



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I - Nº 94

**Quito, jueves 5 de
octubre de 2017**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

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. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS:

MJDHC-MJDHC-2017-0006-A Deléguese a la Subsecretaría de Desarrollo Integral para Adolescentes Infractores la ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Compromiso Binacional entre Ecuador y Colombia del Eje de Asuntos Fronterizos 2

MJDHC-MJDHC-2017-0007-A Refórmese el Acuerdo Ministerial 0456-2014 de 18 de julio de 2014 3

MJDHC-MJDHC-2017-0008-A Deléguese a la doctora Catalina Natalia Mosquera Jaramillo, Directora de Asesoría Jurídica, actúe en calidad de Secretaria de la Comisión Negociadora 5

MJDHC-MJDHC-2017-0009-A Deléguese atribuciones y funciones al/la Coordinador/a Zonal Nº 5 de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y Atención a PPL y Adolescentes Infractores 7

SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLAN "TODA UNA VIDA":

001- 2017 Deléguese atribuciones a la Coordinadora General Administrativa Financiera 9

DM-STPTUV-002-2017 Deléguese atribuciones al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y otros 10

DM-STPTUV-003-2017 Deléguese facultades al doctor Marco Vinicio Romero Ávila, Subsecretario General de la Secretaría Técnica del Plan "Toda Una Vida" 13

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:

MTOP-SPTM-2017-0084-R Nómbrase Superintendente del Terminal Petrolero de la Libertad - SUINLI, al señor Ing. Roberto Ruíz Johns 14

MTOP-SPTM-2017-0086-R Nómbrase Gerente de Autoridad Portuaria de Guayaquil, al Ab. Guido Andres Ferretti Trujillo 15

	Págs.	
MTOP-SPTM-2017-0091-R Nómbrase Gerente de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, al ingeniero Gino Iván Saud Sacoto	15	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”;
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:		Que, el artículo 226 de la Norma Suprema, determina: “ <i>Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos 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</i> ”;
BCE-GG-034-2017 Modifíquese la Resolución BCE-001-2016, de 4 de enero de 2016	16	
INSTITUTO DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL:		
001-DIR-ICCA-2017 Expídese el Reglamento de Funcionamiento del Directorio	17	Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “ <i>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</i> ”;
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO - INMOBILIAR:		
INMOBILIAR-SGLB-2017-0020 Acéptese la transferencia a título gratuito y como cuerpo cierto, a favor de INMOBILIAR, el inmueble denominado “Manuel de Jesús Calle” de propiedad del Ministerio de Educación, ubicado en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi	22	Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77 establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, el “ <i>Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones</i> ”;
INMOBILIAR-SGLB-2017-0036 Transfiérese de dominio a título gratuito bajo donación, a favor del Servicio Integrado de Seguridad SIS ECUA911, un terreno ubicado en el cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbios	25	Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone que cuando la “ <i>...conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones</i> ”;
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZAS MUNICIPALES:		
- Cantón Pallatanga: De funcionamiento del hogar de adultos mayores Virgen de Lourdes, comedor popular; y determinación de la tasa por el servicio de permanencia en el hogar de adultos mayores	28	Que, en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE) establece que: “ <i>Los ministros de Estado dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos ministerios</i> ”;
- Cantón Montecristi: Sustitutiva a la Ordenanza que reglamenta el cobro de la tasa de recolección de basura y aseo público	34	Que, el artículo 55 del ERJAFE, determina que: “ <i>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</i> ”;

Nro. MJDHC-MJDHC-2017-0006-A

Sra. Dra. Rosana Alvarado Carrión
MINISTRA DE JUSTICIA, DERECHOS
HUMANOS Y CULTOS

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que: “... a las ministras y

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 410 de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235 de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, cambió la denominación de “*Ministerio de Justicia y Derechos Humanos*”, por la de “*Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó como titular del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, a la doctora Rosana Alvarado Carrión;

Que, el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en el Título I, numeral 1.1, establece como misión del Ministro/a: *“Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, pudiendo celebrar a nombre de éste, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la legislación vigente”*; y,

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; el Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo de 2017, y el Acuerdo Ministerial No. 93 de 20 de febrero de 2016;

Acuerda:

Artículo 1.- DELEGAR a la Subsecretaría de Desarrollo Integral para Adolescentes Infractores la ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Compromiso Binacional entre Ecuador y Colombia del Eje de Asuntos Fronterizos, cuyo objetivo es *“fomentar el intercambio de experiencias sobre políticas de desarrollo integral de adolescentes infractores a través de videoconferencias y otros medios”*, en el marco de las competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, con apego a la legislación vigente.

Ejercer las atribuciones siguientes en el marco de ejecución del compromiso binacional:

1. Velar por el cumplimiento del compromiso binacional.
2. Velar por el correcto desarrollo de las actividades a efectuar en coordinación conjunta con Colombia.
3. Presentar informes de gestión y avances de cumplimiento trimestral, final y cuando sean requeridos por las máximas autoridades respectivas.
4. Resguardar los intereses institucionales respecto de la ejecución y finalización satisfactoria de las actividades originadas por el compromiso binacional.
5. Consolidar el expediente completo respecto a la ejecución del compromiso binacional.
6. Elevar a conocimiento de la máxima autoridad las conclusiones de la ejecución del instrumento.

Artículo 2.- Conforme consta en los artículos 17 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en todo acto o resolución que vayan a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación, harán constar expresamente esta circunstancia y deberán observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias;

DIPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El/la servidor/a delegado/a mantendrá bajo su responsabilidad la custodia de toda la información y documentación generada en virtud de la presente delegación debiendo verificar la entrega de una copia del expediente completo a la Dirección de Asuntos Internacionales.

SEGUNDA.- Para el cabal cumplimiento de lo dispuesto, la autoridad delegada llevará adelante los procesos administrativos en apego al ordenamiento jurídico vigente, e informará inmediatamente a la autoridad delegante, sobre los actos realizados en ejercicio del presente Acuerdo Ministerial. Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico, la autoridad delegada responderá por sus actuaciones ante la autoridad delegante.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- De la ejecución, cumplimiento y seguimiento del presente acuerdo encárguese a todas las autoridades señaladas en el artículo 1 del presente Acuerdo.

Comuníquese y Publíquese.- Dado en Quito, D.M., a los 23 día(s) del mes de Agosto de dos mil diecisiete.

Documento firmado electrónicamente.

Sra. Dra. Rosana Alvarado Carrión, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

RAZÓN: De conformidad a las atribuciones y responsabilidades conferidas en el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, certifico que a foja (s) 1-3; es (son), copia (s) del documento que se encuentra en el Sistema de Gestión Documental Quipux, de esta Cartera de Estado.

Quito, catorce de septiembre de 2017.

f.) Ab. Priscila Barrera, Directora Nacional de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Nro. MJDHC-MJDHC-2017-0007-A

Sra. Dra. Rosana Alvarado Carrión
MINISTRA DE JUSTICIA, DERECHOS
HUMANOS Y CULTOS

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que además de las atribuciones establecidas

en la Ley, les corresponde a las ministras y ministros, 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 la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77 establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, el: “Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones”;

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone que cuando la: “[...] conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones”;

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

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 410 de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235 de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, cambió la denominación de “*Ministerio de Justicia y Derechos Humanos*”, por la de “*Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la doctora Rosana Alvarado Carrión, como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;

Que dentro de las atribuciones de la Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos establecidos en el artículo 17 del Acuerdo Ministerial No. 0093-14 de 28 de marzo de 2014, se expide la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional, por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, le corresponde expedir normas de acuerdo con la constitución, así como delegar atribuciones en el nivel que creyere conveniente;

Que mediante Acuerdo Ministerial No.0456-2014 de 18 de julio de 2014, la Autoridad máxima del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delega algunas de sus competencias y atribuciones a la Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinaciones Zonales de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y Direcciones de seguridad para adultos y seguridad y tratamiento para adolescentes infractores;

Que es deber de esta Cartera de Estado, garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y Administrativas en las diferentes instancias del sistema de justicia del país;

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, 17 numerales 11 y 12 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos,

Acuerda:

Expedir las siguientes reformas al Acuerdo Ministerial 0456-2014 de 18 de julio de 2014

Artículo 1.- Sustitúyase el numeral 34 y 35 del Artículo 1, en el cual se establece la delegación al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, por los siguientes:

34. Conceder a pedido del Subsecretario/a o Coordinador/a General respectivo, los viáticos, movilizaciones y subsistencias del personal a su cargo, inclusive del nivel jerárquico superior que dependa administrativamente de dichas áreas, excepto de aquel que conforma el Sistema de Rehabilitación Social, aún cuando soliciten para fines de semana, días festivos y/o para viajes al exterior;

35. Conceder a pedido del Viceministro/a correspondiente, los viáticos, movilizaciones y subsistencias de los Subsecretarios/as a su cargo, aún cuando soliciten para fines de semana, días festivos y/o para viajes al exterior.

36. Conceder viáticos, movilizaciones y subsistencias de los y las Viceministros/as, Coordinadores/as Generales y Coordinadores/as Zonales de Justicia, Derechos Humanos, Cultos y Atención a PPL y Adolescentes Infractores, aún cuando soliciten para fines de semana, días festivos y/o para viajes al exterior;

37. Verificar y ordenar el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias del personal descrito en los numerales precedentes previo el cumplimiento del procedimiento establecido para el efecto.

Artículo 2.- Sustitúyase el numeral 1 del Artículo 2, por el siguiente:

1. Conceder licencias, viáticos, movilizaciones, subsistencias, vacaciones y permisos del personal de la Coordinación Zonal de Justicia, Derechos Humanos, Cultos y Atención a PPL y Adolescentes Infractores a su cargo, inclusive del nivel jerárquico superior que depende administrativamente de dicha área, excepto de aquel que conforma el Sistema de Rehabilitación Social.
2. Verificar y ordenar el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias del personal descrito en el numeral

precedente previo el cumplimiento del procedimiento establecido para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El presente Acuerdo Ministerial será puesto en conocimiento de los señores Contralor General del Estado y Procurador General del Estado.

Segunda.- Toda disposición contenida en el Acuerdo Ministerial Nro. 0456-2014 de 18 de julio de 2014 que no ha sido reformada, mantiene su vigencia por lo que goza de igual valor y efecto legal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese toda disposición anterior que contraviniera el Acuerdo Ministerial Nro. 0456-2014 de 18 de julio de 2014 y la presente reforma.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en Quito, D.M., a los 28 día(s) del mes de Agosto de dos mil diecisiete.

Documento firmado electrónicamente.

Sra. Dra. Rosana Alvarado Carrión, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

RAZÓN: De conformidad a las atribuciones y responsabilidades conferidas en el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, certifico que a foja (s) 1-3; es (son), copia (s) del documento que se encuentra en el Sistema de Gestión Documental Quipux, de esta Cartera de Estado.

Quito, catorce de septiembre de 2017.

f.) Ab. Priscila Barrera, Directora Nacional de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Nro. MJDHC-MJDHC-2017-0008-A

**Sra. Dra. Rosana Alvarado Carrión
MINISTRA DE JUSTICIA, DERECHOS
HUMANOS Y CULTOS**

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 1 señala que: “El Ecuador es un Estado constitucional

de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución [...]”;

Que el artículo 3, numeral 1 de la norma constitucional establece entre los deberes primordiales del Estado, el de garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales;

Que el artículo 11, numeral 9 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el más alto deber del Estado consiste en: “[...] respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución. El Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares por la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos, o por las acciones u omisiones de sus funcionarias y funcionarios, y empleadas y empleados públicos en el desempeño de sus cargos. El Estado ejercerá de forma inmediata el derecho de repetición en contra de las personas responsables del daño producido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas [...]”;

Que el artículo 78 de la Carta Magna determina que: “[...] Se adoptarán mecanismos para una reparación integral que incluirá, sin dilaciones, el conocimiento de la verdad de los hechos y la restitución, indemnización, rehabilitación, garantía de no repetición y satisfacción del derecho violado”;

Que el artículo 154 ibídem, señala: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. [1/4]”;

Que el Decreto Ejecutivo Nro. 305, de 3 de mayo de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 87, de 18 de mayo de 2007, creó la Comisión de la Verdad con la finalidad de “[...] investigar, esclarecer e impedir la impunidad respecto de los hechos violentos y violatorios de los Derechos Humanos, ocurridos entre 1984 y 1988 y otros períodos”;

Que los principios y directrices básicos sobre el derecho de las víctimas de violaciones manifiestas de las normas internacionales de Derechos Humanos y de violaciones graves del Derecho Internacional Humanitario a interponer recursos y obtener reparaciones en los casos de violación de Derechos Humanos, señala que la reparación abarca la restitución, la satisfacción, la rehabilitación, las garantías de no repetición y la indemnización o compensación económica;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial

Suplemento Nro. 220, de 27 de noviembre de 2007, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, economista Rafael Correa Delgado, crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el mismo que tiene como misión velar por el acceso a una justicia oportuna, independiente y de calidad, mejorar la rehabilitación social, promover la paz social y la plena vigencia de los Derechos Humanos, mediante políticas, programas y la coordinación de acciones con las instituciones relacionadas con el sistema de justicia;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410 de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 235, de 14 de julio de 2010, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, cambia la denominación de “Ministerio de Justicia y Derechos Humanos” por el de “Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”;

Que el 13 de diciembre de 2013, se publicó en el Registro Oficial Suplemento Nro. 143, la Ley para la Reparación de las Víctimas y la Judicialización de Graves Violaciones de Derechos Humanos y Delitos de Lesa Humanidad ocurridos en el Ecuador entre el 4 de octubre de 1983 y el 31 de diciembre de 2008;

Que el artículo 7 de la Ley para la Reparación de las Víctimas y la Judicialización de Graves Violaciones de Derechos Humanos y Delitos de Lesa Humanidad ocurridos en el Ecuador entre el 4 de octubre de 1983 y el 31 de diciembre de 2008, atribuye al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en coordinación con el Programa de Reparación, reglamentar el procedimiento para los acuerdos reparatorios, los montos a pagarse por concepto de indemnización y las medidas para su cumplimiento;

Que mediante Acuerdo Ministerial 865 publicado en el suplemento del Registro Oficial Nro. 444 de 24 de febrero de 2015 se expidió el Reglamento de procedimiento para los acuerdos reparatorios, los montos a pagarse por concepto de indemnización y las medidas para su cumplimiento”;

Que el artículo 19 del citado Reglamento establece la conformación de la Comisión Negociadora entre los cuales consta la actuación de un secretario que participará en las audiencias de negociación;

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina: “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 [1/4]”;

Que mediante memorando Nro. MJDHC-SDHC-2017-0253-M de 30 de agosto de 2017, la doctora Marisol Peñafiel en calidad de Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos solicitó “se convoque a la Comisión Negociadora y a la víctima directa, sus beneficiarios o apoderados especiales, a la ronda de negociación que se llevarán a cabo en las fecha y lugar que se detalla a continuación: – Las

ronda de negociación de la Víctima/beneficiaria del caso No. 25 se realizara en la ciudad de Ibarra en las oficinas de la Secretaria de la Política entre las calles Sánchez y Oviedo, Edificio ex Filanbanco el 4 de septiembre de 2017.

Conforme lo dispuesto en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 17, 55, y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar a la doctora Catalina Natalia Mosquera Jaramillo, Directora de Asesoría Jurídica, actuar en calidad de secretaria de la Comisión Negociadora que establecerá el acuerdo indemnizatorio en las audiencias de negociación a realizarse el día 04 de septiembre de 2017 en la ciudad de Ibarra, en cumplimiento a lo establecido en la Ley para la reparación de las víctimas y la judicialización de graves violaciones de derechos humanos y delitos de lesa humanidad ocurridos en el Ecuador entre el 04 de octubre de 1983 y el 31 de diciembre de 2008.

Artículo 2.- Notifíquese a la doctora Catalina Natalia Mosquera Jaramillo con el contenido del presente Acuerdo.

Artículo 3.- La delegada debe informar a la Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos de las acciones tomadas en ejercicio de su delegación. El presente Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, notifíquese y publíquese.

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

Documento firmado electrónicamente.

Sra. Dra. Rosana Alvarado Carrión, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

RAZÓN: De conformidad a las atribuciones y responsabilidades conferidas en el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia, derechos Humanos y Cultos, certifico que a foja (s) 1-3; es (son), copia (s) del documento que se encuentra en el Sistema de Gestión Documental Quipux, de esta Cartera de Estado.

Quito, catorce de septiembre de 2017.

f.) Ab. Priscila Barrera, Directora Nacional de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Nro. MJDHC-MJDHC-2017-0009-A

Sra. Dra. Rosana Alvarado Carrión
MINISTRA DE JUSTICIA,
DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde a las ministras y ministros, 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 el artículo 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, establece: *“El régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias [...]”*;

Que el artículo 436 del mismo cuerpo normativo prescribe que: *“Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado o la venta, donación, trueque y prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes [...]”* *“[...] La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público”*;

Que el artículo 460 ibídem señala que: *“Todo contrato que tenga por objeto la venta, donación, permuta, comodato, hipoteca o arrendamiento de bienes raíces de los gobiernos autónomos descentralizados se realizará a través de escritura pública [...]”*;

Que la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77 establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, el: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones”*;

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone que cuando la: *“[...]”* conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones”;

Que el artículo 1 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, regula: *“La administración, utilización y control de los bienes y existencias de*

propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.”;

Que el artículo 18 del mismo cuerpo legal señala que se podrá adquirir bienes mediante donación o herencia de conformidad a las disposiciones del Código Civil o por otras medios que señalen las leyes, en concordancia con el artículo 90 inciso primero prescribe: *“[...] Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación y demás disposiciones legales pertinentes respecto de la materia.”*;

Que el artículo 92 ibídem establece que las máximas autoridades, o sus delegados, de las entidades u organismos que intervengan, autorizarán la celebración del traspaso, mediante acuerdo entre las partes.

