, así como en el material que resulte de su debida ejecución. Para este efecto, el beneficiario utilizará exclusivamente el “Manual de Imagen Corporativa y Uso de Marca” diseñado por la Dirección de Comunicación Social del Ministerio de Cultura en coordinación con el administrador del Convenio, de incumplir con esta obligación se hará efectiva la cláusula de sanción referente al uso de imagen institucional inscrita en el Convenio.

**CAPÍTULO 2**

**2.1. Remisión de postulaciones y admisibilidad**

Al finalizar el plazo de entrega de postulaciones señalado en el numeral 1.14. de la convocatoria al “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”, las Direcciones Provinciales, remitirán todas las postulaciones recibidas, sea en documentos físicos o en línea, a la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad del Ministerio de Cultura, en el término de tres (3) días.

Las postulaciones presentadas “en línea” a través de [www.incentivos.ministeriodecultura.gob.ec](http://www.incentivos.ministeriodecultura.gob.ec), estarán disponibles por provincias en la bandeja de la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad, una vez que sean reasignadas por las Direcciones Provinciales.

El titular de la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad, designará una Comisión de Admisibilidad conformada por cinco (5) miembros pertenecientes a las Unidades Agregadoras de Valor y un (1) delegado de la Coordinación General Jurídica; en dicha comisión se incluirá a el/la técnico/a responsable del proyecto. La Comisión de Admisibilidad se encargará de verificar el cumplimiento de lo descrito en el numeral 1.8 (restricciones e inhabilidades) y los documentos exigidos en el numeral 1.9.1.1. (Sobre N° 1) de las presentes bases y organizar las postulaciones por modalidades y categorías. Este proceso se cumplirá en el término de tres (3) días.

Concluido este término, la Comisión de Admisibilidad remitirá al titular de la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad la nómina de postulaciones consideradas admisibles e inadmisibles dentro de la convocatoria al “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”, indicando fundamentalmente el nombre del proyecto, beneficiario, modalidad, monto solicitado, provincia de procedencia y el número de registro. Para el caso de postulaciones consideradas inadmisibles, la

nómina deberá además indicar el motivo de la inadmisibilidad. La nómina de postulaciones admisibles e inadmisibles, será publicada por el Ministerio de Cultura, a través de su página web oficial.

**2.2. De los Jurados Calificadores**

El(la) Ministro(a) de Cultura, en base a los nombres puestos a su consideración por el titular de la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad, designará, mediante Acuerdo Ministerial, a los especialistas que conformarán el o los Jurados Calificadores por cada una de las categorías señaladas en el numeral 1.4.2. de las presentes bases técnicas.

**2.3. Período de Evaluación y Selección**

Una vez que los Jurados Calificadores, hayan recibido las postulaciones admisibles por parte de la Comisión de Admisibilidad mediante actas de entrega recepción, se realizarán los procesos de evaluación, calificación y selección de las mismas.

La gestión de los Jurados Calificadores, comprenderá el análisis individual de las postulaciones puestas a su consideración y las entrevistas personales a los(as) responsables de las postulaciones preseleccionadas. Para esta gestión, los Jurados Calificadores utilizarán el protocolo de selección y guía de entrevistas diseñado para el efecto; así como, su respectivo instructivo. Posteriormente los Jurados Calificadores, se reunirán para elaborar las Actas de selección definitivas y el veredicto final, que deberá contener una calificación numérica y un juicio cualitativo sobre el proyecto de cada participante.

Los resultados que obtengan las postulaciones, se registrarán en el protocolo de selección, cuya valoración total será sobre cien (100) puntos, de acuerdo a los parámetros que se detallan en el siguiente cuadro:

Parámetros	Ítems de análisis y valoración
Diseño y formulación del proyecto (50 puntos)	a) Descripción del problema y justificación
	b) Correlación con al menos dos de los ejes programáticos institucionales
	c) Línea base del proyecto (conocimiento del contexto socio cultural y geográfico)
	d) Marco lógico del proyecto
	e) Sostenimiento de la cobertura geográfica en la que el festival ha intervenido
	f) Cobertura sociocultural de intervención
	g) Caracterización de los beneficiario(a)s
	h) Capacidad de gestión-cofinanciamiento
	i) Generación de empleo cultural
	j) Coherencia de la agenda de festival
	k) Coherencia del cronograma valorado
Trayectoria y sostenibilidad del festival (30 puntos)	a) Trayectoria del festival
	b) Crecimiento del festival
	c) Sostenimiento económico y sociocultural
	d) Proyección del festival
	e) Aporte al desarrollo y fortalecimiento en el área o campo de su desempeño y práctica artística

Entrevista Personal  (20 puntos)	a) Sustentación del proyecto
	b) Conocimiento del contexto socio cultural y geográfico de intervención del proyecto
	c) Estrategias de formación de públicos
	d) Estrategias de selección de grupos y participantes
	e) Estrategias de promoción y difusión
	f) Otros del Jurado

Los beneficiarios de las postulaciones preseleccionadas, serán convocados a la fase de entrevistas por la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad, por vía telefónica o correo electrónico registrados en la ficha de técnica inscripción, al menos con 24 horas de anticipación.

Las entrevistas se realizarán preferentemente en forma personal; sin embargo, para el caso de aquellos postulantes que expresen su voluntad de no ser entrevistados personalmente, de manera excepcional serán convocados a la sede de la Dirección Provincial donde residan, a fin de realizar la entrevista por vía telefónica o video llamada.

Finalizado el proceso de entrevistas y de deliberación, los Jurados Calificadores presentarán en sobre cerrado mediante un comunicado al titular de la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad del Ministerio de Cultura, el Acta de Veredicto con los puntajes totales alcanzados por las postulaciones preseleccionadas, tipificando claramente aquellas que hayan sido consideradas como seleccionadas y no seleccionadas. Además, entregarán el registro de calificaciones alcanzadas por las postulaciones no preseleccionadas, así como también todas las postulaciones en físico recibidas previo a la evaluación y selección, conjuntamente con los respectivos originales de los protocolos de selección debidamente firmados por cada uno(a) de los lo(a)s especialistas que conforman el correspondiente Jurado Calificador.

**2.4. Comunicación pública, notificación y devolución de postulaciones no seleccionadas**

El (la) Ministro(a) de Cultura informará públicamente a través de una rueda de prensa, el nombre de los beneficiarios de la convocatoria al “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”, y dispondrá la notificación por escrito a las Direcciones Provinciales.

Finalizado el proceso anterior, la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad remitirá los proyectos seleccionados y su documentación habilitante a la Coordinación General Jurídica, para la respectiva elaboración y suscripción de los convenios de cooperación y asignación de fondos.

Así también, las postulaciones no seleccionadas se remitirán a las respectivas Direcciones Provinciales para la devolución a los postulantes. Dentro de este proceso, los postulantes recibirán sus expedientes físicos con el adjunto de copias fotostáticas de los protocolos de selección emitidos por los Jurados Calificadores debidamente firmados con sus respectivos argumentos sobre las calificaciones obtenidas.

Los protocolos de selección originales reposarán en el archivo de cada una de las Direcciones Provinciales.

Las nóminas de las postulaciones seleccionadas y no seleccionadas serán publicadas a través de la página web institucional [www.ministeriodecultura.gob.ec](http://www.ministeriodecultura.gob.ec).

**CAPÍTULO 3**

**3.1. Suscripción del Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos**

Para la presente convocatoria, se delega expresamente al titular de la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad, para que legalice los Convenios de Cooperación y Asignación de Fondos y autorice el gasto en el presente proceso administrativo.

El Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos se suscribirá en la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Cultura, con sede en la ciudad de Quito, en el término máximo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de notificación por escrito por parte del Director(a) Provincial, a cada beneficiario cuya postulación haya sido seleccionada.

Para suscribir el Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos con el Ministerio de Cultura, el beneficiario cuya postulación haya sido presentada mediante documento físico o en línea deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado emitido por el Consejo Nacional de Cultura, de no ser deudor moroso del Fondo Nacional de la Cultura (FONCULTURA).
- Reporte del Servicio de Rentas Internas (SRI) que demuestre encontrarse en lista blanca.
- Certificación bancaria de mantener cuenta activa.
- Certificación o documentos que acrediten la obtención del cofinanciamiento.
- Copia del nombramiento actualizado del representante legal (solo para personas jurídicas).
- Garantía de buen uso de anticipo (Asegurado: Ministerio de Cultura).
- Copia del Oficio con el cual la Dirección Provincial, notificó respecto a la selección de la postulación en la convocatoria “Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento”.
- Certificado a nombre del beneficiario(a) (persona natural o jurídica), de registro del festival seleccionado ante el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI).

La Coordinación General Jurídica, verificará a través del portal del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), que el Registro Único de Proveedores (RUP) esté habilitado y que el beneficiario no conste en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos. De igual manera, verificará el estado tributario del beneficiario, a través del Portal del Servicio de Rentas Internas (SRI).

Las garantías deberán ser emitidas a través de Compañías de Seguros o Entidades Financieras legalmente constituidas, las que deberán estar extendidas con un plazo adicional de cuarenta y cinco (45) días al tiempo establecido para la ejecución del festival. Ejemplo: si el plazo de ejecución del festival es de noventa (90) días, más cuarenta y cinco (45) días adicionales, la vigencia de la garantía deberá ser de ciento treinta y cinco (135) días.

La no suscripción del Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos, en el término establecido en el segundo inciso del presente numeral, constituirá un(a) seleccionado(a) fallido(a), lo cual conlleva a la prohibición de participar dentro de los dos (2) años siguientes a este hecho, en procesos de asignación de recursos convocados por el Ministerio de Cultura, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados.

En caso de que alguna postulación seleccionada, quedase sin efecto por haber incurrido en algún impedimento establecido a lo largo de las presentes bases técnicas, el Ministerio de Cultura se reserva el derecho de considerar como seleccionado a la postulación ubicada en lugar inmediato inferior de la última postulación seleccionada, preferentemente de la correspondiente zona, en cuyo caso, la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad, procederá a notificar al beneficiario para la suscripción del convenio en las mismas consideraciones de plazos.

### **3.2. Vigencia del Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos**

La vigencia del Convenio, contemplará el tiempo establecido en el cronograma y de ejecución valorado del proyecto seleccionado, más un término de diez (10) días para la entrega de los informes técnico y económico finales de ejecución, acompañado de los justificativos correspondientes, por parte del beneficiario, más quince (15) días término para la suscripción del acta de recepción total, definitiva y única por las partes intervinientes en el Convenio.

### **3.3. Utilización de recursos**

Los recursos económicos con los que el Ministerio de Cultura, financia la ejecución del festival, serán utilizados exclusivamente para cubrir obligaciones contraídas dentro del plazo de la ejecución del proyecto seleccionado, por lo que los gastos efectuados deberán guardar estricta correspondencia con los rubros descritos dentro del cronograma de ejecución valorado del proyecto, caso contrario se entenderán como gastos asumidos por el beneficiario, y sus comprobantes de venta no se aceptarán como justificativos de gasto.

### **3.4. Control, seguimiento y evaluación del festival**

Las Direcciones Provinciales serán las administradoras de los Convenios de Cooperación y Asignación de Fondos, y serán las responsables del control, seguimiento y evaluación de la ejecución de los festivales seleccionados, para lo cual designarán por escrito al o la funcionario(a) responsable de realizar la inspección, el seguimiento y evaluación in situ de cada festival, lo cual no les releva de su responsabilidad en la administración.

La metodología y la instrumentalización para la inspección, seguimiento y evaluación de la ejecución de los festivales, desde la perspectiva de procesos, resultados e impactos, será responsabilidad de la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad en conjunto con la Coordinación General de Planificación, la Dirección de Gestión Financiera y las Direcciones Provinciales; así como también, de apoyar en la capacitación, asesoramiento y acompañamiento, a los o las funcionarios(as) responsables de las Direcciones Provinciales, en los procesos de ejecución, seguimiento, evaluación, verificación de la validez de los documentos justificativos, elaboración de informes técnicos y económicos parciales y/o finales del festival, presentación de los resultados esperados, entre otros.

La implementación del proceso de seguimiento y evaluación se realizará sobre la base de los flujos, procedimientos y herramientas tipificadas en el Manual de Seguimiento y Evaluación diseñados y editados a través de la Unidad de Investigación de la Subsecretaría de Artes y Creatividad.

El Ministerio de Cultura, a través de la Dirección de Comunicación Social presentará periódicamente a través de su página web institucional y en otros medios, un boletín informativo sobre los resultados, alcances e impactos logrados dentro de la convocatoria al "Concurso Nacional de Festivales 2013 - Ecuador cree en tu talento". Este boletín, se elaborará sobre la base de los informes técnicos realizados por la Unidad de Investigación de la Subsecretaría de Artes y Creatividad, como resultado del análisis e interpretación de la información recopilada a través de los instrumentos de seguimiento y evaluación diseñados para el efecto.

Los beneficiarios estarán obligados a facilitar toda la información necesaria que los administradores de los Convenios lleguen a solicitar, para velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas.

En caso de que el administrador del Convenio, determine que la ejecución del proyecto no se está cumpliendo de acuerdo a los resultados y actividades descritas en el mismo, solicitará por escrito de manera fundamentada al beneficiario, que corrija las deficiencias del caso de manera inmediata, pudiendo imponer las sanciones a que hubiere lugar, incluida la ejecución de la garantía presentada por el beneficiario (cuando fuere del caso).

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos, por causas o hechos imputables al beneficiario, el administrador del Convenio, está facultado a declarar la terminación unilateral del Convenio, suspendiendo, total o

parcialmente, la entrega de recursos al responsable del festival y adoptando las medidas correspondientes para hacer efectiva la garantía otorgada por el beneficiario, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados. De igual manera, el Ministerio de Cultura, podrá inhabilitar al beneficiario, para presentar proyectos hasta por dos (2) años a cualquiera de las convocatorias realizadas por esta Cartera de Estado, contados desde la fecha de notificación de la respectiva resolución administrativa que imponga la sanción.

### **3.5. Suscripción del acta de entrega, recepción total, definitiva y única**

Previo a la elaboración y suscripción del acta de entrega, recepción total, definitiva y única, el beneficiario presentará al administrador del Convenio, los informes técnico y económico finales, adjuntando tres (3) DVD del registro audiovisual con las características descritas en el numeral 1.7.7. (un DVD para el archivo de la Dirección Provincial, un DVD para la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad y un DVD para la Dirección de Gestión Financiera), y los documentos justificativos en originales.

La elaboración y suscripción del acta de recepción total, definitiva y única, será responsabilidad del administrador del Convenio y del beneficiario, quienes se encargarán de la recepción y liquidación del mismo. Este proceso se deberá llevar a cabo en el término máximo de quince (15) días contados a partir de la entrega de los informes técnico y económico finales por parte del beneficiario de conformidad al siguiente procedimiento:

**3.5.1.** El administrador del Convenio a través del funcionario provincial responsable que realice el seguimiento y evaluación del festival, revisará la documentación, justificativos y anexos presentados. Para este proceso el administrador del Convenio está facultado para solicitar fundamentadamente al beneficiario, la entrega de justificativos que avalen la realización de actividades y que complementen el informe técnico o económico final de ejecución.

**3.5.2.** Los informes técnico y económico que generen los funcionarios responsables designados por el administrador del Convenio, sobre los informes técnico y económico finales presentados por los beneficiarios, deberán contemplar la verificación de cumplimiento del propósito, resultados esperados y actividades planteadas en el proyecto, además de lo acordado en las cláusulas del convenio y lo efectivamente ejecutado.

**3.5.3.** Los justificativos deben cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento y Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención (Facturación).

**3.5.4.** Sobre la base de los informes técnico y económico, se suscribirá el acta de recepción total, definitiva y única entre el administrador del Convenio y el beneficiario.

**3.5.5.** Esta acta contendrá los antecedentes, condiciones generales de la ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia

de la recepción, cumplimientos de las obligaciones convenidas y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria por parte del administrador del Convenio.

**3.5.6.** En lo referente a la liquidación económica del proyecto, se detallará: el monto otorgado, los valores justificados, el anticipo entregado y el saldo por transferir o reintegrar.

**3.5.7.** Suscrita el acta de recepción total, definitiva y única, el administrador del Convenio remitirá un (1) ejemplar de la misma a la Dirección de Gestión Financiera en el caso de la planta central o al Jefe Financiero o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras desconcentradas, solicitando la cancelación del saldo establecido en el Convenio, de ser el caso, así como la devolución de las garantías presentadas por el beneficiario.

