



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I - Nº 225

**Quito, jueves 19 de
abril de 2018**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA:

026 Refórmese el Acuerdo Ministerial Nº 002 de 12 de enero de 2018 2

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

020 Refórmese y codifíquese el Acuerdo Ministerial No. 0024 y sus reformas correspondientes a las delegaciones de las atribuciones en el MIES 4

MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2018-0057-A Deléguese atribuciones y responsabilidades, al abogado Yasser Nayid Lara Izaguirre, Viceministro de Trabajo y Empleo, Subrogante 13

ACUERDO INTERMINISTERIAL:

MINISTERIOS DEL AMBIENTE Y DE AGRICULTURA Y GANADERÍA:

030 Créese el Comité Interinstitucional de Seguimiento de Palma Sostenible (CISPS)..... 14

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

SUBSECRETARÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

Suscríbense los convenios básicos de funcionamiento entre la República del Ecuador y las siguientes organizaciones no gubernamentales extranjeras: 18

000073 "Salem International" 18

000074 "Coopera-Jóvenes para la Cooperación Internacional al Desarrollo" 20

000075 "Sociedad de Amigos del Niño Ecuatoriano/SANE" 21

	Págs.	
INSTITUTO DE IDIOMAS, CIENCIAS Y SABERES ANCESTRALES:		
IICSAE-IICSAE-2017-0038-RE Confórmese la Comisión de Lengua y Saberes de Nacionalidad Shuar -CLNSH.....	23	“Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. (...)”;
IICSAE-IICSAE-2018-0004-RE Confórmese la Comisión Técnica de Fortalecimiento de la Lengua y Saberes Epera (Ak’i pata)....	25	Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina lo siguiente: “Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegarla suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. (...)”;
IICSAE-IICSAE-2018-0005-RE Confórmese la Comisión Técnica de Fortalecimiento de la Lengua y Saberes Kichwa (Kichwakamayuk Tandanaku).....	27	
IICSAE-IICSAE-2018-0006-RE Refórmese la Resolución Nro. IICSAE-IICSAE-2017-0020-RE de 28 de julio de 2017	29	Que, la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada en su artículo 35, establece: “Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. (...)”;
IICSAE-IICSAE-2018-0009-RE Refórmese el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano.....	31	
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZAS MUNICIPALES:		
- Cantón Azogues: Que fija la tasa de permisos de funcionamiento anual y provisional otorgados por el Cuerpo de Bomberos.....	44	Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe: “Delegación.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. (...)”;
- Cantón Lago Agrio: Que reforma a la Ordenanza que regula el uso, funcionamiento y administración del mercado provisional de la ciudad de Nueva Loja.....	47	Que, el artículo 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado. (...)”;

N° 026

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

Considerando:

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

Que, el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe:

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en sus artículos 17, 55 y 59 regula la delegación administrativa;

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: “Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo

considerare conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. (...)"

Que, el 24 de mayo de 2017, mediante Decreto Ejecutivo No. 6, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decreta: **“Artículo 1.-** Escíndase del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, el Viceministerio de Acuacultura y Pesca y créese el Ministerio de Acuacultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios, con sede en el ciudad de Quito. **Artículo 2.-** Modifícase la denominación del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca por la de “Ministerio de Agricultura y Ganadería”, efectuándose las reformas que implica la escisión mencionada en el artículo anterior.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 188, de 18 de octubre de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a Rubén Flores Agreda, Ministro de Agricultura y Ganadería;

Que, el artículo 11 del “Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca”, en su Título I, De los Procesos Gobernantes, entre las atribuciones y responsabilidades del Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, están las de:“(...) m) Delegar y desconcentrar aquellas atribuciones que permitan una gestión administrativa y técnica del Ministerio en que se establezca una mayor responsabilidad de los funcionarios; n) Delegar, desconcentrar y descentralizar aquellas atribuciones que permitan una gestión operativa y administrativa ágil y eficiente. (...)”, y,

Que, con fecha 12 de enero de 2018 mediante Acuerdo Ministerial No. 002, el Ministro de Agricultura y Ganadería, establece las delegaciones para ordenadores de gasto corriente, las cuales deben ser reformadas en virtud de la necesidad institucional.

En ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y lo previsto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda:

Expedir las siguientes reformas al Acuerdo Ministerial Nro. 002, de 12 de enero de 2018:

ARTÍCULO 1.- Sustituir el artículo 1 por el siguiente:

“ARTÍCULO 1.- Delegar a quienes ejerzan la rectoría de las siguientes áreas administrativas: Direcciones Provinciales, Coordinaciones Zonales, Coordinación General Administrativa Financiera, Subsecretarías y Viceministerio, para que bajo su responsabilidad y a nombre de la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado; conforme sus competencias, atribuciones y responsabilidades, durante el periodo comprendido desde la suscripción del presente Acuerdo hasta el 31 de enero de 2019, actúen como **ordenadores de gasto corriente** para: la adquisición o arrendamiento de bienes; ejecución de obras; contratación de servicios; incluidos los de consultoría y procedimientos especiales, de conformidad con los siguientes montos:

ÁREA ADMINISTRATIVA	COEFICIENTE		MONTO EN DÓLARES (USD)	
	MAYOR A	HASTA	DESDE	HASTA
- Direcciones Provinciales	0	0,000003	0,00	104.560,11
- Coordinaciones Zonales–Coordinación General Administrativa Financiera-Subsecretarías	0	0,000007	0,00	243.973,60
- Viceministerio	0	0,00003	0,00	1'045.601,15

Las contrataciones requeridas por las Direcciones Provinciales; cuyas cuantías sean mayores al monto establecido en el cuadro precedente, serán autorizadas por quien ejerza la rectoría de la Coordinación Zonal o Viceministerio correspondiente, dentro de los montos establecidos.

Las contrataciones requeridas por las Coordinaciones Zonales; cuyas cuantías sean mayores al monto establecido en el cuadro precedente; serán autorizadas por quien ejerza la rectoría del Viceministerio.

Quien ejerza la rectoría de la Coordinación General Administrativa Financiera, conocerá y autorizará las contrataciones de gasto corriente correspondiente a necesidades generadas en Planta Central, dentro de los montos establecidos en el cuadro precedente. Las contrataciones requeridas por Planta Central; cuyas cuantías superen el monto establecido en el cuadro antes

señalado, serán autorizadas por quien ejerza la rectoría del Viceministerio.

Quienes ejerzan la rectoría de las Subsecretarías, conocerán y autorizarán las contrataciones de gasto corriente correspondiente a necesidades generadas en sus áreas administrativas, dentro de los montos establecidos en el cuadro precedente. Las contrataciones requeridas por las Subsecretarías cuyas cuantías superen el monto establecido en el cuadro antes señalado, serán autorizadas por quien ejerza la rectoría del Viceministerio.

Quien ejerza la rectoría del Viceministerio, conocerá y autorizará las contrataciones de gasto corriente correspondiente a necesidades generadas en su área administrativa que de conformidad con el Plan Anual de Planificación sean de ejecución directa del Viceministerio a su cargo, dentro de los montos establecidos en el cuadro precedente. Aquellas contrataciones cuyo coeficiente de

ejecución corresponda a lo asignado a Subsecretarías serán autorizadas por quien ejerza la rectoría correspondiente en el ámbito de su competencia. Adicionalmente autorizará las contrataciones que por el monto le corresponda.”

ARTÍCULO 2.- Sustituir el artículo 6 por el siguiente:

“ARTÍCULO 6.- *Quienes ejerzan la responsabilidad administrativa en las Coordinaciones Zonales, Direcciones Provinciales, Viceministerios y Planta Central; conforme sus atribuciones, dirigirán, autorizarán y supervisarán; única y exclusivamente, las contrataciones de ínfima cuantía, conforme se establece en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y disposiciones emitidas por el SERCOP.”*

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 02 de marzo de 2018

f.) Rubén Flores Agreda, Ministro de Agricultura y Ganadería.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.- 04 de abril de 2018.- f.) Secretario General, MAGAP.

No. 020

**Lourdes Berenice Cordero Molina
MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA
Y SOCIAL**

Considerando:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República, establece al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico.

Que, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República faculta a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal

ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

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

Que, el artículo 233 de la Norma Fundamental expresa que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

Que, con fecha 20 de junio de 2017 se expidió el Código Orgánico Administrativo, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31 de fecha 7 de julio de 2017; norma que, entrará en plena vigencia a partir del 7 de julio de 2018.

Que, a partir de la entrada en plena vigencia del Código Orgánico Administrativo, se elimina el Recurso de Reposición y se deroga el Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Que, a través del Decreto Ejecutivo No. 193, de fecha 23 de octubre de 2017, se expide el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; derogándose expresamente el Decreto Ejecutivo No. 16 de 4 de junio de 2013 y Decreto Ejecutivo No. 739 de 3 de agosto de 2015.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 242, de 13 de diciembre de 2017, el Presidente Constitucional de la República, Lenin Moreno Garcés, designa como Ministra de Inclusión Económica y Social a la señora Lourdes Berenice Cordero Molina.

Que, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, vigente a la fecha, establece que:

“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.

Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado.

Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.

El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”.

Que, los artículos 55, 57 y 59 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto a la delegación establecen:

“Art. 55.- 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.

Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.

Art. 57.- La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.

Art. 59.- Resoluciones por delegación. Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa”.

Que, el Código Orgánico Administrativo, vigente a partir del 7 de julio de 2018, respecto a la delegación de competencias, su contenido, efectos, prohibición y extinción establece que:

“Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:

1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.
2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.
3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.
4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.
5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.

Art. 70.- Contenido de la delegación. La delegación contendrá:

1. La especificación del delegado.
2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.
3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.
4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.
5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.
6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación.

La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.

Art. 71.- Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación:

1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante.
2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.

Art. 72.- Prohibición de delegación. No pueden ser objeto de delegación:

1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico.
2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia.
3. La adopción de disposiciones de carácter general.
4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo.

En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con respecto a una contraprestación dineraria.

Art. 73.- Extinción de la delegación. La delegación se extingue por:

1. Revocación.
2. El cumplimiento del plazo o de la condición.

El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular

dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma.

En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000080, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 329 de 19 de junio del 2015, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Que, a través del referido Acuerdo Ministerial No. 000080 se modificaron las denominaciones de los Viceministerios del Ministerio de Inclusión Económica y Social, estableciéndolos como Viceministerio de Inclusión Social y Viceministerio de Inclusión Económica, respectivamente; así como la denominación de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIES, define como la misión de la Gestión de Asesoría Jurídica: *“Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar los procedimientos de carácter administrativo interno de la Coordinación, así como la gestión de patrocinio, supervisión y control de organizaciones de derecho privado, asesoría jurídica y desarrollo normativo institucional, tanto a nivel central como desconcentrado”.*

Que, el referido Estatuto en el numeral 3.1.2 se establece como responsabilidades de la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *“d. Proponer políticas, estrategias, directrices, lineamientos, normas, modelos de gestión, instrumentación técnica y jurídica, que permitan alcanzar los objetivos establecidos en el ámbito de su competencia; f. Coordinar la asesoría institucional en materia jurídica para la emisión de los instrumentos legales correspondientes dentro del marco normativo aplicable”.*

Que, el subnumeral 3.1.2.1 del prenombrado Estatuto, correspondiente a la Dirección de Asesoría Jurídica, establece como su atribución: *“f. Participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión de la institución, en el ámbito de su competencia”.*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000024 de 14 de agosto de 2014 se expidieron las normas para delegar las atribuciones en el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000029-A de 01 de septiembre de 2014, se reformó el Acuerdo Ministerial No. 000024, en lo que respecta a la resolución de los recursos extraordinarios de revisión.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0007 de 28 de junio de 2016, se emite la reforma relativa a las delegaciones otorgadas a las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales para los procedimientos de contratación pública, con respecto al coeficiente para fijar el monto de contratación autorizada.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0019 de 23 noviembre de 2016, se establece la reforma correspondiente a las delegaciones otorgadas a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 002 de 07 de junio de 2017 se establece la reforma correspondiente a las delegaciones otorgadas a la Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales; así como, otorga delegaciones a las Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 022, de 10 de noviembre de 2017, se establece, entre otros aspectos, la reforma correspondiente a las delegaciones conferidas a las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales, respecto a la gestión de organizaciones sociales.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 001 de 20 de diciembre de 2017 se emite la reforma relativa a las delegaciones otorgadas a las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales respecto a la gestión de Convenios de Cooperación.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 010 de 30 de enero de 2018 se establece la reforma correspondiente a las delegaciones otorgadas a las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales respecto a la gestión de talento humano.

Que, el Acuerdo Ministerial No. 000024 de 14 de agosto de 2014, cuenta con siete reformas vigentes a la fecha.

Que, es necesario realizar una agrupación orgánica, sistemática y completa de todas las reformas efectuadas al Acuerdo Ministerial de delegaciones, con el objeto de que guarden consonancia, armonía y orden entre sí, permitiendo un manejo más inteligente de la normativa, evitando contradicciones o ambigüedades; otorgando así, seguridad jurídica a los actos institucionales.

Que, es necesario reformar el Acuerdo Ministerial No. 000024 a efectos de armonizar la normativa institucional de delegaciones con los cuerpos normativos promulgados con posterioridad a su emisión, como el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIES, Código Orgánico Administrativo y Decreto Ejecutivo No. 193; y,

Que mediante Memorando No. MIES-CGAJ-DAJ-2018-0197-M, de fecha 29 de marzo de 2018 la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió a la Coordinación General de Asesoría Jurídica el informe de viabilidad que sustenta la reforma y codificación al Acuerdo Ministerial No. 00024 de fecha 14 de agosto de 2014.

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

Acuerda:

REFORMAR Y CODIFICAR EL ACUERDO MINISTERIAL No. 0024 Y SUS REFORMAS CORRESPONDIENTES A LAS DELEGACIONES DE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES EN EL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL – MIES.

Artículo 1.- Delegar a el/la Viceministro/a de Inclusión Social, las siguientes atribuciones y responsabilidades establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- c) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

1.1 Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social:

1.1.1 Las Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social, de forma permanente, conforme a sus competencias, realizará el seguimiento integral

respecto de la suscripción, ejecución, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los Convenios Específicos de Cooperación interinstitucional, suscritos por las Coordinaciones Zonales y las Direcciones Distritales dentro del ámbito de su jurisdicción.

Cada Subsecretaría, de manera bimensual remitirá un informe de seguimiento integral de los Convenios de Cooperación suscritos, el cual contendrá el nivel de ejecución, nivel de cumplimiento; monto de ejecución; modificación; terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral; liquidación y cierre; conclusiones y recomendaciones, a la/ el Viceministra/o de Inclusión Social, quien en el término de 5 días, enviará a la Máxima Autoridad del MIES, un informe final consolidado, incluyendo sus observaciones, conclusiones y recomendaciones a los mismos. La Máxima Autoridad del MIES, remitirá el documento final elaborado por la/el Viceministra/o de Inclusión Social, a las Coordinaciones Zonales y a las Direcciones Distritales, para su cumplimiento inmediato. Las Coordinaciones Zonales y las Direcciones Distritales, en el término máximo de 15 días, comunicarán y remitirán a la Máxima Autoridad del MIES, un informe de cumplimiento de las observaciones, conclusiones y recomendaciones, de manera pormenorizada y detallada, adjuntando los documentos de sustento.

1.1.2 Las Subsecretarías del Viceministerio de Inclusión Social, según corresponda, validarán los perfiles del personal técnico de los servicios de administración directa de las siguientes denominaciones:

DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	PROTECCIÓN ESPECIAL	DISCAPACIDADES	ATENCIÓN INTERGENERACIONAL
CIBV-CDI			SERVICIOS GERONTOLÓGICOS
Coordinador/a	Coordinador/a	Coordinador/a	Coordinador/a
Educador/a	Trabajador/a Social	Facilitador/a	Trabajador/a Social
	Psicólogo/a	Auxiliar de Facilitación, de cocina y Auxiliar de Cuidado para el Servicio de Discapacidades	Psicólogo/a
	Abogado/a Centro de Acogimiento	Terapeuta	Terapeuta Ocupacional
	Tutores	Trabajador/a social	Terapeuta Físico
	Facilitador comunitario		Cuidador-Auxiliar de enfermería
	Auxiliar de Servicios de Limpieza y lavandería y Auxiliar de Servicios de cocina		Facilitador
			Promotor/a Auxiliar de Limpieza, lavandería, de Cocina y cocinera

Artículo 2.- Delegar a el/la Viceministro/a de Inclusión Económica, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- c) Resolver los recursos administrativos de apelación y los recursos extraordinarios de revisión al amparo de lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo que se interpongan ante el o la señora Ministra de Inclusión Económica y Social para su resolución.
- d) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 3.- Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) La suscripción y expedición de todos los actos administrativos, de simple administración correspondientes a Planta Central; así como la suscripción de contratos derivados de la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de Aplicación, el Código del Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, referente a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del Talento Humano. Se exceptúan los trasposos de puestos; comisiones de servicios de las EOD; nombramientos regulares y de libre remoción; así como, las resoluciones de destitución.

Para el caso del subsistema de selección en lo referente a la contratación del personal de Planta Central se deberá contar con la validación técnica del perfil del servidor o servidora

por parte de la Dirección Nacional de Administración de Recursos Humanos.

- b) Expedir o aprobar las reformas presupuestarias y resoluciones presupuestarias en el ámbito financiero, de acuerdo a lo establecido en la normativa emitida para el efecto.
- c) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre la adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico requeridos por las dependencias que estén bajo su cargo y de las que integren la estructura básica del MIES, siempre y cuando éstos no sean de competencia de otro funcionario delegado por la máxima autoridad. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- d) Autorizar y aprobar reformas al Plan Anual de Contrataciones (PAC), propuestas por la Dirección Administrativa.
- e) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- f) Delegar a los funcionarios responsables del uso y manejo del portal de compras públicas.
- g) Dar contestación de oficios y peticiones relacionadas con contratación pública emanados por el órgano rector en la materia, en coordinación con las unidades requirentes, comisiones técnicas y/o responsables del procedimiento pre contractual y contractual.
- h) Resolver los reclamos y recursos administrativos al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública así como los reclamos administrativos al amparo de lo que dispone el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que se interpongan ante el o la señora Ministra de Inclusión Económica y Social para su resolución.
- i) La suscripción de los actos, convenios o contratos que se deriven de la aplicación de la codificación del

Código Civil por mandato expreso de las normas que regulan la Administración Pública, en los casos de donación y comodatos, así como los actos necesarios para su terminación, sin perjuicio de la suscripción de los mismos por parte del/la Ministro/a.

- j) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en Planta Central y Viceministerios, sustentado en el informe técnico-financiero y certificación presupuestaria de la unidad requirente, en el que se determine que: 1) Existió la necesidad institucional previa, de acuerdo con la certificación que otorgue la autoridad competente del área requirente, de conformidad con el plan anual de la política pública; 2) Los precios que fueron pactados hayan sido los del mercado a la fecha de adquisición; 3) Que los bienes o servicios fueron recibidos a satisfacción por el responsable del proceso; y, 4) Los bienes o servicios adquiridos fueron utilizados en actividades y funciones inherentes a este Ministerio. Además se deberá adjuntar el informe de la Coordinación General de Asesoría Jurídica. Una vez cumplido este trámite, solicitará a la Máxima Autoridad Institucional que, por su intermedio, se requiera al auditor interno la ejecución del correspondiente examen especial.
- k) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 4.- Delegar al/la Director/a Administrativo/a las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) La elaboración del Plan Anual de Contrataciones -PAC-, sus modificaciones o reformas, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y las resoluciones expedidas por el SERCOP, y presentarlos para aprobación del/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.
- b) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.
- c) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su

Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.