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

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 410 de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235 de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, cambió la denominación de *“Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”*, por la de *“Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 410 de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235 de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, cambió la denominación de *“Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”*, por la de *“Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que dentro de las atribuciones de la Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos establecidos en el artículo 17 del Acuerdo Ministerial No. 0093-14 de 28 de marzo de 2014, se expide la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, le corresponde expedir normas de acuerdo con la constitución, así como delegar atribuciones en el nivel que creyere conveniente;

Que dentro de las atribuciones de la Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos establecidos en el artículo 17 del Acuerdo Ministerial No. 0093-14 de 28 de marzo de 2014, el numeral 1 establece: *“Ejercer la representación*

legal, judicial, y extrajudicial del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos pudiendo celebrar a nombre de éste toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la legislación vigente”;

Que el Acuerdo Ministerial No. 0093-14 de 28 de marzo de 2014, señala en el Título V, de los Procesos Desconcentrados dispone que la desconcentración territorial del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos de acuerdo al modelo de gestión se lleva a cabo a través de las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales como Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) ubicadas en el territorio de acuerdo al cuadro anexo;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la doctora Rosana Alvarado Carrión, como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;

Que mediante memorando No. MJDHC-CPLPAG-2017-0251 de 10 de julio de 2017, el abogado Edison Reinmundo Bonilla Moreta en calidad de Director del Centro de Privación de Libertad de Personas Adultas Guaranda comunica a la ingeniera María Belén Ayala Cruz, Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: *“Indico que como parte final del proceso de donación que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda a nombre del Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos del predio en el cual actualmente se encuentra ubicado el Centro de Rehabilitación Social de Guaranda se tiene que suscribir la Minuta de Donación.”*;

Que según memorando No. MJDHC-CGAF-2017-0778-M de 31 de julio de 2017, suscrito por la ingeniera María Belén Ayala Cruz, Coordinadora General Administrativa Financiera dirigido a la doctora Rosana Alvarado Carrión, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos manifiesta: *“Con el objetivo de optimizar recursos públicos y evitar desplazamientos a territorio que inciden en el presupuesto institucional, ante el requerimiento realizado por el Director del Centro de Privación de Libertad de Personas Adultas de Guaranda para la suscripción de la Minuta de Donación, del proceso de donación que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda a nombre del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos del predio en el cual actualmente se encuentra ubicado el Centro de Rehabilitación Social de Guaranda, agradeceré se sirva considerar la legalización por parte del Director del mencionado Centro o del Coordinador de la Zona 3”*, según consta en la hoja de ruta del sistema de gestión documental en cuanto a lo solicitado la máxima autoridad de ésta Cartera de Estado autoriza la suscripción del instrumento legal a favor del Coordinador Zonal;

Que conforme el memorando No. MJDHC-CGAF-2017-0801-M de 02 de agosto de 2017, la ingeniera María Belén Ayala Cruz, Coordinadora General Administrativa Financiera dirigido a la doctora Emma Francisca Herdoíza Arboleda, Coordinadora General de Asesoría Jurídica solicita: *“[...]Agradeceré se sirva elaborar el Acuerdo de Delegación para que actúe la Coordinadora Zonal,*

conforme a la autorización y disposición de la máxima autoridad institucional.”;

Que es deber de esta Cartera de Estado, garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas en las diferentes instancias del sistema de justicia del país.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, 17 numeral 1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al/la Coordinador/a Zonal Nro. 5 de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, y Atención a PPL y Adolescentes Infractores el ejercicio de las siguientes atribuciones y funciones:

1. Suscribir la escritura de donación que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda a favor del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, singularizado con el número de predio Ciento Once (111), con una superficie de 3.014,40 metros cuadrados, ubicado avenida Elisa Mariño de Carvajal y calles Gustavo Lemos y 23 de Abril, parroquia Veintimilla de la ciudad de Guaranda, Provincia de Bolívar, inmueble en el cual funciona actualmente el Centro de Rehabilitación Social de Guaranda; y,
2. Realizar las acciones necesarias para la transferencia de dominio por donación del bien inmueble referido; para tal efecto, podrá suscribir todo documento, así como comparecer a nombre y representación de esta Cartera de Estado ante cualquier entidad para concretar este fin.

DISPOSICIONES GENERALES

Disposición General Primera.- El o la delegada estarán sujetos a lo que establece el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y es así que en todo acto que ejecuten o adopten en virtud de este Acuerdo harán constar expresamente esta circunstancia y serán consideradas como emitidas por la máxima autoridad. Sin perjuicio de lo dicho, si en ejercicio de su delegación violaren la ley o los reglamentos o se aparten de las instrucciones que recibieren, el o la delegada serán personal y directamente responsables tanto civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

Disposición General Segunda.- El presente Acuerdo Ministerial será puesto en conocimiento al Contralor General del Estado y al Procurador General del Estado.

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

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

Documento firmado electrónicamente.

Sra. Dra. Rosana Alvarado Carrión, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

RAZÓN: De conformidad a las atribuciones y responsabilidades conferidas en el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, certifico que a foja (s) 1-5; es (son), copia (s) del documento que se encuentra en el Sistema de Gestión Documental Quipux, de esta Cartera de Estado.

Quito, catorce de septiembre de 2017.

f.) Priscila Barrera, Directora Nacional de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

N° 001- 2017

**SECRETARÍA TÉCNICA
DEL “PLAN TODA UNA VIDA”**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449 de 20 de octubre de 2008, en el artículo 154 dispone: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: I. 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 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”

Que, el artículos 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada 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()”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: “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 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 General 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, el artículo 55 de la norma ibídem indica: “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (...)”;

Que, Mediante Decreto Ejecutivo No.11 de 25 de mayo de 2017, el señor Lcdo. Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador; dispuso: “... Artículo 4.- Créase la Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida” adscrita a la Presidencia de la República, encargada de la ejecución de la Misión “Las Manúelitas” y la coordinación para la implementación de la “Misión Toda una Vida” (...)”.

Que, en la Disposición General Primera del citado Decreto Ejecutivo dispone: “...Transfórmese el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social en la Secretaría Técnica del “Plan Toda una Vida”.- Con el fin de garantizar la implementación de las Misiones “Toda una Vida” y “Las Manúelitas”, la Secretaría Técnica del “Plan Toda una Vida” en el plazo de 60 días, realizará un proceso de reestructuración institucional y evaluación, selección y racionalización del talento humano, en función de las atribuciones conferidas en el presente Decreto. (...)”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 13 de 30 de mayo de 2017, se designó a la Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida”;

Que, es necesario dar agilidad a los trámites administrativos y financieros inherentes a la Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida”; y,

En ejercicio, de las atribuciones que le confiere el número 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:

Artículo 1.- Delegar a la Coordinadora General Administrativa Financiera de ésta cartera de estado, para que a nombre y representación de la Secretaría Técnica del

Plan “Toda una Vida” actúe como representante legal en los trámites relacionados con Servicio de Rentas Internas y con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La funcionaria o servidora pública a quien se le delegan atribuciones mediante este Acuerdo Ministerial, en el ejercicio de las mismas deberán observar y respetar estrictamente las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables de que se trate e informará a pedido de la Secretaria Técnica del Plan “Toda una Vida”, sobre los trámites, procesos y documentos realizados o suscritos en virtud de la presente delegación.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 3 de junio de 2017.

f.) Lcda. Irina Cabezas Rodríguez, Secretaria Técnica del Plan “Toda Una Vida”

Certifico que la presente copia es igual a su original que reposa en los archivos.- Quito 15 de septiembre de 2017.-
f.) Ilegible, Sr. David Clavijo, Responsable del Archivo Central, C.I. 171848689-5.

No. DM-STPTUV-002-2017

**Carmen Irina Cabezas Rodríguez
SECRETARIA TÉCNICA
DEL “PLAN TODA UNA VIDA”**

Considerando:

Que el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República faculta a las ministras y Ministros de estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de legalidad, según el cual las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúan en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley.

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “*Ninguna servidora ni servidor público está 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 según lo determina el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán los acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, determinando el ámbito institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones.

Que el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones a los Ministros de Estado y a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, entre ellas, la señalada en su literal e): “*Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones (...)*”.

Que La Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 22 señala los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.

Que el numeral 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta que 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, en armonía con lo que prescribe el artículo 61 de la misma ley.

Que el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que la Máxima Autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad contratante.

Que el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, prevé que: “*(...) Delegación.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia (...)*”

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

Que Mediante Decreto Ejecutivo No. 11 de 25 de mayo de 2017 el Presidente de la República licenciado Lenín Moreno Garcés dispuso la creación de las misiones: “Toda una Vida” y “Las Manueles”; además crea el Comité

Interinstitucional del Plan “Toda una Vida” y su Secretaría Técnica como organismo adscrito a la Presidencia de la República.

Que Mediante Decreto Ejecutivo No. 13 de 30 de mayo de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República, designó como Secretaria Técnica del Plan “Toda Una Vida” a la señora licenciada Carmen Irina Cabezas Rodríguez.

Que para el logro de un eficiente y efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario normar internamente los procedimientos que abonen a la gestión productiva y optimización de los recursos de la Secretaría Técnica del “Plan toda una vida”, mediante mecanismos desconcentrados para resolver diversos actos y contratos en forma diligente, por lo tanto es necesario para la correcta marcha de la gestión de la institución delegar algunas competencias inherentes al cargo de Secretaria Técnica en su calidad de Máxima Autoridad.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículos 17 inciso segundo, 55 y 56 del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Artículo 1.- Del/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a:

Deléguese al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, las atribuciones que para la Máxima Autoridad determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, en los procesos de contrataciones para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, cuya necesidad sea generada por cualquiera de las unidades de la institución, cuyo presupuesto referencial a ejecutarse sea de hasta un millón de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Corresponde a la Unidad requirente la elaboración de estudio técnico, estudio de mercado, términos de referencia o especificaciones técnicas previas a la solicitud de inicio del proceso, los mismos que deben ser aprobados por su jefe inmediato.

A su vez la Unidad Requirente deberá sugerir o recomendar al proveedor que se debe invitar en los procesos de contratación directa previo informe de factibilidad de su contratación, en los procesos que el proveedor es único en el mercado, para los procesos de régimen especial es necesario que se justifique con la presentación de los documentos habilitantes para iniciar la contratación, todos estos documentos deben adjuntar al pedido de inicio del proceso.

Se delega adicionalmente a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a:

1. Autorizar el inicio de los procesos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General,

así como ejecutar y designar las comisiones o subcomisiones técnicas en todas las etapas de las fases precontractuales y contractual hasta por el monto delegado, previo informe del área técnica requirente correspondiente; en caso que el presupuesto referencial de cada proceso de contratación supere el monto para el cual se le delegó, de forma previa a la autorización del inicio de contratación, deberá informar por escrito a la Secretaria Técnica;

2. Adjudicar los contratos que se deriven de los procesos precontractuales sujetos a la LOSNCP, con sustento en el informe de la Comisión Técnica o del servidor designado para la evaluación de las ofertas, observando los criterios determinados en los numerales 17, 18 y 19 del artículo 6 de la LOSNCP.
3. Resolver los reclamos y recursos administrativos previstos en el artículo 102 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 150 de su Reglamento General.
4. Suscribir los contratos principales que se deriven de los procesos precontractuales sujetos a la LOSNCP, así como sus complementarios y modificatorios dentro de los porcentajes previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y siguiendo todo el trámite respectivo de acuerdo a toda la normativa legal vigente; previo a la suscripción de los contratos complementarios, deberá informar por escrito a la Secretaria Técnica;
5. Suscribir los instrumentos jurídicos o emitir los actos administrativos que sean necesarios para la aplicación de las causales de terminación de los contratos previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Para el efecto de la terminación de mutuo acuerdo y unilateral, se requerirá los informes del administrador del contrato.
6. Autorizar y suscribir, los actos administrativos o instrumentos jurídicos que viabilicen la transferencia, traspaso, comodato, donación o cualquier forma de cesión de bienes muebles e inmuebles entre entidades del sector público, conforme lo previsto en toda la normativa legal vigente aplicable, previo informe de procedencia de la unidad técnica correspondiente;
7. Previo al inicio de cada proceso de contratación, el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos; y, especificaciones técnicas proporcionadas por las áreas requirentes, observando para el efecto la normativa aplicable a cada caso expedida por el SERCOP;
8. Delegar la administración de la clave del sistema del SERCOP y a su vez el otorgamiento de claves a los usuarios
9. Planificar la disponibilidad presupuestaria y autorizar el pago de las horas suplementarias, extraordinarias y conceder anticipos de remuneraciones a todo el personal de la Secretaría Técnica.

10. Suscribir los contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales, nombramientos provisionales, nombramientos definitivos, contratos bajo el régimen de Código de Trabajo, previa autorización de la Secretaría Técnica.
11. Autorizar traslados, traspasos, sanciones disciplinarias y cambios administrativos del recursos humano de la institución y suscribir acciones de personal por vacaciones, permisos para estudios, permisos por maternidad, permisos por paternidad, permisos por calamidad doméstica, permisos por enfermedad, licencias con o sin remuneración, comisiones de servicios con o sin remuneración, convenios de pago con servidores, previa consulta con los /as jefes/as de las distintas unidades de la Secretaría Técnica.
12. Aprobar renunciaciones, destituciones, remociones y encargos de puestos del nivel jerárquico superior previo autorización de la Secretaría Técnica.
13. Solicitar a los organismos pertinentes y autorizar a los/as servidores/as competentes el acceso a los sistemas financieros, de seguridad social, compras públicas y demás que se utilicen en el ámbito de sus competencias.
14. Aprobar las reformas del PAC y emitir las resoluciones de reformas al Plan Anual de Contrataciones de la Secretaría Técnica.
15. Autorizar la creación de fondos de caja chica.
16. Aprobar el pago de la nómina.
17. Aprobar los avales que serán solicitados al Ministerio de Economía y Finanzas.
18. Autorizará las adquisiciones de la caja chica del Despacho.
19. Aprobar y reformar los planes anuales de Talento Humano, de Evaluación del Desempeño, de Capacitación, Salud Ocupacional y otros.
20. Autorizar el inicio del proceso para la selección del personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición.
21. Integrar los tribunales de méritos y oposición, y los de apelación para dichos concursos.
22. Resolver las impugnaciones que se presenten a la máxima autoridad de la Secretaría Técnica en contra de los actos y hechos administrativos cumplidos en los procesos de selección de personal.
23. Suscribir los nombramientos provisionales del personal que ha sido seleccionado y declarado ganador de los concursos públicos de méritos y oposición.
24. Suscribirá comunicaciones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con las atribuciones de su cargo.
25. Suscribirá convenios de pago con proveedores previo el criterio jurídico y el informe de la unidad involucrada.

26. Suscribirá las denuncias de robos y hurtos, conjuntamente con los abogados de la Secretaría Técnica, y realizar el seguimiento de dichos procesos.

Artículo 2.- Del/de la Director/a Administrativo: Deléguese al/la Director/a Administrativo/a, o quien haga sus veces, el trámite de las atribuciones que para la Máxima Autoridad determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, en los procesos de contrataciones para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, cuya necesidad sea generada por cualquiera de las unidades de la Secretaría Técnica y cuyo presupuesto referencial no sea superior el valor que resulte multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, de conformidad a lo determinado el artículo 60 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual manda: “(...) 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 inhabilitación o prohibición para celebrar contratos con el Estado. “.

Se delega adicionalmente a el/la Director/a Administrativo/a, o quien haga sus veces:

1. Planificar, controlar y generar la necesidad, así como suscribir las actas de entrega recepción de suministros de oficina requeridos por las diferentes unidades.
2. La autorización de la orden de movilización de vehículos institucionales previo al desplazamiento de los/as servidores/as fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos.
3. Autorizará las adquisiciones de la caja chica administrativa.
4. La custodia, registro, inventario, mantenimiento, utilización, ingreso y egreso y baja de bienes, de acuerdo a la normativa correspondiente.
5. La gestión ante las compañías de seguros, entidades públicas y privadas temas de inclusiones, exclusiones, reclamos u otros referidos a siniestros que afectan activos o personal de la institución en coordinación con la Coordinación General de Asesoría Jurídica.
6. La autorización de gastos de servicios de agua potable, energía eléctrica, telefonía y de alícuotas de mantenimiento de inmuebles.
7. Custodio/a guarda almacén de bienes de la Secretaría Técnica, para que cumpla las funciones y obligaciones de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 3.- Del/de la Directora/a Financiero/a:

Deléguese al/la Director/a Financiero/a o quien haga sus veces las siguientes funciones y atribuciones:

1. Actuar como autorizador/a de pago de todos los procesos administrativos que ejecute la Secretaría Técnica, luego del control previo correspondientes;

2. Autorizar la reposición de fondos de caja chica.
3. Administrar la clave del Ministerio de Economía y Finanzas para solicitar los avales.
4. Delega la administración de la clave del e-SIGEF y a su vez designar claves a los usuarios.

Artículo 4.- Del/de la Director/a de Talento Humano:

Deléguese el/la Director/a de Talento Humano o quien haga sus veces, las siguientes funciones y atribuciones:

1. Concederá permisos de hasta por dos horas diarias.
2. Gestionar las capacitaciones a nivel nacional e internacional
3. Autorizar el gasto y reembolso correspondiente a viáticos y movilizaciones de los /las servidores/as a nivel nacional e internacional de la Secretaría Técnica a excepción del viceministro y asesores de despacho.

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.- Los delegados en todo acto o resolución que ejecutaren o adoptaren en virtud de la presente delegación, harán constar expresamente esta circunstancia y como delegado/a, serán responsables administrativa, civil y penalmente por cualquier falta, acción u omisión en ejercicio de la misma.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.- La Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica del Plan “Toda Una Vida”, se reserva el derecho para intervenir en cualquier proceso o procedimiento delegado y podrá solicitar informes de seguimiento y ejecución en cualquier tiempo y estado.

DISPOSICIÓN GENERAL TERCERA.- El presente instrumento será puesto en conocimiento de los señores Contralor General del Estado y del Director General del Servicio de Contratación Pública.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA PRIMERA.- Deróguense todos los actos administrativos y normativos que se contrapongan con el presente instrumento.

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

Otorgado en el DM de Quito, a los 30 días del mes de junio de 2017.

f.) Lcda. Irina Cabezas Rodríguez, Secretaria Técnica del Plan “Toda Una Vida”.

Certifico que la presente copia es igual a su original que reposa en los archivos.- Quito 15 de septiembre de 2017.-
f.) Ilegible, Sr. David Clavijo, Responsable del Archivo Central, C.I. 171848689-5.

No. DM-STPTUV-003-2017

Carmen Irina Cabezas Rodríguez
SECRETARIA TÉCNICA DEL
“PLAN TODA UNA VIDA”

Considerando:

Que el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República faculta a las ministras y Ministros de estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de legalidad, según el cual las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúan en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley.

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “*Ninguna servidora ni servidor público está 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 según lo determina el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán los acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, determinando el ámbito institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones.

Que el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones a los Ministros de Estado y a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, entre ellas, la señalada en su literal e): “*Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones (...)*”.

Que La Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 22 señala los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, respecto al cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.

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

Que Mediante Decreto Ejecutivo No. 11 de 25 de mayo de 2017 el Presidente de la República licenciado Lenín Moreno Garcés dispuso la creación de las misiones: “Toda

una Vida” y “Las Manuelas”; además crea el Comité Interinstitucional del Plan “Toda una Vida” y su Secretaría Técnica como organismo adscrito a la Presidencia de la República.

Que Mediante Decreto Ejecutivo No. 13 de 30 de mayo de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República, designó como Secretaria Técnica del Plan “Toda Una Vida” a la señora licenciada Carmen Irina Cabezas Rodríguez.

Que para el logro de un eficiente y efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario normar internamente los procedimientos que abonen a la gestión productiva y optimización de los recursos de la Secretaría Técnica del “Plan toda una vida”, mediante mecanismos desconcentrados para resolver diversos actos y contratos en forma diligente, por lo tanto es necesario para la correcta marcha de la gestión de la institución delegar algunas competencias inherentes al cargo de Secretaria Técnica en su calidad de Máxima Autoridad.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículos 17 inciso segundo, 55 y 56 del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Artículo 1.- DELÉGUENSE al señor doctor Marco Vinicio Romero Ávila, Subsecretario General de la Secretaría Técnica del Plan “Toda Una Vida”, las facultades y atribuciones determinadas para la Máxima Autoridad Institucional y/o Autoridad Nominadora, constantes en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General de Aplicación y normas conexas, respecto de otorgar la autorización de contratación de todo el personal, incluido el de nivel jerárquico superior, a vincularse en esta Cartera de Estado. El Delegado suscribirá exclusivamente los nombramientos del personal de nivel jerárquico superior.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA PRIMERA.- Deróguense todos los actos administrativos y normativos que se contrapongan con el presente instrumento.

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

Otorgado en el DM de Quito, a los 30 días del mes de junio de 2017.

f.) Lcda. Irina Cabezas Rodríguez, Secretaria Técnica del Plan “Toda Una Vida”.