**3.5.8.** El Director de Gestión Financiera o el Jefe Financiero o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras desconcentradas, deberá en todos los casos, velar que las garantías se encuentren vigentes hasta la suscripción del acta de recepción total, definitiva y única, o hasta la terminación unilateral del Convenio por parte del Ministerio de Cultura. En caso de incumplimiento del Convenio o para la recuperación de los valores entregados por el Ministerio de Cultura, el administrador del Convenio dispondrá la ejecución de la garantía.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encárguese la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, a los titulares de la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad, Direcciones Provinciales y Coordinación General Jurídica.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente Acuerdo Ministerial, 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 01 de marzo de 2013.

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

---

**No. DM-2013-015**

**Erika Sylva Charvet  
MINISTRA DE CULTURA**

**Considerando:**

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 desconcentración y descentralización de funciones;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, establece que las máximas autoridades de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, el artículo 44 de la Ley de Arbitraje y Mediación establece que: “La mediación podrá solicitarse a los centros de mediación o a mediadores independientes debidamente autorizados. Podrán someterse al procedimiento de mediación que establece la presente Ley, sin restricción alguna, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, legalmente capaces para transigir.

El Estado o las instituciones del sector público podrán someterse a mediación, a través del personero facultado para contratar a nombre de la institución respectiva...”;

Que, el artículo 4 del Estatuto 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, según el caso, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa. Las máximas autoridades de cada órgano y entidad serán responsables de la aplicación de estos principios”;

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2012-004 de 23 de enero de 2012, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 265 de 16 de marzo de 2012, se promulgó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, a fin de contar con una nueva estructura que permita cumplir y asumir con eficiencia y eficacia la competencias y atribuciones, con sujeción a las políticas nacionales y el nuevo marco institucional del Estado;

Que, es necesario desconcentrar las diferentes atribuciones que tiene la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, de conformidad a la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás normativa vigente; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar al o la titular de la Coordinación General Jurídica las siguientes atribuciones:

- a) Presentar solicitudes de mediación y comparecer a las Audiencias respectivas en los Centros de Mediación del país.
- b) Transigir, desistir, renunciar derechos, 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.

**Art. 2.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese al o la titular de la Coordinación General Jurídica.

**Art. 3.-** El presente Acuerdo Ministerial 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, 04 de marzo de 2013.

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

---

**Nro. DM-2013-017**

**LA MINISTRA DE CULTURA**

**Considerando:**

Que el Ministerio de Cultura, es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que el numeral 7 del artículo 276 de la Constitución de la República, establece como uno de los objetivos del régimen de desarrollo del país: “proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.”.

Que el artículo 377 de la Constitución de la República, establece que el sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.

Que el numeral 1 del artículo 380 de la Constitución de la República, establece que es responsabilidad del Estado respecto a la cultura, como parte del régimen del buen vivir: “velar mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador.

Que el 3 de febrero de 2013, se conmemoró el primer centenario del nacimiento del artista ecuatoriano Eduardo Kingman Riofrío.

Que la contribución cultural en beneficio del país, proporcionada por el pintor ecuatoriano Eduardo Kingman Riofrío, a lo largo de su trayectoria artística, ha sido destacada y reconocida tanto a nivel nacional como internacional.

Que debido a que la obra de Eduardo Kingman Riofrío, se caracterizó con temas propios y populares con formas de fuerte expresividad, donde las manos fueron representadas como la parte del cuerpo más importante, ya que para este artista simbolizaban fuerza, lucha, trabajo, sacrificio, amor; lo que significó un hecho trascendental en la memoria social del país, por lo que se considera que su trabajo es uno de los aportes más decisivos al movimiento artístico que mayor solidez y más larga vigencia ha mostrado en el Ecuador, el realismo social.

Que es necesario reconocer el papel preponderante que Eduardo Kingman Riofrío, ha tenido en la conservación, desarrollo y difusión de la memoria e identidad colectiva de los pueblos y de sus procesos sociales y culturales.

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Reconocer públicamente el aporte cultural, artístico y social invaluable que Eduardo Kingman Riofrío ha brindado a la República del Ecuador y el mundo, al conmemorarse cien años de su natalicio.

**Art. 2.-** Encárguese la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, a la titular de la Subsecretaría Técnica de Memoria Social.

**Art. 3.-** El presente 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 05 de marzo de 2013.

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

**MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

No. Extracto: **1 – CZ-1**

Acuerdo Ministerial No. **001**

Fecha de expedición: 05 de febrero del 2013  
 Suscrito por: Lic. Shannon Cadena Cruz  
**Coordinadora Zonal 1**

Nombre de la Organización: FUNDACIÓN DE DESARROLLO LOCAL INTEGRAL SUSTENTABLE “RAFAEL PERUGACHI” FUEDELIS

**ACUERDA:** Aprobar la disolución y extinguir la personalidad jurídica de la FUNDACIÓN DE DESARROLLO LOCAL INTEGRAL SUSTENTABLE “RAFAEL PERUGACHI” FUEDELIS

**Domicilio:** Imbabura – Cotacachi

**Elaborador del Extracto:** Ab. Oscar Valencia Ruiz Asesor Jurídico

Atentamente,

f.) Lic. Shannon Cadena Cruz, Coordinadora Zonal 1, CZ-1-MIES

No. Extracto: **2 – CZ-1**

Acuerdo Ministerial No. **002**

Fecha de expedición: 05 de febrero del 2013

Suscrito por: Lic. Shannon Cadena Cruz  
**Coordinadora Zonal 1**

Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL “TIERRA DEL SOL DE PIMAMPIRO”

**ACUERDA:** Aprobar el Estatuto y conceder personalidad jurídica a la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL “TIERRA DEL SOL DE PIMAMPIRO”

**Domicilio:** Imbabura - Pimampiro

**Elaborador del Extracto:** Ab. Oscar Valencia Ruiz Asesor Jurídico

Atentamente,

f.) Lic. Shannon Cadena Cruz, Coordinadora Zonal 1, CZ-1-MIES

No. Extracto: **3 – CZ-1**

Acuerdo Ministerial No. **003**

Fecha de expedición: 05 de febrero del 2013  
Suscrito por: Lic. Shannon Cadena Cruz  
**Coordinadora Zonal 1**

Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL "FORJANDO AMIGOS"

**ACUERDA:** Aprobar el Estatuto y conceder personalidad jurídica a la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL "FORJANDO AMIGOS"

**Domicilio:** Imbabura – Ibarra

**Elaborador del Extracto:** del **Ab. Oscar Valencia Ruiz Asesor Jurídico**

Atentamente,

f.) Lic. Shannon Cadena Cruz, Coordinadora Zonal 1, CZ-1-MIES

No. Extracto: **4 – CZ-1**

Acuerdo Ministerial No. **004**

Fecha de expedición: 06 de febrero del 2013

Suscrito por: Lic. Shannon Cadena Cruz  
**Coordinadora Zonal 1**

Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL "JARDINES DE IMBABURA"

**ACUERDA:** Aprobar el Estatuto y conceder personalidad jurídica a la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL "JARDINES DE IMBABURA"

**Domicilio:** Imbabura – Ibarra

**Elaborador del Extracto:** del **Ab. Oscar Valencia Ruiz Asesor Jurídico**

Atentamente,

f.) Lic. Shannon Cadena Cruz, Coordinadora Zonal 1, CZ-1-MIES

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES,  
COMERCIO E INTEGRACIÓN**

**Nota Nro. MRECI/GM/2013/0005/N.**

Quito, a 14 de febrero de 2013

**Al Excelentísimo Señor  
Peter Linder  
Embajador de la República Federal de Alemania  
Ciudad.**

Señor Embajador:

Tengo el honor de acusar recibo de su atenta nota No. Ref: Wz 445, de 10 de septiembre de 2012, en los siguientes términos:

"Señor Ministro:

Con referencia a mi Nota Verbal No.398/2011, de 2 de diciembre 2011, tengo el honor de proponer a Vuestra Excelencia, en nombre del Gobierno de la República Federal de Alemania, el siguiente Acuerdo:

1. El Gobierno de la República Federal de Alemania otorgará al Gobierno de la República del Ecuador o a otros receptores que ambos Gobiernos designen de común acuerdo la posibilidad de obtener del Kreditanstalt für Wiederaufbau - Instituto de Crédito para la Reconstrucción (KfW) un préstamo por un importe de hasta 10.000.000.--EUR (en letras: diez millones de euros) para el proyecto "Desarrollo municipal (BdE 11)", si dicho proyecto, después de examinado, resulta digno de apoyo.
2. El proyecto especificado en el párrafo 1 podrá ser reemplazado por otro si el Gobierno de la República Federal de Alemania y el Gobierno de la República del Ecuador así lo convienen.
3. En caso de que el Gobierno de la República Federal de Alemania otorgue en un momento posterior al Gobierno de la República del Ecuador la posibilidad de obtener del KfW nuevos préstamos o aportaciones financieras para la preparación del proyecto especificado en el párrafo 1 o aportaciones financieras para medidas complementarias necesarias a efectos de la realización y atención del proyecto especificado en el párrafo 1, se aplicará el presente Acuerdo.
4. El empleo de la suma especificada en el párrafo 1, las condiciones de su concesión y el procedimiento de adjudicación de encargos se fijarán por el contrato que habrá de concertarse entre el KfW y el receptor del préstamo, contrato que estará sujeto a las disposiciones legales vigentes en la República Federal de Alemania. La suma mencionada en el párrafo 1 no se autorizará si el respectivo contrato de préstamo no se concierta dentro de un plazo de ocho años, contado a partir del año de autorización del compromiso. Para la suma en cuestión el plazo concluirá el 31 de diciembre de 2019.
5. El Gobierno de la República del Ecuador, si no es él mismo el receptor del préstamo, garantizará ante el KfW todos los pagos en euros que deban efectuarse en

cumplimiento de los compromisos que el prestatario asuma en virtud del contrato que habrá de concertarse conforme al párrafo 1.

6. El Gobierno de la República del Ecuador eximirá al KfW de todos los impuestos y demás gravámenes públicos que se devenguen en la República del Ecuador en relación con la concertación y ejecución del contrato mencionado en los párrafos 4 y 5.
7. Respecto a los transportes marítimos y aéreos de personas y mercancías resultantes de la concesión del préstamo, el Gobierno de la República del Ecuador permitirá a los pasajeros y proveedores elegir libremente entre las empresas de transporte, no adoptará medidas que excluyan o dificulten la participación en pie de igualdad de las empresas de transporte con sede en la República Federal de Alemania y otorgará en su caso las autorizaciones necesarias para la participación de dichas empresas.
8. El presente Acuerdo se concierta en alemán y español siendo ambos textos igualmente auténticos.

En caso de que el Gobierno de la República del Ecuador se declare conforme con las propuestas contenidas en los párrafos 1 a 8, esta Nota y la Nota de respuesta de Vuestra Excelencia en la que conste la conformidad de su Gobierno constituirán un Acuerdo entre nuestros Gobiernos que entrará en vigor en la fecha de su Nota de respuesta.

Aprovecho la ocasión para reiterarle, Señor Ministro, las seguridades de mi más alta y distinguida consideración."

Al confirmar a Su Excelencia, en nombre del Gobierno de la República del Ecuador, la conformidad con el texto antes transcrito, me cumple manifestarle que su Nota y la presente de respuesta constituyen un Acuerdo formal entre nuestros dos Gobiernos, el cual entrará en vigor en la fecha de la presente Nota.

Aprovecho la oportunidad para renovarle el testimonio de mi más alta y distinguida consideración.

f.) Dr. Marco Albuja Martínez, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, Subrogante.

#### **EL EMBAJADOR DE LA REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA**

Ref.: Wz 445

**Quito, a 10 de septiembre de 2012**

Excmo. Sr.  
D. Ricardo Patiño Aroca  
Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración  
de la República del Ecuador  
Quito

Señor Ministro:

Con referencia a mi Nota Verbal N° 398/2011, del 2 de diciembre de 2011, tengo el honor de proponer a Vuestra

Excelencia, en nombre del Gobierno de la República Federal de Alemania, el siguiente Acuerdo:

1. El Gobierno de la República Federal de Alemania otorgará al Gobierno de la República del Ecuador o a otros receptores que ambos Gobiernos designen de común acuerdo la posibilidad de obtener del Kreditanstalt für Wiederaufbau - Instituto de Crédito para la Reconstrucción (KfW) un préstamo por un importe de hasta 10.000.000,-- EUR (en letras: diez millones de euros) para el proyecto "Desarrollo municipal (BdE II)", si dicho proyecto, después de examinado, resulta digno de apoyo.
2. El proyecto especificado en el párrafo 1 podrá ser reemplazado por otro si el Gobierno de la República Federal de Alemania y el Gobierno de la República del Ecuador así lo convienen.
3. En caso de que el Gobierno de la República Federal de Alemania otorgue en un momento posterior al Gobierno de la República del Ecuador la posibilidad de obtener del KfW nuevos préstamos o aportaciones financieras para la preparación del proyecto especificado en el párrafo 1 o aportaciones financieras para medidas complementarias necesarias a efectos de la realización y atención del proyecto especificado en el párrafo 1, se aplicará el presente Acuerdo.
4. El empleo de la suma especificada en el párrafo 1, las condiciones de su concesión y el procedimiento de adjudicación de encargos se fijarán por el contrato que habrá de concertarse entre el KfW y el receptor del préstamo, contrato que estará sujeto a las disposiciones legales vigentes en la República Federal de Alemania. La suma mencionada en el párrafo 1 no se autorizará si el respectivo contrato de préstamo no se concierta dentro de un plazo de ocho años, contado a partir del año de autorización del compromiso. Para la suma en cuestión el plazo concluirá el 31 de diciembre de 2019.
5. El Gobierno de la República del Ecuador, si no es él mismo el receptor del préstamo, garantizará ante el KfW todos los pagos en euros que deban efectuarse en cumplimiento de los compromisos que el prestatario asuma en virtud del contrato que habrá de concertarse conforme al párrafo 1.
6. El Gobierno de la República del Ecuador eximirá al KfW de todos los impuestos y demás gravámenes públicos que se devenguen en la República del Ecuador en relación con la concertación y ejecución del contrato mencionado en los párrafos 4 y 5.
7. Respecto a los transportes marítimos y aéreos de personas y mercancías resultantes de la concesión del préstamo, el Gobierno de la República del Ecuador permitirá a los pasajeros y proveedores elegir libremente entre las empresas de transporte, no adoptará medidas que excluyan o dificulten la participación en pie de igualdad de las empresas de transporte con sede en la República Federal de Alemania y otorgará en su caso las autorizaciones necesarias para la participación de dichas empresas.

8. El presente Acuerdo se concierta en alemán y español, siendo ambos textos igualmente auténticos.

En caso de que el Gobierno de la República del Ecuador se declare conforme con las propuestas contenidas en los párrafos 1 a 8, esta Nota y la Nota de respuesta de Vuestra Excelencia en la que conste la conformidad de su Gobierno constituirán un Acuerdo entre nuestros Gobiernos que entrará en vigor en la fecha de su Nota de respuesta.

Aprovecho la ocasión para reiterarle, Señor Ministro, las seguridades de mi más alta y distinguida consideración.

f.) Ilegible.

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN.-** Certifico que es fiel copia del documento original que se encuentra en los archivos de la Dirección de Instrumentos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.- Quito, a 28 de febrero de 2013.- f.) Dr. Benjamín Villacís Schettini, Director de Instrumentos Internacionales.

N° 0013

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

**Considerando:**

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

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

Que, el artículo 306, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el Estado propiciará las importaciones necesarias para los objetivos del desarrollo y desincentivará aquellas que afecten negativamente a la producción nacional, a la población y a la naturaleza;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico,

mediante la prevención, ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad.

Que, el artículo 416 numeral 13) de la Constitución de la República del Ecuador establece que las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores, y en consecuencia: 13. Impulsa la creación, ratificación y vigencia de instrumentos internacionales para la conservación y regeneración de los ciclos vitales del planeta y la biosfera.

Que, el artículo 417 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los tratados internacionales ratificados por el Ecuador se sujetarán a lo establecido en la Constitución.

Que, La Secretaría General de la Comunidad Andina de Naciones, mediante la Resolución N° 881 adopta la Lista de Enfermedades de los Animales Exóticos a la Subregión Andina que figura y la Lista de Enfermedades de los Animales de Importancias Económica para la Subregión Andina;

Que, la Decisión 686 de la Secretaría General de la Comunidad Andina de Naciones, norma para realizar análisis de riesgo comunitario de enfermedades de los animales exóticos a la Subregión consideradas de importancia para los países Miembros.