- d) Ejercer todas y cada una de las facultades y responsabilidades de la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, en relación a la adquisición de pasajes aéreos, uso y control de telefonía móvil; al amparo de las disposiciones que regulan al sector público, así como de las que emanen de los respectivos organismos de control en dichos ámbitos.
- e) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 5.- Delegar al/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Supervisar la ejecución y liquidación presupuestaria de los programas y proyectos de inversión del Ministerio de Inclusión Económica y Social, para el cumplimiento de la misión institucional.
- b) Aprobar las reformas al Plan Anual de Política Pública – PAPP, hasta por el monto de USD. 500.000,00 en general; y, desde USD. 100.001,00 hasta por el monto de USD. 500.000,00 para las Coordinaciones Zonales, de acuerdo al informe emitido por la Dirección de Planificación e Inversión.
- c) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 6.- Delegar al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) De forma conjunta con la Coordinación Administrativa Financiera dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna y la Contraloría General del Estado a través de los respectivos informes de auditoría y exámenes especiales aprobados.
- b) Suscripción de certificados/cartas de no objeción de organizaciones internacionales que pretendan realizar sus actividades dentro del país.
- c) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 7.- Delegar a los/las Coordinadores/as Zonales dentro de su jurisdicción, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre el inicio de proceso, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos

de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima Autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000034 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

Las Coordinaciones Zonales, deberán informar mensualmente a la Coordinación General Administrativa Financiera, sobre los gastos en los que incurran por adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de Consultoría, que se realicen en base a la delegación conferida.

- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- c) Delegar a los funcionarios responsables del uso y manejo del portal de compras públicas.
- d) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los convenios específicos de cooperación interinstitucional, previo conocimiento, coordinación y directrices por parte de la Subsecretaría respectiva.
- e) La suscripción y expedición de todos los actos administrativos y de simple administración; así como la suscripción de contratos derivados de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de Aplicación, el Código del Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, referente a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del Talento Humano. Se exceptúan los trasposos de puestos, las comisiones de servicios, los nombramientos regulares y de libre remoción; así como las resoluciones de destitución.

Para el caso del subsistema de selección en lo referente a la contratación del personal y nombramientos provisionales, para laborar en la Coordinación Zonal y sus respectivos Distritos, se deberá contar con la aprobación por parte de el/la Coordinador/a General

Administrativo/a Financiero/a, previo informe de la validación del perfil del servidor o servidora por parte de la Gestión Administrativa Financiera Zonal; y, para el caso del personal técnico de los servicios de administración directa la validación previa de los perfiles corresponderá al Subsecretario o Subsecretaria competente.

- f) Aprobar las reformas del Plan Anual de Política Pública – PAPP, hasta por el monto de 100.000,00 dentro del ámbito de sus competencias, así como las reformas por este valor de las Direcciones Distritales dentro de su jurisdicción.
- g) Dentro del ámbito de su jurisdicción la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración, resoluciones y actos jurídicos de cualquier naturaleza que se deriven de la aplicación de la normativa legal vigente sobre reglamentación a las organizaciones sociales, y todas sus reformas; que provengan de otorgar personería jurídica, aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registros de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, y en general todo lo relativo con la gestión de organizaciones sociales que son reguladas por el MIES. Sobre sus actuaciones y actos jurídicos generados, deberán informar mensualmente a la Dirección de Organizaciones Sociales de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.
- h) Coordinar y ejecutar todas las acciones legales y administrativas necesarias para la transferencia de los bienes inmuebles que se entreguen en donación a favor del MIES.
- i) Suscribir los contratos de donación elevados a escritura pública de los predios referidos en el literal anterior, en los que el MIES comparezca como donatario. Deberán presentar un informe de los predios donados a la Máxima Autoridad de esta Cratera de Estado y remitirán una copia certificada de la escritura pública de donación de cada bien inmueble a las Coordinaciones Generales Administrativa Financiera y de Asesoría Jurídica respectivamente, así como a la Secretaría General, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento establecido para el efecto.
- j) Dentro del ámbito de su jurisdicción conocerán, sustanciarán y resolverán las denuncias, quejas y reclamos que se presenten con respecto a las organizaciones de la sociedad civil.
- k) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD ante el Servicio de Rentas Internas – SRI, a fin de gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitivo del Registro Único de Contribuyentes dentro de la jurisdicción que representan y dentro del ámbito de sus competencias.
- l) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD ante

el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, a fin de gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitivo del número patronal, obtener la clave del número patronal, y otras diligencias ante dicha Institución que sean pertinentes dentro de la jurisdicción que representan y dentro del ámbito de sus competencias.

- m) La representación legal, judicial y extrajudicial de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD ante el Banco Central para gestionar la apertura, actualización y/o cierre temporal o definitiva de cuentas rotativas de ingreso y cuenta corriente única.
- n) La autorización y suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en su ámbito territorial; y, la autorización previa a la suscripción por parte del/la Director/a Distrital de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado, en su ámbito territorial, sustentado en el informe técnico-financiero y certificación presupuestaria de la unidad requirente, en el que se determine que: 1) Existió la necesidad institucional previa, de acuerdo con la certificación que otorgue la autoridad competente del área requirente, de conformidad con el plan anual de la política pública; 2) Los precios que fueron pactados hayan sido los del mercado a la fecha de adquisición; 3) Que los bienes o servicios fueron recibidos a satisfacción por el responsable del proceso; y, 4) Los bienes o servicios adquiridos fueron utilizados en actividades y funciones inherentes a este Ministerio. Además se deberá adjuntar el informe de la Coordinación Jurídica Zonal.”
- ñ) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

Artículo 8.- Delegar a los/las Directores/as Distritales, dentro de su jurisdicción, las siguientes atribuciones, establecidas para la máxima autoridad del MIES:

- a) Autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; resolver sobre la adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a la máxima Autoridad institucional requeridos por las dependencias bajo su cargo y de acuerdo a sus competencias, hasta el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000017 por el Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Se exceptúa lo concerniente a la declaratoria de situación de emergencia.

Las Direcciones Distritales, deberán informar mensualmente a la Coordinación General

Administrativa Financiera, sobre los gastos en los que incurran por adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de Consultoría, que se realicen en base a la delegación conferida.

- b) De conformidad al tipo de contratación designará las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere del caso; o, en su defecto, designará al funcionario encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato.
- c) Designar a los funcionarios responsables del uso y manejo del portal de compras públicas.
- d) Dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción, ejecución, seguimiento, modificación, terminación por mutuo acuerdo o de forma anticipada y unilateral, liquidación y cierre de los Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de recursos públicos; así como los convenios específicos de cooperación interinstitucional, previo conocimiento, coordinación y directrices por parte del Coordinador/a Zonal y la Subsecretaría respectiva.
- e) La administración de los activos fijos pertenecientes al Ministerio de Inclusión Económica y Social, en su respectiva jurisdicción, incluyendo la baja de bienes muebles, registro, custodia y cualquier acto o hecho administrativo relacionado con el manejo de bienes y su aplicación a la normativa vigente.
- f) Dentro del ámbito de su jurisdicción la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración, resoluciones y actos jurídicos de cualquier naturaleza que se deriven de la aplicación de la normativa legal vigente sobre reglamentación a las organizaciones sociales, y todas sus reformas; que provengan de otorgar personería jurídica, aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registros de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, y en general todo lo relativo con la gestión de organizaciones sociales que son reguladas por el MIES. Sobre sus actuaciones y actos jurídicos generados, deberán informar mensualmente a la Dirección de Organizaciones Sociales de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, con copia a sus respectivas Coordinaciones Zonales.
- g) Dentro del ámbito de su jurisdicción conocerán, sustanciarán y resolverán las denuncias, quejas y reclamos que se presenten con respecto a las organizaciones de la sociedad civil.
- h) La suscripción y expedición de todos los actos administrativos y de simple administración derivados de la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público,

su Reglamento General de Aplicación, el Código del Trabajo y demás actos normativos expedidos por el Ministerio del Trabajo y el MIES, financiados con gasto corriente o de inversión, referente a los subsistemas de planificación, selección, capacitación y evaluación del desempeño del Talento Humano. Se exceptúan los trasposos de puestos, que son de competencia de la Máxima Autoridad del MIES; las resoluciones de destitución, que son de competencia de la Máxima Autoridad del MIES; las comisiones de servicios, que son de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera, según corresponda; los nombramientos, que son de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda; la contratación de personal, que es de competencia de la Máxima Autoridad del MIES, la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda; la terminación de contratos, que es de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda; y, la aceptación de renuncia, que es de competencia de la Máxima Autoridad del MIES y la Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales, según corresponda.

Para el caso del personal técnico de los servicios de administración directa, la validación previa de los perfiles corresponderá al Subsecretario o Subsecretaria competente.

- i) Coordinar y ejecutar todas las acciones legales y administrativas necesarias para la transferencia de los bienes inmuebles que se entreguen mediante donación a favor del MIES.
- j) Suscribir los contratos de donación elevados a escritura pública de los predios referidos en el literal anterior, en los que el MIES comparezca como donatario. Deberán presentar un informe de los predios donados a la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado y remitirán una copia certificada de la escritura pública de donación de cada bien inmueble a las Coordinaciones Generales Administrativa Financiera y de Asesoría Jurídica respectivamente, así como a Secretaría General, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento legal establecido para el efecto.
- k) La suscripción de todos los actos administrativos, mediante los cuales se cumpla con obligaciones adquiridas con anterioridad por bienes o servicios prestados a esta Cartera de Estado en su ámbito territorial, previo cumplimiento de lo previsto en el literal n) del artículo 7 del presente Acuerdo Ministerial.

Una vez cumplido este trámite, solicitará a la Máxima Autoridad Institucional que, por su intermedio, se requiera al auditor interno la ejecución del correspondiente examen especial.

- l) Las demás que el/la Ministro/a disponga expresamente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las funciones y atribuciones delegadas mediante este acuerdo, no podrán ser nuevamente delegadas; sin embargo, aquellas funciones y atribuciones directamente asignadas de conformidad al Estatuto Orgánico por Procesos a los órganos administrativos y servidores del Ministerio de Inclusión Económica y Social, podrán ser delegadas de conformidad a la ley, desde niveles orgánicos superiores a los niveles inferiores.

SEGUNDA.- En lo relacionado a viáticos se estará a lo dispuesto en la normativa interna expedida para tal efecto.

TERCERA.- Los funcionarios o servidores públicos informarán periódicamente o cuando el/la Ministro/a lo requiera, sobre las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas.

CUARTA.- El/la Ministro/a, podrá en cualquier momento, realizar la avocación de la atribución, sin necesidad de la suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del funcionario delegado.

QUINTA.- Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico, el funcionario delegado responderá de sus actuaciones ante la autoridad delegante.

SEXTA.- Los funcionarios o servidores públicos a quienes se les delegan atribuciones mediante este Acuerdo Ministerial, en ejercicio de las mismas, deberán observar y respetar estrictamente las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la materia de que se trate.

SÉPTIMA.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a todas las Unidades del Ministerio de Inclusión Económica y Social, que constan con sus respectivas delegaciones en el presente Acuerdo Ministerial.

OCTAVA.- A partir de la vigencia del presente Acuerdo Ministerial, se dejan sin efecto todas las disposiciones que dupliquen o se contrapongan al contenido de este instrumento jurídico.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Hasta que entre en plena vigencia el Código Orgánico Administrativo, los recursos de reposición, de apelación y extraordinario de revisión que se interpongan, al amparo de lo dispuesto en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ante el o la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, los seguirán resolviendo, en el primer caso, el/la Viceministro/a de Inclusión Social, y en los dos restantes, el/la Viceministro/a de Inclusión Económica.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 02 de abril de 2018.

f.) Lourdes Berenice Cordero Molina, Ministra de Inclusión Económica y Social.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.- SECRETARÍA GENERAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible.- 03 de abril de 2018.

No. MDT-2018-0057-A

Andrés V. Madero Poveda
MINISTRO DEL TRABAJO, SUBROGANTE

Considerando:

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8, de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República, señor licenciado Lenín Moreno Garcés, designa al señor abogado Raúl Clemente Ledesma Huerta, como Ministro del Trabajo;

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

Que, el inciso segundo del artículo 17 del Estatuto ibidem, establece que los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de su respectivo Ministerio, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o lo estimen conveniente;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE-,

prescribe que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de menor jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0047, de 21 de marzo de 2018, el Abg. Raúl Ledesma Huerta, Ministro del Trabajo, acuerda en el artículo 1, Subrogar sus funciones de Ministro del Trabajo al Abg. Andrés Vicente Madero Poveda, Viceministro del Servicio Público;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 1 de abril de 2017, esta Cartera de Estado emitió la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 0110-A, de 25 de junio de 2012 y sus correspondientes reformas;

Que, mediante Acción de Personal Nro. 2018-MDT-DATH-0365 de fecha 02 de abril de 2018 se nombra al Abogado Yasser Nayid Lara Izaguirre, como Viceministro de Trabajo y Empleo Subrogante;

Que, el artículo 129 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE-, determina los casos en los que los Actos de la Administración son nulos; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al abogado Yasser Nayid Lara Izaguirre, Viceministro de Trabajo y Empleo, Subrogante, para que a más de las atribuciones y responsabilidades inherentes a su cargo; a nombre y representación del señor Ministro/a del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute la siguiente facultad:

- a) Conocer y resolver la Acción de Nulidad prevista en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que se presenten a esta Cartera de Estado por el periodo comprendido entre el 02 al 04 de abril de 2018, inclusive.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- El delegado de conformidad con el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, hará constar expresamente y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar en virtud de la delegación, por lo que será responsable de cualquier acción u omisión en el ejercicio de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a los, 02 de abril de 2018.

f.) Andrés V. Madero Poveda, Ministro del Trabajo, Subrogante.

ACUERDO INTERMINISTERIAL

Nro. 030

**Tarsicio Granizo Tamayo
MINISTRO DEL AMBIENTE**

**Rubén Flores
MINISTRO DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

Considerando:

Que, los numerales 1, 5 y 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establecen como deberes primordiales del Estado: garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los Instrumentos Internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes; planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir; y, proteger el patrimonio natural y cultural del país;

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

Que, el artículo 71 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos, para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema;

Que, el artículo 74 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas, comunidades, pueblos y

nacionalidades tendrán derecho a beneficiarse del ambiente y de las riquezas naturales que les permitan el buen vivir. Los servicios ambientales no serán susceptibles de apropiación; su producción, prestación, uso y aprovechamiento serán regulados por el Estado;

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que, las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 259 de la Constitución de la República del Ecuador establece que con la finalidad de precautelar la biodiversidad del ecosistema amazónico, el Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados adoptarán políticas de desarrollo sustentable que, adicionalmente, compensen las inequidades de su desarrollo y consoliden la soberanía;

Que, el artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del *sumak kawsay* y el Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución;

Que, el artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 apropiados de forma permanente;

Que, los numerales 2 y 8 del artículo 284 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la política económica tiene como objetivo incentivar la producción nacional, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional; y, propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes;

Que, el numeral 4 del artículo 334 de la Constitución de la República del Ecuador establece que es deber del Estado promover el acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual dispone desarrollará políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria y energética, generando empleo y valor agregado;

Que, el artículo 395 de la de la Constitución de la República del Ecuador reconoce como principios ambientales, entre

otros, los siguientes: El Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras; la participación activa y permanente de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades afectadas, en la planificación, ejecución y control de toda actividad que genere impactos ambientales;

Que, el artículo 404 de la Constitución de la República del Ecuador indica: “El patrimonio natural del Ecuador único e invaluable comprende, entre otras, las formaciones físicas, biológicas y geológicas cuyo valor desde el punto de vista ambiental, científico, cultural o paisajístico exige su protección, conservación, recuperación y promoción. Su gestión se sujetará a los principios y garantías consagrados en la Constitución y se llevará a cabo de acuerdo al ordenamiento territorial y una zonificación ecológica, de acuerdo con la ley.”;

Que, el artículo 414 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado adoptará medidas adecuadas y transversales para la mitigación del cambio climático, mediante la limitación de las emisiones de gases de efecto invernadero, de la deforestación y de la contaminación atmosférica;

Que, el artículo 8 de la Ley de Gestión Ambiental, establece al Ministerio del Ambiente como Autoridad Ambiental Nacional;

Que, el artículo 5 de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre, establece los objetivos y funciones que tiene el Ministerio del Ambiente, respecto del área forestal, recursos forestales y las áreas naturales y de vida silvestre pertenecientes al Estado, entre los cuales, constan las de elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos para el desarrollo del subsector, en los campos de forestación, investigación, explotación, manejo y protección de bosques naturales y plantados, cuencas hidrográficas, áreas naturales y vida silvestre; y, administrar, conservar y fomentar los siguientes recursos naturales renovables: bosques de protección y de producción, tierras de aptitud forestal, fauna y flora silvestre, parques nacionales y unidades equivalentes y áreas de reserva para los fines antedichos;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 1815, publicado en el Registro Oficial No. 636 de 17 de julio de 2009, declaró como política de Estado la adaptación y mitigación al cambio climático, dispone que el Ministerio del Ambiente estará a cargo de la formulación y ejecución de la estrategia nacional y el plan que permita generar e implementar acciones y medidas tendientes a concienciar en el país la importancia de la lucha contra este proceso natural y antropogénico y que incluyan mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional en todos los niveles del Estado;

Que, según el Estatuto Orgánico por Procesos establecido mediante Acuerdo Ministerial 281 y publicado en el Registro Oficial del 30 de septiembre de 2011, el Ministerio de Agricultura y Ganadería es la institución rectora del multi-sector, para regular, normar, facilitar, controlar, y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país; promoviendo acciones que permitan el desarrollo rural y propicien el crecimiento sostenible de la producción y productividad del sector impulsando al desarrollo de productores, en particular representados por la agricultura familiar campesina, manteniendo el incentivo a las actividades productivas en general;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 095 del Ministerio del Ambiente con fecha 19 de junio del 2012, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 9 de fecha 17 de junio del 2013, se expidió la Estrategia Nacional de Cambio Climático (ENCC) como una herramienta de planificación intersectorial para la mitigación y adaptación al cambio climático, de la cual se deriva el Plan de Acción REDD+;