Certifico que la presente copia es igual a su original que reposa en los archivos.- Quito 15 de septiembre de 2017.- f.) Ilegible, Sr. David Clavijo, Responsable del Archivo Central, C.I. 171848689-5.

MTOP-SPTM-2017-0084-R

Guayaquil, 13 de julio de 2017.

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional señala que los puertos marítimos y fluviales que por sus condiciones geopolíticas y geoestratégicas o porque manejen carga calificada, sean considerados como puertos especiales, serán administrados, mantenidos y operados directamente por la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral(...);

Que, el artículo 11 del Decreto Ejecutivo 1111 del 27 de mayo de 2008, señala que en todas las disposiciones legales y reglamentarias en que se haga referencia a la “Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral-DIGMER”, sustitúyase por “Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial”;

Que, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas mediante Acuerdo Ministerial Nro. 040 de 16 de mayo de 2013, asume la gestión de las competencias, atribuciones y delegaciones relacionadas directamente con el manejo de los Terminales Petroleros, a través de las Superintendencias de Balao, La Libertad y el Salitral; y, que estas serán dependencias desconcentradas del MTOP a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial;

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 723 del 09 de julio del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 561 de 07 de agosto de 2015, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, en su calidad de Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático, tendrá entre sus competencias, atribuciones y delegaciones: numeral 1. *Todas las relacionadas con el transporte marítimo y la actividad portuaria nacional, constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos (...), y 13. La gestión de las competencias, atribuciones y delegaciones, relacionadas directamente con el manejo de los terminales petroleros;*

Que, mediante Acción de Personal Nro. 00306 de 20 de junio de 2016, se nombra al Ing. Hugo Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial;

Que, mediante memorando Nro. MTOP-SPTM-2017-1002-ME, de 13 de julio de 2017, es aceptada la renuncia al cargo de Superintendente del Terminal Petrolero de La Libertad, siendo necesario nombrar a su titular; y,

En uso de la facultad contemplada en el Decreto Ejecutivo No. 723, del 09 de julio del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 561 de 07 de agosto de 2015,

Resuelve:

Artículo Único.- Designar al señor Ing. ROBERTO RUIZ JOHNS, Superintendente del Terminal Petrolero de La Libertad-SUINLI, quien entrará en funciones a partir del 14 de julio del 2017.

Disposición Final.- La presente resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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

Documento firmado electrónicamente.

Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

CERTIFICO: Que la copia que antecede es conforme a su original.- Lo certifico.- Guayaquil, 14 de septiembre de 2017.- f.) Ab. Carola Rivera Dolberg.- Secretaria AD-HOC.

Nro. MTOP-SPTM-2017-0086-R

Guayaquil, 17 de julio de 2017.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

**EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS
Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**

Considerando:

Que, el literal b) del artículo 8 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, señala entre las funciones del Directorio de las Autoridades Portuarias: “Elaborar la terna para la designación del Gerente de la Entidad, por parte de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 287, de fecha 03 de abril de 2014, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 231 de 23 de abril de 2014 se suprimieron los Directorios de las Autoridades Portuarias de Guayaquil, Manta, Puerto Bolívar y Esmeraldas, y la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas asumió las funciones que la ley otorga a los Directorios de las Autoridades Portuarias a excepción de las funciones descritas en los literales a, c y h del artículo 8 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, que serán asumidas por el Gerente de cada autoridad portuaria;

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 723 del 09 de julio del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 561 de 07 de agosto de 2015, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo

y Fluvial, tendrá entre sus competencias, atribuciones y delegaciones: numeral 1. Todas las relacionadas con el transporte marítimo y la actividad portuaria nacional, constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos (...);

Que, mediante Acción de Personal Nro. 00306 de 20 de junio de 2016, se nombra al Ing. Hugo Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial;

Que, la Dirección de Puertos mediante Memorando Nro. MTOP-DDP-2017-345-ME del 14 de julio de 2017, propuso la terna para la designación del Gerente de la Autoridad Portuaria de Guayaquil; y,

En uso de la facultad contemplada en el Art. 8 literal b) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional y Decreto Ejecutivo No. 287, de fecha 03 de abril de 2014.

Resuelve:

Artículo Único.- Nombrar como, Gerente de Autoridad Portuaria de Guayaquil, al **AB. GUIDO ANDRES FERRETTI TRUJILLO**, quien entrará en funciones a partir del 20 de julio de 2017.

Disposición Final.- La presente resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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

Documento firmado electrónicamente.

Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

CERTIFICO: Que la copia que antecede es conforme a su original.- Lo certifico.- Guayaquil, 14 de septiembre de 2017.- f.) Ab. Carola Rivera Dolberg.- Secretaria AD-HOC.

Nro. MTOP-SPTM-2017-0091-R

Guayaquil, 10 de agosto de 2017.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

**EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS
Y TRANSPORTE MARÍTIMO
Y FLUVIAL**

Considerando:

Que, el literal b) del artículo 8 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, señala entre las

funciones del Directorio de las Autoridades Portuarias: “Elaborar la terna para la designación del Gerente de la Entidad, por parte de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 287, de fecha 03 de abril de 2014, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 231 de 23 de abril de 2014 se suprimieron los Directorios de las Autoridades Portuarias de Guayaquil, Manta, Puerto Bolívar y Esmeraldas, y la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas asumió las funciones que la ley otorga a los Directorios de las Autoridades Portuarias a excepción de las funciones descritas en los literales a, c y h del artículo 8 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, que serán asumidas por el Gerente de cada autoridad portuaria;

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 723 del 09 de julio del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 561 de 07 de agosto de 2015, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, tendrá entre sus competencias, atribuciones y delegaciones: numeral 1. Todas las relacionadas con el transporte marítimo y la actividad portuaria nacional, constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos (...);

Que, mediante Acción de Personal Nro. 00306 de 20 de junio de 2016, se nombra al Ing. Hugo Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial;

Que, la Dirección de Puertos mediante Memorando Nro. MTOP-DDP-2017-350-ME, de 14 de julio del 2017, propuso la terna para la designación del Gerente de la Autoridad Portuaria de Esmeraldas;

En uso de la facultad contemplada en el Art. 8 literal b) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional y Decreto Ejecutivo No. 287, de fecha 03 de abril de 2014.

Resuelve:

Artículo Único.- Nombrar como, Gerente de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, al señor Ing. GINO IVÁN SAUD SACOTO, quien entrará en funciones a partir del 14 de agosto del 2017.

Disposición Final.- La presente resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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

Documento firmado electrónicamente.

Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

CERTIFICO: Que la copia que antecede es conforme a su original.- Lo certifico.- Guayaquil, 14 de septiembre de 2017.- f.) Ab. Carola Rivera Dolberg.- Secretaria AD-HOC.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

No. BCE-GG-034-2017

LA GERENTE GENERAL DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Considerando:

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por Ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos;

Que los numerales 1 y 2 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero disponen que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene como funciones ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial, dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que el artículo 56 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, respecto de la viabilidad de programas y proyectos de inversión, determina que los ejecutores de los mismos deberán disponer de la evaluación de viabilidad y los estudios que los sustenten;

Que el artículo 57 del Código ibídem dispone que los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados de conformidad con las disposiciones del mismo cuerpo normativo y que dichos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados;

Que mediante el oficio SENPLADES-SNPD-2015-0770-OF, de 22 de diciembre de 2015, la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, emitió el dictamen de actualización para el proyecto Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la Banca Cerrada;

Que con oficio SENPLADES-SNPD-2015-0770-OF, de 22 de diciembre de 2015, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emitió el dictamen de actualización al INFORME EJECUTIVO PARA ACTUALIZACIÓN DE DICTAMEN DE PRIORIDAD, remitido por el Banco Central del Ecuador; y, con el que se estableció la nueva estructura del proyecto Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la Banca Cerrada;

Que mediante Resolución No. 386-2017-G, de 1 de junio de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó a la economista Verónica Artola Jarrín como Gerente General del Banco Central del Ecuador;

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

Artículo 1.- Modificar el artículo 2, Capítulo I “Estructura del Proyecto”, de la Resolución BCE-001-2016, de 4 de enero de 2016, en los siguientes términos:

Artículo 2. Las Direcciones Nacionales del Proyecto funcionarán en las ciudades de Guayaquil y Quito, de la siguiente forma.

En Guayaquil:

- a) Administración y Enajenación de Activos;
- b) Fideicomisos;
- c) Coactiva;
- d) Patrocinio; y,
- e) Cartera y Acreencias.

En Quito:

- a) Administrativa, Financiera y Contable;
- b) Consolidación; y,
- c) Regularización y Contratos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente del Proyecto de Inversión Pública Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la Banca Cerrada, en las ciudades de Quito y Guayaquil en las que no funcionen las Direcciones Nacionales, podrá designar responsables de las diferentes unidades según la necesidad.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 4 de septiembre de 2017

f.) Econ. Verónica Artola Jarrín, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

Certifico fiel copia de los documentos que reposan en el archivo central de la institución a 2 fojas.- fecha 08 de septiembre de 2017.- f.) Ilegible.- Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Banco Central del Ecuador.

Nro. 001-DIR-ICCA-2017

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL

Considerando:

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sector público comprende: “(...) 3. *Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.*”;

Que, el artículo 226 de la carta constitucional dispone: “Art. 226.- *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, de conformidad con lo previsto en el artículo 340 de la Constitución de la República, el sistema nacional de inclusión y equidad social del Régimen del Buen Vivir, se compone, entre otros, del ámbito de cultura;

Que, el artículo 377 de la norma constitucional establece que: “Art. 377.- *El Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”;

Que, mediante la Ley Orgánica de Cultura, publicada en el Registro Oficial No. 913 de 30 de diciembre de 2016, se crea el Instituto de Cine y Creación Audiovisual como una entidad pública encargada del desarrollo del cine y la creación audiovisual, con personería jurídica propia y competencia nacional, adscrita al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, con capacidad de gestión financiera y administrativa;

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 135 *ibídem* en concordancia a lo establecido en el artículo 101 del Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura, el ICCA contará con un Directorio el que estará conformado por: “(...) 1. *El Ministro Cultura y Patrimonio o su delegado, quien lo*

preside; 2. El Secretario de la SENESCYT o su delegado; 3. El Ministro de Industrias y Productividad o su delegado; 4. El Ministro de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información; 5. El Director del Instituto, quien actuará como su secretario, con voz y sin voto”;

Que, según lo determinado en el artículo 136, el Directorio del ICCA tendrá las siguientes atribuciones: “Art. 136.- (...) a) Aprobar los planes operativos, el presupuesto anual y las metas e indicadores de gestión; b) Definir criterios para la distribución de los recursos asignados para el fomento y la promoción del cine y audiovisual ecuatoriano; y, c) Las demás que la Ley y los Reglamentos le otorguen.”

En ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento,

**Resuelve:
Expedir el “REGLAMENTO
DE FUNCIONAMIENTO
DEL DIRECTORIO DEL INSTITUTO
DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL”**

**TÍTULO I
DEL DIRECTORIO OBJETO
Y CONFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO**

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Directorio del Instituto de Cine y Creación Audiovisual (ICCA) y las actividades desarrolladas dentro del ámbito de su competencia.

Art 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para las y los miembros y/o sus delegados que integran el Directorio del Instituto de Cine y Creación Audiovisual y sus resoluciones son de estricto cumplimiento.

CAPÍTULO II

**DEL DIRECTORIO, CONFORMACIÓN
Y ATRIBUCIONES**

Art 3.- Conformación.- El Directorio es el órgano máximo del Instituto de Cine y Creación Audiovisual y está conformado por los siguientes miembros:

- 1.- La Ministra o Ministro de Cultura y Patrimonio o su delegado, quien lo preside;
- 2.- La Secretaria o Secretario de la SENESCYT o su delegado;
- 3.- La Ministra o Ministro de Industrias y Productividad o su delegado;
- 4.- La Ministra o Ministro de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información o su delegado; y,
- 5.- La Directora o Director del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, quien actuará como Secretaria/o con voz y sin voto.

La delegación de los miembros deberá ser notificada por escrito al Presidente del Directorio determinando si se trata de un delegado permanente o exclusivamente para una sesión.

En caso de ausencia de la Ministra o Ministro de Cultura y Patrimonio o su delegado, presidirá las sesiones del Directorio la Secretaria o Secretario de la SENESCYT o su delegado.

En caso de ausencia de la Directora o Director Ejecutivo del Instituto de Cine y Creación Audiovisual lo remplazará una Secretaria o Secretario Ad-hoc que cumplirá las funciones que el Directorio le encargue.

Art. 4.- Atribuciones del Directorio.- Serán atribuciones del Directorio del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, además de las establecidas en el artículo 136 de la Ley Orgánica de Cultura y artículo 103 de su Reglamento, las siguientes:

- a) Definir los objetivos y políticas del Instituto de Cine y Creación Audiovisual de acuerdo a las directrices del ente rector de cultura y patrimonio;
- b) Adoptar sus decisiones fundamentándose en criterios, análisis e insumos técnicos presentados por la Directora o Director Ejecutivo del Instituto de Cine y Creación Audiovisual;
- c) Aprobar los planes operativos, el presupuesto anual y las metas e indicadores de gestión del Instituto de Cine y Creación Audiovisual;
- d) Designar a la Directora o Director Ejecutivo del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, por un período de cuatro años, de entre los aspirantes mejor puntuados de la convocatoria pública;
- e) Remover por mayoría simple a la Directora o Director Ejecutivo del Instituto de Cine y Creación Audiovisual en cualquier momento del período para el que fue nombrado.

En caso de su remoción el Directorio deberá convocar, en el plazo de quince días, al concurso respectivo para la elección de una nueva autoridad, de acuerdo al Reglamento que para el efecto expida el ente rector de la cultura y patrimonio;

- f) Solicitar información que considere necesaria para el seguimiento al cumplimiento de las políticas y acciones estratégicas consideradas por el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, por parte de las instituciones y sectores representados en el directorio;
- g) Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio del Instituto de Cine y Creación Audiovisual;
- h) Aprobar las Bases de los concursos públicos para el otorgamiento de recursos de carácter no reembolsables para el fomento a la creación y producción de artes cinematográficas y audiovisuales;
- i) Proponer y gestionar a través del ente rector de la cultura y patrimonio reformas del marco legal y/o reglamentario en materia cinematográfica o creación audiovisual;

j) Delegar a la Directora o Director Ejecutivo las funciones que considere pertinentes para garantizar la agilidad institucional;

k) Invitar a miembros de la sociedad civil del sector cinematográfico y audiovisual para participar en las sesiones del Directorio, con voz y sin voto; y

l) Las demás que estén consideradas en el marco reglamentario y en la normativa del sector de la cultura.

CAPITULO III DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Art 5.- Funciones de la Presidenta o Presidente del Directorio.- La Presidenta o Presidente del Directorio, en el marco de las atribuciones que le otorga la Ley y el Reglamento, para el ejercicio de sus funciones, le corresponde:

- a) Presidir y ejercer la representación del Directorio;
- b) Elaborar el orden del día a ser tratado en las sesiones a convocarse considerando los temas planteados por los demás miembros del Directorio;
- c) Convocar a través de la Secretaria o Secretario a sesión ordinaria o extraordinaria a los miembros del Directorio, de conformidad con este Reglamento;
- d) Autorizar la asistencia y participación de los miembros del Directorio a través de medios telemáticos;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Reglamento;
- f) Disponer a la Secretaria o Secretario la constatación del quórum para instalar las sesiones;
- g) Dirigir los debates y proclamar resultados de acuerdo a la votación de los miembros del Directorio;
- h) Dirimir con su voto las decisiones que correspondan;
- i) Suscribir con la Secretaria o Secretario las actas y resoluciones aprobadas y disponer que se conozcan las resoluciones del Directorio;
- j) Mantener reuniones preparatorias con los demás integrantes del Directorio y con personas naturales o jurídicas que planteen asuntos para conocimiento del Directorio o para el mejor cumplimiento de sus finalidades;
- k) Poner en consideración de los miembros del Directorio propuestas de políticas y programas relacionadas a las competencias de éste y en general asuntos que se refieran al funcionamiento del mismo;
- l) Delegar de manera escrita o verbal a la Secretaria o Secretario de la SENESCYT o su delegado la facultad de convocar, instalar o conducir sesiones del Directorio;

m) Suscribir los documentos e informes que corresponda y deba presentar la Presidencia del Directorio;

n) Velar por el cumplimiento de las resoluciones que emita el Directorio; y,

o) Las demás funciones que el Directorio le designe.

CAPITULO IV DE LA SECRETARIA O SECRETARIO DEL DIRECTORIO

Art. 6.- De la Secretaria o Secretario.- La Directora o Director Ejecutivo del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, actuará como Secretaria o Secretario del Directorio y tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Notificar a los miembros del Directorio con la convocatoria a sesión con por lo menos 48 horas de anticipación a la sesión;
- b) Concurrir a las sesiones, constatar el quórum y dar lectura al orden del día;
- c) Redactar y suscribir las actas de las sesiones, de conformidad con lo tratado en cada una de ellas;
- d) Verificar que los miembros del Directorio cuenten con los informes y proyectos de resoluciones en medio físico o digital, cuando menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la realización de la sesión;
- e) Poner a consideración de los miembros del Directorio las actas redactadas para su aprobación;
- f) Suscribir conjuntamente con el Presidente las actas y resoluciones aprobadas y notificarlas de ser del caso;
- g) Ejecutar las disposiciones de la Presidenta o Presidente y de los demás miembros del Directorio;
- h) Comunicar y disponer el cumplimiento de las resoluciones del Directorio;
- i) Otorgar las copias simples o certificadas que le fueren peticionadas, salvo de aquellos documentos calificados legalmente como reservados por el Directorio;
- j) Recibir y dar fe de presentación de comunicaciones, peticiones, cartas, escritos y cualquier otra solicitud o requerimiento que le sea dirigido al Directorio;
- k) Llevar y custodiar la correspondencia del Directorio;
- l) Llevar y custodiar el archivo de actas y resoluciones del Directorio de manera cronológica, codificada y numerada;
- m) Efectuar el seguimiento de las resoluciones emitidas por el Directorio e informar sobre su cumplimiento cuando sea requerido;
- n) Administrar y custodiar el archivo físico y/o digital de las sesiones del Directorio; y,
- o) Las demás que le sean atribuidas por el Directorio.

TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

Art. 7.- Sede.- El Directorio tendrá su sede en la ciudad de Quito, pero podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente en cualquier lugar del país, de acuerdo con la convocatoria que disponga la Presidenta o Presidente del Directorio o a solicitud de todos sus miembros.

Art. 8.- Convocatoria.- La convocatoria se efectuará previa disposición del Presidente a través de la Secretaría del Directorio y podrá cursarse mediante nota física o por medios electrónicos, dirigida a la dirección que cada miembro deberá registrar en la Secretaría de este cuerpo colegiado y contendrá el señalamiento del lugar, fecha, hora y orden del día, al cual se adjuntará la documentación de respaldo, si la hubiere.

En sesión ordinaria la convocatoria se realizará con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la fecha prevista. En sesión extraordinaria la convocatoria se realizará con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha prevista en la convocatoria.

El Directorio se podrá declarar auto convocado y conformado si la totalidad de sus miembros se encuentran presentes simultáneamente.

Para efectos de la remisión de convocatorias y sesiones del Directorio se considerarán hábiles todos los días del año.