Que, El artículo 1 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 583 de 05 de mayo del 2009 dispone que el objetivo de la ley es establecer los mecanismos mediante los cuales el Estado cumpla con su obligación de objetivo estratégico de garantizar a las personas, comunidades y pueblos la autosuficiencia de alimentos sanos, nutritivos y culturalmente apropiados de forma permanente;

Que, el artículo de la 24 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, Publicado en el Registro Oficial Suplemento N°583 de 5 de mayo de 2009 establece que la sanidad e inocuidad alimentaria tienen por objeto promover una adecuada nutrición y protección de la salud de las personas; y prevenir, eliminar o reducir la incidencia de enfermedades que se puedan causar o agravar por el consumo de alimentos contaminados;

Que, el artículo de la 25 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, publicado en el Registro Oficial Suplemento N°583 de 5 de mayo de 2009, el estado prevendrá y controlará la introducción y ocurrencia de enfermedades de animales y vegetales: asimismo promoverá prácticas y tecnologías de producción, industrialización, conservación y comercialización que permitan alcanzar y afianzar la inocuidad de los productos, para lo cual, el Estado mantendrá campaña de erradicación de plagas y enfermedades en animales y cultivos, fomentando el uso de productos veterinarios y fitosanitarios amigables con el medio ambiente, los animales que se destinen a la alimentación humana serán reproducidos, alimentados, criados, transportados y faenados con condiciones que preserven su bienestar y la sanidad de alimento;

Que, en el artículo 2 de la Ley de Sanidad Animal publicada el 16 de abril de 2004, en el Registro Oficial Suplemento N°315, dispone que el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, adoptará las medidas encaminadas a conservar la sanidad de la ganadería nacional, prevenir el apareamiento de nuevas enfermedades, controlar las que se presentarán y erradicarlas;

Que, el artículo 1 del Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal, expedido mediante Decreto Ejecutivo N°3609, publicado en el Registro Oficial Suplemento N°1 del 20 de marzo de 2003, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del MAG, libro 1, establece que le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (SESA) (HOY AGROCALIDAD), realizar investigaciones de las diferentes enfermedades, plagas y flagelos que afectan a la ganadería nacional, así como, coordinar y supervisar las que efectúe entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con miras a lograr resultados de diagnóstico, prevención y tratamiento;

Que en el acápite 4 literal a) del Registro Oficial Nro. 168 de fecha 13 de julio del 2013 en el cual se publicó la Resolución de Agrocalidad 031 sobre el Programa Nacional de Prevención de Influenza Aviar en el Ecuador, constante en el manual anexo que se adjunta a la presente resolución y que forma parte integrante de la misma la cual establece que el componente de legislación se orientará a revisar toda la normativa nacional sobre la actividad avícola para actualizarla con las directrices internacionales de la Organización Mundial de Sanidad Animal, referente internacional de la OMC, en las medidas de bioseguridad que deben implementarse en las explotaciones avícolas, plantas de procesamiento y de incubación artificial; y además menciona que la industria avícola en el Ecuador genera USD 1.500.000.000 anuales, con la producción de pollo broyler, carne de pollo y sus derivados;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1449, publicado en el Registro Oficial 479, el 2 de diciembre de 2008, se reorganiza al Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (SESA) transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD; como una entidad técnica de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

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

Que, mediante Memorando Nro.MAGAP-DSA/AGROCALIDAD-2013-000077-M, de fecha 29 de enero del 2013, el Director Técnico de Sanidad Animal (e), solicita al Director de Asesoría Jurídica, se elabore la Resolución para restringir el ingreso de mercancías de riesgo como material genético avícola (pollitos bb y huevos fértiles) huevos fértiles SPF y subproductos de origen aviar procedentes de México.

En uso de sus atribuciones legales que le confieren los artículos 34 del Decreto Ejecutivo N° 1449, publicado en el Registro Oficial N°479 de fecha 02 de diciembre del 2008, y el artículo 8, numeral 1 literal b, numeral 1, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de Agrocalidad, publicado en el Registro Oficial, edición Especial N°107 de fecha 05 de marzo del 2009.

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Suspender el ingreso a Ecuador de animales vivos, material genético avícola y otros productos de riesgo que puedan transmitir el virus H7N3 causante de la influenza aviar altamente patógena, provenientes de los Estados Unidos de México.

**Artículo 2.-** La presente resolución tiene vigencia indefinida y se evaluará la situación sanitaria reconocida por la Organización Mundial de Sanidad Animal – OIE, como los Estados Unidos de México país libre de Influenza aviar altamente patógena para retomar el intercambio comercial.

**Artículo 3.-** Notificar a la presente Resolución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación, a la Secretaría General de la Comunidad Andina y a la Organización Mundial de Comercio (OMC)

**Artículo 4.-** De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección de Sanidad Animal.

**Artículo 5.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, hasta que se la Organización Mundial de Sanidad Animal reconozca a los Estados Unidos de México como país libre del Virus de Influenza aviar altamente patógena

#### COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 11 de marzo de 2013.

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

**No. 013-IEPS-2013**

**Ximena Grijalva Haro**  
**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO**  
**NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y**  
**SOLIDARIA**

#### Considerando:

Que, a través de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario que se publicó en el Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, se crea el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, como una entidad de derecho público, adscrita

al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera.

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

Que, el Art. 59 ibídem, indica: “Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa”.

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

Que, el Art. 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, reconoce como derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos entre otros: “...Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley...”

Que, el Art. 26 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece: “Régimen de licencias y permisos.- Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley”

Que, el Art. 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público enumera los casos en que toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración.

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

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, 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y Art. 21 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Delegar al Director/a de Recursos Humanos del IEPS, la suscripción de los actos administrativos (acciones de personal) tendientes a regularizar la concesión de licencias con remuneración referentes a “*vacaciones y anticipo de vacaciones, licencias por enfermedad, maternidad, paternidad, licencia para madres y padres adoptivos, atención en caso de hospitalización o patologías degenerativas de las hijas o hijos de los servidores públicos, calamidad domestica, matrimonio.*” previstas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General de Aplicación, previa la autorización de la autoridad competente y/o Jefe Inmediato Superior.

**Artículo 2.-** Delegar al Director/a de Recursos Humanos del IEPS, la suscripción de los actos administrativos (acciones de personal) tendientes a regularizar los permisos y vacaciones que se concedan a los trabajadores del IEPS sujetos al Código de Trabajo de conformidad con las disposiciones allí establecidas.

**Artículo 3.-** El delegado deberá emitir un informe mensual respecto de su actuar en el ejercicio de esta delegación al Director General del IEPS en los términos de la presente Resolución y en función de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen sobre la materia, caso contrario responderá administrativa, civil e inclusive penalmente.

**Artículo 4.-** De la ejecución de la presente Resolución encárguese al Director/a de Recursos Humanos.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** La Máxima Autoridad del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, IEPS cuando lo estime pertinente, por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial, de acuerdo al artículo 60 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, podrá avocar el conocimiento de algún procedimiento administrativo, en cualquier momento de su ejecución, debiendo notificar a los delegados este hecho.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a once de marzo de dos mil trece.

f.) Eco. Ximena Grijalva Haro, Directora General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES**

**Considerando:**

Que, con Decreto Ejecutivo No. 195 de 29 de diciembre de 2009, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 111, de 19 de enero de 2010, se emiten los lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo, de los Ministerios de Coordinación y Sectoriales, Secretarías e Institutos Nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1048 del 10 de febrero de 2012, publicado en Registro Oficial No. 649 de 28 de febrero de 2012, se creó el Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables, como entidad adscrita al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable;

Que, el Directorio del INER, mediante Resoluciones Nos. 2012-007 y 2012-008, de 21 de mayo de 2012, validó la Matriz de Competencias y el Modelo de Gestión del Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables;

Que, mediante Oficio No. SENPLADES-SGDE-2012-0100-OF de 04 de junio de 2012, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo emite el informe previo favorable de la Matriz de Competencias y el Modelo de Gestión del Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables, a fin de que se continúe con los trámites correspondientes en Ministerio de Relaciones Laborales y Ministerio de Finanzas;

Que, es una necesidad para el Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables, definir su estructura organizativa, a más de establecer sus procesos institucionales, así como determinar los responsables de su gestión, por lo que con Oficio No. INER-DE-2012-0081-O de 28 de noviembre de 2012 remitió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales.

Que, el Art. 136 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones, entidades y organismos de la administración pública central, institucional y dependientes, serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas y al Informe Favorable del Ministerio de Relaciones Laborales, que lo emitirá considerando la racionalidad y consistencia del Estado.

Que, con Oficio No. MINFIN-DM-2013-0077 de 05 de febrero de 2013, el Ministerio de Finanzas, emite Dictamen Presupuestario Favorable al proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INER, cuya vigencia serpa a partir de febrero del año 2013.

Que, mediante Oficio No. 1059-MRL-FI-2013-EDT de 23 de febrero de 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales emite Informe Favorable al proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INER.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere al Directorio el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 1048,

**Resuelve:**

**RESOLUCIÓN 2013-011: Aprobar el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES – INER que, fundamentado en las políticas de direccionamiento estratégico, define su estructura organizativa, sus procesos institucionales y los responsables de su gestión.**

El presente documento se enmarca en el siguiente contenido:

**CAPÍTULO I**

**MARCO ESTRATÉGICO**

**Art. 1.- MISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES.-**

Contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad ecuatoriana, a través de la investigación científica y tecnológica, brindando insumos que faciliten la masificación de las mejores prácticas y la implementación de políticas y proyectos, en el campo de la eficiencia energética y las energías renovables.

**Art. 2.- VISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES.-**

Ser el Instituto de referencia regional en investigación, desarrollo, innovación, transferencia de tecnología, conocimiento en eficiencia energética y energías renovables.

**Art. 3.- OBJETIVO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES.-**

El Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables, tiene por objeto fomentar: La investigación científica y tecnológica; la innovación y formación científica; la difusión del conocimiento; la eficiencia energética; el desarrollo y uso de prácticas tecnológicas no contaminantes, de bajo impacto; la diversificación de la matriz energética nacional, promoviendo la eficiencia; y, una mayor participación de las energías renovables sostenibles.

**Art. 4.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.-**

1. Incrementar la investigación científica (básica y aplicada) en materia de eficiencia energética y energía renovable, mediante la formación de equipos de investigadores para la generación de proyectos a fin de consolidar al INER como un referente regional.
2. Incrementar la disponibilidad de profesionales especialistas con título de cuarto nivel, en el ámbito de eficiencia energética y energía renovable, mediante la aplicación de un plan de carrera del investigador.

3. Incrementar el nivel de la investigación aplicada realizada en el Ecuador, en materia de eficiencia energética y energía renovable, mediante la ejecución de alianzas estratégicas de cooperación nacional e internacional.
4. Incrementar el nivel de conocimiento y concientización de la ciudadanía y entidades en temas de eficiencia energética y energía renovable mediante programas de difusión.
5. Incrementar los insumos para que los tomadores de decisión elaboren políticas públicas en eficiencia energética y energía renovable, mediante la elaboración de estudios de investigación científica.
6. Incrementar el presupuesto de inversiones mediante la autogestión, privilegiando los proyectos de interés general.

**Art. 5.- POLÍTICAS DE GESTIÓN.-**

1. Impulsar la investigación científica aplicada, para producir insumos técnicos, que sirvan a los tomadores de decisión.
2. Priorizar la investigación en eficiencia energética, especialmente en los sectores de transporte, construcción, industria y alumbrado público.
3. Priorizar la investigación en energía renovable, especialmente en las fuentes: solar, eólica, geotérmica y biomasa.
4. Coordinar con las entidades públicas y privadas, para articular aspectos multi-sectoriales y evitar la multiplicidad de esfuerzos.
5. Establecer procesos de investigación, basados en alianzas estratégicas con institutos de investigación, universidades y entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
6. Priorizar la investigación científica aplicada con alto impacto en la optimización de la oferta y demanda energética; y, en la mejora de la calidad de vida de comunidades pobres.
7. Ejecutar actividades de transferencia del conocimiento, incluyendo la formación, divulgación y fomento de los programas y procesos del Instituto.
8. Impulsar la carrera del investigador, mediante la incorporación por méritos de profesionales con título de cuarto nivel, promoviendo su formación permanente y remuneraciones acordes.
9. Gestionar el financiamiento autosustentable del Instituto.

**Art. 6.- VALORES INSTITUCIONALES.-**

Son las actitudes que definen la forma de actuar del talento humano que labora en el INER, y la manera como será percibida por su entorno de servicio.

- **Ética:** El personal del INER, actúa de acuerdo a modelos de comportamiento individual y colectivo, bajo normas legales enfocados al bien común.
- **Iniciativa:** Hace referencia a la actitud permanente de adelantarse a los demás en su accionar. Es la predisposición a actuar de forma proactiva y no sólo pensar en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo por medio de acciones concretas, no sólo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de problemas.
- **Profesionalismo:** Los trabajadores del INER se entregan plenamente a las tareas y responsabilidades encomendadas, sin escatimar tiempo o esfuerzo y dando siempre lo mejor de su capacidad; cumplen con los compromisos y retos del trabajo diario, imprimiendo en ello todos los conocimientos y habilidades personales; se involucran a fondo en cada tarea con la motivación de que en ello se sustenta el crecimiento de la Institución; y asumen el compromiso de realizar el trabajo con gusto, optimismo y plenitud de entrega.
- **Transparencia:** Característica de los servidores del INER, que se manifiesta con un trabajo imparcial, desvinculado de intereses particulares y sujeto al rigor científico-técnico, reflejados en la idoneidad y efectividad de sus acciones y resultados, en el marco de principios éticos y morales de la convivencia institucional y social.
- **Liderazgo:** Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros.  
  
Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender o encarnar creencias, ideas y asociaciones. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización. Proveer entrenamiento y retroalimentación para el desarrollo de los colaboradores.
- **Perseverancia:** Firmeza y constancia en la ejecución de los propósitos. Es la predisposición a mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos de manera estable o continua hasta lograr el objetivo. No hace referencia al conformismo; al contrario, alude a la fuerza interior para insistir, repetir una acción, mantener una conducta tendiente a lograr cualquier objetivo propuesto, tanto personal como de la organización.
- **Trabajo en equipo:** Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos: lo opuesto a hacerlo individual y

competitivamente. Para que esta competencia sea efectiva, la actitud debe ser genuina. Es conveniente que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione en equipo. Equipo, en su definición más amplia, es un grupo de personas que trabajan en procesos, tareas u objetivos compartidos. Si la persona es un número uno de área o empresa, la competencia "trabajo en equipo" no significa que sus subordinados sean pares sino que operarán como equipo en su área/grupo.

#### Art. 7.- ESTRATEGIAS GENERALES.-

1. Priorizar la investigación científica aplicada que sirva a los tomadores de decisión, para mejorar la calidad de vida de la población.
2. Fomentar la investigación, desarrollo e innovación en eficiencia energética y energía renovable, en los sectores y fuentes priorizados para el efecto.
3. Establecer alianzas estratégicas con institutos de investigación, universidades y entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, para procesos de investigación.
4. Contar con personal actualizado en cuanto a sus conocimientos de especialización, basados en un plan de capacitación de acuerdo a las necesidades institucionales.
5. Utilizar de manera eficiente el presupuesto anual.

## CAPÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS

#### Art. 8.- GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.-

La gestión del INER, se sustenta en la filosofía estratégica y en el enfoque de productos y procesos, que aseguran un eficiente desarrollo e innovación en el ejercicio de sus funciones.

Los procesos del INER se ordenan y clasifican en:

1. **Procesos gobernantes**, que orientan la gestión institucional a través de la formulación y la expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento al Instituto.
2. **Procesos agregadores de valor** son los que generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a los usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional encaminados a ser in Instituto de referencia regional.
3. **Procesos habilitantes de asesoría y apoyo**, que están encaminados a generar productos y servicios para los

procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

#### Art. 9.- ESTRUCTURA BÁSICA ALINEADA CON LA MISIÓN.-

El INER, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, desarrolla su gestión a través de sus procesos internos, que están conformados por:

#### 1. PROCESOS GOBERNANTES.-

- 1.1 Direccionamiento estratégico para la Investigación en Eficiencia Energética y Energías Renovables.  
Responsable: Directorio
- 1.2 Gestión estratégica para la Investigación en Eficiencia Energética y Energías Renovables  
Responsable: Director Ejecutivo

#### 2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.-

- 2.1 Gestión Técnica para la Investigación en Eficiencia Energética y Energías Renovables  
Responsable: Coordinador General Técnico
  - 2.1.1. Gestión de la Información  
Responsable: Director (a) de Gestión de la Información
  - 2.1.2. Gestión de Investigación Científica y Tecnológica  
Responsable: Director (a) de Investigación Científica y Tecnológica
  - 2.1.3. Gestión de Aplicaciones y Transferencia Tecnológica  
Responsable: Director (a) de Aplicaciones y Transferencia Tecnológica
  - 2.1.4. Gestión de Formación y Difusión  
Responsable: Director (a) de Formación y Difusión

#### 3. PROCESOS HABILITANTES

##### 3.1 De Asesoría

- 3.1.1. Gestión de Asesoría Jurídica  
Responsable: Director (a) de Asesoría Jurídica
- 3.1.2. Gestión de Planificación  
Responsable: Director (a) de Planificación

##### 3.2 De Apoyo

- 3.2.1. Gestión Administrativa Financiera  
Responsable: Director (a) Administrativa Financiera

Art. 10.- PUESTOS DIRECTIVOS.-

CAPÍTULO III

**CADENA DE VALOR, MAPA DE PROCESOS Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Los puestos Directivos del Instituto están conformados por el Presidente y los Miembros del Directorio, el Director Ejecutivo, el Coordinador General Técnico y los Directores de: Gestión de la Información, Investigación Científica y Tecnológica, Aplicaciones y Transferencia Tecnológica, Formación y Difusión, Asesoría Jurídica, Administrativo Financiero, y Planificación.