Que, con fecha 8 de julio de 2014 se suscribió un Acuerdo Estratégico de Voluntades S/N entre los representantes del sector público y privado para la implementación del Plan de Mejora Competitiva de la Palma Aceitera, que fue construido de manera participativa y democrática entre los representantes de los diferentes eslabones de la cadena de palma aceitera y de las entidades del Estado y en cuyo objetivo 5) “Aumentar las exportaciones, diversificar mercados y productos”, se establece como una de las actividades la “obtención de certificaciones y reconocimientos como el Punto Verde, de carácter ambiental y social y dentro de ellas, la priorización de la certificación del RSPO, a partir del proceso de Interpretación Nacional”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 061 publicado en el Registro Oficial con fecha de 04 de mayo de 2015, se reformó el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, el cual establece los procedimientos y regula las actividades y responsabilidades públicas y privadas en materia de calidad ambiental, destacando, para efectos de aplicación del presente acuerdo interministerial, los principios de prevención y precaución;

Que, con fecha 15 de agosto de 2014 los Ministerios de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca–MAGAP, Ministerio de Comercio Exterior–MCE, Ministerio de Ambiente–MAE y el Ministerio de Industrias y Productividad–MIPRO, suscribieron un Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional cuyo objeto es definir, articular y coordinar el rol del MAGAP, MCE, MAE y MIPRO, y de los productores y exportadores de palma aceitera, para la implementación del Plan de Mejora Competitiva de la Cadena de la Palma Aceitera (PMC), como instrumento eficaz para lograr una sólida integración de sus eslabones, orientada a una visión común al año 2025 de una cadena de palma aceitera, con una política de Estado de fomento integral a la cadena y co-responsabilidad ambiental y social del sector privado;

Que, mediante Acuerdo Interministerial Nro. 189, publicado en el Registro Oficial No. 571 de 24 de agosto de 2015, el Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad–MCPEC, Ministerio del Ambiente–MAE y Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca – MAGAP, establecieron el Mapa de Zonificación Agroecológico del cultivo de palma aceitera. Dicho acuerdo en su artículo 4 establece que el mapa es de carácter referencial y que se exceptúan, para el fomento productivo de la palma aceitera, aquellas áreas donde se encuentran Bosques y Vegetación Protectora (BVP), Patrimonio Forestal del Estado (PFE y sus áreas restauradas), el Patrimonio de Áreas Naturales del Estado (PANE), los Bosques Nativos (incluidas las áreas del Programa Socio Bosque), Zonas Intangibles y Zona de Amortiguamiento del Yasuni, las mismas que son de competencia del Ministerio del Ambiente. Además, en su artículo 5, se enuncia que la producción de palma aceitera se realizará de una manera sostenible y eficiente, con propensión a cumplir con los principios, criterios, guías e indicadores establecidos en la Mesa Redonda de Producción Sostenible de Palma Aceitera–RSPO, y que el Gobierno apoyará a la implementación del RSPO con el objetivo de promover la producción y uso de aceite de palma con criterios de sostenibilidad ambiental, social y económica;

Que, el artículo 6 del Acuerdo Interministerial Nro. 189, publicado en el Registro Oficial No. 571 de 24 de agosto de 2015 establece que: La regularización ambiental para el cultivo de palma aceitera se realizará en base a lo establecido en la legislación ambiental vigente del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULSMA), y en base al régimen de incentivos para la aplicación de buenas prácticas ambientales en el sector Palmicultor;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 116 del Ministerio del Ambiente con fecha el 7 de Noviembre del 2016 y publicado en el Registro Oficial Edición Especial 985 del 29 de Marzo del 2017, se expidió el Plan de Acción REDD+ “Bosques para el Buen Vivir” 2016-2025 y se establecieron los lineamientos para la implementación de REDD+ en Ecuador. Dicho Plan de Acción contempla dentro de sus componentes estratégicos la transformación hacia sistemas productivos sostenibles con medidas y acciones que incluyen a la producción de palma aceitera;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 145, de fecha 23 de mayo de 2017 el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, acuerda crear el Comité Interinstitucional de Seguimiento de Palma Sostenible (CISPS);

Que, la Mesa Redonda de Palma Sostenible (Roundtable on Sustainable Palm Oil–RSPO), es una organización sin fines de lucro que pretende unir a todos los sectores de la industria del aceite de palma y grupos interesados: productores, distribuidores, fabricantes, ONG sociales y ambientales y ha creado un sistema de certificación de aceite sostenible (CSPO) que establece criterios y sistemas de auditoría que pretenden garantizar que la producción respete los derechos laborales, de las comunidades indígenas, que no se ocupen

nuevas zonas de alto valor de conservación y que no amenace la biodiversidad, además de promover prácticas agrícolas más limpias;

Que, el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca y el Ministerio de Ambiente, en conjunto con representantes de la cadena de palma aceitera a través de la Asociación Nacional de Cultivadores de palma aceitera–ANCUPA y la Fundación de Fomento de Exportaciones de Aceite de Palma y sus derivados de Origen Nacional–FEDAPAL, en el marco de la Sexta Conferencia de RSPO realizada en Guatemala el pasado 24 de agosto de 2016, manifestaron ante el Secretario General del RSPO mediante una carta de intención, su interés para acceder al proceso de certificación jurisdiccional de la producción de palma aceitera de las distintas zonas palmeras del Ecuador, iniciando por la Amazonía;

Que, el Ministerio de Ambiente, en cooperación con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD, ejecutaron la consultoría denominada “*Diseño y apoyo en la ejecución de Planes de Implementación de Medidas y Acciones enmarcadas bajo el enfoque de REDD+ para producción de palma sostenible y libre de deforestación*” con el fin de implementar el Plan de Acción REDD+ como una política firme de reducir la deforestación y conscientes de transformar la producción de palma a una producción sostenible que genere beneficios económicos y sociales en el país. Esta consultoría establece acciones concretas que deben ser impulsadas por los actores del sector público y privado para alcanzar la certificación de palma sostenible;

Que, mediante Acta de Compromiso suscrita el 29 de marzo de 2017 en el marco del Taller Internacional sobre “Enfoques Jurisdiccionales en áreas de producción palmera: conceptos, retos y oportunidades”, los miembros de la cadena de palma, el Gobierno a través de los Ministerios de Agricultura y del Ambiente y sociedad civil han manifestado su compromiso y voluntad irrestricta de avanzar hacia la producción de palma sostenible, basado en los estándares RSPO y de una estructura interinstitucional, intersectorial que monitoree y de seguimiento a estas acciones, para lo cual se considera necesario crear un Comité Interinstitucional de Seguimiento de Palma Sostenible (CISPS);

Que, el 30 de junio de 2017, se llevó a cabo la primera reunión del Comité Interinstitucional de Seguimiento de Palma Sostenible (CISPS), en la cual se designaron a los siguientes delegados de la cadena de Palma Aceitera para participar como miembros del CISPS: Por el Ministerio de Agricultura: Subsecretario de Comercialización y Subsecretario de Agricultura; Por el Ministerio de Comercio Exterior: Subsecretario de Políticas de Comercio Exterior; Por el Ministerio de Industrias y Productividad: Subsecretario de Agroindustria; Por los GAD’s: Director Ejecutivo CONGOPE y Director de Fomento Productivo; Por ANCUPA: Director Ejecutivo y Presidente; Por AEXPALMA: Director Ejecutivo y Director Comercial; Por FEDAPAL: Director Ejecutivo y Socio; Por APROGRASEC: Gerente DANEC, Gerente Financiero La Fabril; no se realizó la designación de los delegados

de los representantes de los pequeños productores, MAE, organismos no gubernamentales dedicados a temas ambientales, sociales y productivos y la Academia;

Que, mediante informe técnico de fecha 14 de marzo del 2018, suscrito por la Subsecretaría de Comercialización del Ministerio de Agricultura y Ganadería; y, la Subsecretaría de Cambio Climático del MAE, se recomendó en el mencionado informe técnico la suscripción del presente Acuerdo Interministerial.

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

Acuerdan:

CREAR EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE SEGUIMIENTO DE PALMA SOSTENIBLE (CISPS)

Artículo 1.- Se crea el Comité Interinstitucional de Seguimiento de la Palma Sostenible (CISPS) como un ente público-privado, y órgano colegiado autónomo e independiente, cuya misión es promover la producción de palma aceitera de forma sostenible en el marco de la política sectorial.

Artículo 2.- El Comité Interinstitucional de Seguimiento de la Palma Sostenible (CISPS), tendrá una integración representativa, con participación equitativa de los miembros del gobierno, de la cadena de palma aceitera y sociedad civil, y será un espacio abierto al diálogo y transparente.

Artículo 3.- El Comité tendrá la responsabilidad de liderar, promover y realizar propuestas encaminadas a fortalecer la producción de palma sostenible, que permita al país competir en el mercado internacional, presentando altos niveles de producción con altos estándares sociales y ambientales, garantizando el bienestar económico, social y ambiental del país; incluyendo de forma prioritaria a los pequeños productores.

Artículo 4.- El Comité Interinstitucional de Seguimiento de Palma Sostenible estará integrado por los miembros de la cadena de palma aceitera, el Gobierno y la sociedad civil, con las siguientes representaciones:

- Un delegado principal y un alterno del Ministerio de Agricultura y Ganadería- MAG, quien Presidirá el Comité. La Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional de Palma Sostenible estará a cargo de la Unidad designada por la Autoridad Agraria Nacional.
- Un delegado principal y un alterno del Ministerio del Ambiente - MAE.
- Un delegado principal y un alterno del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones – MCEI.

- Un delegado principal y un alterno del CONGOPE.
- Un delegado principal y un alterno del Ministerio de Industrias y Productividad - MIPRO.
- Un delegado principal y un alterno de los gremios nacionales de productores de palma aceitera.
- Un delegado principal y un alterno de los gremios de pequeños productores de palma aceitera.
- Un delegado principal y un alterno de extractoras de aceite de palma.
- Un delegado principal y un alterno de los gremios de comercializadores de Aceite de Palma.
- Un delegado principal y un delegado alterno de los gremios de los Productores de Grasas y Aceites.
- Cuatro delegados principales y cuatro alternos de Organismos no Gubernamentales dedicados a temas ambientales, sociales o productivos.
- Un delegado principal y un alterno de la Academia con especialización en el sector agropecuario, social o ambiental.

Artículo 5.- Las decisiones que se tomen en el Comité Interinstitucional de Seguimiento de Palma Sostenible se adoptarán cuando exista consenso.

Artículo 6.- El Comité designará un Consejo Técnico, que actuará como ente asesor y que estará integrada por expertos, tanto del sector público como del sector privado, para proporcionar los criterios e insumos técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Comité.

Artículo 7.- El Comité podrá contar con apoyo técnico adicional, de organismos especializados públicos y/o privados, o representantes de organizaciones de la sociedad civil, según lo requiera, para el desarrollo de sus planes de trabajo, garantizando de esta manera, apertura para la libre participación de otros actores relacionados con la temática y objetivos de trabajo del Comité.

Artículo 8.- El Comité Interinstitucional de Seguimiento de Palma Sostenible (CISPS), promoverá el cumplimiento de estándares de calidad e iniciativas de certificación nacionales o internacionales u otros mecanismos que pudieran fortalecer o complementar los objetivos de la transformación hacia la producción de palma sostenible en el país, en concordancia con lo establecido en el artículo 3 del presente acuerdo.

Artículo 9.- El Comité Interinstitucional de Seguimiento de Palma Sostenible (CISPS) se reunirá de manera trimestral o cuando sea convocado por parte del Consejo Técnico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN PRIMERA.- El Ministerio de Agricultura y Ganadería deberá realizar en un periodo no mayor a 30 días de suscrito el presente Acuerdo, las convocatorias pertinentes a los actores públicos y privados involucrados, para ratificación de sus representantes definidos en la primera reunión del Comité Interinstitucional de Seguimiento a la Palma Sostenible y para la designación de los actores no designados.

DISPOSICIÓN SEGUNDA.- En el término de 45 días, una vez conformado el Comité Interinstitucional de Seguimiento de Palma Sostenible, éste conformará el Consejo Técnico y se elaborará un Reglamento Interno de Operación y Funcionamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Se deroga el Acuerdo Ministerial 145 del 23 de mayo del 2017 expedido por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 19 de marzo de 2018

f.) Tarsicio Granizo Tamayo, Ministro del Ambiente.

f.) Rubén Flores Agreda, Ministro de Agricultura y Ganadería.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.- 04 de abril de 2018.- f.) Secretario General MAGAP.

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES HUMANOS**

No. 000073

**LA SUBSECRETARIA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

Considerando:

Que, el artículo 416 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 876, de 8 de

noviembre de 2016, se suprimió la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, y se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que, a través de Acuerdo Ministerial No. 000040, de 2 de mayo de 2017, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental;

Que, el numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: *“Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos”*;

Que, entre las atribuciones de la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental, establecidas en el mencionado Estatuto, el literal a) señala: *“Elaborar informes técnicos para la suscripción de convenios básicos de funcionamiento de Organizaciones no Gubernamentales extranjeras en el país, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y a las políticas nacionales”*;

Que, conforme se desprende de los literales e) y f) del artículo primero del Acuerdo Ministerial No. 000059, de 07 de julio de 2017, la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: *“Autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*;

Que, la Disposición General Tercera ibidem, señala: *“ Se autoriza expresamente a los funcionarios delegados, para que bajo su control y responsabilidad, por excepción, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, o necesidad institucional, debidamente motivados, puedan delegar, dentro del ámbito de su competencia, las facultades delegadas, siempre y cuando se mantengan dentro del alcance previsto en este instrumento ”*;

Que, mediante Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017, artículo único, el Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional delegó a la Subsecretaría de Cooperación Internacional, la atribución de: *“autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*;

así como: “*autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que, el artículo 25 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, reza: “**Suscripción de Convenio.-** El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”;

Que, mediante oficio s/n, de 04 de mayo de 2017, suscrito por el Sr. Samuel Müller, Gerente de SALEM INTERNATIONAL, ingresado en esta Cartera de Estado el mismo día, la Organización No Gubernamental extranjera “SALEM INTERNATIONAL” solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento;

Que, con memorando No. MREMH-SCI-2017-0428-M, de 19 de julio de 2017, la Subsecretaria de Cooperación Internacional remitió a la Directora de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, el informe técnico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera “SALEM INTERNATIONAL”;

Que, con memorando No. MREMH-CGAJ -2017-0441-M, de 28 de agosto de 2017, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitió Dictamen Jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera “SALEM INTERNATIONAL”;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°. 1202, de 13 de octubre de 2016, y en el artículo único de la Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017,

Resuelve:

Artículo 1.- Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera “SALEM INTERNATIONAL”.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental notifique el contenido de la presente resolución al representante

legal de la Organización No Gubernamental extranjera en el Ecuador, a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 15 días.

Artículo 4.- Informar sobre la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento a las siguientes entidades:

- a) Servicio de Rentas Internas;
- b) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- c) Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
- d) Unidad de Análisis Financiero; y
- e) Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo realice las gestiones para la publicación en el Registro Oficial del Convenio Básico de Funcionamiento.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 23 de marzo de 2018.

f.) Rocío Fernanda Vergara Chalhoub, Subsecretaria de Cooperación Internacional, Encargada, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

RAZON: Siento por tal que las dos (02) fojas anverso y reverso, que antecede, son copias certificadas de la Resolución No. 000073, del 23 de marzo de 2018, conforme el siguiente detalle fojas: 2 **anverso** 1, **anverso y reverso** son **copias certificadas**, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.-** Quito, D.M., 26 de marzo de 2018.- f.) Dr. Iván Fabricio Escandón Montenegro, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Y MOVILIDAD HUMANA**

No. 000074

**LA SUBSECRETARIA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

Considerando:

Que, el artículo 416 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 876, de 8 de noviembre de 2016, se suprimió la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, y se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que, a través de Acuerdo Ministerial No. 000040, de 2 de mayo de 2017, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental;

Que, el numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: *“Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos”*;

Que, entre las atribuciones de la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental, establecidas en el mencionado Estatuto, el literal a) señala: *“Elaborar informes técnicos para la suscripción de convenios básicos de funcionamiento de Organizaciones no Gubernamentales extranjeras en el país, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y a las políticas nacionales”*;

Que, conforme se desprende de los literales e) y f) del artículo primero del Acuerdo Ministerial No. 000059, de 07 de julio de 2017, la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: *“Autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*;

Que, la Disposición General Tercera ibídem, señala: *“ Se autoriza expresamente a los funcionarios delegados, para que bajo su control y responsabilidad, por excepción, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, o necesidad institucional, debidamente motivados, puedan delegar, dentro del ámbito de su competencia, las facultades delegadas, siempre y cuando se mantengan dentro del alcance previsto en este instrumento”*;

Que, mediante Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017, artículo único, el Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional delegó a la Subsecretaría de Cooperación Internacional, la atribución de: *“autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que, el artículo 25 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, reza: **“Suscripción de Convenio.-** *El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”*;

Que, mediante oficio No. RME-116-17, suscrito por Amparo Freire Mejía, Representante Legal de COOPERA, ingresado en esta Cartera de Estado el 2 de mayo de 2017, la Organización No Gubernamental extranjera *“COOPERA-JÓVENES PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO”* solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento;

Que, con memorando No. MREMH-SCI-2017-0442-M, de 21 de julio de 2017, la Subsecretaría de Cooperación Internacional remite a la Directora de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, el informe técnico favorable IT-MREMH-2017-011 para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera *“COOPERA-JÓVENES PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO”*.

Que, con memorando No. MREMH-CGAJ-2017-0415-M, de 18 de agosto de 2017, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitió Dictamen Jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera *“COOPERA-JÓVENES PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO”*.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°. 1202, de 13 de octubre de 2016, y en el artículo único de la Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017,

Resuelve:

Artículo 1.- Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera “*COOPERACIÓN JÓVENES PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO*”.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental notifique el contenido de la presente resolución al representante legal de la Organización No Gubernamental extranjera en el Ecuador, a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 15 días.

Artículo 4.- Informar sobre la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento a las siguientes entidades:

- a) Servicio de Rentas Internas;
- b) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- c) Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
- d) Unidad de Análisis Financiero; y
- e) Ministerio de Educación.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo realice las gestiones para la publicación en el Registro Oficial del Convenio Básico de Funcionamiento.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 23 de marzo de 2018.

f.) Rocío Fernanda Vergara Chalhoub, Subsecretaria de Cooperación Internacional, Encargada, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

RAZON: Siento por tal que las dos (02) fojas anverso y reverso, que antecede, son copias certificadas de la Resolución No. 000074, del 23 de marzo de 2018, conforme el siguiente detalle fojas: 2 **anverso** 1, **anverso**

y **reverso** son copias certificadas, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.-** Quito, D.M., 26 de marzo de 2018.- f.) Dr. Iván Fabricio Escandón Montenegro, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

No. 000075

LA SUBSECRETARIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Considerando:

Que, el artículo 416 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 876, de 8 de noviembre de 2016, se suprimió la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, y se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que, a través de Acuerdo Ministerial No. 000040, de 2 de mayo de 2017, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental;

Que, el numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: “*Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos*”;

Que, entre las atribuciones de la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental, establecidas en el mencionado Estatuto, el literal a) señala: *“Elaborar informes técnicos para la suscripción de convenios básicos de funcionamiento de Organizaciones no Gubernamentales extranjeras en el país, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y a las políticas nacionales”*;

Que, conforme se desprende de los literales e) y f) del artículo primero del Acuerdo Ministerial No. 000059, de 07 de julio de 2017, la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: *“Autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*;

Que, la Disposición General Tercera ibidem, señala: *“ Se autoriza expresamente a los funcionarios delegados, para que bajo su control y responsabilidad, por excepción, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, o necesidad institucional, debidamente motivados, puedan delegar, dentro del ámbito de su competencia, las facultades delegadas, siempre y cuando se mantengan dentro del alcance previsto en este instrumento”*;

Que, mediante Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017, artículo único, el Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional delegó a la Subsecretaría de Cooperación Internacional, la atribución de: *“autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que, el artículo 25 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, reza: **“Suscripción de Convenio.-** *El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”*;

Que, mediante oficio S/N, suscrito por el Sr. Santiago Xavier Correa Vega, Representante Legal de Sociedad de Amigos del Niño Ecuatoriano / SANE, ingresado en esta Cartera de Estado el 16 de octubre de 2017, la Organización No Gubernamental extranjera “Sociedad de Amigos del Niño Ecuatoriano / SANE” solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento;

Que, con memorando No. MREMH-SCI-2017-0791-M, de 31 de octubre de 2017, la Subsecretaría de Cooperación Internacional remitió al Coordinador General de Asesoría Jurídica, el informe técnico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera “Sociedad de Amigos del Niño Ecuatoriano / SANE”.