Art. 9.- Sesiones.- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias y se realizarán con el propósito específico de conocer, tratar y resolver los temas determinados en la convocatoria.

La asistencia de los miembros del Directorio a las sesiones podrá ser a través de medios telemáticos tales como teleconferencias, videollamadas u otros medios que tengan niveles apropiados de seguridad y permita fluidez y continuidad de la sesión en tiempo real, previa autorización del Presidente. Cuando se proceda bajo esta modalidad, los miembros deberán notificar de este particular a la Secretaría o Secretario junto con la autorización correspondiente, con al menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación a la fecha prevista en la convocatoria.

Al momento de constatar el quórum, la Secretaría o Secretario deberá verificar la identidad de las personas que intervienen a través de esta modalidad, a fin de que el resto de los miembros puedan tratar y consignar su voto de manera inequívoca.

Art. 10.- Sesiones Ordinarias.- El Directorio sesionará ordinariamente, previa convocatoria realizada en los términos previstos en el artículo 8 de este Reglamento, al menos tres (3) veces al año, para tratar los puntos del orden del día contenidos en la convocatoria.

Los miembros del Directorio podrán poner en consideración del Presidente la modificación del orden

del día o el tratamiento e inclusión de otros temas para la sesión, siempre que ésta fuere ordinaria; para el efecto, el Presidente calificará su procedencia y someterá a votación, la cual será aprobada por unanimidad por los miembros del Directorio presentes en la sesión.

Art. 11.- Sesiones extraordinarias.- El Directorio sesionará extraordinariamente, tantas veces cuantas sea convocada por su Presidente, o, a pedido de al menos la tercera parte de sus miembros para tratar exclusivamente los temas determinados en la convocatoria.

La convocatoria se la realizará en los términos previstos en el artículo 8 de este Reglamento.

Art. 12.- Quórum.- El Directorio sesionará con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto, uno de los cuales deberá necesariamente ser la Presidenta o Presidente o su delegado.

Si no existiere el quórum requerido para instalar la sesión, el Presidente convocará dentro de los cinco días siguientes a una nueva sesión de Directorio.

Art. 13.- Orden del Día.- El orden del día de las sesiones ordinarias del Directorio será elaborado por la Secretaría o Secretario, acorde a las disposiciones emitidas por la Presidenta o Presidente del Directorio.

Para sesiones extraordinarias el orden del día lo elaborará la Secretaría o Secretario de conformidad con las disposiciones la Presidenta o Presidente o de los miembros del Directorio que la soliciten.

Como primer punto del orden del día de las sesiones deberá constar siempre la lectura y aprobación del acta de la sesión inmediata anterior.

El Presidente podrá suspender el tratamiento de un punto del orden del día de la sesión, con la aprobación de la mayoría de los miembros del Directorio asistentes; en ese caso se establecerá la fecha en que se reanudará el tratamiento de los puntos suspendidos.

Art. 14.- Comisión General.- El Directorio, a petición de la Presidenta o Presidente o de dos de sus miembros, podrá recibir en Comisión General a delegaciones, personas naturales, representantes legales de personas jurídicas, organizaciones sindicales, gremiales y de servidores públicos del Instituto de Cine y Creación Audiovisual que soliciten exponer asuntos que competen a la misma.

El Directorio no podrá adoptar resolución alguna o expresar criterios que comprometan decisiones mientras se desarrolla la Comisión General. La Comisión General no podrá durar más de veinte minutos y mientras se efectúa los asistentes podrán permanecer en la sala.

Art. 15.- Otros asistentes.- Cuando los miembros del Directorio consideren necesaria la asesoría, información o apoyo de las distintas Coordinaciones, Direcciones o Unidades Administrativas del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, podrá solicitar la comparecencia de las y los

servidores públicos que disponga el Presidente, quienes asistirán y participarán en las sesiones del Directorio con voz informativa.

Art. 16.- Registro de sesiones.- Las sesiones del Directorio serán grabadas en formatos de audio y/o vídeo, salvo que se haya declarado como reservada, toda o una parte de ella, por decisión del Directorio.

La custodia y responsabilidad del registro de sesiones le corresponde a la Secretaria o Secretario.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES RESERVADAS

Art. 17.- El Directorio a petición de la Presidenta o Presidente o de al menos dos de sus miembros, podrá declarar una sesión o parte de ella como reservada para tratar asuntos que se consideren confidenciales. En este caso no habrá grabaciones y las actas serán exclusivamente resolutiveas.

CAPÍTULO III DE LA VOTACIÓN

Art. 18.- Los miembros del Directorio con derecho a voto deberán ejercerlo de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1. Las resoluciones y disposiciones que deba tomar el Directorio serán aprobadas con mayoría simple de sus miembros, excepto en aquellos casos que se exprese lo contrario. El voto de la Presidenta o Presidente del Directorio será dirimente.
2. Los votos solo podrán ser afirmativos o negativos. No habrá abstenciones ni votos en blanco.
3. Los miembros del Directorio podrán inhibirse de participar en el debate y votación cuando se trate un punto del orden del día en el que tengan conflicto de intereses. Dicha inhibición dará lugar a que el miembro salga de la sala mientras se trata el tema y se efectúa la votación. En caso de asistencia mediante medios telemáticos, el miembro deberá interrumpir temporalmente la comunicación hasta que se trate el tema que motivó la inhibición.
4. En caso de pérdida de la comunicación con uno o más miembros del Directorio que participa a través de medios telemáticos y que afecte el quórum de la sesión, la Presidenta o Presidente podrá suspender la votación hasta restablecer la comunicación.

CAPÍTULO IV DE LAS RESOLUCIONES

Art. 19.- Resoluciones.- Las resoluciones del Directorio son de obligatorio cumplimiento por parte de sus miembros sin perjuicio de la aprobación del acta correspondiente, y tendrán plena vigencia desde el momento en que sean aprobadas y notificadas de ser el caso.

Su texto será redactado y aprobado dentro de la misma sesión, para su trámite de ejecución.

Art. 20.- Deliberaciones.- Las resoluciones serán adoptadas al menos con dos votos favorables de sus miembros con derecho a voto, previo al análisis y debate de la documentación que sustenta el tema a tratarse, debiendo los miembros del Directorio efectuar la respectiva deliberación a efecto de que sus decisiones se emitan en forma documentada y motivada.

Art. 21.- Reconsideración.- A pedido de la Presidenta o Presidente o uno de sus miembros, las resoluciones adoptadas por el Directorio podrán ser reconsideradas máximo en la siguiente sesión, motivando su ponencia.

La resolución objetada deberá ser revocada o rectificada una vez agotado el debate, siempre y cuando ésta no hubiese sido ejecutada. No se podrá plantear una nueva reconsideración a esta última resolución.

CAPÍTULO V DE LAS ACTAS

Art. 22.- Las actas de sesión del Directorio deberán ser numeradas en orden secuencial y contendrán al menos lo siguiente:

- a. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión y tipo de sesión del Directorio;
- b. Nombres y apellidos de las personas que intervienen en ella, así como de la Presidenta o Presidente y la Secretaria o Secretario del Directorio;
- c. Detalle del orden del día;
- d. Constatación del quórum con el que se instaló la sesión;
- e. El resumen de las intervenciones y deliberaciones de cada miembro sobre los asuntos tratados, así como de las decisiones y resoluciones tomadas por el Directorio;
- f. El detalle sobre la votación de cada miembro y la proclamación de los resultados de las mociones;
- g. La aprobación del acta si se la hiciera en la misma sesión;
- h. La enunciación de los anexos que corresponda; y,
- i. Las firmas de la Presidenta o Presidente y de la Secretaria o Secretario del Directorio.

Las actas de sesión del Directorio serán aprobadas con la mayoría de votos de los asistentes en la sesión inmediata posterior, salvo lo dispuesto en el inciso g) de este artículo. Podrá incluirse, a pedido de los miembros, aclaraciones a sus intervenciones pero no se podrá modificar lo resuelto en sesión.

Art. 23.- Registro de actas.- Las actas de sesión del Directorio serán suscritas por la Presidenta o Presidente y la Secretaria o Secretario del Directorio una vez que sean aprobadas. Las actas, incluyendo la documentación tratada en el orden del día y demás documentos que han

sido conocidos en la sesión junto con las grabaciones, permanecerán en custodia de la Secretaria o Secretario del Directorio.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los miembros del Directorio del Instituto de Cine y Creación Audiovisual o sus delegados no percibirán valores por concepto de pago de dietas.

Segunda.- En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones contenidas en este Reglamento o vacío normativo, será el Directorio el que resuelva lo que corresponda.

Tercera.- Deróguese cualquier otra norma o disposición de igual o inferior jerarquía que se contraponga a lo dispuesto en la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 30 días del mes de agosto de 2017.

f.) Raúl Pérez Torres, Ministro de Cultura y Patrimonio, Presidente del Directorio ICCA.

f.) Isabel Mena Quiroz, Directora Ejecutiva ICCA, Secretaria del Directorio ICCA.

INMOBILIAR-SGLB-2017-0020

Dra. Katya Paola Andrade Vallejo
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN LEGAL DE BIENES
DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO

Considerando:

Que el numeral 25 del Artículo 66 de la Constitución de la república del Ecuador, establece: “El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.”

Que el Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber de las instituciones públicas las siguientes: “*coordinación de acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución*”.

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

Que el Artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: “*Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades*”.

Que el Artículo 90, segundo inciso del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público indica que “[...] *Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación y demás disposiciones legales pertinentes respecto de la materia*”

Que El Art. 4 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: “*Los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad y someterán sus actuaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, según el caso, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa. Las máximas autoridades de cada órgano y entidad serán responsables de la aplicación de estos principios.*”

Que el Artículo 10-1 literal h del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: “*Servicio.- Organismo público encargado de la administración y provisión de bienes y/o servicios destinados a la ciudadanía y a la Administración Pública Central e Institucional, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera. Contará con una instancia colegiada como máximo nivel gobernante desde el cual se ejercerá la rectoría en el ámbito de sus competencias. [...]*”.

Que de conformidad con el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 798 publicado en el Registro Oficial No. 485 de 06 de julio de 2011, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 50, de 22 de julio de 2013, “*Transforma a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito*”.

Que mediante Decreto Ejecutivo número 641 de 25 de marzo del 2015, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: “*REFORMAS AL DECRETO 798, PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL No. 485 DE 6 DE JULIO DEL 2011. Artículo 1 Sustitúyase el Artículo 3, por el siguiente: Artículo 3.- El ámbito de acción del*

Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, será respecto de los bienes inmuebles urbanos de las siguientes entidades: 1. Las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional. 2. Las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva y las empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria...

Que Mediante Decreto Ejecutivo N°. 435 de fecha 26 de julio de 2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 252 de 06 de agosto de 2010, se dispuso que: “Artículo 1.- Todos los órganos que forman la Administración Pública Central e Institucional, traspasaran a título gratuito a la UNIDAD DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR, el dominio de todos los bienes inmuebles que sean de su propiedad y que no estén siendo utilizados en sus actividades principales en un plazo no mayor de sesenta días desde la expedición del presente decreto, con excepción de los bienes dispuestos para la seguridad interna y externa del Estado, los bienes que integran el patrimonio cultural y natural y áreas protegidas. La transferencia de dominio se realizará mediante el trámite previsto en el artículo 90 y siguientes del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existentes del Sector Público”.

Que mediante Resolución número 01-2017 de 02 de junio del 2017, el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, resolvió: “Artículo Primero.- Designar al señor Nicolás José Issa Wagner para que ejerza el cargo del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR”.

Que mediante Acuerdo ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0010 de 22 de junio del 2017, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR acordó delegar al Subdirector/a de Gestión Legal de Bienes para que a nombre y en representación del Director General de INMOBILIAR emita resoluciones de transferencias de dominio de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR.

Que mediante Acción de Personal CGAF-DTH-2017-0560 de fecha 11 de abril del 2017, se designó a la Dra. Katya Paola Andrade Vallejo, como Subdirectora de Gestión Legal de Bienes.

Que mediante escritura pública de Transferencia de Dominio a título gratuito, celebrada el 03 de mayo de 1973, ante el Dr. Carlos Sandoval Maldonado, Notario Tercero del cantón Latacunga, el señor Luis Riofrío Vásquez donó a favor del Ministerio de Educación Pública, representado en este acto por el señor Rafael Andino Gallegos, Director Provincial de Educación de Cotopaxi, un lote de terreno denominado “COLAYA”, que tiene cuarenta y cuatro metros de frente hacia la carretera que conduce a Mulalo; por treinta y ocho metros de fondo, ubicado en la parroquia Aláquez, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Latacunga el 12 de junio de 1973, circunscrito dentro de los siguientes linderos: **Norte** y **Occidente**, terreno del mismo donante; **Sur**, camino a Tandaliví; y, **Oriente**, camino a Mulalo.

Que mediante Resolución Nro. MINEDUC-ME-2015-00027-R de 01 de diciembre de 2015, el señor Ministro de Educación, resolvió lo siguiente: “[...] **Artículo 1.- Autorizar y disponer la transferencia a título gratuito y como cuerpo cierto, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, los bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Educación que actualmente se encuentran desocupados por el reordenamiento de la oferta educativa a nivel nacional, según el detalle de los inmuebles constante en la matriz consolidada que se anexa y forma parte integrante del presente instrumento. La transferencia a título gratuito se la hace con todos sus usos, costumbres, servidumbres y más derechos que le corresponden...**”. (Énfasis añadido). Donde se encuentra el inmueble denominado, Tandalaví Colaya, con clave catastral Nro. 0501510540013, ubicado en el sector rural de la parroquia Aláquez cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

Que del Certificado de Avalúo y Catastro emitido por la Dirección de Avalúos y Catastro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Latacunga de fecha 21 de octubre de 2016, informó lo siguiente: “[...] **revisado los catastros de contribuyentes del impuesto predial tanto, urbano como rural, del año 2016 se ha constatado que el señor (a) CIU: 437818 ESCUELA FISCAL MANUEL DE JESÚS CALLE Posee los siguientes bienes inmuebles: Predio: TANDALAVI COLAYA Clave Catastro 0501510540013 Área Terreno 0.194929 Construcción 589,33 Aval. Comercial 52.337,68 Ubicados en SECTOR RURAL DE LA PARROQUIA ALAQUEZ [...]**”. (Énfasis añadido)

Que mediante Ficha Técnica 435 Nro. LAT-007-2016 de 17 de agosto de 2016, la Dirección Nacional de Gestión y Análisis de Bienes Inmuebles recomendó lo siguiente: “[...] **OBSERVACIONES: 1.- El inmueble responde al diseño de un equipamiento educativo, (Ex. Escuela Manuel de Jesús Calle) 2.- El inmueble actualmente se encuentra desocupado. 3.- El inmueble es un predio rural. 4.- El inmueble se encuentra en buen estado de conservación. 5. Técnicamente se considera viable la aplicación del Decreto Ejecutivo Nro. 435 en el inmueble inspeccionado ubicado en el sector de Tandaliví, parroquia Aláquez, cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi; a fin de que INMOBILIAR determine el mejor uso del mismo [...]**”.

Que mediante la Ficha Jurídica Nro. 007 de 22 de febrero del 2017, la Dirección Nacional de Gestión y Análisis de Bienes Inmuebles en la parte pertinente concluyó lo siguiente: “[...] **el inmueble no está siendo utilizado en las actividades principales y objetivos institucionales del Ministerio de Educación, en razón de la reorganización de la oferta educativa pública prescrita en la Disposición Transitoria Sexta de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, por lo que se considera viable la aplicación del Decreto Ejecutivo Nro. 435 [...]**”.

Que mediante memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2017-0003-M de fecha 20 de abril del 2017, la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes, remitió a la Dirección de Legalización la Ficha Jurídica Nro.007 del bien inmueble denominado Ex Escuela Manuel de Jesús

Calle, con el objeto de dar continuidad a la transferencia de dominio del mismo a favor del SENAE.

Con las consideraciones expuestas, en ejercicio de la Función Administrativa y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, el Decreto Ejecutivo 435, la Resolución Nro. MINEDUC-ME-2015-00027-R de 01 de diciembre de 2015, el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0010 de 22 de junio del 2017

Resuelve:

Artículo 1.- Aceptar la transferencia a título gratuito y como cuerpo cierto del inmueble denominado “Manuel de Jesús Calle”, con código catastral 0501510540013, de propiedad del **Ministerio de Educación**, a favor del **Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR**, incluyendo todos los bienes muebles que se reputen inmuebles por su destino, accesión o incorporación así como sus accesorios, sus usos, costumbres, entradas, salidas, mismo que se detalla a continuación:

Propietario	MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MINEDUC)
Dirección:	Caserío Tandaliví, carretera principal al Km 12 vía a Mulaló de la parroquia Aláquez
Provincia:	Cotopaxi
Cantón:	Latacunga
Descripción del Inmueble:	Terreno y Edificación
Clave Catastral:	0501510540013
Área:	Según Certificado de Avalúos e informe técnico: Área de terreno: 1949,29 m2 aproximadamente Área de construcción: 455,00 m2
Linderos y dimensiones:	Norte y Occidente , terreno del mismo donante; Sur , camino a Tandaliví; y, Oriente , camino a Mulalo

Artículo 2.- Disponer que la Coordinación Zonal 3 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con el Ministerio de Educación los trámites legales, técnicos y administrativos que

correspondan con el objeto de perfeccionar la transferencia de dominio del inmueble referido a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 3.- Disponer que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asuma los gastos de Notaría y Registro de la Propiedad que demande la presente transferencia de dominio, estableciéndose expresamente que estos actos jurídicos están exentos del pago de tributos, de conformidad con lo prevenido en los artículos 35 de la Codificación del Código Tributario; 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4.- Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, ingrese en los registros de la institución el inmueble como activo de INMOBILIAR, de conformidad con lo establecido en el Artículo 66 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Catastro de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, actualice en su base de datos el inmueble antes descrito para mantener una información catastral de los bienes inmuebles que ingresen a INMOBILIAR

Artículo 6.- Disponer que la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, realice un efectivo control y administración del inmueble recibido, permitiendo su conservación preventiva y técnica; y, una vez perfeccionado el proceso de transferencia de dominio, suscribir la respectiva acta de entrega recepción, conforme lo establecido en el artículo 66 Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 7.- Notificar con el contenido de la presente Resolución al Ministerio de Educación, a efecto de que dicho Organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia del inmueble objeto de esta Resolución, con el saneamiento de deudas que pueden pensar sobre el inmueble.

Artículo 8.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 días del mes de julio de 2017.

f.) Dra. Katya Paola Andrade Vallejo, Subdirectora de Gestión Legal de Bienes, Delegada del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

INMOBILIAR-SGLB-2017-0036

Mgs. Verónica Lucía Jama Falconí
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN LEGAL DE BIENES
DELEGADA DEL DIRECTOR GENERAL DEL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR

Considerando:

Que, el Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber de las instituciones públicas la coordinación de acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución.

Que, el Artículo 227 de la Carta Magna señala: *“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 58.8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone, lo siguiente: *“Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos.”*.

Que, el Artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: *“Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades”*.

Que, el segundo inciso del Artículo 90 de la Reforma y Codificación al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público indica, lo siguiente: *“[...] Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación y demás disposiciones legales pertinentes respecto de la materia”*

Que, el literal h Artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, define: *“Servicio.- Organismo público encargado de la administración y provisión de bienes y/o servicios destinados a la ciudadanía y a la Administración Pública Central e Institucional, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera. Contará con una instancia colegiada como máximo nivel gobernante desde el cual se ejercerá la rectoría en el ámbito de sus competencias.”*.