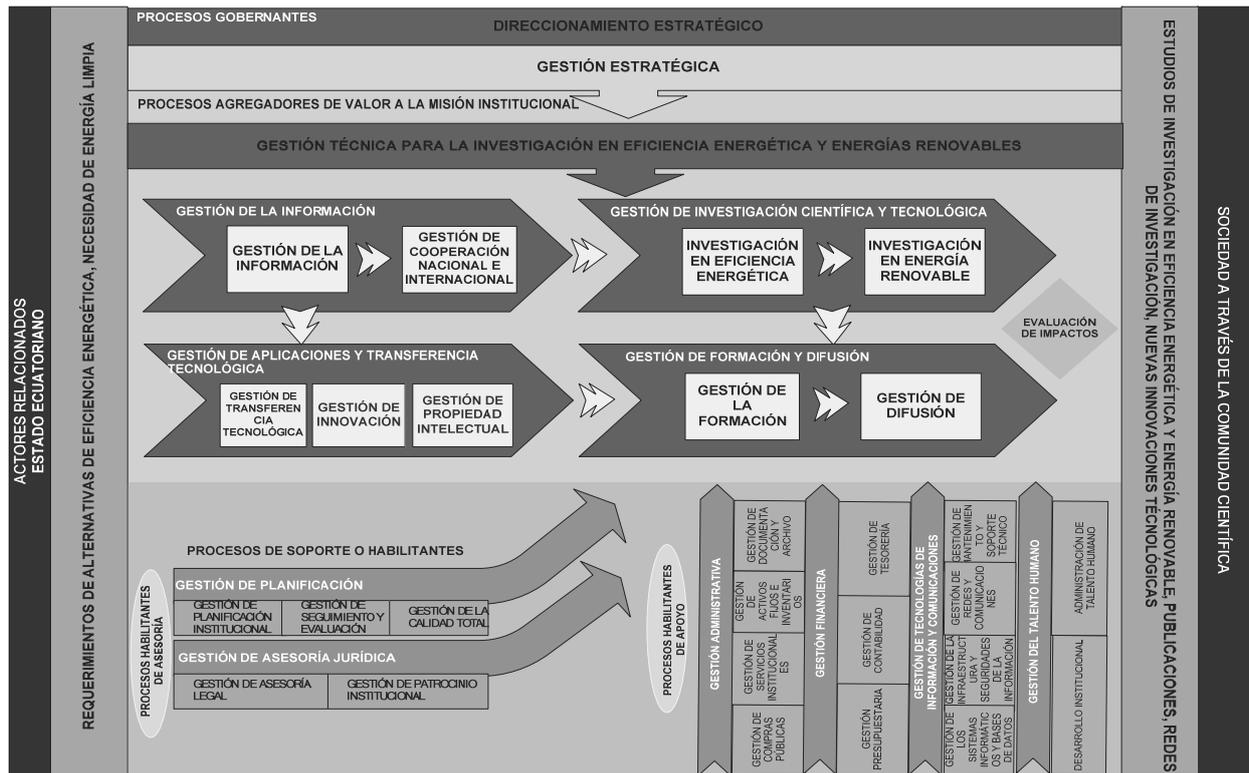
Art. 11.- CADENA DE VALOR DE PROCESOS.-

El INER, para cumplir con su filosofía estratégica, integra un conjunto de procesos, que se encuentran graficados en la siguiente Cadena de Valor:



Art. 12.- MAPA DE PROCESOS.-

El Mapa de Procesos del INER que se muestra a continuación, ofrece una visión general del sistema de gestión institucional, a través de la representación gráfica de sus procesos internos y sus interrelaciones generales.



Art. 13.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.-



CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DESCRIPTIVA

Art. 14.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.-

La estructura organizacional responsable de la gestión de los procesos institucionales del INER, es la siguiente:

NIVEL	PROCESO	SUBPROCESO	UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	REPORTA A
GOBERNANTES	Direccionamiento estratégico para la Investigación en Eficiencia Energética y Energías Renovables		Directorio	
	Gestión estratégica para la Investigación en Eficiencia Energética y Energías Renovables		Dirección Ejecutiva	Directorio
AGREGADORES DE VALOR	Gestión técnica para la Investigación en Eficiencia Energética y Energías Renovables		Coordinación General Técnica	Director Ejecutivo
	Gestión de la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de la Información</li> <li>Gestión de Cooperación Nacional e Internacional.</li> </ul>	Dirección de Gestión de la Información	Coordinador General Técnico
	Gestión de Investigación Científica y Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación en Eficiencia Energética</li> <li>Investigación en Energía Renovable</li> </ul>	Dirección de Investigación Científica y Tecnológica	
	Gestión de Aplicaciones y Transferencia Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Transferencia de Tecnología</li> <li>Gestión de Innovación</li> <li>Gestión de Propiedad Intelectual</li> </ul>	Dirección de Aplicaciones y Transferencia Tecnológica	
	Gestión de Formación y Difusión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de la Formación</li> <li>Gestión de la Difusión</li> </ul>	Dirección de Formación y Difusión	

HABILITANTES DE ASESORÍA	Gestión de Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Asesoría Legal</li> <li>• Gestión de Patrocinio Institucional</li> </ul>	Dirección de Asesoría Jurídica	Director Ejecutivo
	Gestión de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Planificación Institucional</li> <li>• Gestión de Seguimiento y Evaluación</li> <li>• Gestión de la Calidad Total</li> </ul>	Dirección de Planificación	Director Ejecutivo
HABILITANTES DE APOYO	Gestión Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Compras Públicas</li> <li>• Gestión de Servicios Institucionales</li> <li>• Gestión de activos fijos e inventarios</li> <li>• Gestión de Documentación y Archivo</li> </ul>	Dirección Administrativa - Financiera	Director Ejecutivo
	Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Presupuestaria</li> <li>• Gestión de Contabilidad</li> <li>• Gestión de Tesorería</li> </ul>		Director Ejecutivo
	Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Redes y Comunicaciones</li> <li>• Gestión de la Infraestructura y seguridades de la información</li> <li>• Gestión de los Sistemas informáticos y Bases de Datos</li> <li>• Gestión de mantenimiento y soporte técnico</li> </ul>		Director Ejecutivo
	Gestión de Administración del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo Institucional</li> <li>• Administración de Talento Humano</li> </ul>		Director Ejecutivo

**CAPÍTULO V**

**PROCESOS GOBERNANTES**

**Art. 15.- DIRECTORIO.-**

**I. Misión:** Ejercer la administración superior del INER, a través de la generación y disposición de directrices para su adecuado funcionamiento.

**II. Responsables:** Miembros del Directorio

De acuerdo al Art. 3 del Decreto Ejecutivo No. 1285 del 30 de agosto de 2012, el Directorio del INER está conformado de la siguiente manera:

- Máxima Autoridad de la Institución a la que se encuentre adscrito el instituto,
- Secretario de SENESCYT; y,
- Delegado del Presidente de la República.

**III. Atribuciones y Responsabilidades:**

- Validar las políticas, planes, programas, proyectos, normativas y demás actuaciones que resulten de las investigaciones, análisis y estudios que realice el INER.
- Aprobar la estructura organizacional del INER.
- Conocer y aprobar los planes y programación anual y plurianual que presente el Director Ejecutivo.

d. Otras que se determinen en la ley y la normativa aplicable.

**Art. 16.- DIRECCIÓN EJECUTIVA.-**

**I. Misión:** Gestionar el direccionamiento estratégico del INER, velando por el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos de acuerdo a Ley y demás normativa vigente, a fin de cumplir con la misión y objetivos institucionales.

**II. Responsable:** Director Ejecutivo

**III. Atribuciones y Responsabilidades:**

- Representar legal, judicial y extrajudicialmente al INER.
- Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como las políticas y resoluciones del Directorio y demás normas legales aplicables en el ámbito de su competencia.
- Gestionar la provisión de los recursos económicos para la Institución.
- Aprobar un sistema de indicadores de gestión.
- Establecer mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia en el desempeño del Instituto.
- Rendir cuentas al Directorio, acerca de la gestión institucional.
- Presentar el Informe anual de actividades, con evaluación de los resultados.

- h. Formular políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos para el Instituto.
- i. Formular reglamentos, resoluciones, instructivos y más disposiciones administrativas y financieras aplicables al Instituto.
- j. Realizar todos los actos y celebrar todos los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto.
- k. Suscribir convenios de cooperación y asistencia técnica con personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, públicas o privadas.
- l. Nombrar, remover y autorizar la contratación del talento humano.
- m. Priorizar la formación y capacitación del talento humano del Instituto.
- n. Ejercer la secretaría del Directorio.
- o. Las demás atribuciones establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias.

#### **Art. 17.- COMITÉ DE GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.-**

El Instituto cuenta con un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por el Director Ejecutivo o su delegado, quien lo presidirá, el Coordinador General Técnico y todos los Directores de Área.

##### **I. Atribuciones y Responsabilidades:**

El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional del INER, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Coordinar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades vigentes relativas al desarrollo institucional.
- b. Coordinar la planificación estratégica del INER.
- c. Conocer, previo a su aprobación, el plan de fortalecimiento institucional preparado por la Dirección de Administración del Talento Humano.
- d. Conocer y coordinar la ejecución de los programas de rediseño y reingeniería de procesos, unidades organizacionales y estructura de puestos.
- e. Conocer, coordinar, evaluar y monitorear la implementación de la Planificación Estratégica Institucional, planificación anual de recursos humanos institucional, en la cual se contemple la creación, supresión, reestructuración de puestos, así como contratación de personal con o sin relación de dependencia.
- f. Conocer y ajustar el Plan Operativo Anual y Presupuestario del INER.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

#### **Art. 18.- COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA.-**

**I. Misión:** Dirigir, coordinar, evaluar y controlar la investigación científica en eficiencia energética y energía renovable, desarrollada por el INER.

**II. Responsable:** Coordinador General Técnico

#### **III. Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Planear, programar y dirigir la ejecución de acciones de investigación científica y desarrollo tecnológico.
- b. Articular y supervisar las investigaciones científicas en eficiencia energética y energía renovable.
- c. Generar conocimiento e innovación tecnológica que contribuya al desarrollo de la ciencia en el ámbito de la eficiencia energética y energía renovable.
- d. Desarrollar y promover investigación de vanguardia.
- e. Promover e incentivar la transferencia de conocimiento y tecnología acorde a necesidades y demandas prioritarias.
- f. Fijar los criterios y lineamientos que permitan dar congruencia a la investigación científica y desarrollo tecnológico conforme a programas y acciones.
- g. Participar en las bases para la coordinación y concertación de acciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales relacionadas con la investigación.
- h. Establecer la congruencia entre los programas del Instituto o en los convenios de cooperación celebrados, relacionados con la generación, validación y transferencia de tecnología.
- i. Coordinar la divulgación de los resultados de investigaciones científicas y trabajos realizados.
- j. Seleccionar al personal técnico especializado.
- k. Validar la evaluación de los convenios y acuerdos relacionados con las investigaciones en eficiencia energética, energía renovable y la provisión de asistencia técnica.
- l. Controlar y evaluar la gestión técnica del Instituto.
- m. Gestionar, coordinar y garantizar que el diseño, construcción y utilización de las instalaciones del INER, tales como laboratorios, oficinas, entre otros, incorporen criterios de alta eficiencia energética y de utilización de energía renovable.
- n. Delegar sus funciones en caso de ausencia temporal.
- o. Subrogar al Director(a) Ejecutivo(a) en su ausencia temporal.

**IV. Estructura básica:** La Coordinación General Técnica tiene una estructura básica para coordinar y supervisar la gestión de las Direcciones de: Gestión de la Información; Investigación Científica y tecnológica; Aplicaciones y Transferencia Tecnológica; y, Formación y Difusión.

**Art. 19.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.-**

**I. Misión:** Integrar, organizar, analizar y depurar la información relevante a nivel nacional y mundial, relacionada con la eficiencia energética y la energía renovable, proporcionada por actores públicos y privados, como insumo para la investigación científica y tecnológica en este ámbito. Asesorar, coordinar y facilitar la cooperación nacional e internacional.

**II. Responsable:** Director de Gestión de la Información

**III. Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Establecer redes de información y comunicación con universidades y centros de investigación, nacionales e internacionales, en los temas relacionados con la eficiencia energética y la energía renovable.
- b. Gestionar el acceso a bases de datos científicas a nivel nacional e internacional.
- c. Gestionar la biblioteca física y virtual.
- d. Elaborar reportes continuos de los avances de la investigación a nivel nacional en eficiencia energética y energía renovable.
- e. Coordinar la implementación de los tratados y convenios nacionales e internacionales relacionados con la cooperación, asistencia técnica y desarrollo en eficiencia energética y energía renovable.
- f. Controlar y dar seguimiento a los convenios y contratos nacionales e internacionales.
- g. Coordinar con la Dirección de Formación y Difusión, la divulgación de los reportes generados.

**IV. Estructura Básica:** La Dirección de Gestión de la Información está conformada por equipos de trabajo multidisciplinarios, para ejecutar los procesos de: Gestión de la Información y Gestión de Cooperación Nacional e Internacional.

**GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

**Productos:**

- a. Redes de información y comunicación.
- b. Base de datos de proyectos de investigación realizados y en ejecución por universidades, institutos de investigación y demás actores del país, relacionados a la eficiencia energética y la energía renovable.
- c. Base de datos de empresas públicas y privadas del país, que generan y/o utilizan bienes y servicios

relacionados con eficiencia energética y energía renovable.

- d. Informes del estado actual de los proyectos de investigación a nivel nacional.
- e. Biblioteca física y virtual.
- f. Insumos para la matriz energética
- g. Estudios de prospectiva energética, en el ámbito de sus competencias.
- h. Metodologías para la gestión de la información
- i. Análisis e informes estadísticos

**GESTIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL:**

**Productos:**

- a. Políticas y lineamientos en relaciones nacionales e internacionales.
- b. Redes de investigación en eficiencia energética y energía renovable.
- c. Agendas sobre eventos nacionales e internacionales relacionados con el ámbito de investigación en eficiencia energética y energía renovable.
- d. Inventario de oportunidades de asistencia técnica y de cooperación nacional e internacional.
- e. Informes de seguimiento al cumplimiento de convenios y acuerdos nacionales e internacionales.
- f. Informe sobre relaciones nacionales e internacionales.
- g. Base de datos electrónica y documental de la gestión de asuntos internacionales.
- h. Inventario de convenios.
- i. Inventario de fuentes de financiamiento.
- j. Proyectos de financiamiento nacional e internacional para capacitación y formación.

**Art. 20.- DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.-**

**I. Misión:** Desarrollar y ejecutar líneas de investigación científica y tecnológica en el ámbito de la eficiencia energética y la energía renovable.

**II. Responsable:** Director de Investigación Científica y Tecnológica

**III. Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Elaborar el Plan Plurianual de Investigación en eficiencia energética y energía renovable.

- b. Planificar, programar y dirigir la ejecución de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico.
- c. Planificar la adquisición y desarrollo de equipos de laboratorio para ejecutar los proyectos de investigación.
- d. Gestionar la coordinación de proyectos conjuntos con universidades y centros de investigación en eficiencia energética y energía renovable.
- e. Evaluar la ejecución y el desarrollo de los proyectos de investigación.
- f. Elaborar informes finales de la ejecución de los proyectos de investigación.
- g. Coordinar con la Dirección de Aplicaciones y Transferencia Tecnológica la entrega de resultados de los proyectos de investigación.
- h. Coordinar con la Dirección de Formación y Difusión la publicación de artículos científicos resultantes de los proyectos de investigación.