Que, con memorando No. MREMH-DAJPDN-2017-0851-M, de 15 de noviembre de 2017, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió Dictamen Jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera “Sociedad de Amigos del Niño Ecuatoriano / SANE”.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°. 1202, de 13 de octubre de 2016, y en el artículo único de la Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017,

Resuelve:

Artículo 1.- Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera “Sociedad de Amigos del Niño Ecuatoriano / SANE”.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental notifique el contenido de la presente resolución al representante legal de la Organización No Gubernamental extranjera en el Ecuador, a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 15 días.

Artículo 4.- Informar sobre la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento a las siguientes entidades:

- a) Servicio de Rentas Internas;
- b) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- c) Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
- d) Unidad de Análisis Financiero;
- e) Ministerio de Salud Pública; y
- f) Ministerio de Educación.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo realice las gestiones para la publicación en el Registro Oficial del Convenio Básico de Funcionamiento.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 23 de marzo de 2018.

f.) Rocío Fernanda Vergara Chalhoub, Subsecretaria de Cooperación Internacional, Encargada, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

RAZON: Siento por tal que las dos (02) fojas anverso y reverso, que antecede, son copias certificadas de la Resolución No. 000075, del 23 de marzo de 2018, conforme el siguiente detalle fojas: 2 anverso 1, anverso y reverso son copias certificadas, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.-** Quito, D.M., 26 de marzo de 2018.- f.) Dr. Iván Fabricio Escandón Montenegro, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

Nro. HCSAE-HCSAE-2017-0038-RE

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2017

Luis Males Morales
DIRECTOR EJECUTIVO DEL
INSTITUTO DE IDIOMAS, CIENCIAS
Y SABERES ANCESTRALES

Considerando:

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

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

Que el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para estas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de *“ .e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones... ”*;

Que el artículo 89 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que: *“el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales de los Pueblos y Nacionalidades, es una entidad del SEIB adscrita a la Autoridad Nacional de Educación. Se encarga de fortalecer las políticas educativas establecidas por la Autoridad Educativa Nacional y el Consejo plurinacional de Educación Intercultural Bilingüe, promueve el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades. El Estado provee del presupuesto para el funcionamiento de esta entidad”*;

Que la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en su artículo 90 establece que las Funciones del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, son las siguientes: *“a. Investigar, sistematizar, registrar y difundir, por todos los medios, las ciencias, los saberes, los conocimientos relativos a temas de interculturalidad, plurinacionalidad, identidad, historia, cultura, economía comunitaria, gobierno comunitario y demás ciencias del saber ancestral con el objeto de desarrollar la interculturalidad y plurinacionalidad”*; b. Investigar, sistematizar y llevar el registro lingüístico de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador; c. Formular las normas lingüísticas de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador; d. Investigar y formular las metodologías de aprendizajes de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador; e. Diseñar las estrategias, líneas y programas de comunicación en idiomas ancestrales; f. Promocionar la participación académica e intelectual de los pueblos y nacionalidades de la República del Ecuador en espacios académicos nacionales e internacionales; y, g. Referenciar los procesos de los saberes ancestrales para su legitimación y registro de patentes”;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural publicada en el Registro Oficial Suplemento 754 de 26 julio 2012 en su artículo 255 establece que, *“El Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales es una entidad de derecho público, con personería jurídica, adscrita al Ministerio de Educación, y parte integral del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe, con sede en la ciudad de Quito y con jurisdicción nacional. Se encarga de fortalecer las políticas educativas establecidas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional y promover el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades indígenas del Ecuador, con el objeto de desarrollar la interculturalidad y plurinacionalidad”*;

Que el numeral 6) del artículo 258 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, expresa que son atribuciones del Director Ejecutivo del Instituto de

Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Instituto y expedir los actos que requiera la gestión institucional;

Que el artículo 10.1 literal b) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), establece que una Comisión es una instancia que trata problemáticas específicas en las que el Gobierno Central no cuenta con capacidades técnicas o institucionales desarrolladas. Durará en sus funciones un plazo de tiempo determinado;

Que mediante Acción de Personal No. 269 de 06 de junio de 2016, el Economista Augusto Espinosa, Ministro de Educación; nombró al señor Luis Males como Director Ejecutivo del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;

Que la misión del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales (IICSAE) es: *“Ser la institución responsable de investigar, asesorar, revitalizar, capacitar y difundir los idiomas, ciencias y saberes ancestrales, en conjunto con los pueblos y nacionalidades del Ecuador, con el objetivo de empoderarlos en el fortalecimiento y desarrollo de sus propios conocimientos”*;

Que mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 25 de 03 de julio de 2017, el artículo 10, literal f), se establece que, será responsabilidad del Director Ejecutivo dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Instituto y expedir los actos que requiera la gestión institucional;

Que la población shuar tiene la necesidad de desarrollar un proceso educativo de calidad en su lengua, fundamentándose en los principios, fines y objetivos que establece el modelo de Educación Intercultural Bilingüe en vigencia en el país;

Que el IICSAE como institución encargada de fortalecer las políticas educativas establecidas por la Autoridad Educativa Nacional y el Consejo plurinacional de Educación Intercultural Bilingüe, promueve el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades, considera necesario la creación de un espacio que promueva el desarrollo de la identidad, lengua y cultura de la Nacionalidad Shuar; y,

Que la Dirección de Fortalecimiento, encargada de generar, dirigir e impulsar programas, proyectos, planes y estrategias enfocados en recuperación, fortalecimiento, revitalización y conservación de los idiomas, ciencias y saberes ancestrales de los pueblos y nacionalidades con el objetivo de construir un Estado Intercultural y Plurinacional, en este sentido mediante Memorando N°001 DTF-2017, eleva un informe técnico para la elaboración de la Resolución de Conformación de la Comisión Técnica de Fortalecimiento de la Identidad de la Nacionalidad Shuar, previo al desarrollo del Taller de Conformación de la Comisión Técnica desarrollado en la ciudad de Quito con la participación de los intelectuales y representantes de la nacionalidad.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 258 numeral 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el artículo 10-1 literal b) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

Resuelve:

Artículo 1.- Conformar la Comisión de Lengua y Saberes de Nacionalidad Shuar -CLSNSh, misma que tiene por objeto constituir en un ente que brinde apoyo y legitimidad para el uso y desarrollo, de los idiomas, ciencias y saberes ancestrales y la propia Nacionalidad.

Artículo 2.- La Comisión de Lengua y Saberes de Nacionalidad Shuar -CLSNSh estará integrada por la Coordinación General y cuatro equipos organizados de la siguiente manera:

- a) **Coordinador General**
- b) **Coordinador y Equipo de Lengua**
- c) **Coordinador y Equipo de Saberes**
- d) **Coordinadora y Equipo de Expresiones Musicales, Artísticas y Literarias**

Artículo 3.- La Comisión de Lengua y Saberes de la Nacionalidad Shuar -CLSNSh tendrá las siguientes atribuciones:

1. Analizar las propuestas para la normativa lingüísticas del Idioma Shuar;
2. Establecer las normas lingüísticas del uso y manejo del idioma Shuar;
3. Conocer, revisar y legitimar investigaciones lingüísticas para el fortalecimiento y desarrollo del idioma Shuar presentadas por el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;
4. Conocer y sugerir la correcta escritura de Idioma Shuar;
5. Socializar y difundir las investigaciones realizadas por el IICSAE en el territorio;
6. Velar por la preservación de la lengua y saberes Shuar, mediante la normalización y registro en el IICSAE; y en instancias de protección de conocimientos y saberes de las nacionalidades;
7. Custodiar los conocimientos y saberes de la nacionalidad shuar para el uso adecuado en diferentes espacios de las comunidades de la Nacionalidad Shuar; y,
8. Velar por el derecho de autoría y propiedad intelectual de la lengua y saberes shuar.

Artículo 4.- La Comisión de Lengua y Saberes de la Nacionalidad Shuar -CLSNSH se reunirá cada tres meses previa convocatoria oficial del IICSAE, la cual será enviada con al menos (72) horas de anticipación. En ausencia del Coordinador General asumirá la coordinación uno de los coordinadores del equipo.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos, el IICSAE llevará un registro de actas que respalde y documente todas las actividades y resoluciones tomadas por la Comisión.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El IICSAE gestionará los recursos financieros y de talento humano correspondientes para el correcto funcionamiento de la Comisión de Lengua y Saberes de la Nacionalidad Shuar, conforme lo determina el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

SEGUNDA.- La Comisión de Lengua y Saberes de la Nacionalidad Shuar es un cuerpo colegiado de representación social de la nacionalidad, por tanto ninguno de sus miembros percibirán retribución económica por ser miembro de la Comisión, salvo que el IICSAE o la comisión técnica responsabilice trabajo técnico especializado que requiera de su contingencia, por lo tanto no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los 24 de noviembre de 2017.

Comuníquese y Publíquese.

f.) Luis Enrique Males Morales, Director Ejecutivo.

Nro. IICSAE-IICSAE-2018-0004-RE

Quito, D.M., 01 de febrero de 2018

**Luis Males Morales
DIRECTOR EJECUTIVO DEL
INSTITUTO DE IDIOMAS, CIENCIAS
Y SABERES ANCESTRALES**

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución *ibídem* manifiesta que “*las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal*

ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

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

Que el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de sus autoridad y establece para estas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de “*...e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...*”;

Que el artículo 89 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que: “*el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales de los Pueblos y Nacionalidades, es una entidad del SEIB adscrita a la Autoridad Nacional de Educación. Se encarga de fortalecer las políticas educativas establecidas por la Autoridad Educativa Nacional y el Consejo plurinacional de Educación Intercultural Bilingüe, promueve el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades. El Estado provee del presupuesto para el funcionamiento de esta entidad”;*

Que la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en su artículo 90 establece que las Funciones del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, son las siguientes: “*a. Investigar, sistematizar, registrar y difundir, por todos los medios, las ciencias, los saberes, los conocimientos relativos a temas de interculturalidad, plurinacionalidad, identidad, historia, cultura, economía comunitaria, gobierno comunitario y demás ciencias del saber ancestral con el objeto de desarrollar la interculturalidad y plurinacionalidad”;* *b. Investigar, sistematizar y llevar el registro lingüístico de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador;* *c. Formular las normas lingüísticas de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador;* *d. Investigar y formular las metodologías de aprendizajes de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador;* *e. Diseñar las estrategias, líneas y programas de comunicación en idiomas ancestrales;* *f. Promocionar la participación académica e intelectual de los pueblos y nacionalidades de la República del Ecuador en espacios académicos nacionales e internacionales;* *y, g. Referenciar los procesos de los saberes ancestrales para su legitimación y registro de patentes”;*

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural publicada en el Registro Oficial Suplemento 754 de 26 julio 2012 en su artículo 255 establece que, “*El*

Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales es una entidad de derecho público, con personería jurídica, adscrita al Ministerio de Educación, y parte integral del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe, con sede en la ciudad de Quito y con jurisdicción nacional. Se encarga de fortalecer las políticas educativas establecidas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional y promover el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades indígenas del Ecuador, con el objeto de desarrollar la interculturalidad y plurinacionalidad”;

Que el numeral 6) del artículo 258 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, expresa que son atribuciones del Director Ejecutivo del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Instituto y expedir los actos que requiera la gestión institucional;

Que el artículo 10.1 literal b) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), establece que una Comisión es una instancia que trata problemáticas específicas en las que el Gobierno Central no cuenta con capacidades técnicas o institucionales desarrolladas. Durará en sus funciones un plazo de tiempo determinado;

Que mediante Acción de Personal No. 269 de 06 de junio de 2016, el Economista Augusto Espinosa, Ministro de Educación; nombró al señor Luis Males como Director Ejecutivo del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;

Que la misión del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales (IICSAE) es: *“Ser la institución responsable de investigar, asesorar, revitalizar, capacitar y difundir los idiomas, ciencias y saberes ancestrales, en conjunto con los pueblos y nacionalidades del Ecuador, con el objetivo de empoderarlos en el fortalecimiento y desarrollo de sus propios conocimientos”;*

Que mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 25 de 03 de julio de 2017, el artículo 10, literal f), se establece que, será responsabilidad del Director Ejecutivo dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Instituto y expedir los actos que requiera la gestión institucional;

Que la población Eperatiene la necesidad de desarrollar un proceso educativo de calidad en su lengua, fundamentándose en los principios, fines y objetivos que establece el modelo de Educación Intercultural Bilingüe en vigencia en el país;

Que el IICSAE como institución encargada de fortalecer las políticas educativas establecidas por la Autoridad Educativa Nacional y el Consejo plurinacional de Educación Intercultural Bilingüe, promueve el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades, considera necesario la creación de un

es un espacio que promueva el desarrollo de la identidad, lengua y cultura de la Nacionalidad Epera; y,

Que la Dirección de Fortalecimiento, encargada de generar, dirigir e impulsar programas, proyectos, planes y estrategias enfocados en recuperación, fortalecimiento, revitalización y conservación de los idiomas, ciencias y saberes ancestrales de los pueblos y nacionalidades con el objetivo de construir un Estado Intercultural y Plurinacional, en este sentido mediante Memorando No. IICSAE-DIRTECFICS-2017-0101-ME de 24 de octubre de 2017, eleva un informe técnico para la elaboración de la Resolución de Conformación de la Comisión Técnica de Fortalecimiento de la Identidad de la Nacionalidad Epera, previo al desarrollo del Taller de Conformación de la Comisión Técnica desarrollado en la ciudad de Quito con la participación de los intelectuales y representantes de la nacionalidad.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 258 numeral 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el artículo 10-1 literal b) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

Resuelve:

Artículo 1.- Conformar la comisión técnica de fortalecimiento de la lengua y saberes Epera (Ak’i pata), misma que tiene por objeto constituir en un ente que brinde apoyo y legitimidad para el uso y desarrollo, de los idiomas, ciencias y saberes ancestrales.

Artículo 2.- La comisión técnica estará integrada por la coordinación general y cuatro equipos organizados de la siguiente manera:

- a) **COORDINACIÓN GENERAL**
- b) **COORDINADOR/A Y EQUIPO DE LENGUA**
- c) **COORDINADOR/A Y EQUIPO DE SABERES**
- d) **COORDINADOR/A Y EQUIPO DE CANTOS**

Artículo 3.- La comisión técnica Epera tendrá las siguientes atribuciones:

1. Analizar las propuestas para la normativa lingüísticas del Idioma Epera;
2. Establecer las normas lingüísticas del uso y manejo del idioma Epera;
3. Conocer, revisar y legitimar investigaciones lingüísticas para el fortalecimiento y desarrollo del idioma Epera presentadas por el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;
4. Conocer y sugerir la correcta escritura de idioma Epera;

5. Socializar y difundir las investigaciones realizadas por el IICSAE en el territorio.
6. Velar por la preservación de la lengua y saberes Epera, mediante la normalización y registro en el IICSAE; y en instancias de protección de conocimientos y saberes de las nacionalidades;
7. Custodiar los conocimientos y saberes de la nacionalidad Epera para el uso adecuado en diferentes espacios de las comunidades de la Nacionalidad Epera; y,
8. Velar por el derecho de autoría y propiedad intelectual de la lengua y saberes Epera.

Artículo 4.- La comisión técnica se reunirá cada tres meses previa convocatoria oficial del IICSAE, la cual será enviada con al menos (72) horas de anticipación. En ausencia del Coordinador General asumirá la coordinación uno de los coordinadores del equipo.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos, el IICSAE llevará un registro de actas que respalde y documente todas las actividades y resoluciones tomadas por la Comisión

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El IICSAE gestionará los recursos financieros y de talento humano correspondientes para el correcto funcionamiento de la comisión técnica, conforme lo determina el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

SEGUNDA.- La comisión técnica es un cuerpo colegiado de representación social de la nacionalidad, por tanto ninguno de sus miembros percibirán retribución económica por ser miembro de la Comisión Técnica, salvo que el IICSAE o la comisión técnica responsabilice trabajo técnico especializado que requiera de su contingencia, por lo tanto no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los 1 de febrero de 2018.

Comuníquese y Publíquese.

f.) Luis Enrique Males Morales, Director Ejecutivo.