Que, el artículo 23 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado ordena lo siguiente: *“La seguridad ciudadana es una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador. Con el fin de lograr la solidaridad y la reconstitución del tejido social, se orientará a la creación de adecuadas condiciones de prevención y control de la delincuencia; del crimen organizado; del secuestro, de la trata de personas; del contrabando; del coyoterismo; del narcotráfico, tráfico de armas, tráfico de órganos y de cualquier otro tipo de delito; de la violencia social; y, de la violación a los derechos humanos. Se privilegiarán medidas preventivas y de servicio a la ciudadanía, registro y acceso a información, la ejecución de programas ciudadanos de prevención del delito y de erradicación de violencia de cualquier tipo, mejora de la relación entre la policía y la comunidad, la provisión y medición de la calidad en cada uno de los servicios, mecanismos de vigilancia, auxilio y respuesta, equipamiento tecnológico que permita a las instituciones vigilar, controlar, auxiliar e investigar los eventos que se producen y que amenazan a la ciudadanía”*.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 988 de fecha 29 de diciembre de 2011, el entonces señor Presidente Constitucional de la República, Rafael Correa Delgado, dispuso: *“Artículo 1.- Objeto.- El presente Decreto Ejecutivo tiene por objeto regular la implementación del Servicio Integrado de Seguridad ECU-911, como herramienta tecnológica integradora de los servicios de emergencia que prestan los cuerpos de bomberos, las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud”*.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 31 de 24 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 44 de 25 de julio de 2013, el Econ. Rafael Correa, Presidente Constitucional de la República, decretó: *“DISPOSICIÓN GENERAL.- Concédese al Servicio Integrado de Seguridad ECU-911 la calidad de “Servicio” en los términos de la letra h) del Artículo 10.1 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y, por tanto, personalidad jurídica como organismo público con autonomía administrativa, operativa y financiera, y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito, conformado por centros operativos a nivel nacional.”*.

Que, de conformidad con el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 798 publicado en el Registro Oficial No. 485 de fecha 06 de julio de 2011, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de fecha 22 de julio del 2013, se transformó a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N°. 837 de 26 de febrero de 2015, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador de la época, dispuso que: *“Artículo 1.- Disponer la fusión por absorción de la Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos, EP y de la empresa Infraestructuras Pesqueras del Ecuador, Empresa Pública -IPPEP al Servido de Gestión Inmobiliaria del Sector Público. Se dispone a los Directorios de ambas empresas que resuelvan la disolución sin liquidación, previo al traspaso total de los patrimonios sociales. Los activos y pasivos constantes en acuerdos, convenios o documentos de cualquier otra naturaleza, tanto de la Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos, EP como de la empresa Infraestructuras Pesqueras del Ecuador, Empresa Pública — IPPEP, se traspasarán en bloque al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR”*.

Que, el artículo primero de la Resolución Nro. 01 de fecha 02 de junio de 2017, emitida por el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, resuelve: *“Designar al señor Nicolás José Issa Wagner para que ejerza el cargo de Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR”*.

Que, mediante Acuerdo Nro. INMOBILIAR-ACUERDO-DGSGI-2017-0010 de fecha 22 de junio de 2017, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR en el Art. 8, literal e) delegó a la Subdirectora Legal de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a su nombre y representación, emita resoluciones de transferencia de dominio de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que, mediante Acción de Personal CGAF-DATH-2017-1152, se designó a la Mgs. Verónica Lucía Jama Falconí, como Subdirectora de Gestión Legal de Bienes, desde el 03 de agosto del 2017.

Que, la Empresa Pública de Parques Naturales y Espacios Públicos adquirió el dominio de un predio urbano signado con el número 03, Manzana número 01, sector número 33, zona número 10, ubicado en la ciudad de Nueva Loja, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbios que fue transferido a título gratuito por el Ministerio de Turismo, mediante escritura pública celebrada en la Notaría Trigésima Segunda del cantón Quito a cargo del Doctor Ramiro Dávila Silva, el 18 de septiembre del 2012 e inscrita el 28 de septiembre del 2012, en el Registro de la Propiedad del cantón Lago Agrio, con una superficie total de 309.932,20m². Con fecha 04 de abril del 2016 se otorgó la protocolización de los documentos que contiene el cambio de nombre de bienes de la ex Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos a favor de INMOBILIAR debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad del cantón Lago Agrio, el 12 de abril de 2016 en cumplimiento al Decreto Ejecutivo número N°. 837 de 26 de febrero de 2015.

Que, mediante Oficio Nro. SIS-SG-2016-0094-OF de fecha 06 de octubre de 2016, la Subdirectora General (Subrogante) del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911, expuso y solicitó a INMOBILIAR, lo siguiente: *“Por medio de la*

presente pongo a su conocimiento que el Servicio Integrado de Seguridad ECU911, es la entidad pública encargada de gestionar en todo el territorio ecuatoriano, la atención de las situaciones de emergencia de la ciudadanía, reportadas a través del número 911 y las que se generen por video vigilancia y monitoreo de alarmas, mediante el despacho de recursos de respuesta especializados pertenecientes a organismos públicos y privados articulados al sistema, con la finalidad de contribuir, de manera permanente, a la consecución y mantenimiento de la seguridad integral ciudadana. En virtud de lo señalado, el proyecto contempló la edificación de diferentes infraestructuras a nivel nacional, entre ellas en las ciudades de Nueva Loja, Babahoyo y Tulcán. (...) Por los argumentos expuestos, me permito solicitar su decisivo apoyo en la realización de los trámites pertinentes, para con ellos lograr la propiedad de los referidos bienes inmuebles en favor del SIS ECU 911”.

Que, mediante Memorando Nro. INMOBILIAR-STCDI-2016-0063-M de fecha 20 de octubre del 2016, el Subdirector Técnico de Catastros de Bienes Inmuebles remitió a la Dirección Nacional de Legalización de Bienes, el plano del bien inmueble ubicado en la parroquia Nueva Loja (Lago Agrio), cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbios, con la implantación del SIS_ECU_911, cuyo levantamiento planimétrico, especifica del área a ser desmembrada es de 10.052,14m², cuyos linderos son: **Por el Norte y Este:** del vértice V1 a vértice V5 en dirección norte con una Longitud de 158.18m con el parque turístico de propiedad de INMOBILIAR; **Por el Sur:** del vértice V4 a vértice V1 en dirección Este con una Longitud de 123.11m con la vía Amazonas; **Por el Oeste:** del vértice V5 a vértice V4 en dirección sur con una Longitud de 191.41m con la Vía Galápagos.

Que, mediante Informe Técnico No. I-075-2016 de fecha 07 de noviembre de 2016, suscrito por la Dirección Nacional de Gestión y Análisis de Bienes Inmuebles, del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, se desprende lo siguiente: *“(...) 11.5.- Conclusiones 1.- El inmueble inspeccionado comprende una fracción de terreno de 9.991,57 m² aprox., según inspección en sitio y 10.000 m² según Oficio Nro. 055-GAC-2016 de Avalúos y Catastro, que forma parte de otro de mayor extensión, en el cual se encuentra implantado el ECU 911, con un área de construcción según inspección en sitio de 2.978,04 m² aprox. 2. El inmueble se encuentra en buen estado de conservación. 3. El inmueble cuenta con acceso para personas con discapacidad 4. La vía de acceso al inmueble es asfaltada, y se encuentran en regular estado. 5. El sector en el que se encuentra ubicado el inmueble es en su mayoría residencial 6. El inmueble actualmente está ocupado por las instalaciones del ECU 911. 11.6.- Recomendaciones Particulares 1. Técnicamente se considera viable el uso de una fracción de terreno de 10.000 m² según Oficio Nro. 055-GAC-2016 de Avalúos y Catastro y 9.991,57 m² aprox, según inspección en sitio, ubicado en la Av. Amazonas y calle Galápagos, ciudad de Nueva Loja, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbios, por parte del SIS ECU 911, para el funcionamiento del ECU911 (...)”*. (énfasis añadido)

Que, mediante Ficha Jurídica de Transferencia de Dominio Nro. 056, de fecha 09 de noviembre del 2016,

emitida por la Dirección Nacional de Gestión y Análisis de Bienes Inmuebles, recomendó: “(...) amparado en la Constitución de la República del Ecuador respecto al Principio de Legalidad, a las competencias y atribuciones otorgadas en el Decreto Ejecutivo Nro. 798 reformado parcialmente, al Oficio de petición del SIS ECU 911, a la documentación administrativa y jurídica de respaldo, a las recomendaciones y conclusiones que se derivan del Informe Técnico Nro. I-075-2016 de 07 de noviembre de 2016; y, a los acuerdos y compromisos de las entidades intervinientes, está Dirección recomienda que es técnica y jurídicamente viable la transferencia de dominio a título gratuito bajo la figura legal de donación, de la fracción de terreno de uno de mayor extensión ubicado en la Av. Amazonas y calle Galápagos, Reserva Militar, parroquia Nueva Loja, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, a favor del Servicio Integrado de Seguridad SIS ECU 911, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, conforme a las disposiciones prescritas en la normativa legal aplicable al caso. Se recomienda de igual manera que, el SIS ECU 911 realice el fraccionamiento correspondiente de la fracción de terreno a ser transferido, ya que éste se desprende de uno de mayor extensión”.

Que, a través de la Ficha Catastral Predial Urbana emitido por el Departamento de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, de fecha 18 de julio del 2017, certificó que el inmueble con la clave catastral 210150030133010000 consta a nombre del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, con un valor catastral de USD \$. 19.773.199,65 (DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE DÓLARES CON 65/100), y con un área total de terreno de 334.368,23 M2.

Que, mediante certificado de gravámenes de fecha 05 de julio del 2017 otorgado por el Registro Público de la Propiedad del cantón Lago Agrio, determina que sobre el inmueble con la clave catastral 210150030133010000 no pesan prohibiciones de enajenar, hipotecas, ni otros gravámenes de naturaleza alguna.

Con las consideraciones expuestas, en ejercicio de la Función Administrativa y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, el Decreto Ejecutivo 798, Decreto Ejecutivo 837 de fecha 26 de febrero del 2015, el ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0010, de 22 de junio de 2017, el Informe Técnico No. I-075-2016, la Ficha Jurídica de Transferencia de Dominio Nro. 056, de fecha 09 de noviembre del 2016; y, el levantamiento planimétrico emitido por la Subdirección de Catastro de Bienes Inmuebles emitido mediante Memorando INMOBILIAR-STCBI-2016-0063-M de fecha 20 de octubre del 2016;

Resuelve:

Artículo 1.- Autorizar la transferencia de dominio a título gratuito bajo la figura de donación, del área de terreno de 10.052,14 m2 (conforme al levantamiento planímetro emitido por la Subdirección de Catastro de Bienes Inmuebles emitido mediante Memorando INMOBILIAR-STCBI-2016-0063-M de fecha 20 de octubre del 2016) que forma parte del inmueble de mayor extensión, ubicado en la Av. Petroleras y Amazonas, Reserva Militar con clave catastral 210150030133010000, de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, a favor del Servicio Integrado de Seguridad SIS ECU911, incluyendo todos los bienes muebles que se reputen inmuebles por su destino, accesión o incorporación así como sus accesorios, sus usos, costumbres, entradas, salidas, mismo que se detalla a continuación:

Propietario	Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.
Tipo de Inmueble	Terreno y Construcción
Área transferida del inmueble de mayor extensión.	10.052,14 m2 (ver plano adjunto)
Área total del terreno	334.368,23 m2
Clave Catastral	210150030133010000
Dirección	Av. Petroleras y Amazonas
Parroquia	Nueva Loja
Cantón	Lago Agrio
Provincia	Sucumbíos
Linderos del área transferida	Por el Norte y Este: del vértice V1 a vértice V5 en dirección norte con una Longitud de 158.18m con el parque turístico de propiedad de INMOBILIAR; Por el Sur: del vértice V4 a vértice V1 en dirección este con una Longitud de 123.11m con la vía Amazonas; Por el Oeste: del vértice V5 a vértice V4 en dirección sur con una Longitud de 191.41m con la Vía Galápagos.

Artículo 2.- Disponer que la Coordinación Zonal 1 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con el Servicio Integrado de Seguridad SIS ECU 911, la realización de los trámites que correspondan.

Artículo 3.- Disponer que el Servicio Integrado de Seguridad SIS ECU 911, asuma los gastos que demande la presente transferencia de dominio, estableciéndose expresamente que estos actos jurídicos están exentos del pago de tributos, de conformidad con lo prevenido en los artículos 35 de la Codificación del Código Tributario; 534 del Código Orgánico de Organización Territorial,

Autonomía y Descentralización; y, se encargue de realizar los trámites administrativos y legales correspondientes ante el Municipio y Registro de la Propiedad, a efectos realizar el fraccionamiento del área transferida.

Artículo 4.- Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, suscriba la correspondiente acta entrega recepción, de conformidad con lo establecido en la Codificación al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Catastro de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, actualice en la base de datos la subdivisión del inmueble antes descrito, para mantener una información catastral de los bienes transferidos a otras entidades.

Artículo 6.- Notificar con el contenido de la presente Resolución a la Coordinación Zonal 1, Dirección Administrativa, Dirección de Catastros y al Servicio Integrado de Seguridad SIS ECU 911, a efecto de que dicho Organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia del inmueble objeto de esta Resolución.

Artículo 7.- Disponer que la Coordinación Zonal 1 realice las acciones necesarias para su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de lo señalado, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en Quito, D. M., a los 12 días del mes de septiembre del 2017.

f.) Mgs. Verónica Lucía Jama Falconí, Subdirectora de Gestión Legal de Bienes Delegada del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, Inmobiliar.

No.003-2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE PALLATANGA**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 36, señala: “Las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia. Se considerarán personas adultas mayores aquellas personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad”;

Que, el inciso primero del numeral 1) del Art. 38 de la Norma Suprema, establece: “El Estado establecerá políticas públicas y programas de atención a las personas adultas mayores, que tendrán en cuenta las diferencias específicas entre áreas urbanas y rurales, las inequidades de género, la etnia, la cultura y las diferencias propias de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades; asimismo, fomentará el mayor grado posible de autonomía personal y participación en la definición y ejecución de estas políticas, en particular, el Estado tomará medidas de: Atención en centros especializados que garanticen su nutrición, salud, educación y cuidado diario, en un marco de protección integral de derechos. Se crearán centros de acogida para albergar a quienes no puedan ser atendidos por sus familiares o quienes carezcan de un lugar donde residir de forma permanente”;

Que, el numeral 2 del Art. 66 de la Constitución de la República establece: “Se reconoce y garantizará a las personas: 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesario.”

Que, el Art. 84 de la Constitución de la República contiene la siguiente obligación: “La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución.”

Que, la Ley Especial del Anciano en el artículo 2 garantiza el derecho a un nivel de vida que asegure la salud corporal y psicológica, la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica, la atención geriátrica y gerontológico integral y los servicios sociales necesarios para una existencia útil y decorosa.

Que, el artículo 3, del mismo cuerpo legal instituye: “El Estado protegerá de modo especial, a los ancianos abandonados o desprotegidos. Asimismo, fomentará y garantizará el funcionamiento de instituciones del sector privado que cumplan actividades de atención a la población anciana, con sujeción a la presente Ley, en especial a aquellas entidades, sin fines de lucro, que se dediquen a la constitución, operación y equipamiento de centros hospitalarios gerontológicos y otras actividades similares”;

Que, el literal j) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que es función del gobierno autónomo descentralizado municipal, implementar los sistemas de protección integral del cantón que asegure el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas

cantones y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales.

Que, el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, faculta a los gobiernos autónomos descentralizados a trabajar planificar, financiar y ejecutar programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria. El mismo que manifiesta que no se aprobará el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado si en el mismo no se asigna por lo menos, el 10% de sus ingresos no tributarios para el financiamiento, planificación y ejecución de programas sociales;

Que, una de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecidas en el literal a) del artículo 54, señala: “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de su competencia constitucionales y legales;” y,

En uso de la facultad normativa prevista en el artículo 57 y literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expira:

LA ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES, COMEDOR POPULAR; Y DETERMINACIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE PERMANENCIA EN EL HOGAR DE ADULTOS MAYORES DEL CANTÓN PALLATANGA

TÍTULO I

DEL HOGAR DE ADULTOS MAYOR

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico, establecer las tasas acorde a la realidad socioeconómica de los adultos mayores, uso y utilización del Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes y Comedor Popular del cantón Pallatanga, que se dicta al amparo de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Especial del Anciano y el Código Orgánico de Organización, Territorial Autonomía y Descentralización, para la prestación de servicios en la atención de la población adulta mayor preferentemente del cantón Pallatanga.

Art. 2.- UBICACIÓN.- El del Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes, Comedor Popular, se encuentra ubicado en el cantón Pallatanga, provincia de Chimborazo, República Ecuador.

Art. 3.- INSTALACIONES DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES, COMEDOR POPULAR.- Las instalaciones del Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes y Comedor Popular, cuyo titular es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

de Pallatanga, prestará los servicios para la atención de los adultos mayores del cantón Pallatanga con preferencia del mismo, los que se encuentren desprotegidos, abandonados y sean de bajos recursos económicos.

El control, supervisión y administración es de responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga a través de la Unidad de Gestión Social.

TÍTULO II

FINALIDAD DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES, COMEDOR POPULAR; DEL CANTÓN PALLATANGA

Art. 4.- FINALIDAD DEL CENTRO.- Los fines de la residencia del Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes y Comedor Popular del cantón Pallatanga son los siguientes:

1. Ofrecer a las personas adultas mayores un hogar acogedor, con atención prioritaria en alimentación, cuidados básicos, aseo y limpieza, de acuerdo a sus necesidades, con posibilidades de restablecer sus facultades mediante terapias adecuadas, a fin de que su integración humana y social, cumpla con los estándares de calidad institucional.
2. Acoger a personas mayores de 65 de edad o más, de manera especial a quienes se encuentran en situación de abandono, pobreza extrema, y sin referente de familia, beneficiarios de la pensión no contributiva.
3. Brindar protección especial dirigida a la promoción, preservación, restitución de los derechos de los adultos mayores en procura de establecer una sociedad de justicia, conforme a la Ley.
4. Promover excelentes relaciones sociales y familiares entre las personas del Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes y Comedor Popular del cantón Pallatanga.
5. Brindar un régimen de atención sana, equilibrada y variada de acuerdo a la Ley del anciano y de la Constitución de la República.
6. Realizar actividades recreativas y lúdicas con la finalidad de mejorar la convivencia y calidad de las personas.

Para cumplir los fines señalados, la Residencia ofrece unas instalaciones amplias, cómodas, con habitaciones dobles y triples: salón comedor y espacios dedicados a distintas actividades; área de terapia física y ocupacional, respetando siempre los derechos que les asiste en la Ley.

TÍTULO III

DEL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES Y COMEDOR POPULAR; DEL CANTÓN PALLATANGA

CAPITULO I**NORMAS GENERALES**

Art. 5.- CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES Y COMEDOR POPULAR; DEL CANTÓN PALLATANGA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, es responsable de la conservación y mantenimiento periódico de las edificaciones e instalaciones del Hogar de Adultos Mayores Virgen De Lourdes y Comedor Popular del Cantón Pallatanga en caso de requerirlo; garantizando un servicio de calidad y calidez de los usuarios.