**IV. Estructura Básica:** La Dirección de Investigación Científica y Tecnológica está conformada por equipos de trabajo multidisciplinarios, para ejecutar los procesos de: Gestión de la Investigación en Eficiencia Energética y Gestión de la Investigación en Energía Renovable.

#### **GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN EN EFICIENCIA ENERGÉTICA:**

##### **Productos:**

- a. Plan Plurianual de investigación en eficiencia energética.
- b. Proyectos de investigación en eficiencia energética, priorizando las áreas de: transporte, edificación, industria y alumbrado público.
- c. Informes técnicos de resultados de investigación en eficiencia energética.
- d. Artículos científicos sobre los resultados de los proyectos ejecutados.
- e. Perfiles de proyectos piloto de eficiencia energética.

#### **GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN EN ENERGÍA RENOVABLE:**

##### **Productos:**

- a. Plan Plurianual de investigación en energía renovable.
- b. Proyectos de investigación en energía renovable, especialmente en las fuentes: solar, geotérmica, biomasa y eólica.
- c. Informes técnicos de resultados de investigación en energía renovable.
- d. Artículos científicos sobre los resultados de los proyectos ejecutados.

- e. Perfiles de proyectos piloto de energía renovable.

#### **Art. 21.- DIRECCIÓN DE APLICACIONES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.-**

**I. Misión:** Definir modelos de gestión y transferencia de tecnología de la propiedad intelectual del Instituto, así como modelos y sistemas de innovación, y su vinculación con el sector empresarial. Promover una cultura emprendedora y de competitividad en la comunidad y motivar el desarrollo sustentable del país.

**II: Responsable:** Director de Aplicaciones y Transferencia Tecnológica

#### **III. Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar y capacitar al personal científico en temas relacionados con propiedad intelectual, resultante de las investigaciones realizadas en el INER.
- b. Realizar un inventario del desarrollo de patentes tecnológicas en las áreas de eficiencia energética y energía renovable.
- c. Brindar apoyo para la identificación y protección de los desarrollos de propiedad intelectual del Instituto.
- d. Evaluar el potencial económico de los resultados que se desean proteger.
- e. Administrar los derechos tendientes a fortalecer los vínculos entre el Instituto y los actores externos, para comercializar el potencial económico de esos derechos.
- f. Administrar la propiedad intelectual del Instituto.
- g. Implementar y desarrollar sistemas de innovación para ser aplicados por los grupos de investigación del INER.

**IV. Estructura Básica:** La Dirección de Aplicaciones y Transferencia Tecnológica tiene una estructura conformada por equipos de trabajo multidisciplinarios, para la gestión de los procesos de: Gestión de Transferencia de Tecnología, Gestión de la Innovación y Gestión de la Propiedad intelectual

#### **GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA:**

##### **Productos:**

- a. Informes de ejecución de proyectos piloto.
- b. Informes de factibilidad para escalamiento y replicabilidad de proyectos piloto.
- c. Informes de evaluación y control de proyectos piloto.
- d. Análisis de factibilidad de lanzamiento de empresas con base tecnológica.

#### **GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN:**

##### **Productos:**

- a. Evaluaciones comparativas sobre el estado del arte en innovación a nivel internacional.

- b. Sistemas de innovación

#### **GESTIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL:**

##### **Productos:**

- a. Registro de propiedad intelectual de desarrollos tecnológicos del INER.
- b. Programa de formación interna en temas de propiedad intelectual.
- c. Base de datos de las principales patentes tecnológicas afines a las líneas de investigación.

#### **Art. 22.- DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN.-**

**I. Misión:** Fomentar los procesos de desarrollo de la formación de nuevas capacidades y competencias profesionales y científicas que surjan de las líneas y proyectos de investigación del Instituto. Colaborar con el sector educativo del País, particularmente con las instituciones de educación superior, para promover cambios e innovaciones en los programas académicos. Difundir en todos medios ciudadanos, los conocimientos, procedimientos y tecnologías, producto de la investigación del Instituto, que contribuyan al buen uso de la energía.

**II: Responsable:** Director de Formación y Difusión

#### **III. Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Elaborar metodologías y/o herramientas para realizar transferencia de conocimiento.
- b. Coordinar e impulsar la publicación de los desarrollos científicos del INER.
- c. Organizar y coordinar eventos científicos de difusión a nivel nacional y regional.
- d. Promover y administrar la presentación de artículos para ser considerados en congresos, seminarios y revistas científicas indexadas.

**IV. Estructura Básica:** La Dirección de Formación y Difusión tiene una estructura abierta, conformada por equipos de trabajo multidisciplinarios, para ejecutar los procesos: Gestión de la Formación y Gestión de la Difusión.

#### **GESTIÓN DE LA FORMACIÓN:**

##### **Productos:**

- a. Metodología para transferencia de conocimiento.
- b. Relacionamiento con las instituciones del sector educativo, especialmente con las de educación superior, para establecer vínculos y promover actividades de interés común.
- c. Metodología orientada a educar y formar la conciencia ciudadana como una responsabilidad social del Instituto y, que promoverá además, el apoyo de la comunidad hacia los objetivos del INER.

#### **GESTIÓN DE LA DIFUSIÓN:**

##### **Productos:**

- a. Publicación de la información en medios especializados.
- b. Seminarios, conferencias, exposiciones y otros eventos a nivel nacional y regional.
- c. Propuestas de material técnico para difusión de principios de eficiencia energética y energía renovable a la ciudadanía.
- d. Campañas de divulgación científica.
- e. Agenda de eventos científicos Información técnica - científica en el sitio web

### **CAPÍTULO VII**

#### **PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA**

#### **Art. 23.- DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.-**

**I. Misión:** Asesorar legalmente al Director Ejecutivo, Miembros del Directorio y a los servidores del Instituto, sobre aspectos relacionados con las áreas del derecho público, constitucional, administrativo, laboral, contratación pública y procesal; a más de patrocinar a la Institución en las acciones que plantee o que se planteen en su contra; todo orientado a garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos y actuaciones institucionales.

**II. Responsable:** Director de Asesoría Jurídica.

#### **III. Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar legalmente en temas inherentes a Derecho Público, Constitucional, Administrativo, Laboral, Contratación Pública y Procesal, entre otros.
- b. Patrocinar legalmente al Instituto en todos los procesos judiciales que involucre defensa de sus intereses.
- c. Participar en los diferentes Comités de la Institución, de conformidad con la Ley y la normativa interna vigente.
- d. Controlar el avance del estado de los juicios y demás trámites judiciales relacionados con el Instituto.
- e. Intervenir en los procesos de contratación que realice el INER, revisando los pliegos, documentos precontractuales y contractuales, siempre supervisando el cumplimiento de los procedimientos legales.

**III. Estructura básica:** La estructura básica de la Dirección de Asesoría Jurídica, está compuesta por equipos de trabajo conforme su especialización, para ejecutar los siguientes procesos: Gestión de Asesoría Legal y Gestión de Patrocinio Institucional.

#### **GESTIÓN DE ASESORÍA LEGAL:**

##### **Productos:**

- a. Proyectos de criterios, pronunciamientos jurídicos e informes legales.

- b. Proyectos de contratos, minutas y convenios;
- c. Proyectos de resoluciones, documentación relacionada en materia de derecho administrativo y contratación pública, a más de materias afines;
- d. Proyectos de pliegos (documentos precontractuales y términos de referencia);
- e. Proyectos de actas de cuerpos colegiados institucionales;
- f. Proyectos de actas de entrega recepción y de finiquito.
- g. Registro de convenios y contratos;
- h. Proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos Ejecutivos, Acuerdos Ministeriales, Resoluciones y demás normas jurídicas;
- i. Proyectos de consultas jurídicas a órganos públicos (de política, regulación y control.); y,
- j. Proyectos de providencias, resoluciones, y demás actuaciones de la administración dentro de reclamos y recursos administrativos.

#### **GESTIÓN DE PATROCINIO INSTITUCIONAL:**

##### **Productos:**

- a. Preparación de criterios, pronunciamientos jurídicos e informes legales;
- b. Preparación de demandas y contestación a demandas;
- c. Elaboración de alegatos en derecho, escritos fundamentados de prueba y demás escritos o petitorios para presentarse dentro de un proceso litigioso;
- d. Proyectos de providencias, resoluciones, y demás actuaciones de la administración dentro de reclamos y recursos administrativos;
- e. Preparación de audiencias en estrados para exponerla a los magistrados; y,
- f. Gestión directa ante personal encargado del proceso, jueces, magistrados, mediadores, árbitros, etc., para defender los intereses institucionales.

#### **Art. 24.- DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.-**

**I. Misión:** Asesorar, coordinar y preparar los insumos técnicos necesarios para el cumplimiento de las políticas de estado sobre investigación en eficiencia energética y energías renovables, así como para promover y fortalecer los procesos integrales del Instituto para la planificación estratégica y cumplimiento de planes operativos anuales, conforme a los objetivos nacionales determinados en el Plan Nacional para el Buen Vivir.

**Responsable:** Director de Planificación.

#### **II. Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Dirigir la vinculación con el sistema de planificación nacional.

- b. Dirigir el diseño y desarrollo de instrumentos que apoyen a la gestión de planificación.
- c. Presentar la consolidación del Plan Estratégico Institucional.
- d. Presentar aportes, a través de la Dirección Ejecutiva del Instituto, al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, en la formulación de los sistemas de planificación sectorial.
- e. Consolidar la planificación operativa anual – POA y su respectiva evaluación.
- f. Dirigir la evaluación de los planes estratégicos.
- g. Coordinar con el área técnica los lineamientos de políticas de cooperación internacional y asistencia técnica.
- h. Representación del Instituto ante los organismos vinculados con la gestión institucional en el campo de la planificación estratégica.
- i. Establecer estrategias para asegurar la aplicación de mecanismos y metodologías de participación ciudadana.
- j. Remitir información requerida por la SENPLADES y por otras entidades públicas y privadas, con base a la coordinación interna.

**III. Estructura básica:** La estructura básica de la Dirección de Planificación, está conformada por equipos de trabajo multidisciplinarios para ejecutar los siguientes procesos: Gestión de Planificación y Programación; Gestión de Seguimiento- Evaluación y Gestión de la Calidad Total.

#### **GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN:**

##### **Productos:**

- a. Plan plurianual de Inversión.
- b. Lineamientos de política institucional.
- c. Propuesta del Plan estratégico institucional
- d. Planes operativos consolidados.
- e. Plan anual de inversiones.
- f. Instrumentos e instructivos para la formulación del Plan Estratégico
- g. Asesoramiento para la elaboración de perfiles de proyectos de investigación.

#### **GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

##### **Productos:**

- a. Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación de planes, programas y proyectos.

- b. Informes consolidados de la evaluación plurianual y operativa.
- c. Informes de la gestión institucional.
- d. Instrumentos e instructivos institucional.

**GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL:**

**Productos:**

- a. Manual de Procesos.
- b. Manual de Procedimientos.
- c. Indicadores de Gestión.

**CAPÍTULO VIII**

**PROCESOS HABILITANTES DE APOYO**

**Art. 25.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.-**

**I. Misión:** Asesorar, apoyar y gestionar el cumplimiento de políticas y objetivos institucionales, a través de la administración de los recursos financieros, de servicios administrativos y de tecnologías de la información y comunicaciones; utilizando los mecanismos idóneos para hacer llegar los bienes y servicios de manera oportuna, confiable y de calidad, acorde a los requerimientos generados y fortaleciendo el desarrollo institucional.

**II. Responsable:** Director Administrativo Financiero

**III. Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades de la Gestión de Bienes y Servicios y de la Gestión Financiera del INER.
- b. Definir las políticas de operación y de estrategia pertinentes, para cada proceso de acuerdo a su competencia.
- c. Coordinar y controlar el Plan anual de Contratación Pública y el Presupuesto Institucional desde su elaboración, ejecución y finalización.
- d. Dirigir y supervisar las actividades que tienen relación con la provisión, registro, custodia, preservación, traspaso y baja de bienes, servicios, tecnología y documentación del Instituto.
- e. Gestionar la dotación de los bienes inmuebles, bienes muebles, equipos de oficina, parque automotor, servicios básicos y adecuar la infraestructura física de la institución.
- f. Gestionar los recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades institucionales.
- g. Controlar la aplicación de las directrices financieras institucionales, coordinadamente con todas las áreas de la Institución.

- h. Asesorar en el ámbito de su competencia, en la toma de decisiones a la Dirección Ejecutiva, Coordinación General Técnica y demás Direcciones de la institución.
- i. Proponer al Director Ejecutivo normas y políticas internas para la administración de recursos materiales y financieros.
- j. Establecer mecanismos de control interno que provean las seguridades respecto a la utilización de los bienes muebles e inmuebles, vehículos, de tecnología y del sistema de documentación.
- k. Aprobar adquisiciones en la cuantía que lo determine las normas internas, exclusivamente de bienes y prestación de servicios.
- l. Aprobar el control interno previo y concurrente sobre desembolsos de los recursos, para velar por su correcto cumplimiento, verificando que el gasto esté acorde con los planes y programas proyectados.
- m. Autorizar los pagos.
- n. Validar en coordinación con la Dirección de Planificación, la proforma presupuestaria institucional.
- o. Coordinar la ejecución presupuestaria, con los Directores Técnicos de Área.
- p. Analizar, consolidar, aprobar y presentar informes de gestión al Director Ejecutivo, en el ámbito de su competencia.
- q. Validar estrategias para asegurar el registro oportuno de las transacciones financieras, con sujeción a las normas y procedimientos técnicos.
- r. Dirigir la gestión de trámites a nivel interno y externo, para captar recursos económicos.
- s. Legalizar las actas de baja de bienes del INER, de acuerdo a normas legales vigentes.
- t. Validar los planes y políticas de tecnologías de la información y comunicaciones aplicables al INER.
- u. Aprobar la prestación de servicios de mantenimiento y reparación.
- v. Aprobar en coordinación con los Directores de las áreas técnicas la capacitación para la utilización óptima de los sistemas y programas de información.
- w. Validar los términos de referencia y especificaciones técnicas para adquisición de software, hardware, servicios informáticos y comunicaciones.
- x. Las demás que determinen las leyes, reglamentos, decretos y demás normas conexas.

**IV. Estructura básica:** La Dirección Administrativa Financiera tiene una estructura abierta, integrada por equipos de trabajo según su especialidad, para gestionar los siguientes procesos: Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA:**

El Proceso de Gestión Administrativa está conformado por los subprocesos: Gestión de Compras Públicas, Gestión de Servicios Institucionales, Gestión de activos fijos e inventarios, y, Gestión de documentación y archivo.

**Gestión de Compras Públicas:****Productos:**

- a. Plan Anual de Contrataciones PAC, en coordinación con todas las áreas del Instituto.
- b. Registro de análisis de costos para contrataciones de ínfima cuantía.
- c. Pliegos para la ejecución de obra, adquisiciones de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, en coordinación con todas las áreas del Instituto.
- d. Registro de recepción de las ofertas presentadas por los proveedores.
- e. Respuestas a las preguntas realizadas en los procesos de adquisición por los proveedores.
- f. Actas sobre calificación de las ofertas presentadas por los oferentes en los diferentes procesos de contratación.
- g. Las demás que sean requeridas por autoridades jerárquicamente superiores, en materia de su competencia.

**Gestión de Servicios Institucionales:****Productos:**

- a. Plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y parque automotor.
- b. Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes, inmuebles y parque automotor.
- c. Solicitudes de pago de servicios básicos y proveedores.
- d. Reporte de reclamos de indemnizaciones tramitados ante compañías aseguradoras.
- e. Inventario de contratos de arrendamiento de oficinas y de prestación de servicios.
- f. Reporte de cumplimiento de contratos de prestación de servicios.

**Gestión de activos fijos e inventarios:****Productos:**

- a. Informes de consumo de existencias por unidad administrativa.
- b. Inventarios de existencias, de control administrativo y de bienes de larga duración.

- c. Registros de verificación física de bienes de larga duración.
- d. Informes de baja de bienes.

**Gestión de documentación y archivo:****Productos:**

- a. Registro de ingreso y egreso de correspondencia.
- b. Sistema de archivo documental de acuerdo a normativa vigente.
- c. Seguimiento de documentación.
- d. Administración del sistema documental.

**GESTIÓN FINANCIERA:**

El Proceso de Gestión Financiera está conformado por los subprocesos de: Gestión Presupuestaria, Gestión de Contabilidad y Gestión de Tesorería.