Nro. IICSAE-IICSAE-2018-0005-RE

Quito, D.M., 01 de febrero de 2018

Luis Males Morales
DIRECTOR EJECUTIVO DEL
INSTITUTO DE IDIOMAS, CIENCIAS
Y SABERES ANCESTRALES

Considerando:

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

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

Que el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para estas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de “*...e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...*”;

Que el artículo 89 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que: “*el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales de los Pueblos y Nacionalidades, es una entidad del SEIB adscrita a la Autoridad Nacional de Educación. Se encarga de fortalecer las políticas educativas establecidas por la Autoridad Educativa Nacional y el Consejo plurinacional de Educación Intercultural Bilingüe, promueve el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades. El Estado provee del presupuesto para el funcionamiento de esta entidad*”;

Que la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en su artículo 90 establece que las Funciones del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, son las siguientes: “*a. Investigar, sistematizar, registrar y difundir, por todos los medios, las ciencias, los saberes, los conocimientos relativos a temas de interculturalidad, plurinacionalidad, identidad, historia, cultura, economía comunitaria, gobierno comunitario y demás ciencias del saber ancestral con el objeto de desarrollar la interculturalidad y plurinacionalidad*”; *b. Investigar, sistematizar y llevar el registro lingüístico de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador*; *c. Formular las normas*

lingüísticas de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador; d. Investigar y formular las metodologías de aprendizajes de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador; e. Diseñar las estrategias, líneas y programas de comunicación en idiomas ancestrales; f. Promocionar la participación académica e intelectual de los pueblos y nacionalidades de la República del Ecuador en espacios académicos nacionales e internacionales; y, g. Referenciar los procesos de los saberes ancestrales para su legitimación y registro de patentes”;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural publicada en el Registro Oficial Suplemento 754 de 26 julio 2012 en su artículo 255 establece que, “El Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales es una entidad de derecho público, con personería jurídica, adscrita al Ministerio de Educación, y parte integral del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe, con sede en la ciudad de Quito y con jurisdicción nacional. Se encarga de fortalecer las políticas educativas establecidas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional y promover el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades indígenas del Ecuador, con el objeto de desarrollar la interculturalidad y plurinacionalidad”;

Que el numeral 6) del artículo 258 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, expresa que son atribuciones del Director Ejecutivo del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Instituto y expedir los actos que requiera la gestión institucional;

Que el artículo 10.1 literal b) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), establece que una Comisión es una instancia que trata problemáticas específicas en las que el Gobierno Central no cuenta con capacidades técnicas o institucionales desarrolladas. Durará en sus funciones un plazo de tiempo determinado;

Que mediante Acción de Personal No. 269 de 06 de junio de 2016, el Economista Augusto Espinosa, Ministro de Educación; nombró al señor Luis Males como Director Ejecutivo del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;

Que la misión del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales (IICSAE) es: “Ser la institución responsable de investigar, asesorar, revitalizar, capacitar y difundir los idiomas, ciencias y saberes ancestrales, en conjunto con los pueblos y nacionalidades del Ecuador, con el objetivo de empoderarlos en el fortalecimiento y desarrollo de sus propios conocimientos”;

Que mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 25 de 03 de julio de 2017, el artículo 10, literal f), se establece que, será responsabilidad del Director Ejecutivo dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Instituto y expedir los actos que requiera la gestión institucional;

Que la población Kichwatiene la necesidad de desarrollar un proceso educativo de calidad en su lengua, fundamentándose en los principios, fines y objetivos que establece el modelo de Educación Intercultural Bilingüe en vigencia en el país;

Que el IICSAE como institución encargada de fortalecer las políticas educativas establecidas por la Autoridad Educativa Nacional y el Consejo plurinacional de Educación Intercultural Bilingüe, promueve el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades, considera necesario la creación de un espacio que promueva el desarrollo de la identidad, lengua y cultura de la Nacionalidad Kichwa;

Que la Dirección de Fortalecimiento, encargada de generar, dirigir e impulsar programas, proyectos, planes y estrategias enfocados en recuperación, fortalecimiento, revitalización y conservación de los idiomas, ciencias y saberes ancestrales de los pueblos y nacionalidades con el objetivo de construir un Estado Intercultural y Plurinacional, en este sentido mediante Memorando N°001 DTF-2017, eleva un informe técnico para la elaboración de la Resolución de Conformación de la Comisión Técnica de Fortalecimiento de la Identidad de la Nacionalidad Kichwa, previo al desarrollo del Taller de Conformación de la Comisión Técnica desarrollado en la ciudad de Quito con la participación de los intelectuales y representantes de la nacionalidad; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 258 numeral 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el artículo 10-1 literal b) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

Resuelve:

Artículo 1.- Conformar la comisión técnica de fortalecimiento de la lengua y saberes Kichwa (Kichwakamayuk Tandanaku), misma que tiene por objeto constituir en un ente que brinde apoyo y legitimidad para el uso y desarrollo, de los idiomas, ciencias y saberes ancestrales.

Artículo 2.- La comisión técnica estará integrada por la coordinación general y cuatro equipos organizados de la siguiente manera:

- a) **COORDINACIÓN GENERAL**
- b) **COORDINADOR Y EQUIPO DE LENGUA**
- c) **COORDINADOR Y EQUIPO DE SABERES**
- d) **COORDINADORA Y EQUIPO DE CANTOS**

Artículo 3.- La comisión de Lengua y Saberes Kichwa tendrá las siguientes atribuciones:

1. Analizar las propuestas para la normativa lingüísticas del Idioma Kichwa;

2. Establecer las normas lingüísticas del uso y manejo del idioma Kichwa;
3. Conocer, revisar y legitimar investigaciones lingüísticas para el fortalecimiento y desarrollo del idioma Kichwa presentadas por el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;
4. Conocer y sugerir la correcta escritura de idioma Kichwa;
5. Socializar y difundir las investigaciones realizadas por el IICSAE en el territorio;
6. Velar por la preservación de la lengua y saberes Kichwa, mediante la normalización y registro en el IICSAE; y en instancias de protección de conocimientos y saberes de las nacionalidades;
7. Custodiar los conocimientos y saberes de la nacionalidad Kichwa para el uso adecuado en diferentes espacios de las comunidades de la Nacionalidad Kichwa.; y,
8. Velar por el derecho de autoría y propiedad intelectual de la lengua y saberes Kichwa.

Artículo 4.- La comisión técnica se reunirá cada tres meses previa convocatoria oficial del IICSAE, la cual será enviada con al menos (72) horas de anticipación. En ausencia del Coordinador General asumirá la coordinación uno de los coordinadores del equipo.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos, el IICSAE llevará un registro de actas que respalde y documente todas las actividades y resoluciones tomadas por la Comisión.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El IICSAE gestionará los recursos financieros y de talento humano correspondientes para el correcto funcionamiento de la comisión técnica, conforme lo determina el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

SEGUNDA.- La comisión técnica es un cuerpo colegiado de representación social de la nacionalidad, por tanto ninguno de sus miembros percibirán retribución económica por ser miembro de la Comisión Técnica, salvo que el IICSAE o la comisión técnica responsabilice trabajo técnico especializado que requiera de su contingencia, por lo tanto no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los 01 febrero de 2018.

Comuníquese y Publíquese.

f.) Luis Enrique Males Morales, Director Ejecutivo.

Nro. IICSAE-IICSAE-2018-0006-RE

Quito, D.M., 13 de marzo de 2018

Luis Males Morales
DIRECTOR EJECUTIVO DEL
INSTITUTO DE IDIOMAS, CIENCIAS
Y SABERES ANCESTRALES

Considerando:

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

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

Que, el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su primer inciso determina que el: *“Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP)... comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley”*;

Que, el artículo 114 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, manifiesta: *“...Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos del Sector Público no Financiero...”*;

Que, las Normas técnicas de presupuesto, en los numerales 2.4.3. Reformas Presupuestarias 2.4.3.1 definición: *“...Se considerarán reformas presupuestarias las modificaciones en las asignaciones consignadas a los programas incluidos en los presupuestos aprobados que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, fuente de financiamiento o cualquiera otra Identificación de los componentes de la clave presupuestaria...”*. Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones;

Que, en ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes. En los casos que las modificaciones presupuestarias impliquen

afectación a la PCC y PMD vigentes, se deberá proceder a la reprogramación financiera correspondiente. Las modificaciones presupuestarias que signifiquen cambios en los montos asignados a los programas deberán explicitar los cambios en las metas e indicadores de resultados contemplados en el presupuesto aprobado”;

Que, las Normas técnicas de presupuesto, en los numerales 2.4.3.5 Competencias para la expedición de modificaciones señala: “...Las resoluciones que competan a las EODs serán suscritas por la máxima autoridad, en el caso que se trate de una entidad, o por el funcionario que dirija la unidad administrativa ...”;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, establece que cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece 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 la Ley o por Decreto”;

Que, mediante Acción de Personal No. 269 de 06 de junio de 2016, el Economista Augusto Espinosa, Ministro de Educación; nombró al señor Luis Males como Director Ejecutivo del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales; y,

Que, el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0003, de 08 de enero del 2018, en su artículo 1 delega a las máximas autoridades de las Unidades de Administración Financiera (UDAF) y de las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de las entidades que forman parte del Presupuesto General del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, para que validen, aprueben y suscriban aquellas resoluciones referentes a los traspasos de créditos que constituyan modificaciones presupuestarias.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 6 del artículo 258 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

Resuelve:

Artículo 1.- Agréguese a continuación del numeral 12 del artículo 1 de la Resolución Nro. IICSAE-IICSAE-2017-0020-RE de 28 de julio de 2017, el siguiente numeral:

“Se delega al/la directora/a Administrativo/a Financiero/a o su responsable, como responsables de la herramienta del Sistema Integrado de Administración Financiera e-SIGEF que forma parte del Presupuesto General del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, para que validen, aprueben y suscriban aquellas resoluciones referentes a traspasos de créditos que constituyan modificaciones presupuestarias, observando para el efecto los lineamientos determinados el artículo 1 del Acuerdo No. 0003 de 08 de enero de 2018 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas”.

Artículo 2.- Agréguese a continuación del numeral 12 del artículo 1 y a continuación del numeral 3 del artículo 3 de la Resolución Nro. IICSAE-IICSAE-2017-0020-RE de 28 de julio de 2017, el siguiente numeral:

“Se delega al/la directora/a Administrativo/a Financiero/a o su responsable y al/la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica o su responsable, verifiquen la correcta aplicación de los catálogos emitidos por el Ente Rector de las Finanzas Públicas para el manejo presupuestario, especialmente los catálogos: Geográfico, Funcional, y Orientadores de Gasto en Políticas de Igualdad y Ambiente, para lo cual deberán realizar las respectivas modificaciones presupuestarias; esto a fin de cumplir con las recomendaciones emitidas por la Asamblea Nacional en la aprobación de la Proforma Presupuestaria para el ejercicio 2018”.

Artículo 3.- La/el delegado estará sujeto a lo que establece el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es decir que en todo acto o resolución que ejecute o adopte en virtud de esta delegación, hará constar expresamente esta circunstancia y en consecuencia serán considerados como emitidos por la máxima autoridad del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales. Sin perjuicio de lo dicho, si en ejercicio de su delegación violare la ley o los reglamentos o se aparte de las instrucciones que recibiere, el delegado será responsable por sus decisiones, acciones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

Artículo 4.- Notificar con el contenido de esta Resolución al/la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica o su responsable, para el seguimiento y óptima ejecución.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los 3 de marzo de 2018.

Comuníquese y Publíquese.

f.) Luis Enrique Males Morales, Director Ejecutivo.

Nro. IICSAE-IICSAE-2018-0009-RE

Quito, D.M., 04 de abril de 2018

Luis Males Morales
DIRECTOR EJECUTIVO DEL
INSTITUTO DE IDIOMAS, CIENCIAS
Y SABERES ANCESTRALES

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y los servidores públicos y las personas que actúan en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley”;

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

Que el artículo 229 *Ibidem* dispone que: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia”;

Que la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 52, literal c), establece como atribución y responsabilidad de las Unidades de Administración de Talento Humano: “Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales”;

Que el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, respecto del reglamento interno de administración de talento humano establece que: “Las UATH elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley.”;

Que el artículo 89 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que: “el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales de los Pueblos y Nacionalidades, es una entidad del SEIB adscrita a la Autoridad Nacional de Educación. Se encarga de fortalecer las políticas educativas establecidas por la Autoridad Educativa Nacional y el

Consejo plurinacional de Educación Intercultural Bilingüe, promueve el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades. El Estado provee del presupuesto para el funcionamiento de esta entidad”;

Que la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en su artículo 90 establece que las Funciones del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, son las siguientes: “a. Investigar, sistematizar, registrar y difundir, por todos los medios, las ciencias, los saberes, los conocimientos relativos a temas de interculturalidad, plurinacionalidad, identidad, historia, cultura, economía comunitaria, gobierno comunitario y demás ciencias del saber ancestral con el objeto de desarrollar la interculturalidad y plurinacionalidad”; b. Investigar, sistematizar y llevar el registro lingüístico de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador; c. Formular las normas lingüísticas de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador; d. Investigar y formular las metodologías de aprendizajes de los idiomas ancestrales de la República del Ecuador; e. Diseñar las estrategias, líneas y programas de comunicación en idiomas ancestrales; f. Promocionar la participación académica e intelectual de los pueblos y nacionalidades de la República del Ecuador en espacios académicos nacionales e internacionales; y, g. Referenciar los procesos de los saberes ancestrales para su legitimación y registro de patentes”;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural publicada en el Registro Oficial Suplemento 754 de 26 julio 2012 en su artículo 255 establece que, “El Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales es una entidad de derecho público, con personería jurídica, adscrita al Ministerio de Educación, y parte integral del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe, con sede en la ciudad de Quito y con jurisdicción nacional. Se encarga de fortalecer las políticas educativas establecidas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional y promover el uso y el desarrollo de los saberes, ciencias e idiomas ancestrales de los pueblos y de las nacionalidades indígenas del Ecuador, con el objeto de desarrollar la interculturalidad y plurinacionalidad”;

Que el numeral 6) del artículo 258 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, expresa que son atribuciones del Director Ejecutivo del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Instituto y expedir los actos que requiera la gestión institucional;

Que mediante Acción de Personal No. 269 de 06 de junio de 2016, el Economista Augusto Espinosa, Ministro de Educación; nombró al señor Luis Males como Director Ejecutivo del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;

Que la misión del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales (IICSAE) es: “Ser la institución responsable de generar capacidades en las Nacionalidades y Pueblos con el objeto de empoderarlos en el desarrollo, fortalecimiento y recuperación de sus idiomas, ciencias y saberes ancestrales alineados a las leyes y al Plan Nacional del Buen Vivir, mediante la difusión, investigación y metodologías”;

Que mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 25 de 03 de julio de 2017 el Estatuto del IICSAE, el artículo 10, literal f), se establece que, será responsabilidad del Director Ejecutivo dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Instituto y expedir los actos que requiera la gestión institucional; y,

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

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, y el numeral 6 del artículo 258 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Resuelve:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DE IDIOMAS, CIENCIAS Y SABERES ANCESTRALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular y establecer en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre el Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, en adelante IICSAE, y sus servidoras y servidores públicos, mediante un adecuado sistema de Administración del Talento Humano, a fin de alcanzar el grado más alto de eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de sus competencias.

Art. 2.- Ámbito.- Todas las disposiciones del presente Reglamento, son de aplicación para las y los servidoras y servidores públicos del IICSAE que presten sus servicios en la institución bajo cualquier modalidad.

Art. 3.- Autoridad nominadora.- Constituye autoridad nominadora de esta Institución, el/la Director Ejecutivo, conforme a su acción de personal, a quien le corresponde el ejercicio de las atribuciones contempladas en la ley.

El o la Director/a podrá delegar todas las funciones de administración del talento humano que estime pertinentes, mediante Resolución, el mismo que, en todos los casos, deberá publicarse en la página web institucional y en el Registro Oficial.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO DE LAS SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 4.- Del ingreso de las y los servidores públicos.- El ingreso a la carrera del servicio público, se lo realizará

mediante concurso público de méritos y oposición, a excepción de los servidores/as públicos de libre nombramiento y remoción y del nivel jerárquico superior.

Las Unidades Administrativas, de manera excepcional y por necesidades institucionales, podrán solicitar a la Autoridad Nominadora o a quien se haya delegado las funciones de administración del talento humano, la contratación de personal ocasional que reúna los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos Institucionales, previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano.

Previo ingreso de las personas que van a prestar sus servicios lícitos y profesionales en el IICSAE, deberán observar lo contemplado en el artículo 231 de la Constitución de la República; y, cumplir con los requisitos que se encuentran establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público y en las demás normas vigentes que sean aplicables.

Podrán prestar sus servicios profesionales las personas extranjeras residentes en el Ecuador en calidad de servidores públicos conforme lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con el artículo 4 de su Reglamento General.

Art. 5.- Requisitos para el ingreso.- La Dirección de Talento Humano, además de los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, solicitará los siguientes documentos para el ingreso a la institución, mismos que reposarán en el archivo general de la Dirección de Talento Humano:

1. Hoja de vida ingresada y actualizada en la Red Socio Empleo;
2. Fotografía actualizada en formato digital;
3. Exhibición de los siguientes documentos: cédula de ciudadanía o identidad, y de la papeleta de votación, en caso de ser extranjero, pasaporte o cédula de identidad como extranjero;
4. Declaración patrimonial juramentada, sellada en la Contraloría General del Estado por la persona que ingrese al sector público;
5. Certificado del último año de estudios de bachillerato, tercer o cuarto nivel según corresponda (sólo para quienes se encuentran cursando estudios y no dispongan de título);
6. Impresión del registro de títulos constante en la página web del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;
7. Copias simples de los certificados de experiencia laboral bajo su relación de dependencia y/o prestación de servicios profesionales.
8. Copias simples de certificados de eventos de capacitación de los últimos cinco años (cursos, talleres, seminarios y otros);

9. Copia simple de la libreta o impresión de la cuenta de institución bancaria de la persona que ingrese al sector público, para la acreditación de haberes;
10. Impresión del historial laboral (detalles de aportes) del Sistema de Afiliados del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que demuestre la experiencia laboral bajo relación de dependencia;
11. Certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo Público;
12. Copia simple del carnet de discapacidad emitida por el organismo competente;
13. Formulario 107 del último empleador, sea público o privado, cuando la persona haya tenido relación de dependencia;
14. Formularios de proyección de Gastos Personales, siempre que sus ingresos superen la base imponible (voluntario);
15. Solicitud de continuidad de los fondos de reserva, en caso de que el último empleo haya sido en una institución pública (voluntario)
16. Solicitud de acumulación de la decimotercera y decimocuarta remuneraciones (voluntario);
17. Los demás requisitos establecidos en la ley y en la normativa correspondiente; y,
18. Declaración Juramentada ante Notario Público de no tener capitales en paraísos fiscales.

La Dirección de Administración de Talento Humano evaluará y determinará, de conformidad con los requisitos del perfil de cada puesto, la pertinencia de los documentos que serán requeridos a las personas que entrarán al IICSAE, a excepción de aquellos requisitos exigidos por la ley y demás normativa correspondiente.

La Dirección de Administración de Talento Humano verificará que las personas que van a ingresar a la institución no se encuentren inmersas en las inhabilidades y/o prohibiciones determinadas en la LOSEP y en su Reglamento General.

En caso de requerirse la contratación de personas extranjeras, la autoridad nominadora o su delegada/o, previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano, solicitará la respectiva autorización del Ministerio que ejerce la rectoría del Trabajo; siendo un requisito indispensable la visa de trabajo según corresponda.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Sección 1a.