Art.- 6 NORMAS DE MANTENIMIENTO.- el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga determinará el reglamento específico adecuado para el mantenimiento de las instalaciones de las diferentes dependencias del Hogar de Adultos Mayores Virgen De Lourdes y Comedor Popular del Cantón Pallatanga, las que serán de estricto cumplimiento de acuerdo a las normas establecidas en la Ley.

Art. 7.- USO DE LAS INSTALACIONES DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES Y COMEDOR POPULAR; DEL CANTÓN PALLATANGA.- Podrán hacer uso de las instalaciones las personas adultas mayores de 65 años de edad, pudiendo dicho límite de edad ser inferior, cuando por cuestiones de estado psicofísico, discapacidad o familiar así lo justifique. Se dará prioridad a las personas abandonadas o desprotegidas, maltratadas o violentadas en sus derechos (hasta cuando su situación social familiar se resuelva) de conformidad a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, al Plan Nacional del buen vivir y a la Ley del Anciano.

CAPITULO II

DE LA ADMISIÓN DE A LAS INSTALACIONES DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES Y COMEDOR POPULAR; DEL CANTÓN PALLATANGA

Art. 8. RÉGIMEN DE ADMISIÓN.- Las personas adultas mayores que deseen ingresar en el Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes o accedan a la alimentación del Comedor Popular del Cantón Pallatanga, presentarán una solicitud escrita dirigida al Alcalde del GADMP, quien dispondrá a la Unidad de Gestión Social Cultural, para que inicie los tramites pertinentes para su ingreso previo informe favorable de acuerdo a su condición.

- a) **Pre ingreso.-** Consiste en la aceptación por parte del usuario/a del ingreso al hogar de adultos mayores en el caso de una persona que no pueda tomar decisiones por sus condiciones. el documento de aceptación de los familiares o su responsable (anexar el certificado médico que la usuaria/o no puede tomar decisiones).
- b) **Ingreso.-** Todos los beneficiarios o usuarios ingresarán al Hogar de Adultos Mayores , cuando cumplan los requisitos:

- 1. Solicitud de cupo visado por Alcalde/sa
- 2. Informe técnico por la unidad de Gestión Social Cultural, en el que conste la disponibilidad de cupo, y los informe médico del Ministerio de Salud Pública; Informe Psicológico, Informe de Terapia Física; y, encuesta de estratificación del INEC;
- 3. En el caso de ser favorable el ingreso, el representante del beneficiario deberá cancelar el valor de ingreso por el monto estipulado en esta ordenanza.
- c) **Acogimiento.-** El adulto mayor deberá ser informado de los servicios que otorga el Hogar De Adultos Mayores del personal que labora y de las áreas de todas las instalaciones del establecimiento.
- d) **Tiempo de permanencia.-** La usuaria/o permanecerá en el Hogar De Adultos Mayores hasta su muerte o hasta cuando sea retirado por sus familiares, representantes o voluntad propia, previa evaluación médica del Ministerio de Salud Pública.

TITULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS USUARIAS/OS DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES Y COMEDOR POPULAR; DEL CANTÓN PALLATANGA

CAPITULO I**DE LOS DERECHOS DE LAS USUARIOS**

Art. 9.- DERECHOS DE LAS PERSONAS ALOJADAS EN EL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES.- Toda persona alojada en el Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes gozara de los siguientes derechos:

- a) A la alimentación y cuidado digno.
- b) A la comunicación e información permanente.
- c) A la intimidad y no publicidad de sus datos personales.
- d) A considerar al Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes, como su propio domicilio.
- e) A la prolongación en la prestación de los servicios en las condiciones determinadas.
- f) A no ser discriminado bajo ningún concepto
- g) A que se recepen y solucionen todas sus quejas y reclamos
- h) A mantener vínculos afectivos familiares y sociales en su entorno
- i) A ingresar y salir libremente, respetando las normas de convivencia del establecimiento.

j) A ser beneficiado de todos los componentes del modelo de atención de los centros residenciales para personas adultas mayores como se determina en las normas legales.

k) Recibirá atención médica de establecimientos públicos.

Art. 10.- DERECHOS DE LAS PERSONAS QUE SE BENEFICIAN DEL COMEDOR POPULAR DEL CANTÓN PALLATANGA.- Toda persona que se alimenta en el Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes, a través del comedor popular gozará de los siguientes derechos:

- a) A la alimentación
- b) A la comunicación e información permanente.
- c) A la no publicidad de sus datos personales.
- d) A no ser discriminado como determina la Constitución de la Republica
- e) A que se recepen y solucionen todas sus quejas y reclamos
- f) A ingresar y salir libremente, respetando las normas de convivencia del establecimiento.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS USUARIOS

Art. 11.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ALOJADAS EN EL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES.- Toda persona alojadas en el Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cuidar el mobiliario, intalaciones y accesorios del hogar de adultos mayores
- b) Demostrar valores éticos y morales
- c) Cumplir con los derechos contantes en la ley del adulto mayor
- d) Cumplir con las mensualidades establecidas (de ser el caso)
- e) Comunicar de manera oportuna a los funcionarios del centro las salidas extras que hagan y el tiempo que van a permanecer fuera.

Los familiares de las personas alojadas (adulto mayor) deberán estar pendientes de la salud y bienestar; y por lo menos deberán visitar una vez al mes a su familiar o representado.

Art. 12.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE SE BENEFICIAN DEL COMEDOR POPULAR DEL CANTÓN PALLATANGA-Toda persona que se alimenta en el Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes, a través del comedor popular, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Cuidar el mobiliario, y accesorios del hogar de adultos mayores

b) Demostrar valores éticos y morales

c) Cumplir con los derechos contantes en la ley del adulto mayor

d) Asistir en el horario establecido,

e) Comunicar de manera oportuna a los funcionarios del centro si no va asistir a recibir la alimentación.

Art. 13.- PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIOS.- el incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza conlleva a la pérdida de dicha condición y de inmediato el usuario (adulto mayor) tendrá la obligación de abandonar Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes; la pérdida de calidad de usuario será por los siguientes motivos:

1. Falta de pago de la cuota correspondiente en los plazos establecidos.
2. Por faltas reiteradas de mal comportamiento y conducta.

TITULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES Y COMEDOR POPULAR DEL CANTÓN PALLATANGA

CAPITULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS TRABAJADORES

Art. 14.- ORGANIZACION.- Para efectos de su funcionamiento el Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes y Comedor Popular del Cantón Pallatanga, contara con un servicio del siguiente personal;

- a) Fisioterapeuta
- b) Auxiliar de terapia fisica
- c) Tallerista
- d) Personal de cocina
- e) Personal de cuidado, aseo y limpieza

De la coordinación control, supervisión y administración se encargara el Técnico/a Unidad de Gestión Social Cultural, quien trimestralmente presentara un informe escrito al Alcalde/ sa, que contenga la evaluación y novedades del funcionamiento del Hogar de Adultos Mayores y comedor popular del Cantón Pallatanga. Además coordinara la asignación de recursos económicos que se requiere para el funcionamiento.

El manual de funciones de los servidores públicos del HAM “Virgen de Lourdes” se encuentra establecido de acuerdo a

la Norma Técnica del MIES, así como el PAM tanto diurno para el comedor y residencia para el Hogar de Adultos mayores.

Se considera la Norma Técnica del MIES, porque es la institución rectora de los grupos de atención prioritaria.

Art. 15.- REQUISITOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS EN EL HOGAR DE ADULTOS MAYORES.- los trabajadores que presten los servicios el Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes y Comedor Popular del Cantón Pallatanga, deberán cumplir con los siguiente requisitos:

1. Ser mayor de edad
2. Cumplir con el perfil de la actividad que va a desempeñar
3. Acreditar pasantías en la rama
4. No tener antecedentes de mala conducta
5. Presentar los documentos de Ley.
6. Tener conocimientos en primeros auxilios
7. Certificado en auxiliar de enfermería

Art. 16.- RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES.- son deberes y responsabilidades de los servicios del hogar de adultos mayores los siguientes:

- a) cumplir con el contrato de trabajo
- b) demostrar buena conducta, disciplina y diligencia en el cumplimiento de las funciones asignados y su buen comportamiento con los beneficiarios y ciudadanía en general.
- c) Respetar las medidas de higiene sanitaria y salubridad establecidas por la ley
- d) Respetar la jerarquía administrativa.
- e) Permitir la visita de los familiares de los adultos mayores en horarios establecidos
- f) Las gestiones de psicología, fisioterapia y médicas, llevar un registro de personas atendidas y sus novedades

Todos los trabajadores sin excepción alguna, en caso de emergencia o necesidad urgente, colaboraran voluntariamente dentro o fuera del horario de trabajo.

CAPITULO II

DE LOS COMPONENTES

Art. 17.- COMPONENTES DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES.- son componentes del hogar de adultos mayores Virgen de Lourdes y Comedor popular del cantón Pallatanga, los siguientes:

1. Nutrición y alimentación
2. Rehabilitación Física
3. Recreación integración
4. Inclusión familiar y social
5. Acogimiento
6. Actividades lúdicas y de manualidades

Art. 18.- Actividades.- las actividades que se realizaran en el Hogar de adultos mayores son las siguientes:

- a) Las actividades de Talleres serán realizadas en el hogar de adultos mayores tanto para los de residencia como para los beneficiados del comedor popular.
- b) La capacitación y entretenimiento: manualidades y artesanías, cultivo en mini huertos jardines talleres de capacitación, participación en la preparación de alimentos en la medida de sus posibilidades.
- c) Las actividades Culturales: Tanto en la residencia como fuera de ella, los residentes participaran en encuentros y charlas motivacionales, giras de observación reuniones que les permita estar informados.
- d) Rehabilitación Física: es un derecho de los adultos mayores recibir sesiones de terapia física tanto de la modalidad residencia como los usuarios del comedor popular.
- e) La atención de demanda espontanea en el área de terapia física será atendida en un horario de 4 horas seguidas ya sea en la mañana o en la tarde de acuerdo a la organización interna, con un costo de \$ 15,00 que serán canceladas en recaudación del GADMP, por el tratamiento que equivale a 15 sesiones de terapia cada una por un tiempo estipulado de una hora diaria.
- f) Se exceptúa de este pago a personas de baja condición económica establecido en los quintiles de pobreza 1 y 2

Art. 19.- RÉGIMEN DE VISITAS.- Los usuarios del hogar de adultos mayores, podrán recibir las visitas de los familiares o amigos en un horario de 14h00a 16h00 en los días de lunes a viernes y los días sábados y domingos de 09h00a 12h00 y de 14h00 a 17h00.

Se prohíbe el ingreso a las personas particulares

Art. 20.- PARA EL FUNCIONAMIENTO.- para la operación, funcionamiento del hogar de adultos mayores se contara con:

- a) La asignación que recibe del GAD Municipal de Pallatanga y consta en la partida presupuestaria correspondiente.

- b) La asignación que otorga el Ministerio de Inclusión Económica y Social para la modalidad residente y comedor popular.
- c) Los ingresos que se reciba por el pago de ingreso de usuarios del hogar de adultos mayores.
- d) Los aportes voluntarios que recibe de cualquier ciudadano nacional o extranjero.

Estos valores serán administrados por el Director de Gestión Financiera del GADMP y serán ingresados a la partida presupuestaria del Hogar de Adultos Mayores.

TITULO VI DE LA TASA Y SU CÁLCULO

CAPITULO I DE LA TASA

Art. 21.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo del tributo es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga.

Art. 22.- SUJETO PASIVO.- Es sujeto pasivo del tributo establecido en la presente Ordenanza el usuario del Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes.

Art. 23.- HECHO GENERADOR.- Servicio que brinda el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga a través del hogar de adultos mayores virgen de Lourdes y Comedor Popular Pallatanga.

Art. 24.- BASE IMPONIBLE.- La base imponible es el resultado del análisis de costos de operación que se emplean para el funcionamiento del Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes, dentro de los cuales se analizan los costos fijos y los costos variables, cuyo objeto es que la tasa a fijarse por este servicio sea establecida de manera técnica.

TULO II FÓRMULA DE CÁLCULO

Art. 25.- FÓRMULA DE CÁLCULO Y FORMA DE PAGO.- La fórmula de cálculo será la siguiente: Costo total = Costos fijos + costos variables

Costo de la tasa= costo total / 12 meses / número de residentes

Llegándose a determinar que la base imponible por permanencia en el hogar de adultos mayores es de \$ 90.906,21 dólares.

El monto se actualizará cada año de acuerdo al monto anual estipulado

$$\bullet = \$ 90.906,21 / 12 / 20 = \$ 378,78//$$

El residente, su representante, apoderado o su (PADRINO) realizará el pago por el servicio que brinda el hogar de Adulto Mayor Virgen de Lourdes, en efectivo y en moneda de curso legal y por mensualidades anticipadas a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Pallatanga, a través de las ventanillas de recaudación o depósito a la cuenta que la Entidad mantiene en el banco corresponsal.

Art.26.- PERSONAS NATURALES.- Las personas naturales que requieran el servicio el hogar de Adultos Mayor cumplirán con los requisitos y, cuando corresponda, el pago de la tasa establecida en la presente Ordenanza.

Art. 27.- DE LA TARIFA.- Se fija en categorías y en relación a la base imponible, de acuerdo al siguiente cuadro.

La forma de cálculo para la determinación del nivel socio-económico de los residentes, atención al Adulto Mayor del Cantón Pallatanga se ha tomado en cuenta la encuesta de estratificación del nivel socio-económico, Emitido por el INEC y autorizado por el MIES.

GRUPOS SOCIOECONÓMICOS	UMBRALES	TARIFA	%SUBSIDIO MUNICIPAL	VALOR A CANCELAR EN EL GADMP
A (Alto)	De 845,1 a 1000 puntos	100%	00%	\$ 378,78
B (Medio Alto)	De 696,1 a 845 puntos	75%	25%	\$ 284,09
C+(Medio Típico)	De 535, 1 a 696 puntos	50%	50%	\$ 189,39
C-(Medio Bajo)	De 316,1 a 535 puntos	25%	75%	\$ 94,70
D (Bajo)	De 0 a 316 puntos	0%	100%	\$ 00,00

Art. 28.- RECAUDACIÓN.- La recaudación de la tasa de permanencia en el hogar de adultos mayores Virgen de Lourdes, se lo hará a través de las ventanillas de recaudación del GADMP, Se lo realizará hasta los 10 primeros días de cada mes, dejando siempre una copia de los papeles de ingreso en la unidad de gestión de Desarrollo Local para su respectivo registro.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La encuesta de estratificación permite diferenciar a la población por nivel de ingreso según los integrantes de la familia. Así, el nivel D (bajo) representa a la población con la condición socioeconómica más vulnerable, y el nivel A (alto) a las personas de mayores ingresos económicos.

SEGUNDA: Es responsabilidad del Técnico Social Cultural, realizar los trámites pertinentes para obtener el permiso de funcionamiento del Hogar de Adultos Mayores Virgen de Lourdes y Comedor Popular.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Déjese sin efecto jurídico toda ordenanza, norma, disposición o resolución de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Publicación.- La presente Ordenanza deberá ser publicada en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Pallatanga y además se remitirá para su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil diecisiete.- Lo Certificamos:

f.) Dr. Lenin Broz Tito Ruilova, Alcalde del Cantón Pallatanga.

f.) Abg. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA

Certifico.- Que la **“ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES, COMEDOR POPULAR; Y DETERMINACIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE PERMANENCIA EN EL HOGAR DE ADULTOS MAYORES DEL CANTÓN PALLATANGA**, fue discutida y aprobada en Sesiones ordinarias del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Pallatanga, el día 19 de julio de 2017 y 28 de julio de 2017.

Lo certifico.

f.) Abg. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

Para conocimiento y aprobación, remito tres ejemplares de igual tenor y efecto al señor Alcalde del cantón Pallatanga, **“ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES, COMEDOR POPULAR; Y DETERMINACIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE PERMANENCIA EN EL HOGAR DE ADULTOS MAYORES DEL CANTÓN PALLATANGA”**; 2 de agosto de 2017.

f.) Abg. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA

Por reunir los requisitos que determina la Ley y la Constitución de la República del Ecuador, y observado el trámite legal correspondiente, en uso de las facultades que determina el Art. 322 del COOTAD, SANCIONO favorablemente, **“ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE ADULTOS MAYORES VIRGEN DE LOURDES, COMEDOR POPULAR; Y DETERMINACIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE PERMANENCIA EN EL HOGAR DE ADULTOS MAYORES DEL CANTÓN PALLATANGA”**. PROMÚLGUESE y PUBLÍQUESE de conformidad con el Art. 324 del COOTAD. Pallatanga, 9 de agosto de 2017, a las 14h20.

f.) Dr. Lenin Broz Tito Ruilova, Alcalde del GAD Municipal Pallatanga.

SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA

Proveyó y firmo el señor alcalde Dr. Lenin Broz Tito Ruilova, la Ordenanza que antecede, el día 09 de Agosto de 2017, a las 14h20.

f.) Abg. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

GAD Municipal de Pallatanga.- Es fiel copia del original.-
f.) Ilegible.- Secretaria (o) del Concejo.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTECRISTI

Considerando:

Que, el Art. 134 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado será responsable de la

provisión, entre otros, de los servicios públicos de agua potable, saneamiento, telecomunicaciones; los mismos que deberán responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en el título V de Organización Territorial, señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República de Ecuador confiere a los Gobiernos Autónomos Descentralizados facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el numeral 4 del art. 264 de la Constitución del Ecuador, preceptúa que los Gobiernos Municipales tendrán competencia exclusiva para prestar, entre otros, los servicios públicos de manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental;

Que, el Título VI Régimen de Desarrollo, Capítulo V Sectores Estratégicos, Servicios y Empresas Públicas, de la Constitución, en su art. 277, prescribe que: Para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado:

1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades y la naturaleza.
2. Dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo.
3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento.
4. Producir bienes, crear y mantener infraestructura y proveer servicios públicos.