**Gestión Presupuestaria:****Productos:**

- a. Proforma presupuestaria.
- b. Proyectos de resoluciones de reformas presupuestarias.
- c. Informes para reformas presupuestarias.
- d. Informe de ejecución presupuestaria
- e. Informe de liquidación presupuestaria
- f. Informe de disponibilidad presupuestaria
- g. Programación cuatrimestral de presupuesto.
- h. Reprogramaciones presupuestarias.
- i. Programación indicativa anual.
- j. Informe de ingresos y gastos por fuentes de financiamiento

**Gestión de Contabilidad:****Productos:**

- a. Declaración de impuestos y anexos transaccionales.
- b. Registro de los devengados mediante Comprobante Único de Registro – CUR, de conformidad a normas vigentes.
- c. CUR Gasto Regularización Fondos a Rendir Cuentas – Viáticos – Caja Chica – Otros Fondos
- d. Informe de control del Inventario de suministros y materiales valorados.
- e. Registro de operaciones no Presupuestarias: Anticipo a Proveedores, Anticipo de Remuneraciones, Ajustes y Reclasificaciones (Inventario de Suministros y

Materiales, Inventario de Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo – Ingresos – Traspasos – Bajas – Donaciones), Registro de Ingreso – Egreso de Garantías, Registro de Ajustes en Proyectos-Programas de Inversión.

- f. Informe de depreciaciones de Bienes Muebles (bienes de larga duración).
- g. Informe de control del inventario de bienes muebles e inmuebles valorados.
- h. Informe de ajustes contables.
- i. Informe de conciliación de Impuestos IVA – Retención en la Fuente.

**Gestión de Tesorería:**

**Productos:**

- a. Custodio y control de garantías.
- b. Informe de vencimiento de garantía.
- c. Nómina Institucional.
- d. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas a través del sistema.
- e. Pago de haberes a los servidores a través del sistema
- f. Roles de pago de los servidores
- g. Reportes de avisos de entrada y salida de personal, nuevo sueldo, comprobantes de pago de planillas de obligaciones al IESS.
- h. Liquidación de haberes.
- i. Comprobantes de retención.
- j. Comprobantes de pago.
- k. Reporte de pagos.
- l. Pagos de Ejecución del Gasto y Operaciones no Presupuestarias.
- m. Control previo al pago de operaciones de ejecución del gasto y operaciones no presupuestarias.

**GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES:**

El Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, está conformado por los subprocesos de: Gestión de Redes y Comunicaciones, Gestión de la Infraestructura y seguridades de la información, Gestión de los Sistemas informáticos y Bases de Datos y Gestión de mantenimiento y soporte técnico.

**Gestión de Redes y Comunicaciones:**

**Productos:**

- a. Plan de mantenimiento de redes LAN, WAN, MAN.

- b. Políticas para el cumplimiento obligatorio del uso de la red.
- c. Informe de cumplimiento de plan de mantenimiento de redes.
- d. Herramientas de comunicación interna y externa.
- e. Reporte de funcionamiento de las redes.
- f. Planes de mejoramiento de los equipos.

**Gestión de la Infraestructura y seguridades de la información:**

**Productos:**

- a. Plan de seguridad informática
- b. Políticas para evitar ataques en infraestructura tecnológica
- c. Políticas, reglamentos y normas de seguridades de la información
- d. Términos de referencia y especificaciones técnicas para adquisición de hardware y software
- e. Planes de contingencia (continuidad y seguimiento).

**Gestión de los Sistemas informáticos y Bases de Datos:**

**Productos:**

- a. Políticas de respaldo de las bases de datos
- b. Respaldos de las bases de datos
- c. Análisis, diseño e implementación de aplicaciones informáticas
- d. Documentos técnicos y de usuario de las aplicaciones desarrolladas
- e. Plan de incorporación de nueva tecnología, hardware y software (licencias)
- f. Informe de fiscalización de sistemas desarrollados por empresas externas

**Gestión de mantenimiento y soporte técnico:**

**Productos:**

- a. Soporte técnico al usuario
- b. Reporte de atención de requerimientos de soporte a los usuarios de los servicios técnicos y sistemas de información.
- c. Plan de mantenimiento de hardware y software
- d. Mantenimiento del sitio web del INER.

**GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.****Gestión de Desarrollo Institucional****Productos:**

- a. Proyecto de estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos
- b. Planificación de Talento Humano.
- c. Plan de fortalecimiento institucional.
- d. Plan de mejoramiento continuo, de incentivo, de capacitación y de evaluación del desempeño.
- e. Informes técnicos de reestructura institucional, procesos o unidades.
- f. Manual de procesos, procedimientos e instructivos institucionales.
- g. Manual institucional de descripción, valoración y clasificación de puestos.
- h. Programa de bienestar social.

**Gestión de Administración de Talento Humano****Productos:**

- a. Concursos de méritos y oposición.
- b. Informe de ejecución y evaluación del plan de capacitación.
- c. Informe de auditoría de trabajo.
- d. Informe de sumarios administrativos.
- e. Informe de movimientos de personal.
- f. Informe de comisión de servicios con o sin remuneración.
- g. Informe de ausentismo laboral.
- h. Informe sobre evaluación de desempeño.
- i. Reglamento interno de Talento Humano.
- j. Programación anual de vacaciones.

**CAPÍTULO IX****DISPOSICIONES GENERALES Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS****DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** Los responsables de la gestión de los procesos, así como todos y cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo, además de cumplir y hacer cumplir las misiones y ámbitos de acción de los procesos constantes en el presente Estatuto, cumplirán y harán

cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con el ámbito de competencia institucional. De igual manera, serán los responsables de la aplicación del sistema de planificación institucional.

**SEGUNDA:** El portafolio de productos del INER se podrá ampliar o reducir de acuerdo a lo dispuesto en normas legales, así como en las decisiones del Directorio y Director Ejecutivo, dentro de sus competencias, mediante acto administrativo interno.

EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES – INER que antecede, contenido en 26 páginas, fue aprobado por el Directorio del INER mediante Resolución No. 2013-011, en sesión de 28 de febrero de 2013.- Lo certifico.-

Quito, 28 de febrero de 2013.

f.) Ing. Marcelo Neira Moscoso, Director Ejecutivo Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables Secretario del Directorio.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-122

**Francisco Ticina Navarro**  
**INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO,**  
**ENCARGADO**

**Considerando:**

Que en el título XI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro II “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Seguros”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo III “Normas para la calificación de los auditores internos que ejercen su actividad en las empresas de seguros y compañías de reaseguros”;

Que la ingeniera comercial con mención en administración financiera LORENA ALEXANDRA HINOJOSA MALDONADO, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como auditora interna, quien reúne los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que la ingeniera comercial con mención en administración financiera LORENA ALEXANDRA HINOJOSA MALDONADO, no registra hechos negativos relacionados con central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. DNJ-SN-2013-0089 de 18 de febrero del 2013, la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación de la ingeniera comercial con mención en administración financiera LORENA ALEXANDRA HINOJOSA MALDONADO; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

**Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.-** Calificar a la ingeniera comercial con mención en administración financiera **LORENA ALEXANDRA HINOJOSA MALDONADO** portadora de la cédula de ciudadanía No. 1715574784, para que pueda desempeñarse como auditora interna en las empresas de seguros y compañías de reaseguros.

**ARTÍCULO 2.-** Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de auditores internos y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veinte y dos de febrero del dos mil trece.

f.) Ab. Francisco Ticina Navarro, Intendente Nacional Jurídico, encargado.

**LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, el veinte y dos de febrero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 13 de marzo de 2013.

Que el artículo 5, del citado capítulo II “Normas para la calificación de los auditores internos de las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros”, dispone que quedará sin efecto la resolución de calificación del auditor interno que haya permanecido sin actividad por un período de dos o más años;

Que el contador público autorizado **MARIO ARTURO VITERI NARVÁEZ**, no ha laborado como auditor interno en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, por más de dos años;

Que el contador público autorizado **MARIO ARTURO VITERI NARVÁEZ**, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como auditor interno, quien reúne los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que el contador público autorizado **MARIO ARTURO VITERI NARVÁEZ**, no registra hechos negativos relacionados con central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados;

Que con base al memorando No. DNJ-SN-2013-0122 de 4 de marzo del 2013, la Dirección Nacional Jurídica, ha emitido informe favorable para la calificación del contador público autorizado **MARIO ARTURO VITERI NARVÁEZ**; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2012-10985 de 13 de junio del 2012;

**Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.-** Calificar al contador público autorizado **MARIO ARTURO VITERI NARVÁEZ** portador de la cédula de ciudadanía No. 1702249465, para que pueda desempeñarse como auditor interno en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

**ARTÍCULO 2.-** Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de auditores internos y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el 6 de marzo de 2013.

f.) Dr. César Cano Flores, Intendente Nacional Jurídico, encargado.

**LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, el 6 de marzo de 2013.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 13 de marzo de 2013.

No. SBS-INJ-DNJ-2013-143

**César Cano Flores**  
**INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO,**  
**ENCARGADO**

**Considerando:**

Que según lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del auditor interno;

Que en el título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo II “Normas para la calificación de los auditores internos de las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros”;

Que mediante resolución No. SB-96-0411 de 26 de julio de 1996, el contador público autorizado **MARIO ARTURO VITERI NARVÁEZ**, fue calificado para ejercer las funciones de auditor interno en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
DEL CANTÓN QUILANGA**

**Considerando:**

Que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que una de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal de acuerdo a la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización COOTAD, es la de ejercer las competencias exclusivas y concurrentes y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.

Que es competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley.

Que es competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2009-2013, contempla y enuncia en su objetivo N.- 3: Mejorar la calidad de vida de la población. Política 3.1: Promover prácticas de vida saludable en la población; y el objetivo N.- 4: Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable, Política 4.4: Prevenir, controlar y mitigar la contaminación ambiental.

Que la Secretaria Nacional de Planificación y desarrollo SENPLADES, establece y regula dentro de las normas para la inclusión de Programas y Proyectos en los Planes de inversión Pública, la matriz de clasificación de sectores y subsectores de intervención definidos, correspondiendo en este caso al sector 3: saneamiento ambiental, subsector: 3.2 alcantarillado sanitario y subsector 3.3 alcantarillado pluvial.

Que el gobierno autónomo descentralizado del cantón Quilanga con sus instancias y mecanismos de participación ciudadana y control social, aprobaron la vigencia y puesta en ejecución del correspondiente Plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Quilanga 2012-2022, documento que contiene dentro del modelo de gestión del sistema de asentamientos humanos, el programa de Manejo integral de excretas y aguas residuales.

Que el gobierno autónomo descentralizado del cantón Quilanga para ejecutar el Proyecto: construcción del sistema de alcantarillado sanitario, planta de tratamiento y alcantarillado pluvial de la ciudad de Quilanga, con fecha 19 de julio del 2011, suscribió un convenio de préstamo y fideicomiso con el Banco del Estado BEDE y Banco Central del Ecuador BCE, por un valor de \$. 763.003,32 de los cuales \$. 460.262,67 constituyen crédito a favor del

gobierno autónomo descentralizado del cantón Quilanga y \$. 302.740,65 constituyen asignación no reembolsable, aportando como contraparte municipal el valor de \$. 262.436,50 de sus recursos propios.

Que el gobierno autónomo descentralizado del cantón Quilanga para ejecutar el Proyecto: construcción del sistema de alcantarillado sanitario, planta de tratamiento y alcantarillado pluvial de la ciudad de Quilanga, con fecha 29 de septiembre del 2011, suscribió un convenio de apoyo interinstitucional con el Plan Binacional de Desarrollo de la Región Fronteriza, capítulo Ecuador y Fondo Binacional para la Paz y el Desarrollo Ecuador-Perú, por un valor de \$. 410.993,54 no reembolsables.

Que el gobierno autónomo descentralizado del cantón Quilanga aprobó y está publicado en el Registro oficial N.- 653 de fecha lunes cinco de marzo del 2012, la Ordenanza para el uso y cobro del servicio del agua potable y alcantarillado en el cantón Quilanga.

Que como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal está facultado a crear una Ordenanza que reglamente y regule los servicios que está obligado a proporcionar y en este caso particular para financiar la operación y mantenimiento del sistema de alcantarillado sanitario y su planta de tratamiento de aguas residuales, así como del sistema de alcantarillado pluvial de la ciudad de Quilanga y cabeceras parroquiales del Cantón, a través de un modelo de gestión que permita el eficiente y eficaz mantenimiento y ampliación de cobertura en saneamiento ambiental.

En uso de las atribuciones que confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO Y  
SERVICIO DE LOS SISTEMAS DE  
ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL Y  
LAS SERVIDUMBRES DE PASO EN EL CANTÓN  
QUILANGA**

**CAPÍTULO I**

**CONCEPTOS GENERALES**

**Art. 1. AGUAS RESIDUALES.-**

**Aguas domésticas.-** Desechos líquidos provenientes de viviendas instituciones y establecimientos comerciales.

**Aguas residuales.-** Son desechos líquidos provenientes de la industria. Dependiendo de la industria podrían contener, además residuos de tipo domestico de los procesos industriales.

**Art. 2. SISTEMA DE ALCANTARILLADO.-** Es el conjunto de tuberías y obras complementarias necesarias de recolección de aguas residuales y/o pluviales.

**Sistema de Alcantarillado Sanitario.-** Es un sistema de alcantarillado para recolección de aguas residuales de cualquier tipo.

**Sistema de Alcantarillado Pluvial.-** Es un sistema de alcantarillado para recolectar aguas lluvias.

**Alcantarilla.-** Tubo, cuneta, canal o cualquier otro elemento, de carácter público, para evacuar aguas servidas, lluvias o subterráneas.

**Cuneta.-** Zanja en cada uno de los lados de un camino o carretera, para recibir las aguas lluvias.

**Desagüe.-** Tubería o canal destinado a recoger y evacuar aguas servidas, lluvias o subterráneas de los edificios, y que son conducidas a la alcantarilla pública.

**Pozos de Revisión.-** Son estructuras cilíndricas o troncocónicas (sólo en casos especiales serán cuadrados) con paredes de hormigón, con tapas circulares de hierro fundido y escalerillas de ascenso, a 0.40 m. La profundidad mínima será de 1.50 m. y se colocarán al inicio de tramos de cabecera, en las intersecciones de las calles, en todo cambio de: pendiente, dirección y sección. La máxima distancia entre pozos será de 80 m. La topografía definirá los puntos de intersección.

**Conexiones Domiciliarias.-** Una conexión domiciliaria, es una unidad que permite evacuar las aguas servidas desde las viviendas hacia la red pública de alcantarillado. Como información para los planos de detalle, las conexiones domiciliarias se empatarán directamente desde un cajón de profundidad máxima de 1.50 m. a la red matriz o a canales auxiliares mediante tuberías de diámetro igual a 150 mm. o mayor, conforme a los requerimientos del urbanizador, con un ángulo horizontal de entre 45° a 60° y una pendiente entre el 2% y 11%. Estas conexiones domiciliarias coincidirán en número con los lotes catastrados. Para las conexiones domiciliarias se podrá utilizar tubería de hormigón centrifugado, asbesto cemento, o PVC, según el material de la tubería matriz a la cual se va a empatar. Se realizarán en diámetros de ½" o ¾" para usuarios domésticos. Para usuarios con propósitos comerciales, industriales, sociales y oficiales, deberán adoptarse diámetros mayores en conformidad al caudal requerido. Todas las conexiones domiciliarias deberán disponer de medidores. En sistemas pequeños podrá utilizarse diámetro de 110mm., la misma que partirá desde una caja de revisión y se acopla a la red matriz, formando un ángulo de 45° o 60° con una pendiente entre el 2% y el 20%.

**Pozos de revisión.-** Son estructuras que permiten tener acceso desde la calle al interior de un sistema de alcantarillado para el mantenimiento de las tuberías. Deberá existir un pozo de revisión al inicio de tramos, denominados como pozos de cabecera, así también en todo cambio de dirección, en cambios de pendiente, al inicio y final de la red. La distancia máxima entre dos pozos de revisión depende del diámetro de la tubería que los conecta.

**Sistema de disposición de las aguas servidas.-** Una de las obras básicas de saneamiento ambiental, corresponde al tratamiento de las aguas servidas para preservar el medio ambiente. El objetivo principal de realizar un adecuado tratamiento a las aguas servidas, es el de obtener un líquido estabilizado que posteriormente se lo puede descargar en un cuerpo receptor, o se puede utilizar el agua depurada en otras actividades.

**Campos de infiltración.-** Como disposición final para las aguas servidas, se considera el diseño de campos de infiltración, tomando en consideración lógicamente, los datos obtenidos en las pruebas de infiltración, los mismos que califican al suelo como adecuado para este tipo de tratamiento. Consiste en un conjunto de líneas de tubería tendidas en tal forma que el efluente del tanque séptico se distribuya con uniformidad razonable en el suelo natural, el efluente que sale del tanque séptico por medio de los orificios que tiene la tubería de drenaje, se infiltra directamente en el suelo a lo largo de toda la zanja, produciéndose de esta manera una disposición sub-superficial del agua.