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 6.- Deberes de las y los servidores públicos.-

Además de los deberes señalados en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, las y los servidores públicos del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, tendrán los siguientes:

1. Cumplir con las disposiciones contempladas en la Constitución, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, este Reglamento Interno y demás disposiciones del IICSAE;
2. Mostrar consideración y respeto a todas las autoridades, funcionarios, servidores, compañeros y compañeras dentro y fuera de la Institución, en igual forma a las personas que visitan por cualquier motivo la Institución;
3. Cumplir con la jornada de trabajo que se encuentra legalmente establecida, así como el concurrir de manera puntual a su sitio de trabajo;
4. Cumplir las órdenes legítimas de los jefes inmediatos siempre que estas no sean ilegales e inmorales.
La servidora o servidor público podrá negarse acatar las órdenes superiores de manera justificada, motivada y por escrito, las cuales deben ser puestas en conocimiento de la máxima autoridad nominadora;
5. Comunicar al inmediato jerárquico superior, sea por sí mismo o por interpuesta persona, sobre los eventos o sucesos de calamidad doméstica, enfermedad, fuerza mayor o caso fortuito que le impidan concurrir o llegar a tiempo a su sitio de trabajo en el mismo día. De igual manera, esta información será puesta a consideración de la Administración de Talento Humano, por medio del formulario de permisos institucional, la cual se reserva el derecho de verificar la veracidad sobre los motivos de ausencia de la o el servidor público;
6. Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada laboral y cumplir adecuadamente sus funciones;
7. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información relacionada a su trabajo y a la institucional;
8. Comunicar al inmediato jerárquico superior, sobre hechos y circunstancias que puedan afectar la imagen del IICSAE;

9. Responder por el correcto uso y la custodia de los bienes y equipos asignados mediante acta entrega-recepción, y reportar cualquier novedad a su Jefe inmediato superior;
10. Practicar los valores de recto proceder apegados a un comportamiento ético, de respeto, integridad, imparcialidad, colaboración y responsabilidad en todas las labores a realizar;
11. En caso de dotación de uniforme, credencial institucional, y demás accesorios que representen a la Institución, utilizarlo de manera adecuada. Evitar portarlos en lugares y espacios privados o personales ajenos a los intereses de la institución;
12. Usar los medios informáticos y electrónicos asignados para cada funcionario, con el objetivo de cumplir las funciones y proceso asignados a cada servidor;
13. Mantener actualizada la información que fue entregada a la Dirección de Administración de Talento Humano al momento de ingreso a la Institución;
14. Realizar y entregar los trabajos asignados de manera oportuna, eficiente y eficaz;
15. Prestar servicios de calidad, oportunos, con eficiencia, eficacia y buen trato a las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades;
16. Asistir de manera obligatoria a los eventos institucionales o de trabajo, con puntualidad y buena actitud;
17. Emplear eficientemente el tiempo y los recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones; y,
18. Otorgar un trato preferente a las personas y grupos de atención prioritaria.

Art. 7.- Derechos de las y los servidores públicos.- Las servidoras y los servidores públicos del IICSAE tendrán los siguientes derechos además de los citados en el artículo 23 de la LOSEP, los cuales poseerán un carácter de irrenunciables:

1. Derecho a presentar pruebas de descargo que se crean asistidas sobre las sanciones que sean impuestas por la Institución;
2. Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
3. Recibir uniformes de trabajo, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria;
4. Percibir la correspondiente remuneración, viáticos, movilización, y demás beneficios económicos, de conformidad con la ley;

5. Acogerse al beneficio por jubilación cuando cumplan con los preceptos establecidos para este derecho; y,
6. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley la normativa aplicable para el efecto.

Art. 8.- Prohibiciones a las y los servidores públicos.- Prohíbese a las y los servidores públicos del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, lo siguiente:

1. Divulgar información de carácter confidencial de la Institución;
2. Usar de manera indebida los equipos, materiales y suministros que sean pertenecientes a la Institución;
3. Retirar de la institución sin la orden correspondiente materiales, equipos, suministros de trabajo y/o valores de propiedad del Estado;
4. Abandonar injustificadamente su lugar de trabajo;
5. Abusar de la autoridad que le confiere el puesto con el fin de coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías contempladas en la Constitución de la República o cualquier otra norma que garantice derechos a las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades;
6. Retardar o negar, en forma injustificada, el despacho oportuno de los asuntos que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;
7. Desprestigiar al Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales;
8. Alterar o falsificar documentos oficiales como: informes, acciones de personal, criterios jurídicos, certificados, etc., a favor de sí mismos o de terceros;
9. Ingerir licor o sustancias psicotrópicas en las instalaciones de la Institución;
10. Asistir al trabajo en estado etílico o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas;
11. Dar un uso indebido a la credencial institucional, así como el uniforme en caso de existirlo;
12. Brindar un mal servicio a las personas que solicitan atención del Institución;
13. Atentar de palabra o de obra contra la dignidad, la moral y el honor de los superiores, subalternos o compañeros de trabajo;
14. Realizar actividades comerciales, ajenas a sus funciones, durante la jornada laboral;
15. Realizar actos que sean indecorosos que atenten contra la ética de la Institución;
16. Incurrir en acoso sexual; y,

17. Las demás señaladas en la Constitución, la ley y la normativa vigente.

Sección 2a.

DE LAS JORNADAS Y HORARIOS LABORALES

Art. 9.- Jornadas de trabajo.- Es importante el estar presente y listo a tiempo para empezar a trabajar, esto incluye el cumplir puntualmente el inicio de la jornada así como también la salida y retorno de la hora de almuerzo establecida por la Dirección de Administración de Talento Humano.

Los horarios serán establecidos por el(a) Director(a) Ejecutivo(a) o su delegado de acuerdo a la conveniencia del IICSAE, cabe indicar que la jornada laboral del personal, podrá ser modificada en cualquier momento por la Máxima Autoridad.

Art. 10.- Duración de la jornada de trabajo.- Los servidores(as) del IICSAE, bajo relación de dependencia, laborarán ocho (8) horas efectivas y continuas de lunes a viernes en la única jornada de 8h00 a 17h00, incluye una (1) hora de almuerzo. Los turnos para el almuerzo se establecerán acorde a las necesidades de la Institución por medio de la Dirección de Administración de Talento Humano.

El control de la jornada y los horarios de trabajo de las servidoras y servidores públicos, será responsabilidad de los jefes inmediatos de todas las Direcciones que forman parte de la estructura de la Institución, quienes deberán reportar a la Dirección de Administración de Talento Humano del IICSAE las novedades existentes.

Cabe indicar que la jornada laboral del personal; podrá ser modificada por ocasiones específicas en cualquier momento por la Máxima Autoridad.

Art. 11.- Horas de compensación.- No se consideran horas suplementarias o extraordinarias, los trabajos desempeñados luego de la jornada ordinaria o en días de descanso, con el objetivo de compensar el tiempo perdido ya sea por los días feriados no obligatorios cuando así lo disponga el(a) Director(a) Ejecutivo(a) o su delegado, o por errores cometidos en el desempeño de las funciones por cualquier causa imputable a los servidores(as).

Art. 12.- Puntualidad.- En razón de la actividad del IICSAE, la puntualidad es indispensable, por lo que de acuerdo a las disposiciones de la LOSEP y este Reglamento, los servidores(as) se presentarán a desempeñar sus funciones con absoluta puntualidad y quedan obligados a cumplir estrictamente los horarios establecidos.

Art. 13.- De los atrasos.- Se considera atraso cuando las o los servidores llegaren a su lugar de trabajo fuera del horario que ha sido establecido para el ingreso al Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales, de

conformidad con el artículo 10 de este Reglamento. Sin embargo, el personal deberá tomar en consideración los siguientes aspectos; Sin embargo, se considerará una tolerancia de diez (10) minutos por tres ocasiones en el mes para el registro del ingreso, caso contrario se procederá con la aplicación del régimen disciplinario determinado en el Capítulo V de este reglamento.

1. Los atrasos no son justificables, a excepción para cumplir con asuntos oficiales de la Institución, para lo cual, tendrán el término de tres (3) días para presentar los justificativos que fueren pertinentes al caso, si se presenta fuera del termino mencionado, éste se entenderá como no presentado y se continuará con el trámite correspondiente;
2. El incumplimiento del horario de trabajo durante la jornada laboral, el desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral y las salidas cortas de la Institución sin autorización. La Dirección de Administración de Talento Humano determinará si la falta se enmarca como leve; en caso de reincidencia, como grave; y,
3. Constituyen atrasos cuando las/los Servidores Públicos llegaren a su lugar de trabajo posterior al inicio de la jornada laboral con fracción de hora u horas de ocurrir un atraso por fuerza mayor o caso fortuito, la/ el Servidor Público deberá justificarlo el mismo día mediante el formato de hoja de permiso con cargo a vacaciones en el lapso de un (1) día, de lo contrario se sancionará conforme lo establece la Ley.

Art. 14.- Control de asistencia.- Los servidores(as) que laboran en el IICSAE, bajo relación de dependencia, obligatoriamente registrarán el ingreso y salida, así como la salida y entrada del almuerzo, a través del reloj biométrico.

Los(as) Directores(as) y Coordinador(a) de las direcciones técnicas y administrativas, controlarán la asistencia, puntualidad y permanencia de los servidores(as), bajo su cargo y remitirán las novedades e inobservancia a la Dirección de Administración del Talento Humano, para la aplicación de las sanciones correspondientes. Se considerará atraso cuando los servidores(as) registraren su ingreso después del horario establecido en el artículo 10 del presente Reglamento.

La Dirección de Administración del Talento Humano, en uso de sus atribuciones, efectuará controles de asistencia y permanencia del personal cuando considere pertinente. El atraso, la anticipación de la salida y la no permanencia al lugar de trabajo, estará sujeto al régimen disciplinario correspondiente.

Se exceptiona del registro en el lector biométrico a los servidores de nivel jerárquico superior, así como aquellas y aquellos servidores que debido a necesidades institucionales, han sido autorizadas por la Autoridad Nominadora para no utilizar el referido sistema, sin perjuicio de su obligación de cumplir con el horario establecido en el artículo 6 de este reglamento.

Las y los servidores públicos que omitan registrar su asistencia en el reloj biométrico en la hora de entrada y salida así como también en la hora de almuerzo, tendrán que justificar la misma mediante el formulario de justificación de timbre biométrico en el término de 24 horas posterior a su omisión. En caso de no presentar justificación se procederá a aplicar el régimen disciplinario.

Art. 15.- Permanencia.- Las y los servidores públicos deberán mantenerse obligatoriamente en su puesto de trabajo durante la jornada laboral establecida. Se exceptúan quienes por temas institucionales se ausenten de la institución, para lo cual deberán contar con la autorización del jefe inmediato y llenar el formulario de permisos oficiales antes y después de su ausencia registrando su hora de retorno.

Quienes se ausenten de la institución por temas personales deberán realizar el respectivo formulario de permiso, el cual será remitido a la Dirección de Administración del Talento Humano, caso contrario se procederá a aplicar el régimen disciplinario determinado por este reglamento y leyes conexas.

Sección 3a.

DE LAS VACACIONES

Art. 16.- Autorización.- El Jefe inmediato autorizará las vacaciones de las servidoras y servidores públicos de la Institución, de acuerdo al cronograma anual de vacaciones; y, la Dirección de Administración de Talento Humano será la responsable de elaborar las correspondientes acciones de personal.

Las y los servidores públicos del IICSAE podrán gozar de treinta (30) días de vacaciones anuales, siempre y cuando hubieren laborado 11 meses continuos en la Institución o la parte proporcional de las mismas de acuerdo al tiempo laborado.

De los treinta (30) días de vacaciones, se incluirán sábados y domingos, para lo cual la Dirección de Administración de Talento Humano, determinara la manera de cálculo de las mismas.

Conforme lo determinado la LOSEP y su Reglamento General, las vacaciones se podrán acumular hasta por 60 días, y no se reconocerán económicamente a excepción del caso de cesación de funciones, en el cual se liquidarán todas las vacaciones a las que tuviere derecho el servidor público cesante.

Art. 17.- Procedimiento de vacaciones.- Para solicitar vacaciones, las y los servidores públicos deberán remitir a la Dirección de Administración de Talento Humano la respectiva solicitud mediante el Formulario de permisos establecido para el efecto.

El jefe inmediato o el que hiciera sus veces tendrá la facultad de coordinar el uso de las vacaciones de los servidores y servidoras públicas a su cargo, a fin de precautelar

el cumplimiento de la planificación de actividades y organización de su área.

Art. 18.- Cronograma anual de vacaciones.- Las vacaciones estarán sujetas al cronograma anual que elaborará cada Unidad de la Institución; dicho calendario debe ser enviado hasta el 31 de diciembre de cada año a la Dirección de Administración de Talento Humano.

Las modificaciones que puedan existir al cronograma de vacaciones que se hace referencia al inciso anterior, procederán en casos excepcionales, debidamente justificados, y deberán ser comunicadas únicamente bajo solicitud de cada Director o Directora de las diferentes Unidades del IICASE; la misma que será aprobada por la Dirección de Administración de Talento Humano.

En el caso de que las unidades que forman parte de la estructura de la Institución no elaboren el cronograma anual de vacaciones, la Dirección de Administración de Talento Humano podrá elaborarlos y ejecutarlos.

El calendario de vacaciones entrará en vigencia a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año. Y deberá ser aprobado por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 19.- De la acción de personal.- La Dirección de Administración de Talento Humano, elaborará la correspondiente acción de personal cuando la solicitud de vacaciones de las y los servidores comprendan 15 o más días consecutivos. Las solicitudes que correspondan a menos de 15 días consecutivos, se formalizarán con el formulario de solicitud de vacaciones debidamente legalizado.

Art. 20.- Anticipos de vacaciones.- La Dirección de Administración de Talento Humano es responsable de llevar un registro de los anticipos de vacaciones, que fueron realizados a favor de las y los servidores públicos que laboran en el IICSAE, con la finalidad de que en la liquidación se pueda transparentar el derecho a vacaciones y garantizar, de esta manera, un cálculo adecuado en el pago de la liquidación.

Previo petición de la servidora o servidor público se podrá autorizar anticipo de vacaciones, hasta por los días que a la fecha haya generado.

Art. 21.- De los permisos imputables a vacaciones.- Se podrán conceder permisos imputables a vacaciones a las y los servidores, siempre que estos no excedan los días de vacaciones a los que la servidora o el servidor hayan generado.

Las o los servidores públicos, deberán solicitar los permisos con cargo a vacaciones, utilizando el formulario correspondiente, debidamente legalizado por su Jefe inmediato, el mismo que deberá ser presentado en la Dirección de Administración de Talento Humano. Todos estos permisos sean en días, horas o fracciones de hora, serán imputables en el cálculo de saldos de vacaciones de las o los servidores públicos.

La Dirección de Administración de Talento Humano, para el control de vacaciones, contabilizará las horas y fracciones de hora, y procederá a descontar mediante el cálculo determinado para los permisos imputables a vacaciones el cual corresponde a 1,36 por día de vacación.

Para el cálculo de vacaciones no se considerará el tiempo correspondiente a las licencias sin remuneración y a la suspensión temporal sin goce de remuneración.

Art. 22.- Liquidación de vacaciones por cesación de funciones.- Cuando la o el servidor público cesare funciones y se desvinculare de la institución sin haber hecho uso de las vacaciones, los días a los que tenga derecho serán compensados en dinero al momento de su liquidación, calculados sobre la base de la remuneración mensual unificada que perciba al momento de su separación hasta por un máximo de sesenta días por concepto de vacaciones no gozadas.

Las y los servidores con contratos de servicios ocasionales se liquidarán las vacaciones cuando culmine su periodo laboral, ya sea que cesare o terminare su contrato.

El cálculo comprende la remuneración dividida para treinta y el resultado se multiplica por los días de vacaciones no gozadas.

Sección 4a.

DE LOS PERMISOS

Art. 23.- Permisos.- Las y los servidores públicos tendrán derecho a solicitar permiso, con o sin cargo a vacaciones, en los siguientes casos:

1. La Autoridad Nominadora concederá permisos hasta por dos horas diarias a los servidores públicos para estudios regulares, siempre y cuando sea justificado con la matrícula de la entidad educativa o el certificado de asistencia regular a clase, se exceptúa este permiso a los servidores que posean jornada especial de trabajo;
2. Para estudios regulares de postgrado se concederá licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración siempre que la o el servidor público demuestre con certificados que realiza sus estudios dentro de la jornada laboral;
3. A las y los servidores públicos bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, de conformidad con las necesidades institucionales, se les podrá conceder permiso para estudios regulares dentro de la jornada ordinaria de labores, en cuyo caso, están obligados a reponer el tiempo otorgado, ya sea laborando fuera del horario de la jornada ordinaria o descontando de sus vacaciones. Si el/la servidor/a pública/o compensare dicho permiso fuera del horario de la jornada ordinaria de labores, no se generará el derecho a pago de horas suplementarias o extraordinarias;
4. Para atención médica dentro de la jornada de trabajo, utilizando el formulario de permiso de salida, autorizado

por el Jefe inmediato y remitido a la Dirección de Administración de Talento, señalando el motivo de la ausencia. Para este efecto deberá entregar el respectivo certificado médico otorgado por el profesional que atendió el caso;

5. Para el cuidado del recién nacido, por dos horas diarias durante doce meses contados a partir de que concluya la licencia de maternidad. El horario será establecido por la servidora pública en coordinación con el Jefe inmediato, quien comunicará a la Dirección de Administración de Talento Humano, adjuntando documentos de respaldo para que se emita el informe correspondiente y se proceda a elaborar la acción de personal respectiva;
6. Previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano, tendrán derecho a permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas que estén debidamente certificadas;
7. Cuando las y los servidores públicos deban atender asuntos oficiales fuera de la ciudad justificará su ausencia mediante el Formulario respectivo, señalando el asunto oficial con la debida autorización del Jefe inmediato y se deberá informar a la Dirección de Administración de Talento Humano, conjuntamente con el permiso deberán adjuntar el informe del cumplimiento de dicha comisión. Si no se procede de la forma señalada, se considerará abandono de puesto;
8. Se concederá a la o el servidor permisos para matriculación de sus hijos e hijas en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos horas en un día por cada hija o hijo, mismos que serán solicitados con un día de anticipación al hecho; y
9. Se podrá conceder permisos imputables a vacaciones, siempre que estos no excedan los días de vacación a los que tenga derecho al momento de la solicitud, para ello deberán presentar el formulario de solicitud de permisos por asuntos personales con cargo a vacaciones con 24 horas de anticipación; estos permisos se concederán siempre y cuando no sobrepasen los 3 días continuos.

Los demás permisos contemplados en los artículos del 64 a 67 del Reglamento General de la LOSEP, deberán ser solicitados por las y los servidores a su jefe inmediato. Dicha solicitud deberá ser realizada en los formularios diseñados por la Dirección de Administración de Talento Humano para el efecto.

CAPÍTULO IV

DEL TRASLADO, TRASPASO Y CAMBIO ADMINISTRATIVO

Art. 24.- Del traslado administrativo.- Se entiende por traslado administrativo al movimiento que es debidamente motivado, de la o el servidor público de un puesto a otro

vacante, de igual clase y categoría o de distinta clase pero de igual remuneración, dentro de la misma Institución y que no implique cambio de domicilio.

Art. 25.- Condiciones para traslados.- Los traslados de un puesto a otro podrán ser acordados y autorizados por la Autoridad Nominadora o su delegado/a, siempre y cuando:

1. Ambos puestos tengan igual remuneración; y,
2. La candidata o el candidato al traslado cumpla los requerimientos para el puesto al cual va a ser trasladado.

Art. 26.- Del traspaso de puestos a otras unidades o instituciones.- La autoridad nominadora, previo informe técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano, podrán autorizar el traspaso de puestos, con la existencia de la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra dentro de la misma institución.

Para el traspaso de puestos con su respectiva partida presupuestaria a otra entidad, institución u organismo de las señaladas en el artículo 3 de la LOSEP. Además del informe técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano, se requerirá dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si ello implica aumento de la masa salarial o gasto corriente de la entidad y la aprobación del Ministerio de Trabajo.

Art. 27.- Del cambio administrativo.- Se entiende por cambio administrativo el movimiento de los servidores públicos de una unidad a otra distinta. La autoridad nominadora podrá autorizar el cambio administrativo, entre distintas unidades de la entidad, sin que implique modificación presupuestaria y siempre que se realice por necesidades institucionales, por un período máximo de diez meses en un año calendario, observándose que no se atente contra la estabilidad, las funciones y remuneraciones de la servidora o servidor pública/o.