Que, el Art. 301 de la Constitución de la República de Ecuador establece que solo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones;

Que, el Art. 314 de la Constitución, atribuye al Estado la responsabilidad en la provisión del servicio público de saneamiento; y garantiza que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Al efecto, el Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación;

Que, el Art. 315 de la Constitución, dispone que para la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y

el desarrollo de otras actividades económicas, el Estado constituirá empresas públicas, las que funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la capacidad efectiva de este nivel de Gobierno para regirse mediante normas y órganos de Gobiernos propios, en su respectiva circunscripción territorial, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno, en beneficio de sus habitantes;

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la capacidad normativa de los Concejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal j) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal puede aprobar la creación de empresas públicas para la gestión de servicios de su competencia, según las disposiciones de la Constitución y la ley;

Que, el artículo 137 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que la competencia en la prestación de los servicios públicos de manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales con sus respectivas normativas;

Que, el Art. 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina claramente que “Los Gobiernos Municipales y Distritos Metropolitanos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos, y en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías. Cuando por decisión del Gobierno Metropolitano o Municipal, la prestación de un servicio público exija el cobro de una prestación patrimonial al usuario, cualquiera sea el modelo de gestión o el prestador del servicio público, esta prestación patrimonial será fijada, modificada o suprimida mediante ordenanza. Los Municipios aplicarán obligatoriamente las contraprestaciones patrimoniales que hubieren fijado para los servicios públicos que presten, aplicando el principio de justicia redistributiva. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de destitución de los funcionarios responsables...”;

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 48 de 16 de octubre de 2009 regula la Constitución, Organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenecen al sector financiero y que actúan en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establece los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas;

Que, el Art. 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece, como una de las modalidades para la constitución de empresas públicas, al acto normativo expedido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, Art. 6 del Código Tributario; los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión y la reinversión;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi en sesión efectuada el 18 de mayo del 2010, resolvió “Autorizar a los Representantes Legales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, a suscribir el Convenio Interinstitucional para la creación de la Mancomunidad, entre los Cantones Jaramijó – Montecristi – Manta, cuyo objetivo es la realización, operación y mantenimiento de la recolección, transportes y disposición final de los desechos sólidos, industriales – tóxicos y biopeligrosos de estos Cantones; y, otros aspectos de interés común relativos al objeto”;

Que, en la Edición Especial N° 245 del Registro Oficial del 13 de febrero de 2012, se publica El Convenio de Creación de la Mancomunidad “Costa Limpia” entre los Cantones de Jaramijó, Montecristi y Manta;

Que, la Empresa Pública Mancomunada para la Recolección, Transporte y Disposición Final de los Desechos Sólidos, Industriales, Tóxicos y Biopeligrosos de Jaramijó Manta y Montecristi “Costa Limpia-EP”, fue Constituida mediante Ordenanza: El GADM de Manta, el 14 de abril de 2011, publicada en el Registro Oficial N° 505 del miércoles 3 de agosto de 2011. El GADM de Montecristi, la aprueba en sesiones del 26 de mayo y 9 de junio de 2011; y, El GADM de Jaramijó, la aprueba en sesiones del 13 y 20 de abril de 2011;

Que, el cantón Manta, en sesión extraordinaria de Concejo celebrada el 28 de septiembre de 2016, resolvió: Separar al Gobierno Municipal de Manta de la mancomunidad formada por los cantones Manta, Montecristi y Jaramijó;

Que, el Directorio la Empresa Pública Mancomunada “Costa Limpia EP”, en sesión ordinaria del 11 de octubre de 2016: Resolvió: Aceptar la separación del Gobierno Municipal de Manta de la Mancomunidad;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, en sesión ordinaria de Concejo Cantonal

celebrada el 14 de diciembre de 2016, mediante resolución No.002CMGAD- CJ-2016 resolvió: Aceptar la separación del Gobierno Municipal de Manta de la Mancomunidad “Costa Limpia.”;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montecristi, en sesión ordinaria de concejo cantonal celebrada el 15 de diciembre de 2016, mediante resolución No.076-A-RQA-GADMCM-2016, Resolvió: Aceptar la separación del Gobierno Municipal de Manta de la Mancomunidad “Costa Limpia”;

Que, en la Edición Especial N° 939 del Registro Oficial del 9 de marzo de 2017, se publica La Adenda de Separación del GAD Manta de la Mancomunidad “Costa Limpia” conformada entre los Cantones de Jaramijó, Montecristi y Manta;

Que, en la Edición Especial N° 956 del Registro Oficial del 15 de marzo de 2017, se publica La Ordenanza de Creación de la EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO INTEGRAL “MONTECRISTI-EP” PARA EL BARRIDO, RECOLECCIÓN TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS, ESPECIALES, INDUSTRIALES TÓXICOS Y BIOPELIGROSOS, generados en el cantón Montecristi y donde la empresa genere el servicio;

Que, en la Edición Especial N° 37 del Registro Oficial del 17 de julio de 2017, se publica Ordenanza que REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA DE RECOLECCIÓN DE BASURA Y ASEO PÚBLICO DEL CANTÓN MONTECRISTI, aprobada por el Concejo Cantonal de Montecristi en dos sesiones ordinarias distintas celebradas el 26 de mayo y 9 de junio de 2011. La misma que hasta la presente fecha no ha sido aplicada por la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocio Manabí;

Que, el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio. El monto de la tasa podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza;

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, generar rentas propias que permitan a la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, el mejoramiento de la cobertura y eficiencia de los servicios de aseo público;

Que, la actual administración municipal ha destinado recursos en la adquisición de compactadores y redistribución de las rutas en la mejora y ampliación de la cobertura del servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos tanto en el área urbana como rural del cantón Montecristi, pese a que los ingresos actuales por dicho servicio apenas cubren el 30 % aproximadamente del gasto total en el que incurre la Municipalidad, por ello se hace imprescindible que se continúe con la recaudación de dicha tasa y que la misma sufrague, en mayor proporción, la inversión realizada por este Gobierno Municipal, a efectos de garantizar la sostenibilidad del referido servicio;

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

EXPIDE:

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA
A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA
EL COBRO DE LA TASA DE RECOLECCIÓN
DE BASURA Y ASEO PÚBLICO DEL CANTÓN
MONTECRISTI.**

Art. 1.- OBJETO DE LA TASA.- Es retribuir a la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, el costo que demande la prestación del servicio de barrido de calles, recolección de basuras, transporte y disposición final de los desechos sólidos, especiales, industriales tóxicos y biopeligrosos, que se generan en el Cantón Montecristi y donde preste sus servicios la empresa.

Art. 2.- HECHO GENERADOR.- Constituye el costo por la prestación de los servicios de barrido de calles, recolección de basuras, transporte y disposición final de los desechos sólidos, especiales, industriales tóxicos y

ABONADOS COMERCIALES E INDUSTRIALES

TIPO DE CONSUMO	TARIFA PORCENTUAL DEL VALOR TOTAL POR CONSUMO ELECTRICIDAD FACTURADO POR CNEL
COMERCIAL SIN DEMANDA	10%
COMERCIAL CON DEMANDA	10%
COM. DEMANDA HORARIA	10%
COM. DEMANDA HORARIA	10%
INDUSTRIAL ARTESANAL	10%
INDUSTRIA SIN DEMANDA	10%

biopeligrosos, servicio que brinda la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, de manera directa o a través de contratos o concesión del servicio.

Art. 3.- SUJETO ACTIVO.- Es la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”.

Art. 4.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos de las tasas, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que reciban los servicios que presta la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”.

Art. 5.- EXIBILIDAD.- Los sujetos pasivos de esta tasa deben satisfacer, la misma mensualmente.

Art. 6.- BASE IMPONIBLE Y TARIFA.-

A). ABONADOS RESIDENCIALES.- Para los abonados residenciales cuyo consumo sea de:

CONSUMO MENSUAL KWH	TARIFA PORCENTUAL DEL SBU VIGENTE A LA FECHA DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
0-130	0,75%
131-300	1,8%
301-500	3%
501 EN ADELANTE	4,5%

B). ABONADOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y OTROS.- Para el resto de abonados, esto es comercial, industrial, entidades del sector público y otros, la Base Imponible para la determinación de la tasa, será el 10% sobre el monto total en dólares de los rubros de energía eléctrica que cada usuario del servicio eléctrico deban cancelar mensualmente a la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP o quien haga sus veces, tal como consta en el siguiente cuadro:

<i>INDUSTRIA CON DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>Para los abonados comerciales e industriales comprendidos en el presente cuadro tarifario, de acuerdo al consumo generado pagaran lo siguiente:</i> <i>• De 3.000 KW hasta 5.000KW pagarán un máximo tres salarios básicos unificados.</i> <i>• De 5.001 KW hasta 10.000KW pagarán un máximo cuatro salarios básicos unificados.</i> <i>• De 10.001 KW hasta 20.000KW pagarán un máximo cinco salarios básicos unificados.</i> <i>• De 20.001 KW en adelante pagarán un máximo seis salarios básicos unificados.</i>	

ABONADOS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y OTROS

<i>TIPO DE CONSUMO</i>	<i>TARIFA PORCENTUAL DEL VALOR TOTAL POR CONSUMO ELECTRICO FACTURADO POR CNEL</i>
<i>ENT. OFICIAL SIN DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>A. SOCIAL SIN DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>B. PÚBLICO SIN DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>SOCIAL CON DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>ENT. OFC. CON DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>ENT. OFC. CON DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>E. BOMBEO CON DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>E. BOMBEO CON DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>B. PÚBLICO CON DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>B. PÚBLICO CON DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>BOMBEO DE AGUA SIN DEMANDA</i>	<i>10%</i>
<i>AUTOCONSUMO</i>	<i>10%</i>
<i>CULTOS RELIGIOSOS</i>	<i>10%</i>
<i>ESCENARIOS DEPORTIVOS</i>	<i>10%</i>
<i>SERVICIOS COMUNITARIOS</i>	<i>10%</i>

Todas las personas naturales, jurídicas, privadas, o cualquier sociedad que ejerza algún tipo de actividad y no sea posible determinar el cobro de la tasa según lo establecido en el Art. 34 de la ordenanza que crea la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, deberá pagar el equivalente al 10% de la remuneración básica unificada, calculado del consumo de energía eléctrica con las excepciones que establece esta Ordenanza y la Ley. La recaudación será realizada por la Empresa Eléctrica, quién haga sus veces o la empresa directamente.

Art. 7.- DE LA RECAUDACIÓN MENSUAL.- La recaudación de la tasa será mensual y se hará directamente

o por medio de cualquier agente de retención que se establezca para el efecto. En razón del vínculo de la tasa de recolección de basura y aseo público con el consumo de energía eléctrica, y hasta que se mantengan vigentes los convenios; se constituye el agente de retención la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP o quien haga sus veces, o las empresas que la constituyen y presten este servicio en el Cantón.

El agente de retención tendrá mensualmente por su gestión el porcentaje que se establezca mediante acuerdo en el respectivo convenio, rubro que se deducirá de los valores totales recaudados.

Los valores recaudados una vez deducido el costo de recaudación determinado en el inciso anterior, serán transferidos a la Empresa de Aseo Integral “Montecristi-EP”.

Art. 8.- MANEJO Y DESTINO DE LOS FONDOS.- Los valores recaudados por la aplicación de la presente ordenanza serán depositados en la cuenta TR No. 04220023 de Empresa Municipal de Aseo Integral “MONTECRISTI-EP” que mantiene en el Banco Central del Ecuador, debiendo el agente de retención, entregar a la Jefatura Financiera de la Empresa, la información que justifique la transferencia realizada, junto al desglose mensual por clase de abonados y consumo en Kilowatios. Los recursos económicos acreditados, serán administrados por la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, y se destinarán para financiar todo el gasto de la cobertura, ampliación y mejoramiento de los servicios que presta.

Art. 9.- GENERALIDADES Y COMPETENCIA.- La presente Ordenanza regula la gestión integral de los residuos sólidos del Cantón Montecristi, sus parroquias, comunidades y sectores periféricos, y todas las etapas de la cadena de manejo: generación, disposición inicial, recolección, barrido y aseo, tratamiento, transferencia, reciclaje, transporte y disposición final, así como también, lo atinente al manejo de desechos especiales, industriales, tóxicos, infecciosos y biopeligrosos; y, todas aquellas actividades accesorias, complementarias y derivadas de estos servicios, que incluye la realización de las tareas de saneamiento ambiental.

Art. 10.- La separación en origen de los residuos sólidos tanto orgánicos como inorgánicos, es obligación de las instituciones públicas y privadas, así como de la ciudadanía, previa su entrega a los vehículos recolectores en los horarios y frecuencias establecidas para cada sector de la ciudad.

Art. 11.- El barrido, la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos en general, es competencia de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, creada para el efecto, con la participación de las juntas parroquiales, dirigencias comunales, instituciones públicas, privadas y habitantes en general.

Art. 12.- El desalojo y transporte hasta el vertedero de los residuos industriales y escombros, es responsabilidad de cada uno de los generadores, independientemente de que sean personas naturales o jurídicas públicas o privadas de la ciudad de Montecristi, centros parroquiales y poblados del cantón, en función a los requerimientos descritos en esta normativa. Respecto de los desechos tóxicos infecciosos o biopeligrosos, la empresa realizará todo el proceso o lo concesionará a un gestor que opere esta actividad.

Art. 13.- DEL SERVICIO ORDINARIO.- Se define como **SERVICIO ORDINARIO** el que prestará la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, creada para el efecto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, para la

ejecución de toda la cadena de manejo de residuos sólidos que por su naturaleza, composición, cantidad y volumen, son generados en actividades realizadas en viviendas o en cualquier establecimiento asimilable a estas.

Art. 14.- DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ASEO: Son servicios especiales los siguientes:

- 1. SERVICIO COMERCIAL.-** Es el manejo de residuos generados en los establecimientos comerciales y mercantiles tales como: almacenes, depósitos, bodegas, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, centros de diversión nocturnos, plazas de mercado, puestos de venta, escenarios deportivos, y demás sitios de espectáculos masivos.
- 2. SERVICIO DE ESCOMBROS Y CHATARRA.-** Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones y obras civiles; tierra de excavación y chatarra de todo tipo.
- 3. SERVICIO DE DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS.-** Es el manejo de desechos que comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que por sus características resulten corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, y representen un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico y/o el ambiente.
- 4. SERVICIO DE DESECHOS INDUSTRIALES.-** Son los desechos generados por las industrias que no se encuadran en los conceptos definidos en los numerales 1, 2 y 3.

Art. 15.- DEL BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES.- Es obligación de los propietarios o arrendatarios de bienes inmuebles ubicados en el área urbana de la ciudad y centros parroquiales y poblados del cantón, mantener limpio el frente de sus propiedades, debiendo barrer de afuera hacia adentro, y el producto de este barrido se recogerá para su envío en los vehículos recolectores según el horario establecido para cada sector.

Art. 16.- Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, adoptarán la cultura de clasificación de desechos en la fuente; por tanto tienen la responsabilidad de entregar los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) en la forma que disponga para el efecto la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”.

Art. 17.- Para evitar arrojar basura en las vías. Todos los propietarios de terrenos y/o fincas del sector urbano y rural, deberán mantener limpios los taludes y filos de los caminos y/o carreteras públicas.

Art. 18.- DEL MATERIAL RECICLABLE: Las personas que deseen recuperar materiales reciclables, deberán obtener el permiso respectivo de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, y sujetarse a las disposiciones y condiciones de cumplimiento obligatorio que establezca la Empresa. Queda prohibido a cualquier persona, inclusive el personal que realiza el servicio, recolectar materiales en las calles, veredas, vehículos recolectores y lugares de disposición final sin autorización previa.

Art. 19.- Las personas que habitan en sectores o lugares a los cuales no tiene acceso el vehículo recolector, deberán depositar la basura en el lugar más cercana al acceso del vehículo recolector, en los horarios establecidos.

Art. 20.- Para aquellas localidades de la zona rural, la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, coordinará con la junta parroquial, presidente de comuna o dirigente, para determinar el tipo de mecanismo de recolección en cada sitio y desarrollará un plan para la ejecución de dicho servicio.

Art. 21.- DE LOS ESCOMBROS, TIERRA Y CHATARRA.- Toda persona natural o jurídico, público o privado que genere escombros o chatarra será responsable de la recolección y traslado y por el efecto negativo al ambiente y a la salud por su inadecuada recolección y transporte. La disposición final se realizará en los términos establecidos en el Reglamento respectivo que para el efecto lo emita la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, y solo podrán disponerlos en los lugares autorizados.

Art. 22.- Los únicos sitios para recibir escombros, tierra o chatarra, son los autorizados por la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso expreso de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”. Esta deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalizarlos.

Art. 23.- Los escombros depositados en los sitios definidos por la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales o peligrosos.

Art. 24.- El generador de escombros, no podrá ocupar el espacio público o afectar al ornato de la zona, en concordancia con las normas de arquitectura y urbanismo vigentes.

Art. 25.- DE LOS DESECHOS, INDUSTRIALES Y PELIGROSOS.- Todos los generadores de desechos sólidos industriales o peligrosos, están obligados a realizar un adecuado manejo de los desechos desde su producción hasta el sitio de disposición final y no podrán ocupar con ellos el espacio público, afectar al ornato ni atentar a la salud de las personas, en concordancia con las leyes y ordenanzas vigentes. El productor de cualquiera de estos desechos, es responsable de los efectos negativos que

causen en el inadecuado acopio, transporte o disposición final de los mismos.

El inadecuado tratamiento de desechos industriales o peligrosos dará lugar a la sanción correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar por afectación ambiental.

Los transportadores estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos para la movilización, respecto del volumen de carga, protecciones especiales, tipos de vehículos, horarios, y en general todo lo relativo a esta actividad.

Las personas naturales o jurídicas que tengan un sitio para la disposición final de infeccioso, especiales o biopeligrosos, deberán contar con los respectivos permisos ambientales y la autorización de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”.

Art. 26.- Todos los establecimientos industriales y productivos que generen desechos sólidos peligrosos, deberán diferenciar los residuos orgánicos e inorgánicos de los peligrosos y los dispondrán en recipientes claramente identificados y separados de acuerdo con las leyes vigentes para este tipo de desechos.

En cada establecimiento se fijará un sitio exclusivo, debidamente aislado y protegido, para almacenar temporalmente los residuos peligrosos y se prestará facilidades para su recolección.

Art. 27.- El generador de cualquier desecho considerado como lodo industrial tiene la obligación de neutralizarlo. Para el efecto, deberá cumplir con los procedimientos que rigen la cadena de custodia, establecidos por el Ministerio del Ambiente; y, el control de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”.

Art. 28.- Los lodos industriales deberán ser dispuestos en celdas de confinamiento previo su inertización. La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP” deberá mantener habilitados los sitios posibles para la ubicación final de los desechos sólidos peligrosos.

Art. 29.- Una vez que el lodo se estabilice será responsabilidad de cada industria su transporte, hasta el sitio de ubicación final establecido por la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, y se aplicarán las tarifas establecidas para el caso. Para que la Empresa de Aseo autorice la ubicación final, se deberá contar con el permiso específico emitido por la Autoridad Ambiental Nacional.

Art. 30.- DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.- La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos solo podrá hacerse en rellenos sanitarios manejados técnicamente y con su respectiva licencia ambiental. Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos y aquellas personas que dispongan residuos en dichos lugares no autorizados serán sancionadas.

Art. 31.- Las instalaciones que se establezcan para el aprovechamiento de residuos orgánicos e inorgánicos sean para compostaje u otros similares deberán ser autorizados por la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”.

Art. 32.- DE LAS TARIFAS: DEFINICIÓN.- Se entiende por tarifa a la lista de precios, derechos o impuestos que han de pagarse por determinados servicios.

Art. 33.- SUJETO PASIVO.- Para efectos de la aplicación de las tarifas por la prestación del servicio de desechos especiales, infecciosos, chatarra, escombros, industriales,

tóxicos y biopeligrosos son sujetos pasivos todas las personas naturales, jurídicas, industrias, comercios, empresas públicas y privadas; unidades y establecimientos de salud y, otros que se encuentren en la escala de generadores.

Art. 34.- DE LAS TARIFAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP” por los servicios públicos que presta por recolección, transporte y disposición final de desechos infecciosos, especiales, industriales, tóxicos y biopeligrosos, aplicará una tarifa anual, de acuerdo a los cuadros tarifarios que a continuación se detallan:

1. CUADRO TARIFARIO POR LOS SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS INFECCIOSOS Y ESPECIALES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y OTROS DEL CANTÓN MONTECRISTI.