**Cuerpo Receptor y Descarga.-** La descarga final depurada (a través de un sistema de depuración de efluentes) se transportará mediante colector o emisario al sitio y tipo del cuerpo receptor. Deberá considerar que en el futuro todas las descargas deben ser evacuadas hacia los interceptores sanitarios considerados en el Plan Maestro. Con carácter general no podrán efectuarse vertidos de sustancias corrosivas, tóxicas, nocivas o peligrosas, ni de sólidos o desechos viscosos susceptibles de producir obstrucciones en la red del alcantarillado o en las estaciones de depuración o vertidos de sustancias que den olor a las aguas residuales y no se elimine en el proceso de depuración. En zonas en donde no exista sistema de alcantarillado, se deberá justificar ante la Dirección de Obras Públicas Municipal, sistemas alternativos para el tratamiento de aguas servidas de uso doméstico, con el fin de proteger y no contaminar cursos de agua y el medio ambiente del sector.

**Cauce Natural.-** Llámese cauce natural a la zanja natural o acequia a cielo abierto por donde corren o circulan aguas en una dirección natural y/o también al lecho del río o quebradas, sean éstas permanentes o de temporada y que fluyen en una dirección natural o lógica.

**Sistema de Drenaje Superficial.-** Son todas las obras e infraestructuras que sirven para recoger aguas pluviales; pudiendo ser un canal o ducto para encausar dichas aguas y puede estar construido sobre el mismo cauce del río o quebrada en todo su recorrido o partes; estas obras son: alcantarillas, canales de diferente sección, diámetro y material, cunetas y zanjas a cielo abierto.

### Art. 3. CONEXIÓN DOMICILIARIA O ACOMETIDA DOMICILIARIA DE ALCANTARILLADO.

**Conexión Domiciliaria.-** Son todas las instalaciones compuestas por monturas o acoples, codos, tubería menor o mayor a 160 milímetros (mm), y caja de revisión que sirve para conducir las aguas residuales provenientes de un predio hacia la red pública de alcantarillado.

**Conexiones Clandestinas.-** Son las conexiones a nivel domiciliario que permiten la entrada de la escorrentía pluvial recogida en los techos o en los patios, directamente a la red de alcantarillado sanitario.

**Art. 4. OBJETO DE LA TASA.-** Constituye objeto de esta tasa, el servicio de operación, mantenimiento de los sistemas de alcantarillado y tratamiento de las aguas

servidas, constituido por tuberías, conductos subterráneos y obras civiles complementarias, empleados para la evacuación y tratamiento de aguas servidas y aguas lluvias.

**Art. 5. SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo de la tasa por el servicio de alcantarillado, es el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga, dentro del ámbito de su jurisdicción.

**Art. 6. DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO.-** Son sujetos pasivos de esta tasa, las personas naturales y jurídicas, sociedades de hecho como usuarios del servicio de alcantarillado dentro de los límites del Cantón Quilanga.

## CAPÍTULO II

**Art. 7. DEL USO.-**

- a) Todos los propietarios de inmuebles urbanos o rurales ubicados en el área donde exista servicio público municipal de alcantarillado, tienen derecho a instalar dicho servicio, previo el pago y tasa respectiva. En lugares donde exista servicio de alcantarillado sanitario y pluvial, se dispondrá de un sistema de doble drenaje interno para la evacuación permanente de aguas servidas.
- b) Los propietarios de construcciones existentes en la ciudad y las que posteriormente se construyan, localizadas en las zonas donde exista la posibilidad de dotarles del servicio de alcantarillado, deberán tramitar ante el gobierno autónomo descentralizado del cantón Quilanga, el servicio de alcantarillado sanitario y sistemas adecuados para la evacuación de aguas lluvias.
- c) El propietario de un terreno que se tiene planeado urbanizar y/o dividir, deberá en primera instancia solicitar el servicio al Departamento de Obras Públicas Municipales, la facilidad de este servicio del predio a intervenir, siempre y cuando el Departamento de Planificación y la Comisión de ornato le hubiese aprobado este trámite.
- d) En los lugares que no se disponga del servicio de alcantarillado, se deberá recurrir a soluciones individuales de tratamiento y disposición tales como: tanques sépticos con sistemas de absorción, filtración, desinfección, etc. o más complejos y eficaces sistemas de ser necesarios.
- e) Los terrenos que no se encuentran dentro de los planes municipales de ampliación del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, deberán ser diseñados para su propia realidad y contarán con los diseños propios de tratamiento para estas aguas servidas, antes de la descarga final, además contarán con el área propia suficiente para luego ejecutar el tratamiento respectivo y cuyos diseños serán aprobados por el Departamento de Obras Públicas Municipales.
- f) Todo alcantarillado ejecutado por los propietarios de lotizaciones y/o urbanizaciones, deberán ser supervisados por el gobierno autónomo descentralizado del cantón Quilanga, a través del

Departamento correspondiente y luego de un periodo de pruebas (no menor a tres meses), deberán ser entregados al Gobierno Autónomo Municipal de Quilanga, mediante una acta de entrega recepción o convenio para luego de esto se autorice de parte del Gobierno Autónomo Municipal, la efectividad de las escrituras o traspaso de dominio.

- g) Todo estudio o diseño, construcción de obras de infraestructura sanitaria básica (edificio, urbanización, lotizaciones y subdivisiones de predios), será supervisado y aprobado por el Departamento de Obras Públicas. Este servicio será cancelado por el propietario o urbanizador de acuerdo al informe y análisis de costos emitido por parte del mismo Departamento.
- h) En los lugares o predios que por su topografía fueran atravesados por cauces naturales o cursos de agua de temporada invernal; el propietario y/o proyectistas en los diseños de urbanizaciones, lotizaciones o subdivisiones de estos predios o propiedades, deberán dejar una distancia de seguridad adicional al cauce natural del río o quebrada existente a lo largo de este cauce a cada margen, tomando en cuenta el informe técnico y aprobación del Departamento de Obras Públicas y Planificación del Gobierno Autónomo Municipal.

**Art. 8. PARA ACCEDER AL SERVICIO.-** El servicio será instalado por propia iniciativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Quilanga en concordancia con los lineamientos del desarrollo y planificación urbana, y a pedido de los propietarios de los inmuebles. En este último caso, para solicitar la conexión del servicio público de alcantarillado, se deberá seguir el trámite siguiente:

a) Para las nuevas construcciones y luego de la aprobación de los planos respectivos, se solicitará la conexión, utilizando para el efecto el formulario correspondiente, mismo que deberá ser adquirido en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y que mínimamente contendrá la siguiente información:

- Nombre o razón social del propietario del inmueble.
- Ubicación exacta de la propiedad.
- Número de puntos de agua de la vivienda o inmueble.

Una vez recibida la solicitud por parte de la Dirección de Obras Públicas, el personal asignado realizará la inspección técnica y resolverá de acuerdo a la reglamentación respectiva, la pertinencia o no de lo solicitado y comunicará al interesado en un término de no más de cinco días.

b) Para construcciones existentes, se solicitará la conexión utilizando para ello los formularios señalados en el literal anterior, acompañado de la copia de las escrituras del propietario del inmueble, copia de la cedula y certificado de votación.

**Art. 9. DEL CATASTRO DE TASA POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO.-** La sección de Avalúos y Catastros Municipales, llevará el catastro de la tasa por

servicio de alcantarillado, en base de la información que proporcione el Departamento de Obras Públicas, Departamento que deberá contar con el catastro respectivo, actualizado en forma individual y en planos, este consiste fundamentalmente en los siguientes datos básicos:

1. Número de orden (código) asignado al usuario.
2. Nombre del usuario o razón social.
3. Número de cédula de identidad o RUC, según sea el caso.
4. Ubicación del inmueble.
5. Categoría del servicio.
6. Valor del consumo mensual del agua potable.
7. Tipo de tarifa.
8. Valor mensual a cobrarse; y,
9. Observaciones.

### CAPÍTULO III

**Art. 10. PROHIBICIONES Y MEDIDAS ATENUANTES.-** No se admitirá en los colectores públicos, la descarga de aguas de cuarenta grados centígrados de temperatura o más, ácidos o sustancias que puedan deteriorar o perforar el funcionamiento del tratamiento y originar impedimentos para eliminar sustancias de características nocivas.

- a) No se admitirá en las redes de alcantarillado sanitario la descarga de aguas provenientes de: lavadoras de vehículos, aguas provenientes de procesamientos de granos, tampoco se admitirá que los propietarios descarguen las aguas lluvias recolectadas en sus domicilios al conducto (conexión domiciliaria de aguas servidas).
- b) Todo inmueble con conexión domiciliaria de alcantarillado sanitario debe tener una caja de revisión final; la misma que debe contar con una rejilla de salida, cuya separación entre barrotes será máximo 2,5 cm.
- c) En todo establecimiento que se emplee maquinaria cuyo funcionamiento requiere del uso de gasolina, aceites, volátiles o inflamables; así como en lugares en los cuales se expendan o almacenen esas sustancias, se deberán emplear los dispositivos adecuados para la separación de grasas, aceites, etc.
- d) En sitios de producción o elevado consumo de grasas o aceites, o en aquellos donde se descarguen arcillas, arenas, etc., tales como los locales de limpieza de vehículos, se deberá cumplir como paso previo a la conexión del alcantarillado público, los requerimientos que señale el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Quilanga a través del Departamento de Obras Públicas, con el fin de detener total o parcialmente los materiales citados.
- e) Los propietarios de inmuebles destinados a fines industriales, deberán incluir a la solicitud de conexión, los siguientes datos: caudal a evacuarse (máximo y

mínimo), características físicas y químicas, bacteriológicas, problemas de los residuos, procedencia, etc.

- f) El Departamento de Obras Públicas, verificará estos datos y establecerá la necesidad del tratamiento que debe realizar el usuario, para no perjudicar el funcionamiento y conservación de los colectores, las instalaciones de depuración y para evitar la contaminación ambiental (suelo, agua, aire), cuyo tratamiento, diseño y proyecto correrá por cuenta del usuario.
- g) En cada caso el Departamento de Obras Públicas, establecerá las condiciones bajo las cuales, se autorizará el desagüe de los líquidos residuales. Si constatare que no se cumplen los requisitos establecidos o que estos son insuficientes para satisfacer los fines indicados en párrafos anteriores, exigirá la adopción de medidas eficaces para obtener los resultados deseados, fijándose para ello un plazo máximo de 15 días después de la notificación. En caso que no se cumpla con este requisito, el Departamento de Obras Públicas, ordenará la suspensión del servicio.
- h) Queda terminantemente prohibido, evacuar las aguas residuales o de lluvias de un inmueble, a otro sitio que no sea la red pública del sistema de alcantarillado, salvo en casos especiales que lo considere y autorice el Departamento de Obras Públicas.
- i) Los materiales sólidos y desechos que puedan dificultar la normal operación del sistema de alcantarillado, no deberán ser evacuados en forma directa, debiendo arbitrarse las medidas adecuadas tales como: instalación de rejillas, trampas, desmenuzadoras, etc.
- j) El gobierno autónomo descentralizado del cantón Quilanga, se reserva el derecho de proveer áreas futuras para ser utilizadas como causes y áreas para la evacuación de aguas lluvias.
- k) Por ningún motivo el propietario y/o el proyectista, diseñará vías, calles o senderos por cauces naturales de escorrentía pluvial.
- l) Por ningún motivo premeditado debe obstruirse los cauces naturales de las aguas servidas, aguas lluvias o sus descargas, ya que esto implicará sanciones de acuerdo a la Ordenanza o las Leyes vigentes, previo informe de la Dirección de Obras Públicas, por lo tanto se reserva el derecho de derrocar inmediatamente dicho taponamiento u obstrucción, a fin de que el gobierno autónomo descentralizado del cantón Quilanga, realice el mantenimiento respectivo de dicho cauce.
- m) En los predios que son atravesados, contiguos y/o adyacentes por cauces naturales, canales, embaulados u otra infraestructura pluvial, no debe ejecutarse obra alguna preferentemente y deberá el propietario dejar libre acceso y en forma directa dentro de su predio a fin de que gobierno autónomo descentralizado del cantón Quilanga, realice el mantenimiento respectivo.
- n) Para asegurar el buen funcionamiento y mantener un perímetro de seguridad y protección del sistema de

embaulado de la quebrada Quilanga, se establecen las dimensiones mínimas, las características funcionales y de construcción que deben cumplir las vías de circulación peatonal (calles, aceras, senderos, andenes, caminos y cualquier otro tipo de superficie de dominio público, destinado al tránsito de peatones) y porque existen asentamientos humanos y predios junto a la quebrada Quilanga, se observará la Normativa vigente establecida por la Norma Técnica Ecuatoriana NTE emitida por el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEM, que establece la separación para fines de seguridad de la población, donde el trazado urbanístico considera una calle exclusivamente peatonal a partir de la línea del eje central del embaulado de la quebrada Quilanga, cuyas dimensiones serán de 2,70 m. a cada lado de la margen derecha e izquierda del eje central del embaulado en toda su longitud. A partir de dicha franja de separación que constituye una calle peatonal, se podrá otorgar línea de fábrica para construir las viviendas, asegurando así el buen funcionamiento del sistema de embaulado y evitando crear puntos críticos que pongan en riesgo a la población, por la acumulación y acción de las aguas.

- o) Si un propietario o proyectista desea construir sobre el cauce natural o canal, deberá solicitar inspecciones por parte de los Departamentos de Obras Públicas y Planificación, a fin de emitir un informe de la pertinencia o no y/o recomendaciones de obras complementarias a considerarse en el diseño y proyección de dicha edificación, para luego tramitar la aprobación de los planos y el comprometimiento por escrito del propietario de ejecutar las posibles recomendaciones realizadas y que deben constar en el diseño.
- p) Todas las edificaciones existentes y que se construyan a futuro, tienen que recoger las aguas lluvias provenientes de terrazas y demás cubiertas, canalizándose interiormente o empotradas a las paredes, de tal manera que estas aguas recogidas se evacuen a nivel de vereda.

#### CAPÍTULO IV

**Art. 11.- SANCIONES.-** Las personas particulares que ejecuten por su cuenta acometidas, reparaciones o reformas en el sistema de alcantarillado, serán sancionados previo informe y planilla de trabajos, con una multa igual al valor de la planilla emitida por primera vez, y con el doble del valor en caso de reincidencia.

- a) Cuando las instalaciones de un edificio fueran defectuosas o produzcan alteraciones en el régimen de las corrientes de la red de alcantarillado o cuando se la haya construido en forma diferente a la planificada y aprobada, motivara la aplicación de una multa no menor a los costos de reparación por los daños causados, debiendo además realizarse la respectiva modificación interna a costa del dueño de la edificación.
- b) Los gastos de limpieza y arreglo de redes internas del sistema de alcantarillado, causado por materiales u objetos que hayan sido arrojados intencionalmente, por descuido o negligencia, su reparación y arreglo estará a cargo del propietario del inmueble.

- c) Sera sancionado con un salario mínimo unificado, la persona que construya tanques sépticos, letrinas o cualquier otra unidad para recolección de excretas sin la autorización del Departamento de Obras Públicas, deberá someterse a la readecuación en forma técnica exigida por el Gobierno Autónomo Descentralizado a través del departamento respectivo, para lo cual la Dirección de Obras Públicas, realizara las inspecciones respectivas, en forma periódica.
- d) La persona que cause daño en las estructuras de los colectores o equipos que forman parte del sistema de alcantarillado, estará sujeto a su reparación inmediata, de no hacerlo, la Dirección de Obras Públicas, lo hará a su costa, esto independientemente de las sanciones pecuniarias que le imponga la autoridad municipal; dependiendo de la magnitud del daño.
- e) Se prohíbe la descarga de aguas residuales a cualquier predio a cauces naturales, canales y acequias, caso contrario la Dirección de Obras Públicas, procederá a taponar dichas descargas y se aplicara una multa equivalente a los trabajos realizados y en caso de reincidencia se realizará la suspensión del servicio de agua potable.
- f) Se prohíbe el depósito de basura, escombros y/u otros materiales, así como las descargas de aguas servidas a los cauces naturales, canales de, aguas lluvias y acequias, aplicándose la sanción respectiva de acuerdo a la ordenanza vigente.
- g) Toda actitud que dañe o perjudique las instalaciones del sistema de alcantarillado y que no se haya previsto en esta Ordenanza o cualquier acción que entorpezca el normal servicio, será sancionado con una multa, cuyo monto se fijará previo informe y planilla de gastos de la Dirección de Obras Públicas, dentro de los imites legales y según la gravedad del caso, y se cobrará en la planilla de agua potable del siguiente mes.