Una vez cumplido el período autorizado la servidora o servidor pública/o, deberá ser reintegrado a su puesto de trabajo original.

Art. 28.- Intercambio voluntario de puestos.- La autoridad nominadora, previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano, podrá autorizar el intercambio voluntario de puestos de las y los servidores públicos, siempre que sean puestos de los mismos niveles profesionales, administrativos o técnicos en ambas instituciones, en los siguientes casos:

1. Enfermedad;
2. Cambio de estado civil; y,
3. Seguridad familiar o personal.

Para la aplicación del presente artículo se procederá conforme lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Por el intercambio voluntario de puestos no podrá mediar pago alguno; en caso de comprobarse el pago, previo sumario administrativo, se procederá a la destitución de las o los servidores sumariados.

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 29.- De la responsabilidad administrativa.- Las y los servidores públicos que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones de la LOSEP, su Reglamento General o el presente Reglamento Interno, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el hecho.

El procedimiento para aplicar sanciones observará las garantías constitucionales al debido proceso y el derecho a la defensa.

Para efecto de la aplicación de las sanciones mencionadas las faltas se clasifican en leves y graves.

Art. 30.- De la potestad para sancionar.- El/la Director Ejecutivo en coordinación con las Unidades Administrativas pertinentes, ejercerá la facultad disciplinaria respecto a las servidoras y servidores públicos del IICSAE, cumpliendo los términos señalados en la LOSEP, su Reglamento General y el presente Reglamento Interno.

Art. 31.- Sanciones disciplinarias.- Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

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

Art. 32.- De las faltas leves.- Se consideran faltas leves, las acciones u omisiones de las prohibiciones y deberes de las y los servidores que sean contrarias a las normas establecidas sin que lleguen a alterar o perjudicar de manera significativa el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la unidad orgánica, sin intención de causar daños.

Las faltas leves serán sancionadas con amonestación verbal, escrita o sanción pecuniaria dependiendo la gravedad de la falta y observando los casos de reincidencia.

Son faltas leves las siguientes:

1. Uso inadecuado de equipos entregados a su custodia que deben ser utilizados en las actividades propias de la institución;

2. No proporcionar oportunamente la información, relacionada con su trabajo que haya sido requerida por el Jefe inmediato superior;
3. No justificar la falta de registros de asistencias diarias de acuerdo al sistema de control durante el término establecido para el efecto;
4. Salir de la institución sin el permiso respectivo;
5. Realizar actividades comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias;
6. Ingresar o permanecer en las dependencias del IICSAE, después de las horas laborables, o en días de descanso obligatorio sin la debida autorización;
7. Emplear malos modales, lenguaje inmoderado o incorrecto en el trato con los demás que son contrarios a la buena moral que debe ser propia de los funcionarios que desempeñan funciones dentro de la Institución;
8. No concurrir con el uniforme, en caso de existirlo;
9. No portar la credencial institucional dentro de la Institución, una vez que los mismos hayan sido entregados al servidor público;
10. No comunicar a la Dirección de Administración de Talento Humano sobre el cumplimiento de servicios institucionales dentro y fuera del país, salidas, entradas o cambios de vacaciones, licencias y/o permisos;
11. No informar del incumplimiento de la jornada y horarios de trabajo de los servidores públicos a su cargo;
12. La atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo;
13. Utilizar los teléfonos de la institución, para asuntos no oficiales;
14. Utilizar las instalaciones, equipos, bienes materiales, medios de comunicación en actos no oficiales y/o ajenos a la Institución;
15. Fumar dentro de las instalaciones de la institución;
16. Permanecer injustificadamente en oficinas que no sean las del trabajo habitual;
17. Realizar actividades distintas a sus labores durante la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo; y,
18. Las demás que determine la Constitución y la Ley.

Art. 33.- De las faltas graves.- Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones, que transgredan e infrinjan de manera grave el ordenamiento jurídico del IICSAE.

La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos del IICSAE.

La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave.

Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo.

Art. 34.- De las faltas graves sancionadas con destitución.- Se consideraran faltas graves sancionadas con destitución las siguientes:

1. Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación del desempeño e informes del Jefe Inmediato y la Dirección de Administración de Talento Humano;
2. Abandono injustificado del trabajo por dos días laborables consecutivos;
3. Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de peculado, cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito; y, en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado están prohibidos para el desempeño, bajo cualquier modalidad, de un puesto, cargo, función o dignidad pública;
4. La misma incapacidad recaerá sobre quienes hayan sido condenados por los siguientes delitos: aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación;
5. Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
6. Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;
7. Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
8. Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
9. Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento, contrato de servicios ocasionales o contratos de servicios profesionales, contraviniendo disposiciones expresas de la LOSEP y su Reglamento General;
10. Realizar actos de abuso sexual, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de servidoras

y servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que deberán ser debidamente comprobados;

11. Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;
12. Ejercer presiones o influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
13. Adulterar cualquier tipo de documentación personal e institucional;
14. Realizar cualquier tipo de acto indecoroso e inmoral;
15. Atentar contra derechos humanos de alguna servidora o servidor público, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión; y,
16. Las demás que determine la Constitución y la Ley.

Art. 35.- De las faltas sancionadas pecuniariamente.- La Máxima Autoridad podrá sancionar pecuniaria y administrativamente en caso de reincidencia de faltas leves.

Art. 36.- De las faltas sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración.- La Máxima Autoridad o su Delegado/a impondrá a las servidoras y servidores públicos del IICSAE, la suspensión temporal sin goce de remuneración en el ejercicio de sus funciones hasta por treinta días calendario, previo el sumario administrativo correspondiente.

Dicha sanción se impondrá a las servidoras y servidores públicos que por negligencia en el cumplimiento de sus responsabilidades, inasistencia o violación al reglamento interno de la institución; o, que por acción u omisión hayan incurrido en una de las causales que a continuación se señalan:

1. Reincidir en el cometimiento de dos o más faltas sancionadas pecuniariamente, en el período de 1 año calendario;
2. Todo hecho fraudulento, falsificación, falsa declaración para obtener beneficios para sí mismo o para otros;
3. Revelar o alterar datos calificados que puedan poner en peligro el buen nombre del IICSAE; y,
4. Las demás que determine la Constitución, la Ley o Autoridad competente.

Art. 37.- Del derecho a la defensa.- De conformidad con lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, ningún servidor o servidora público/a podrá ser privado de su derecho a la defensa; por consiguiente, se garantiza el derecho a no ser sancionados sin antes haberseles

proporcionado la oportunidad a justificarse o defenderse en su caso, en estricta observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.

Toda autoridad, servidora o servidor pública/o del IICSAE, será responsable por los actos y decisiones ejecutados en el ejercicio de sus funciones, para lo cual se otorgará un término de setenta y dos (72) horas a partir de la notificación de la infracción presumiblemente realizada para los descargos pertinentes.

Art. 38.- Procedimiento y trámite para aplicación de sanciones.- Para la imposición de sanciones de las faltas leves determinadas en el presente Reglamento Interno se seguirá el siguiente proceso:

1. Quien tuviese conocimiento de cualquier hecho que implique falta leve, lo pondrá en conocimiento de la Dirección de Administración de Talento Humano, señalando la falta cometida, y los nombres y apellidos completos del servidor o funcionario.
2. Una vez puesto en conocimiento de la Dirección de Administración de Talento Humano, se procederá a remitir una solicitud de pruebas de descargo al funcionario o servidor, para que haga uso de su derecho a la defensa.
3. Recibida la notificación por parte del funcionario o servidor, este tendrá el término de sesenta y dos horas (72) para contestar la solicitud mencionada en el inciso anterior, con las pruebas de descargo que se crean asistidos, para tratar de desvirtuar las acusaciones imputadas. En caso de recibir contestación a la solicitud de pruebas de descargo fuera del término establecido, esta no surtirá los efectos legales pertinentes y se entenderá como no contestada.
4. Finalizado el término establecido, la Dirección de Administración de Talento Humano será la pertinente para analizar las pruebas de descargo presentadas y determinar la procedencia para la aplicación de la falta.
5. La autoridad Nominadora o su delegado, será el responsable de la imposición de la falta, teniendo en cuenta el pronunciamiento de la Dirección de Administración de Talento Humano, quien por medio de un documento comunicara al servidor o funcionario de la aplicación de la falta y determinara la elaboración de la respectiva acción de personal.

Art. 39.- De los reclamos.- La servidora o servidor público que considere haber sido sancionado de manera injusta o de forma ilegal, tendrá derecho a interponer acciones administrativas y judiciales correspondientes.

CAPÍTULO VI

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES

Art. 40.- Casos de cesación de funciones.- Las y los servidores públicos cesarán definitivamente en sus funciones en los siguientes casos:

1. Por renuncia voluntaria formalmente presentada, la cual deberá estar debidamente aprobada y autorizada según la normativa legal vigente;
2. Por incapacidad absoluta o permanente que sea declarada judicialmente;
3. Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia debidamente ejecutoriada;
4. Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto;
5. Por destitución;
6. Por muerte;
7. Por supresión del puesto; y,
8. Cumplimiento del plazo en el caso de contratos de servicios ocasionales.

En los demás casos previstos en la Constitución y la Ley.

Art. 41.- Documentos a presentar por cese de funciones.- La/el servidor público del IICSAE que por cualquier circunstancia sea cesante en sus funciones, deberá entregar en la Dirección de Administración de Talento Humano el documento de cesación de obligaciones es decir el documento u hoja de ruta debidamente llenado y firmado por el jefe inmediato, y la Unidad de TICs, Dirección Administrativa Financiera, y la Dirección de Talento Humano.

Adjunto se presentará los siguientes requisitos:

1. Informe de fin de gestión aprobada por el Jefe Inmediato.
2. Credencial institucional, porta credencial y cordón. (En caso de pérdida debe adjuntar la denuncia sellada, donde se nombra la pérdida de la credencial institucional).
3. Declaración Patrimonial Juramentada de fin de gestión.
4. Copia de Actas de entrega-recepción de activos a su cargo.

Art. 42.- De la liquidación de haberes.- El pago de liquidación de haberes al que tiene derecho el personal cesante, únicamente procederá una vez que haya hecho entrega de la documentación completa a la Dirección de Administración de Talento Humano. En caso de existir rubros adeudados por parte del servidor saliente, se procederá al descuento correspondiente de la liquidación.

La cesación de funciones se lo realizará observando lo establecido en el Reglamento General a la LOSEP.

Art. 43.- De la renuncia.- El personal que en forma libre y voluntaria cesa sus funciones adicionalmente presentará su renuncia a su jefe inmediato y a la autoridad nominadora, debidamente firmada.

La o el servidor público presentará su renuncia voluntaria con por lo menos quince (15) días de anticipación a la fecha de su salida, debiendo durante este plazo contado a partir de la fecha de presentación de la renuncia voluntaria, asistir normalmente a su lugar de trabajo, caso contrario será objeto de la aplicación del régimen disciplinario por abandono de puesto, salvo autorización de la máxima autoridad o su delegado dando por anticipada a los 15 días la cesación en funciones.

En caso de que la autoridad nominadora no se pronuncie respecto de la renuncia en el plazo indicado, se considerará aceptada para los fines pertinentes.

La autoridad nominadora podrán aceptar inmediatamente la renuncia presentada por el/la servidor/a público/a, determinando que ya no será necesaria la concurrencia a su lugar de trabajo, dejando inmediatamente cesante el cargo.

CAPÍTULO VII

DE LAS REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS

Art. 44.- De la remuneración.- Las y los servidores públicos del IICSAE, tendrán derecho a recibir la remuneración mensual unificada establecida en la escala de remuneraciones emitidas por el Ministerio de Trabajo, se deducirá de la remuneración, en caso de existir retenciones de impuestos, préstamos quirografarios, hipotecarios, anticipos, retenciones ordenadas por autoridad judicial, además de las que determine la ley.

Art. 45.- De los ingresos complementarios.- Las y los servidores públicos del IICSAE, a más de la remuneración mensual unificada percibirán los siguientes ingresos complementarios: décimo tercer sueldo; décimo cuarto sueldo; fondos de reserva; viáticos; movilización; horas suplementarias y/o extraordinarias; encargos y subrogaciones; y, las que determine la ley.

Art. 46.- Horas suplementarias y extraordinarias.- Cuando por necesidad de la institución y por causas debidamente justificadas, se requiera que una servidora o servidor público labore horas suplementarias y/o extraordinarias, éste tendrá derecho a percibir el pago correspondiente previa elaboración del informe respectivo. Las horas suplementarias y extraordinarias deberán ser autorizadas por máxima autoridad; además verificadas y aprobadas por el Jefe inmediato y la Dirección de Administración de Talento Humano, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria.

Los reportes del reloj biométrico o en su caso las hojas de registro serán uno de los documentos habilitantes para el pago.

Art. 47.- Horas suplementarias.- Se considerarán horas suplementarias a aquellas en las cuales la o el servidor público labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma y por un máximo de sesenta horas al mes, pudiéndose realizar estas horas suplementarias entre la terminación de la jornada legal y las 24h00 del mismo día.

La institución pagará por este concepto a la o el servidor público la remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo más un veinte y cinco por ciento (25%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada.

Art. 48.- Horas extraordinarias.- Se considerarán horas extraordinarias aquellas en que la o el servidor/a público/a labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un máximo de sesenta horas al mes.

Para el pago de las horas extraordinarias se considerarán los siguientes casos:

1. Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor público, en días hábiles, en el horario establecido en el primer inciso de este artículo, tendrá un recargo del sesenta por ciento (60%) del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada de la o el servidor público; y,
2. Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor público a cualquier hora, fuera de la jornada legal de trabajo, durante los días sábados, domingos o de descanso obligatorio, se pagará el cien por ciento (100%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada de la o el servidor público.

Art. 49.- De la verificación y control.- El trabajo ejecutado en horas suplementarias y/o extraordinarias, está bajo la responsabilidad directa del jefe inmediato que lo requirió y bajo el control de la Dirección de Administración de Talento Humano a través del informe de horas suplementarias y extraordinarias cotejado con el reporte mensual del reloj biométrico.

El control para el pago de horas suplementarias y extraordinarias se basará en el registro de las marcaciones en el sistema biométrico, razón por la cual su inobservancia u omisión no se considerará para dicho pago.

Procedimiento para el pago de horas suplementarias y extraordinarias:

1. Las Unidades Administrativas deberán remitir mediante el Sistema de Gestión Documental QUIPUX la planificación consolidada, anexando el formulario en Excel a la Máxima Autoridad para su autorización hasta el día 20 de cada mes, lo correspondiente al mes siguiente, justificando la necesidad de las mismas con un detalle de las acciones y/o productos que se desarrollarán.
2. Una vez autorizada por la máxima autoridad dicha planificación se remitirá a la Dirección de Administración de Talento Humano para su revisión, validación y consolidación.
3. Las Unidades Administrativas mediante documento enviado por QUIPUX, dirigido al Director/a de Administración de Talento Humano, deberán remitir los informes de horas suplementarias y extraordinarias, al siguiente día laborable trabajado en horario extendido

en el formato destinado para su presentación, el mismo que se comparará con la planificación y reporte del sistema biométrico del mes correspondiente y en caso de que en este día se generen horas suplementarias se detallaran en el informe del siguiente mes.

4. La Dirección de Administración de Talento Humano remitirá hasta el día 5 de cada mes, siempre y cuando este sea laborable, a la Dirección Administrativa Financiera mediante QUIPUX el reporte consolidado de horas suplementarias y extraordinarias validadas, para el pago pertinente que deberá ejecutar.

Art. 50.- Prohibición.- Las autoridades, y los funcionarios del IICSAE, cuyos puestos se encuentren comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior o de libre nombramiento y remoción, así como el personal contratado por servicios profesionales no tendrán derecho a percibir valor alguno por concepto de horas suplementarias y/o extraordinarias.

CAPÍTULO VIII

DEL TALENTO HUMANO

Sección 1a.

DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

Art. 51.- La capacitación y desarrollo profesional se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el capítulo V de la LOSEP, en concordancia con lo dispuesto en el capítulo VII de su Reglamento y la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación emitida por el Ministerio de Trabajo. En este contexto se deberá cumplir con las capacitaciones programadas por la Dirección de Administración del Talento Humano para cada servidor y a la vez al culminar las mismas y remitir al IICSAE la información recibida y sus instrumentos técnicos con el fin de crear una biblioteca para el uso de todo el personal.

Adicionalmente las y los servidores que no aprueben el curso, taller o capacitación dictadas por otras instituciones públicas de forma gratuita, como efecto se devengara su asistencia descontando de sus vacaciones anuales los días u horas que asistió al mencionado curso, taller o capacitación que no aprobó. En otros casos, se aplicará lo que determina la LOSEP, su reglamento y norma técnica.

En el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del servicio público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir.

La Dirección de Administración del Talento Humano, en base a la misión, visión, objetivos estratégicos, portafolio de productos y/o servicios de cada Dirección, como efecto del proceso de atención de necesidades y a los resultados de la evaluación de desempeño, elaborará el Plan Anual de Capacitación Institucional, para la aprobación de la o el Director Ejecutivo, hasta el 31 de enero de cada año,

a fin de que sea incorporado el presupuesto en el Plan Operativo Anual y en la proforma Presupuestaria Anual de la institución.

El Plan Anual de capacitación se sujetará a las siguientes políticas:

1. Las y los servidores del Instituto de Idiomas, Ciencias y Saberes Ancestrales podrán acceder a programas de capacitación de hasta 100 horas anuales, con la finalidad de dar mayor cobertura a las necesidades de capacitación de todo el personal de las diferentes áreas de la institución. En caso de que una o un servidor supere esta cantidad de horas, deberá contar con la respectiva autorización de la o el Director o responsable del área y la autoridad nominadora;
2. La Dirección de la Administración del Talento Humano, conjuntamente con los responsables de las diferentes Direcciones de la institución realizará el levantamiento de necesidades de capacitación para la elaboración del Plan Anual de Capacitación; este plan deberá contener el presupuesto correspondiente. En caso de presentarse un evento de formación o capacitación que no esté contemplado en el plan aprobado; previo a la autorización de la o el Director Ejecutivo, la Dirección de Administración del Talento Humano emitirá un informe técnico del requerimiento, en el que se determinará la relevancia del evento y la disponibilidad presupuestaria que permita auspiciar la participación de la o el servidor;
3. La ejecución de las actividades de capacitación, es de responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano;
4. La Dirección de Administración del Talento Humano realizará el control y evaluación de las actividades de capacitación, documentará el proceso de acuerdo con la normativa correspondiente; y,
5. El Plan Anual de Capacitación será un instrumento dinámico y flexible de conformidad con las necesidades que presten en la Institución. Los cambios al Plan deberán ser canalizados a través de la Dirección de la Administración del Talento Humano y autorizados por la autoridad nominadora.

Sección 2a.

DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN

Art. 52.- De la planificación institucional del talento humano.- La Dirección de Administración de Talento Humano estructurará, elaborará y presentará la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.

Sección 3a.

DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 53.- De la evaluación del desempeño.- Las y los servidores públicos del IICSAE serán evaluados una vez al año por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano.

Para que la o el servidor público pueda ser evaluado debe tener al menos tres meses continuos de labor en el IICSAE.

La evaluación a la máxima autoridad será en función de los lineamientos establecidos por la función ejecutiva.

CAPÍTULO IX

SALUD OCUPACIONAL

Art. 54.- De la salud ocupacional.- De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General a la LOSEP, la Dirección de Administración de Talento Humano procurará el desarrollo profesional y personal cuidando el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollará programas integrales.

Art. 55.- Plan de salud ocupacional.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento General a la LOSEP, se deberá implementar un plan de salud ocupacional que deberá integrar los siguientes elementos:

1. Medicina preventiva y del trabajo;
2. Higiene ocupacional;
3. Seguridad ocupacional;
4. Bienestar social; y,
5. Las demás determinadas en las normas vigentes de acuerdo al ámbito.

La Dirección de Administración de Talento Humano será el encargado de implementar las medidas y acciones necesarias a fin de garantizar el desarrollo profesional y la salud ocupacional de las/los servidores públicos del IICSAE.

CAPITULO X

DE LOS SERVIDORES(AS) CAUCIONADOS

Art. 56.- Responsabilidad.- Los servidores(as) que tengan a su cargo dinero o bienes de propiedad del IICSAE, serán responsables directos de toda pérdida o deterioro, salvo aquellas que provengan de caso fortuito o fuerza mayor en los casos previstos en el Art. 30 del Código Civil.

En todo caso el IICSAE, se reserva el derecho de las acciones civiles y penales que la ley otorga.

Art. 58.- Manejo de fondos.- Los servidores(as) que reciban dinero o medios de pago tales como cheques, tarjetas de crédito, etc., como producto de ventas o cualquier otro concepto serán responsables de dichos valores y el faltante en caso de haberlo será a cargo del servidor(a) sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que dieron lugar.

Art. 59.- Entrega de llaves.- Los servidores(as) que tengan

a su cargo llaves de las diferentes dependencias del IICSAE tales como vehículos, bodegas, institución, entre otros e incluso ocasionales serán responsables directos de las mismas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Lo no contemplado en el presente Reglamento se sujetará a lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, normas técnicas y demás disposiciones conexas.

SEGUNDA.- Las y los servidores públicos del IICSAE, están obligados al cumplimiento cabal de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno, su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa para su inobservancia.

TERCERA.- Toda servidora o servidor público estará en la obligación de informar inmediatamente a la Dirección de Administración de Talento Humano, cualquier cambio producido sobre los siguientes aspectos: a) Estado civil; b) Aumento o disminución de cargas familiares por nacimiento de hijos, defunciones u otras causas; c) Dirección domiciliaria; d) Número telefónico propio o de referencia; e) Estudios realizados; y, f) Capacitación adquirida.

CUARTA.- Una vez expedido el presente Reglamento Interno, la Dirección de Administración de Talento Humano, tendrá la obligación de informar, socializar y entregar un ejemplar del mismo ya sea de forma física o digital, a las autoridades, servidoras y servidores públicos del IICSAE, en un plazo no mayor a treinta días.

QUINTA.- Las y los trabajadores del sector público que se encuentran sujetos al Código de Trabajo seguirán amparados bajo esta normativa, por lo cual mantendrán los derechos individuales y colectivos garantizados por este cuerpo legal, su régimen estará además regulado por el “REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DE IDIOMAS, CIENCIAS Y SABERES ANCESTRALES”, expedido por esta Institución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a la Dirección de Administración de Talento Humano.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica del IICSAE, la respectiva notificación de la presente Reglamento.

TERCERA.- Notifíquese con el contenido de la presente Resolución al Ministerio del Trabajo.

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

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

f.) Luis Enrique Males Morales, Director Ejecutivo.

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE AZOGUES

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República, en su Art. 264, numeral 13 establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales del Ecuador, gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, en concordancia con lo dispuesto en el At. 55 literal m) del COOTAD;

Que, en la misma Ley Superior del Estado, en el señalado artículo 264 parte final, dispone que las municipalidades en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirá Ordenanzas Cantonales;

Que, por disposición del Art. 389 de la Carta Magna, le corresponde al Estado y por ende a las instituciones que lo componen, proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico (producidos por la personas), mediante la prevención ante riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones, sociales, económicas y ambientales, con el objeto de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que, el Art. 425 de la Constitución Política del Estado determina la jerarquización de las leyes, disponiendo en su último inciso que “...La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados...”

Que, mediante Resolución Nro.0320 de 02 de diciembre de 2008, la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, acuerda transferir la competencia del Servicio de Defensa contra Incendios a los gobiernos Municipales.

Que, en virtud del Convenio de Transferencia Definitiva del Servicio de Defensa contra incendios del Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Inclusión Económica y Social, de fecha 17 de abril de 2009. La Ilustre Municipalidad de Azogues asumió con todas las atribuciones el servicio, cuya prestación seguirá a cargo del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues;

Que, la Ley de Defensa Contra Incendios, capítulo V. DE LOS RECURSOS ECONOMICOS, artículo 35 manda: “Facultades especiales de los Primeros Jefes de Cuerpos de Bomberos.- Los primeros jefes de los cuerpos de bomberos del país, concederán permisos anuales, cobrarán tasas de servicios, ordenarán con los debidos fundamentos, clausuras de edificios, locales e inmuebles en general y, adoptarán todas las medidas necesarias para prevenir flagelos, dentro de su respectiva jurisdicción, conforme a lo previsto en esta Ley y en su Reglamento. (...)”

Que, la Ley de Defensa Contra Incendios (4. Reglamento de aplicación a los artículos 32 y 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios...), capítulo III. DEL COBRO DE TASAS DE SERVICIOS, CLAUSURAS DE OCALES Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, el artículo 12 dice: “Cobro de tasas.- El cobro de tasa, se refiere a los valores que el Cuerpo de Bomberos mantiene en el cuadro que

anualmente revisa y aprueba el Consejo de Administración respectivo para los permisos de funcionamiento. Las instituciones bomberiles (...)”

Que, la Ley de Defensa Contra Incendios (7. Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios), capítulo III. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN, el artículo 349 dice; “Vigencia del permiso de funcionamiento.- El permiso de funcionamiento tendrá una vigencia de un año calendario (1 de enero al 31 de diciembre) exceptuando los permisos ocasionales y es la autorización que el Cuerpo de Bomberos emite a todo local en funcionamiento que se enmarca dentro de la siguiente categorización: a) Comercio; b) Industrias y fábricas; c) Servicios; d) Salud; e) Oficinas públicas y privadas; f) Fundaciones; g) Instalaciones especiales; h) Concentración de público; i) Almacenamiento; j) Instituciones educativas públicas y privadas; y, k) Complejos turísticos y otros. Al incumplimiento en la obtención del permiso de funcionamiento, se aplicará un recargo por mora, dictaminado por los respectivos consejos de administración y disciplina de los cuerpos de bomberos de la jurisdicción;

Que, al Art. 15 de la Regulación para el Ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, en su Art. 15 ordena que los recursos para el ejercicio de la competencia para gestión servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, son aquellos previstos en la Ley y en las ordenanzas que se expandan de conformidad con ella.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales.

Expide:

La ORDENANZA QUE FIJA LA TASA DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO ANUAL Y PROVISIONAL OTORGADOS POR EL CUERPO DE BOMBEROS DE AZOGUES

Art. 1.- Objeto.- Fijar la tasa de Permisos de Funcionamiento para locales contemplados en el artículo 349 del Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios en el cantón Azogues.

Art. 2.- Sujeto Activo.- El sujeto activo de la Tasa de Permiso de Funcionamiento, es el Cuerpo de Bomberos de Azogues. La determinación y gestión corresponde al departamento de prevención; y, la recaudación al Departamento de Tesorería de la Institución.

Art. 3.- Sujeto Pasivo.- Son Sujetos Pasivos de la Tasa de Permisos de Funcionamiento, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, con establecimientos en el cantón Azogues y que ejerzan permanente o provisionalmente actividades comerciales, industriales, financieras, educativas, inmobiliarias y profesionales, consideradas en el Art. 1 de la presente ordenanza.

Art. 4.- Requisitos para la obtención del Permiso de Funcionamiento:

1.- Visto bueno previa solicitud de inspección dirigida al

Primer Jefe del cuerpo de Bomberos

2.- Copia de RUC o RISE

3.- Comprobante del pago de Patentes Municipales en el cantón Azogues, del año inmediato anterior.

Art. 5.- En base al pago de Patente Municipal del año inmediato anterior, la tabla de tasas por Permisos de Funcionamiento para locales contemplados en el Reglamento de Prevención, mitigación y protección contra incendios es la siguiente:

RANGO DE PAGO DE PATENTE MUNICIPAL DEL AÑO ANTERIOR		PAGO AL CUERPO DE BOMBEROS (% RBU)
DESDE	HASTA	
0.00	10.00	2.00%
10.01	50.00	6.00%
50.01	100.00	8.00%
100.01	150.00	13.00%
150.01	200.00	19.00%
200.01	250.00	25.00%
250.01	300.00	30.00%
300.01	350.00	35.00%
350.01	400.00	40.00%
400.01	450.00	45.00%
450.01	500.00	50.00%
500.01	550.00	55.00%
550.01	600.00	60.00%
600.01	650.00	65.00%
650.01	700.00	67.00%
700.01	750.00	70.00%
750.01	800.00	75.00%
800.01	850.00	80.00%
850.01	900.00	85.00%
900.01	1000.00	90.00%
1000.01	1500.00	95.00%
1500.01	2000.00	105.00%
2000.01	2500.00	120.00%
2500.01	3000.00	170.00%
3000.01	3500.00	180.00%
3500.01	4000.00	220.00%
4000.01	5000.00	260.00%
5000.01	10000.00	430.00%
10000.01	20000.00	600.00%
20000.01	25000.00	700.00%

En caso de que alguna empresa, local comercial o institución haya cancelado el año inmediato anterior por concepto de Permiso de Funcionamiento una cantidad mayor a la que arroje la presente tabla deberá cancelar el mismo valor del año inmediato anterior.

Art. 6.- Permisos especiales y/u ocasionales:

Local	Pago de Permiso de Funcionamiento a Bomberos (%RBU)	Valor (USD)
Instituciones Educativas Públicas y Privadas	0.03%	11,60
Transporte de cilindros de GLP		0.40 USD por cilindro
Depósitos de Cilindros de GLP (100 cilindros)	0.50%	193,00
Transporte de combustible (gasolina, diesel, bunker, etc)	0.15%	57,90
Transporte de oxígeno y afines	0.10%	38,60
Espectáculos públicos nacionales	0.50%	193,00
Espectáculos públicos internacionales	100%	386,00
Ferias	0.30%	115,80
Circos	0.30%	115,80
Juegos Mecánicos (pequeños)	0.10%	38,60
Juegos Mecánicos (grandes)	0.40%	154,40
Fábricas de cemento	25 RBU	9.650,00

Art. 7.- Para empresas públicas, instituciones públicas o privadas y locales comerciales que no paguen Patentes Municipales, la tasa es de 0.30 (TREINTA CENTAVOS DE DÓLAR) por metro cuadrado del área total de sus instalaciones.

Art. 8.- Por aprobación de Planos y para Permisos de Ocupación y habitabilidad que constan en el Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios de la ley de Defensa Contra Incendios (Capítulo III – Procedimientos de Registro y Autorización – artículos desde el 330 al 348), la tasa es de \$ 0.10 (DIEZ CENTAVOS DE DÓLAR) por metro cuadrado de construcción, debiendo presentar como requisitos los contemplados en los artículos del Reglamento mencionado en este numeral.

Art. 9.- De acuerdo al artículo 356 (Sanciones por inasistencia) del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios de la Ley de Defensa Contra Incendios, se aprueba las siguientes multas:

- Con la segunda citación se cancelará al Cuerpo de Bomberos, adicionalmente al valor determinado para el año en curso por concepto de Permiso de Funcionamiento, el 20% de dicha tasa.
- Con la tercera citación se cancelará al Cuerpo de Bomberos, adicionalmente al valor determinado para el año en curso por concepto de Permiso de Funcionamiento, el 40% de dicha tasa.
- En caso de clausura temporal, se cancelará al Cuerpo de Bomberos, adicionalmente al valor determinado para el año en curso por concepto de Permiso de Funcionamiento, el 100% de dicha tasa.

Art. 10.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

Art. 11.- La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por el Ilustre Concejo Municipal y luego de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Azogues, a los cinco días del mes de marzo de dos mil dieciocho

f.) Dr. Virgilio Saquicela Espinoza, Alcalde de Azogues

f.) Dr. Dario Romero Quintuña, Secretario Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Azogues, en primer debate, en la sesión del día viernes ocho de diciembre de dos mil diecisiete; y, en segunda discusión, en la sesión del día lunes cinco de marzo de dos mil dieciocho.

f.) Dr. Dario Romero Quintuña, Secretario Municipal.

ALCALDÍA DE AZOGUES: Ejecútense y envíese para su publicación en la Página Web Institucional y en el Registro Oficial.- Azogues, nueve de marzo de dos mil dieciocho a las quince horas con cincuenta y cinco minutos.

f.) Dr. Virgilio Saquicela Espinoza, Alcalde de Azogues.

Sancionó, firmó y ordenó la publicación en la Pagina Web Institucional y en el Registro Oficial, la Ordenanza precedente, el señor Dr. Virgilio Saquicela Espinoza, Alcalde de Azogues, en el día y hora antes indicado.-
CERTIFICO.

f.) Dr. Dario Romero Quintuña, Secretario Municipal.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE LAGO AGRIO**

Considerando:

Que, la Constitución de la República Ecuador en su Art. 33 señala que: “El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo Art. 249.- señala: “Los cantones cuyos territorios se encuentren total o parcialmente dentro de una franja fronteriza de cuarenta kilómetros, recibirán atención preferencial para afianzar una cultura de paz y el desarrollo socioeconómico, mediante políticas integrales que precautelen la soberanía, biodiversidad natural e interculturalidad. La ley regulará y garantizará la aplicación de estos derechos”.

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

Que, el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario puntualiza que: “Es comerciante minorista la persona natural, que de forma autónoma, desarrolle un pequeño negocio de provisión de artículos y bienes de uso o de consumo y prestación de servicios, siempre que no exceda los límites de dependientes asalariados, capital, activos y ventas, que serán fijados anualmente por la Superintendencia de Compañías”;

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

Que, el Art. 7 del COOTAD señala, facultad normativa.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables Dentro de su circunscripción territorial...”

Que, el Art. 54, literal l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: “Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la de elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”.

Que, es facultad de las municipalidades como órganos del Estado ecuatoriano, garantizar el buen vivir de su población, para ello debe aplicar políticas que promuevan procesos de desarrollo económico en su jurisdicción.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, mejorar el bienestar de sus habitantes en todos sus órdenes y áreas de la economía.

Que, la ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PROVISIONAL DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, sancionada el 16 de diciembre de 2016, fue publicada el 10 de febrero de 2017, en la edición especial, Registro Oficial Nro.888.

Que, en uso de las atribuciones que le confiere los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, artículos 7, 57 letras a y b; y artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

**LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA
EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN
DEL MERCADO PROVISIONAL DE LA CIUDAD DE
NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO.**

Art. 1.- Agregar en la ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PROVISIONAL DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, como CUARTA DISPOSICIÓN TRANSITORIA, el siguiente texto: “Disminuir temporalmente el cincuenta por ciento el canon de arrendamiento del Mercado Provisional de Nueva Loja, desde el mes de agosto a diciembre del 2016, de acuerdo a la Resolución de Concejo Nro. 156 – GADMLA – 2016”.

Art. 2.- Agregar en la ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PROVISIONAL DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, como QUINTA DISPOSICIÓN TRANSITORIA el siguiente texto: “A partir de la vigencia de la Reforma a la Ordenanza que Regula el Uso, Funcionamiento y Administración del Mercado Provisional de la Ciudad de Nueva Loja, Cantón Lago Agrio, se hará una rebaja del 30% (treinta por ciento) del canon de arrendamiento a los adjudicatarios de los locales del Mercado Provisional de Nueva Loja”, para cuyo efecto se hará un adendum al contrato de arrendamiento.”

Art. 3.- Agregar en la ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PROVISIONAL DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, como sexta DISPOSICIÓN TRANSITORIA el siguiente texto: “Se permita exonerar totalmente las deudas a los arrendatarios y arrendatarias que sufran enfermedades catastróficas; por cuanto son personas que sufren patologías de curso crónico

que suponen un alto riesgo para la vida de la persona, cuyo tratamiento es de alto costo económico e impacto social; la certificación de la enfermedad catastrófica, debe ser emitida por el Ministerio de Salud Pública; así mismo este grupo pertenece a los de atención prioritaria de conformidad a lo establecido en el Art. 35 de la Constitución de la República”;

Art. 4.- El texto de la Disposición Transitoria “CUARTA” de LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PROVISIONAL DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, pasa a ser “DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA”.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Reforma a la Ordenanza que Regula el Uso, Funcionamiento y Administración del Mercado Provisional de la Ciudad de Nueva Loja, Cantón Lago Agrio, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lago Agrio, a los dos días del mes de marzo de dos mil dieciocho.

f.) Sra. Evelin Ormaza Santander, Alcaldesa del GADMLA (E).

f.) Sra. Carmen Rumipamba Yénez, Secretaria General del GADMLA (E).

CERTIFICO.- El Suscrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lago Agrio, CERTIFICO: Que la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PROVISIONAL DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO**, fue aprobada en primer y segundo debate, por el Concejo Municipal del cantón Lago Agrio, en las sesiones ordinarias de fechas trece de octubre de 2017 y dos de marzo de 2018, en su orden respectivo.

Nueva Loja, 12 de marzo de 2018.

f.) Dr. Benjamín Granda Sacapi, Secretario General del GADMLA.

Nueva Loja, a los doce días de marzo de 2018, en base a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del COOTAD, remito en tres ejemplares al señor Alcalde del cantón Lago Agrio, LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, Nueva Loja, a los doce días del mes de marzo de 2018, las 08h30, al tenor de lo dispuesto FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PROVISIONAL DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, para que en el término de ley, lo sancione o la observe.

f.) Dr. Benjamín Granda Sacapi, Secretario General del GADMLA.

ALCALDIA DEL CANTON LAGO GRIO.- Nueva Loja, doce de marzo de 2018, habiendo recibido en tres ejemplares de la REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PROVISIONAL DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO. Sanciono expresamente su texto y al tenor del articulo 324 del COOTAD, dispongo su Promulgación y publicación en la página WEB del Municipio del cantón Lago Agrio y Registro Oficial, para su vigencia.

f.) Abg. Vinicio Vega Jiménez, Alcalde del Cantón Lago Agrio.

CERTIFICO.- El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Lago Agrio, certifico, que el señor Alcalde del Cantón Lago Agrio, Ab. Vinicio Vega, proveyó, sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PROVISIONAL DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, el doce de marzo de 2018.

Nueva Loja, 12 de marzo de 2018.

f.) Dr. Benjamín Granda Sacapi, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lago Agrio.