Sanciones que deberán ser aplicadas por el Comisario del gobierno autónomo descentralizado, siguiendo el procedimiento de la Ley.

#### CAPÍTULO V

**Art. 12.- SERVIDUMBRE DE PASO.-**

- a) Tomando en cuenta el Art. 137 del COOTAD, se realizará la siguiente reglamentación en esta ordenanza respecto a las servidumbres de paso entre predios urbanos, los mismos que se registrarán por los niveles, llamándose **predio dominante** al predio que está en un nivel superior porque no puede hacer uso directo de la red de alcantarillado; y **previo sirviente** al predio que está en un nivel inferior y que cuenta con acceso a la red pública de alcantarillado.
- b) Los inmuebles viviendas o parte de ellas que a juicio del ingeniero o técnico municipal o el perito nombrado por el gobierno autónomo descentralizado, por falta de nivel no tuviese acceso a la red de alcantarillado sanitario o pluvial; el dueño del predio colindante o sirviente (con nivel inferior), estará obligado a dar permiso de servidumbre para que el propietario del inmueble del predio dominante, acceda al servicio de

alcantarillado sanitario y evacue las aguas lluvias a la calle con sus propias instalaciones.

- c) en caso de que el o los conductos para la evacuación de aguas servidas o lluvias del predio sirviente sea menor o igual a 110 mm (4"), el propietario del predio dominante, tendrá que realizar a su costo la recolección de estas aguas y conducir las por medio de conductos separados y con las obras complementarias necesarias, a fin de dar el mantenimiento respectivo.
- d) En caso que la inspección dada por el técnico, certifique que las instalaciones del predio sirviente (tuberías mayores a 160 mm o 6") son suficientes y/o están en buen estado y con la anuencia del propietario del inmueble sirviente, se podrá hacer uso de las mismas con el compromiso de reconocer los gastos efectuados y ayudar en el mantenimiento de estas instalaciones, compromiso que se fijará y legalizará en un documento debidamente notariado para el efecto.
- e) En todo caso el inmueble o predio dominante, debe pagar el derecho de instalación al gobierno autónomo descentralizado y realizar todos los trámites de acceso al servicio.

**Art. 13.- DETERMINACIÓN DE LA BASE.-** La base imponible para determinar la cuantía de esta tasa, será aplicado a partir del 40% del valor de la tasa referencial, obtenida en el correspondiente estudio tarifario, realizado y actualizado por el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Quilanga (tasa referencial que corresponde a \$. 5,88/mes), determinando tarifas diferenciadas en base a las categorías: Residencial o Doméstica, Comercial y Oficial o Pública, categorías y tarifas vigentes que mensualmente cada usuario por el servicio público de alcantarillado sanitario y pluvial, deberá pagar junto con la planilla de agua potable, en tesorería municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Quilanga.

**CAPÍTULO VI**

**Art. 14.- TARIFA DE LA TASA POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL:** Sobre la base imponible determinada conforme el artículo precedente, se aplicarán las siguientes tarifas:

**ESTUDIO TARIFARIO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE QUILANGA**

**CALCULO TARIFARIO PARA EL MANTENIMIENTO DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE QUILANGA MANO DE OBRA**

NOMINACION	CANTIDAD	SUELDO	% TIEMPO	COSTO-MES	COSTO-ANUAL
INGENIERO	1	1500	3%	45	540,00
Operador	1	600	50%	300	3600,00
PEON	2	300	50,00%	300	3600,00
				<b>645</b>	<b>7740,00</b>

**EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

EQUIPO	Nro.	P UNIT	TOTAL ANUAL	AMORTIZACIÓN
Retroexcavadora	1	1920	1920	960,00
CUCHARON	1	4	4	2,00
PALAS *	2	5	10	5,00
BARRETA *	2	10	20	10,00
CARRETILLAS *	1	60	60	30,00
RASTRILLOS *	1	4	4	2,00
PICOS *	2	4	8	4,00
MACHETES *	1	4	4	2,00
				<b>1015,00</b>

\* Amortización a los 2 años.

**EQUIPO PARA EL PERSONAL**

EQUIPO	Nro.	P UNIT	TOTAL ANUAL	AMORTIZACIÓN
GUANTES	2	2	4	2,00
MASCARILLAS	2	5	10	5,00
CASCO	2	10	20	10,00
				<b>15,00</b>

\* Amortización a los 0.5 años.

**TUBERÍA Y ACCESORIOS**

DIAMETRO (mm)	LONGITUD (m)	1%	Nro. TUBOS REPONERSE	Nro. TUBOS EXACTO
200, 250, 315	5300	53,00	8,83	9,00

ACCESORIO	CANTIDAD	P. UNIT.	COSTO-MES	COSTO-ANUAL
TUBOS	9,00	64,00	48,00	576,00
ACCESORIOS	2,00	12,80	2,13	25,6
			50,13	601,60

\* Costo de accesorios 20% del costo de la tubería, TUBERÍA el 1% de la tubería anualmente.

**RESUMEN:**

COSTO MANO DE OBRA	7740,00	No Familias	390	
COSTO EQUIPO	1030,00	Tarifa mensual	2,00 USD/mes	2,00 USD/mes
COSTO MATERIALES	601,6			
	9371,60	Tarifa anual	24,03 USD/mes	

<b>TARIFA TOTAL/MES =</b>	<b>2,00</b>
---------------------------	-------------

**CALCULO TARIFARIO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DEL ALCANTARILLADO SANITARIO****MANO DE OBRA**

NOMINACION	CANTIDAD	SUELDO	% TIEMPO	COSTO-MES	COSTO-ANUAL
INGENIERO	1	1500	3%	45	540,00
OPERADOR	1	400	50%	200,00	2400,00
PEON	1	300	25,00%	75	900,00
				320	3840,00

**HERRAMIENTAS**

EQUIPO	Nro.	P UNIT	TOTAL ANUAL	AMORTIZACION
PALAS *	1	7	10	5,00
BARRETA *	1	12	20	10,00
CARRETILLAS *	1	40	60	30,00
RASTRILLOS *	1	4	4	2,00
PICOS *	1	5	8	4,00
MACHETES *	1	4	4	2,00
				53,00

\* Amortización a los 2 años.

**EQUIPO PARA EL PERSONAL**

EQUIPO	Nro.	P UNIT	TOTAL ANUAL	AMORTIZA CIÓN
GUANTES	1	2	2	1,00
MASCARILLAS	2	3	10	5,00
BOTAS	1	6	10	5,00
OVEROL	1	20	10	5,00
CASCO	1	4	20	10,00
				<b>25,00</b>

\* Amortización a los 0.5 años.

**MATERIALES**

MATERIAL	CANTIDAD	P. UNIT.	COSTO-MES	COSTO- ANUAL
ARENA PARA FILTRO	1,00	80,00	6,67	80,00
			<b>6,67</b>	<b>80,00</b>

\* Costo de accesorios 20% del costo de la tubería, TUBERÍA el 1% de la tubería anualmente.

**RESUMEN:**

COSTO MANO DE OBRA	3840,00	No Familias	<b>390</b>	
COSTO EQUIPO	78,00	Tarifa mensual	<b>0,85</b>	<b>0,85</b>
COSTO MATERIALES	80,0		<b>USD/mes</b>	<b>USD/mes</b>
	<b>3998,00</b>	Tarifa anual	<b>10,25</b>	
			<b>USD/mes</b>	

**TOTAL COSTO ANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE  
ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL**

**13.369,60** subtotal **2,86**  
**USD/mes**

**TARIFA TOTAL/MES = 2,86**

**CALCULO TARIFARIO PARA EL MANTENIMIENTO DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL****MANO DE OBRA**

NOMINACION	CANTIDAD	SUELDO	% TIEMPO	COSTO-MES	COSTO-ANUAL
INGENIERO	1	1500	3%	45	540,00
Operador	1	600	50%	300	3600,00
PEON	2	300	50,00%	300	3600,00
				<b>645</b>	<b>7740,00</b>

**EQUIPO-HERRAMIENTAS**

EQUIPO	Nro.	P UNIT	TOTAL ANUAL	AMORTIZACIÓN
Retroexcavadora	1	1920	1920	960,00
CUCHARON	1	4	4	2,00
PALAS *	2	5	10	5,00
BARRETA *	2	10	20	10,00
CARRETILLAS *	1	60	60	30,00
RASTRILLOS *	1	4	4	2,00
PICOS *	2	4	8	4,00
MACHETES *	1	4	4	2,00
				<b>1015,00</b>

\* Amortización a los 2 años.

**EQUIPO PARA EL PERSONAL**

EQUIPO	Nro.	P UNIT	TOTAL ANUAL	AMORTIZACIÓN
GUANTES	2	2	4	2,00
MASCARILLAS	2	5	10	5,00
CASCO	2	10	20	10,00
				<b>15,00</b>

\* Amortización a los 0.5 años.

**TUBERÍA Y ACCESORIOS**

DIAMETRO (mm)	LONGITUD (m)	1%	Nro. TUBOS REPONERSE	Nro. TUBOS EXACTO
250, 315, 440, 475	3600	36,00	6,00	9,00

ACCESORIO	CANTIDAD	P. UNIT.	COSTO-MES	COSTO-ANUAL
TUBOS	9,00	72,00	54,00	648,00
ACCESORIOS	2,00	14,40	2,40	28,8
			<b>56,40</b>	<b>676,80</b>

\* Costo de accesorios 20% del costo de la tubería, TUBERÍA el 1% de la tubería anualmente.

**RESUMEN:**

COSTO MANO DE OBRA	7740,00	No Familias	<b>390</b>
COSTO EQUIPO	1030,00	Tarifa mensual	<b>2,02 USD/mes</b>
COSTO MATERIALES	676,8		
	<b>9446,80</b>	Tarifa anual	<b>0,00 USD/mes</b>

Finalmente los precios y tarifas diferenciadas para la provisión de los servicios públicos de alcantarillado sanitario y pluvial conforme el Art. 137 del COOTAD, son los siguientes:

CATEGORÍA RESIDENCIAL O DOMÉSTICA \$./mes	CATEGORÍA COMERCIAL \$./mes	CATEGORÍA OFICIAL O PÚBLICA \$./mes
1.50	2.00	0.75

La tarifa de tercera edad se aplica en un solo predio del usuario donde habita y las personas con discapacitados de acuerdo al grado de discapacidad, dentro de la Categoría oficial o pública.

Además se cobrará un dólar por tasa administrativa.

**Art. 15.- EXCEPCIONES:** Conforme lo previsto en el Art. 34 y 35 del Código Tributario y en el Art. 567 del COOTAD, no existe exención alguna a favor de personas naturales o jurídicas, consecuentemente el Estado y más entidades del sector público, pagarán la tasa por el servicio y operación del sistema de alcantarillado, de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza.

**Art. 16.- PROSESO DE RECAUDACIÓN DE ESTA TASA:** La Dirección de Obras Públicas, dentro de los 15 primeros días de cada mes, junto con el consumo de agua potable, emitirá las plantillas correspondientes por este servicio y abalizados por el Departamento Financiero para los correspondientes registros contables, se entregará a la Tesorería Municipal para que proceda su recaudación.

**Art. 17.- LA RACAUDACIÓN POR ESTA TASA:** Será destinado exclusivamente a la adquisición de materiales, herramientas y equipo para el alcantarillado tanto sanitario como pluvial en las labores de mantenimiento, cambio y aplicación de redes. Por lo que el Departamento Financiero, informará trimestralmente los montos recaudados y el desglose de valores por esta tasa.

**Art. 18.- INTERÉS A CARGO DEL USUARIO DEL SERVICIO:** Los usuarios de este servicio, deberán cancelar las respectivas planillas dentro de los últimos 15 días del mes a que correspondan, de no hacerlo, causaran el interés anual equivalente al máximo convencional permitido por la Ley, desde la fecha de exigibilidad tributaria hasta su cancelación, cálculo realizado de acuerdo a los tipos de interés vigente de los correspondientes periodos, conforme lo dispuesto en el Art. 20 del Código Tributario. Los intereses se cobrarán conjuntamente con la obligación tributaria.

**Art. 19.- DE LOS RECLAMOS:** En caso de errores en la determinación de la tasa por servicios de alcantarillado, el usuario tiene derecho de solicitar al Director Financiero Municipal o al Director de Obras Públicas, la revisión del

proceso de determinación y por ende la rectificación de la cuantía de la tasa a que hubiere lugar, dentro del primer mes de haberse emitido la planilla. También podrá solicitar la exclusión de su nombre del catastro correspondiente de esta tasa, en los casos de: enajenación, permuta, compra-venta, etc.

**Art. 20.-** Para todo lo que no está previsto en la presente ordenanza, se aplicará las disposiciones del Código de Salud y del COOTAD en lo que fuera pertinente.

**Art. 21.-** Quedan derogadas todas las disposiciones que contravengan esta ordenanza, en todo caso se estará sujeto en lo aplicable al COOTAD.

**Art. 22.-** Derogase la Ordenanza para el uso y cobro del servicio del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Quilanga, publicada en el Registro Oficial N.- 653 de fecha lunes 5 de marzo del dos mil doce.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS:** Una vez construido el nuevo sistema de alcantarillado sanitario y pluvial de la ciudad de Quilanga, se da un plazo máximo de 30 días de promulgada esta ordenanza, a los propietarios de inmuebles que no cuenten con cajas de revisión para que realicen las mismas y/o instalen la rejilla respectiva en la tubería de salida al colector y que hagan las adecuaciones respectivas para no permitir conexiones clandestinas (ingreso de aguas lluvias); caso contrario el gobierno autónomo descentralizado del cantón Quilanga, a través del Departamento correspondiente, tomará las medidas pertinentes para que el usuario de cumplimiento con lo dispuesto.

**DISPOSICIÓN FINAL:**

**Primera.-** Se sustituye el nombre de la ordenanza anterior por el actual, mismo que se denomina: Reforma a la ordenanza que regula el cobro y servicio de los sistemas de alcantarillado sanitario y pluvial y las servidumbres de paso en el cantón Quilanga, desmembrándose en una nueva ordenanza específica para el efecto.

**Segunda.-** La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su sanción, promulgación y publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial y en el dominio web de la Institución.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga, a los veintiocho días del mes de diciembre de dos mil doce.

f.) Ing. Francisco Neptalí Jaramillo Alverca, Alcalde del cantón Quilanga.

f.) Dr. Washington Abad Espinoza, Secretario del Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** Dr. Washington Abad Espinoza, Secretario General del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga:

**CERTIFICA:** Que la presente ordenanza: “QUE REGULA EL COBRO Y SERVICIO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL Y LAS SERVIDUMBRES DE PASO EN EL CANTÓN QUILANGA”, ha sido discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga, en dos sesiones ordinarias de fechas: lunes diecisiete de enero de dos mil doce en primer debate y en segundo y definitivo debate el día viernes veintiocho de diciembre de dos mil doce, siendo aprobado su texto en la última fecha, el mismo que es enviado al Señor Alcalde Ing. Francisco Neptalí Jaramillo Alverca, en tres ejemplares para la sanción u observación, correspondiente de conformidad con el Art.

322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Quilanga, miércoles dos de Enero de dos mil trece.

f.) Dr. Washington Abad Espinoza, Secretario del Concejo.

**ING. FRANCISCO NEPTALÍ JARAMILLO ALVERCA, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN QUILANGA.-** Al tenor del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, sanciono expresamente su texto y dispongo su promulgación, para conocimiento del vecindario del cantón Quilanga, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial, fecha desde la cual regirán las disposiciones que esta contiene.- Quilanga, jueves tres de Enero de dos mil trece.

f.) Ing. Francisco Neptalí Jaramillo Alverca, Mg.Sc., Alcalde del cantón Quilanga

**CERTIFICO:** Certifico que proveyó y firmo la presente Ordenanza el Ing. Francisco Neptalí Jaramillo Alverca, Alcalde del Cantón Quilanga, el día jueves, tres de Enero de dos mil trece. Quilanga, viernes, cuatro de enero de dos mil trece.

f.) Dr. Washington Abad Espinoza, Secretario del Concejo.



**REGISTRO OFICIAL**  
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

# Suscríbase



**Quito**  
Av. 12 de Octubre N1690 y Pasaje Nicolás Jiménez  
Edificio Nader 2do. Piso  
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835

**Almacén Editora Nacional**  
Mañosca 201 y 10 de Agosto  
Telefax: 2430110

**Guayaquil**  
Malecón 1606 y 10 de Agosto  
Edificio M.I. Municipio de Guayaquil  
Teléfono: 2527107




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