<i>ESTABLECIMIENTOS</i>	<i>BASE DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN ANUAL EN KILOS</i>	<i>COSTO ANUAL DEL SERVICIO USD\$</i>
<i>Hospitales</i>	<i>Hasta 240 kgs.</i>	<i>450,00</i>
<i>Clínicas y Centro de Especialidades</i>	<i>Hasta 160 kgs.</i>	<i>240,00</i>
<i>Policlínicos</i>	<i>Hasta 120 kgs.</i>	<i>180,00</i>
<i>Sub-Centros y Centros Médicos</i>	<i>Hasta 80 kgs.</i>	<i>120,00</i>
<i>Funerarias que incluyen Servicio de tanatopraxia y morgue</i>	<i>Hasta 60 kgs.</i>	<i>90,00</i>
<i>Fundaciones</i>	<i>Hasta 40 kgs.</i>	<i>60,00</i>
<i>Centros Educativos de Formación en temas de salud</i>	<i>Hasta 32 kgs.</i>	<i>48,00</i>
<i>Laboratorios Clínicos</i>	<i>Hasta 30 kgs.</i>	<i>45,00</i>
<i>Consultorios Odontológicos</i>	<i>Hasta 25 kgs.</i>	<i>33,00</i>
<i>Clínicas Veterinarias</i>	<i>Hasta 20 kgs.</i>	<i>30,00</i>
<i>Consultorios Médicos (Que generen Desechos Infecciosos; Desechos Especiales, Tóxicos Y Biopeligrosos)</i>	<i>Hasta 15 kgs.</i>	<i>22,50</i>
<i>Centros Cosmetológicos, Peluquerías, Gabinetes, Farmacias y Spa.</i>	<i>Hasta 10 kgs.</i>	<i>15,00</i>
<i>Por cada kilogramo adicional que generen los establecimientos por desechos infecciosos y especiales de la base de cobro anual se cobrará USD\$1,50 (por kilo), mismo que será facturado mensualmente para el pago respectivo.</i> <i>Los generadores de desechos especiales, infecciosos y biopeligrosos, que no consten en el presente cuadro tarifario, pagarán una tarifa de USD \$ 1,50 por cada kilo generado. Ingresarán a la base de datos con la actividad con que están realizando.</i> <i>De generarse incremento o disminución en la prestación o concesión del servicio, estos automáticamente se ajustarán al valor real, sin que sea necesario reformar la presente ordenanza.</i>		

2. CUADRO TARIFARIO PARA GENERADORES INDUSTRIALES

BASE DE COBRO ANUAL:	USD \$ 300,00	MAX 30 TONELADAS MÉTRICAS
<i>CARGA DE DESECHOS SÓLIDOS EN KGS. Y TON.</i>		<i>COSTO ANUAL USD\$</i>
<i>1</i>	<i>Kgs.</i>	<i>0,015</i>
<i>10</i>	<i>Kgs.</i>	<i>0,15</i>
<i>100</i>	<i>Kgs.</i>	<i>1,50</i>
<i>31 a 2000</i>	<i>Ton.</i>	<i>15,00</i>

Para los Generadores que excedan de 2000 Toneladas se los considerará como grandes generadores industriales aplicarán las Tarifas que correspondan en dicha categoría.

3. CUADRO TARIFARIO ACUMULATIVO PARA GENERADORES INDUSTRIALES DE GRAN VOLUMEN.

BASE DE COBRO ANUAL:	USD \$ 300,00	MAX 30 TONELADAS MÉTRICAS
<i>CARGA DE DESECHOS SÓLIDOS EN TONELADAS MÉTRICAS.</i>		<i>COSTO ANUAL USD\$</i>
<i>31-2000</i>	<i>Toneladas métricas</i>	<i>15,00</i>
<i>2001-4000</i>	<i>Toneladas métricas</i>	<i>12,00</i>
<i>4001-6000</i>	<i>Toneladas métricas</i>	<i>10,00</i>
<i>6001 en adelante</i>	<i>Toneladas métricas</i>	<i>7,00</i>
<i>Se aclara que los niveles tarifarios establecidos en el presente cuadro serán aplicados de manera secuencial. Una vez superada la base se ajustará a cada nivel tarifario que corresponda. Los valores establecidos en los numerales 2 y 3, solo corresponden a la disposición final.</i>		

4. CUADRO TARIFARIO PARA GENERADORES DE ESCOMBROS BASE DE COBRO ANUAL

BASE DE COBRO ANUAL		
<i>VEHÍCULOS MAYORES A 4 TONELADAS</i>	<i>USD \$100</i>	<i>MAX 200 TONELADAS MÉTRICAS AL AÑO</i>
<i>VEHÍCULOS HASTA 4 TONELADAS</i>	<i>USD \$ 50</i>	<i>MAX 100 TONELADAS MÉTRICAS AL AÑO</i>
<i>VEHÍCULOS DESDE 4 TONELADAS</i>	<i>USD \$ 5</i>	<i>MAX 10 TONELADAS MÉTRICAS AL AÑO</i>
<i>Para generadores de escombros y desalojos de tierra los valores adicionales a la base, se facturarán a razón de cincuenta centavo de dólar (USD\$ 0,50) por tonelada métrica; mismos que serán facturados mensualmente para el cobro respectivo.</i>		

Quienes trasladen escombros al vertedero municipal para disposición final, estarán exentos del pago de las tarifas prevista en el cuadro 4 siempre y cuando acumulen hasta 4 toneladas en el año, previa autorización y registro de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”.

Cuando se ejecuten obras tanto en el sector público como el privado, el contratista y/o el propietario, trasladarán sus escombros y demás desperdicios de materiales de construcción hasta el vertedero o alguna escombrera que para el efecto disponga la entidad. Para lo cual, el contratista y/o propietario previamente deberá notificar a la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, para que ésta, previo al respectivo pago, le otorgue el permiso de traslado y disposición final de los escombros y demás desperdicios. El incumplimiento de esta disposición por parte de los contratistas o los promotores de la obra, dará lugar para que la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, establezca sanciones.

Art. 35.- Las industrias que realizan transporte de materia prima en graneles, dentro de las circunscripciones territoriales donde brinda el servicio la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, cancelarán el valor de 0,20% del salario básico unificado, por cada tonelada métrica transportada, excepto productos congelados, esto con el fin de asegurar la limpieza de residuos que dejan en la vía al momento de su transportación.

Art. 36.- Los establecimientos categorizados como Peluquerías, Gabinetes de Belleza y Farmacias que no generen desechos especiales o infecciosos, cancelarán a la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, una tarifa única por el valor de 3% del salario básico unificado, por concepto del otorgamiento del certificado de cumplimiento.

Art. 37.- Previo informe del área de Planificación o de Operaciones de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, los establecimientos que consten registrados en el Área de Salud y que no generen desechos infecciosos o especiales, cancelarán una tarifa única anual de 6% del salario básico unificado, por el certificado de cumplimiento, el cual tendrá una vigencia anual.

Art. 38.- LIMPIEZA DE TERRENOS BALDÍOS.- Los propietarios de terrenos baldíos, sean estos públicos o privados, tendrán la responsabilidad de mantenerlos limpios; si por el contrario estos se encontraren llenos de maleza y de desechos sólidos, la Comisaría de Construcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, con la información proporcionada por la Dirección de Avalúos y Catastros, realizará las respectivas notificación conforme establece la normativa legal, solicitando a los propietarios cumplan con su obligación de mantener la limpieza de los mismos. Al concluir el proceso de notificación, la Comisaría de Construcción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, remitirá a la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, la nómina de propietarios de terrenos baldíos que hicieron caso omiso a las notificación; detallando las respectivas direcciones; con

el fin de que la empresa proceda con la limpieza del predio, debiendo cancelar el propietario el valor por este servicio, más el 10% de recargo por costos administrativos; valor que será facturado por la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”. En caso de que el propietario del bien, no cancelare estos valores, los mismos serán cobrados, vía jurisdicción coactiva o cualquier otro mecanismo permitido por la ley. Serán declarados como deudores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, y se limitará la realización de trámites hasta cuando no cumplan con la obligación con la Empresa.

Art. 39.- DESCUENTOS.- La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, por los servicios públicos que preste de recolección, transporte y disposición final de los desechos infecciosos, especiales, industriales, tóxicos y biopeligrosos, realizará los siguientes descuentos:

- 1) Para los generadores señalados en los numerales 2 y 3 del Art. 34 de la presente Ordenanza, que realicen el pago anual dentro del primer bimestre, tendrán un descuento del 10% sobre la base anual establecida, más no por los excedentes que serán debidamente facturados de acuerdo a la tabla vigente.
 - 2) Los generadores de desechos industriales, que el año inmediato anterior de acuerdo al registro histórico de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, hayan sobrepasado la base anual en peso, obtendrán un descuento del 20% cuando realicen el pago anual **del tonelaje total del registro histórico del año anterior**, siempre y cuando este pago se realice dentro del primer bimestre de cada año. En el evento que el generador sobrepase el monto de las toneladas canceladas con este descuento, pagará el excedente al costo que corresponda según la tarifa fijada en la Ordenanza.
 - 3) De ser generadores de desechos infecciosos o biopeligrosos, cancelarán el costo de la operación de los valores tarifados, a las entidades públicas y las privadas que presten atención médica social, atención a enfermos en etapa terminal, enfermedades catastróficas y adultas mayores, sin fines de lucro:
- Los usuarios del numeral 3) no podrán acogerse a los otros descuentos del presente artículo.
 - Para las personas adultas mayores o con discapacidad, se considerará como base imponible para el cálculo de la tasa de recolección de basura el monto total de rubros, valor al que se aplicará el respectivo descuento de ley.
 - Todo ciudadano que por mandato de ley tenga derecho a descuentos debe justificar la calidad de tal, para acceder a estos beneficios.

Art. 40.- DE LAS EXENCIONES.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, sus empresas públicas y demás dependencias adscritas, están exentas o exoneradas de pagar la tarifa por recolección, transporte, y disposición final de los desechos

sólidos comunes. En el evento que cualquiera de ellas genere desechos infecciosos o biopeligrosos, cubrirán el costo de operación.

Art. 41.- CONTRAVENCIONES Y SANCIONES.- En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en esta Ordenanza, se establecen cinco clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, las que se especifican a continuación:

a) CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con la multa de 3% del salario básico unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Mantener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa.
2. No retirar el recipiente (o tacho de basura) después de la recolección.
3. Transportar basuras o cualquier tipo de material de desecho o construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública.
4. Arrojar, sea al transitar a pie o desde vehículos, colillas de cigarrillos, cáscaras, goma de mascar (chicles), papeles, plásticos y residuos en general, teniendo la responsabilidad, en el segundo caso, el dueño del automotor y/o conductor del vehículo.
5. Ensuciar el espacio público con residuos, al realizar labores de recuperación de materiales.
6. No tomar las medidas necesarias para prevenir que los animales con los que transitan ensucien las aceras, calles, avenidas y parques.
7. Arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, a las quebradas, ríos, áreas comunales y demás espacios públicos, los productos del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías.

b) CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES.

Serán sancionados con una multa de 6% del salario básico unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Permitir que animales domésticos ensucien con sus excrementos las aceras, calzadas, parques, parterres y en general, los espacios públicos.
2. Orinar o defecar en los espacios públicos.
3. Depositar la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas, terrenos baldíos y quebradas, esto es, en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando la existencia de centros de acopio de basura no autorizados.

4. Arrojar en los espacios públicos, desperdicios de comidas preparadas, y en general aguas servidas.
5. Arrojar a las alcantarillas objetos o materiales sólidos.
6. Depositar la basura y otros enseres fuera de la frecuencia y horario de su recolección.

c) CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con una multa de 14% del salario básico unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos o despojos de los mismos.
2. Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos y demás materiales tóxicos, de acuerdo con la ordenanza respectiva.
3. Mantener o abandonar en los espacios públicos vehículos fuera de uso y, en general, cualquier clase de chatarra u otros materiales.
4. Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de residuos.
5. Quemar llantas, medicamentos, cualquier otro material o desecho peligroso en la vía pública.

d) CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con una multa de 27% del salario básico unificado, a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Arrojar escombros, materiales de construcción, chatarra, basura y desechos en general en la vía pública, quebradas y cauces de ríos.
2. Dejar sucias las vías o espacios públicos tras un evento o espectáculo público que haya sido organizado sin contar con el permiso de la Empresa Municipal de Aseo Integral "Montecristi-EP".

e) CONTRAVENCIONES DE QUINTA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con una multa 54% del salario básico unificado, a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Mezclar y botar la basura doméstica con basura tóxica, biológica, contaminada, radioactiva u hospitalaria.
2. No respetar la recolección diferenciada de los desechos.
3. No disponer los residuos industriales y peligrosos según lo establecido en esta ordenanza.
4. Propiciar la combustión de materiales que generen gases tóxicos.

Art. 42.- REINCIDENCIA EN LAS CONTRAVENCIONES.- Quien reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionado con un recargo del cien por ciento sobre la sanción establecida y deberá ser denunciado ante las autoridades competentes de ser el caso.

Art. 43.- COSTOS.- Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurra la Empresa, o cualquier otra en estos temas de su competencia, para remediar o corregir el daño causado.

Art. 44.- CONTRAVENTORES Y JUZGAMIENTO.- Todo ciudadano, persona natural o jurídica que contravenga las disposiciones de la presente ordenanza será sancionada de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida y respetando el debido proceso. En el caso de menores de edad, serán responsables sus padres o representantes legales.

Art. 45.- DE LAS MULTAS RECAUDADAS Y SU FORMA DE COBRO. Los valores por concepto de multa por las contravenciones, serán cobradas por la Empresa Municipal de Aseo “Montecristi-EP”, en la persona del tesorero o quien haga sus veces, emitiendo el respectivo título de crédito.

Cuando el contraventor sea dueño de un bien inmueble y no comparezca, la multa que corresponda, más los intereses, se cobrará en la carta del impuesto predial, para lo cual la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, deberá remitir el listado y detalle de los infractores en forma periódica a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, para que se incluya esta multa en el título correspondiente; así mismo se lo declarará deudor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi.

Cuando el contraventor sea dueño de un establecimiento comercial y no cancele la multa correspondiente, se procederá a la clausura temporal de su negocio, hasta que cumpla con sus obligaciones, acciones que se coordinarán con la Comisaría Municipal y, de no hacerlo, se cancelará su patente municipal.

Cuando el contraventor de primera clase no disponga de recursos y no sea propietario de bienes inmuebles, la Empresa de Aseo Municipal “Montecristi-EP”, podrá permutar la multa por horas de trabajo en la limpieza de los espacios públicos del cantón.

Art. 46.- DEL PROCEDIMIENTO.- Los Inspectores y Supervisores de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, la Comisaría Municipal, los Policías Municipales y el personal designado para el efecto, están obligados a presentar los partes por escrito de todo cuanto se relaciona la violación a las disposiciones de esta ordenanza, en base a estos documentos se procederá a la citación y sanción respectiva.

Art. 47.- ACCIÓN PÚBLICA.- Se concede acción pública para que cualquier ciudadano pueda denunciar

ante la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, o Policía Nacional las infracciones detalladas en esta Ordenanza, guardándose absoluta reserva del nombre del denunciante.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: NORMAS APLICABLES.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Reglamentación Interna, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Tributario; Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

SEGUNDA.- La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, a través del Departamento de Relaciones Públicas del Gobierno Municipal del Cantón Montecristi, propenderá a mantener un espacio, para la difusión de programas encaminados a sensibilizar a la ciudadanía en materia de higiene y salubridad, a través de los medios de difusión colectiva hablados, escritos y televisivos.

TERCERA.- Las iniciativas comunitarias, sean en barrios o parroquias, sobre la disposición final y el procesamiento de los residuos sólidos, deberán contar con la aprobación de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”.

CUARTA.- MINGAS. Los organizadores de mingas en los sectores urbanos y rurales del cantón Montecristi, deberán notificar previamente a la empresa Montecristi-EP, con por los menos ocho días de anticipación al desarrollo del evento, con el fin que esta realice la programación para la recolección, traslado y disposición final de los desechos resultantes de la minga; este servicio no tendrá costo alguno, en razón de que se reconoce la cooperación de la ciudadanía en el cumplimiento de los objetivos de la empresa mancomunada.

La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, brindará estímulos a barrios, urbanizaciones, empresas, organizaciones de comerciantes o ciudadanía en general, por las iniciativas que desarrollen para mantener limpio su sector y la ciudad, de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza.

QUINTA.- La Jefatura Financiera de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, anualmente presentará al Directorio, el informe y análisis de las tasas por el servicio de aseo, justificando el valor en función del manejo integral que realiza (barrido, recolección, transporte, tratamiento, disposición final), la misma que servirá de respaldo a la resolución de revisión de valores de ser el caso. Aprobado por el Directorio, se remitirá a conocimiento y anuencia del Concejo Cantonal de Montecristi, mediante proyecto de ordenanza para su respectiva aprobación.

SEXTA.- Una vez resuelto por el Directorio, la Gerencia General podrá suscribir acuerdos, convenios asociativos y/o alianzas con prominentes socios estratégicos que posibiliten la consecución de recursos financieros y técnicos, determinándose que para garantizar el retorno de

su inversión, participarán de manera directa en la operación, administración y cumplimiento de los fines y objetivos de Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”. Podrá también concesionar los servicios de recolección y disposición final de desechos biopeligrosos, industriales, especiales, corrosivos, tóxicos, venenosos, reactivos, explosivos, inflamables, biológicas, infecciosas e irritantes.

SÉPTIMA.- La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP” suscribirá los acuerdos interinstitucionales que fueren necesarios con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, para la adecuada aplicación de este cuerpo normativo.

OCTAVA.- Todo establecimiento en general, previo a su funcionamiento debe obtener el respectivo permiso o certificado de cumplimiento de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”.

La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, coordinará con las Instituciones respectivas que previo a otorgar permiso de funcionamiento deben exigir la presentación del certificado de cumplimiento de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”.

NOVENA.- La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, con el apoyo de la Comisaría Municipal, controlará el cumplimiento de esta Ordenanza y normas conexas.

DÉCIMA.- La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP” coordinará con las instituciones públicas y privadas asentadas en el cantón y demás autoridades competentes, la aplicación de la normativa contenida en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El personal de obreros que operará el servicio temporalmente en la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP” será el que venía laborando en la Dirección de Higiene y Salubridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, con quien mantendrá la relación de dependencia. La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP” coordinará las labores, rutas y distribución de estos servidores de acuerdo a sus competencias y se someterán a la reglamentación interna de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”. Hasta que se resuelva lo contrario.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi cancelará las remuneraciones más beneficios de ley y proporcionará uniformes, equipos de protección para el personal que laborará en las tareas de barrido, recolección, transporte y disposición final de los desechos en general, hasta que la empresa cuente con personal de planta.

TERCERA.- Del ingreso total por concepto de tasa de aseo, la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP” transferirá mensualmente a las cuentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón

Montecristi, el 20%, para dar cumplimiento a lo que señala la disposición transitoria primera de la ordenanza de creación de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”. Dicho porcentaje irá decreciendo progresivamente en la medida que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, resuelva el cumplimiento de lo dispuesto en la norma señalada. Este porcentaje será aplicable siempre y cuando, y una vez que la Empresa de Aseo “Montecristi-EP”, cubra todas sus obligaciones financieras, administrativas y operativas.

CUARTA.- La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP” analizará la situación de los minadores o recicladores, de acuerdo a lo que dispone la ley, y, la normativa interna.

QUINTA.- Los instructivos, reglamentos y formatos para la ejecución de procesos contenidos en esta ordenanza, se expedirán en el plazo de seis meses, contados desde la sanción de la presente ordenanza.

SEXTA.- En el plazo de cinco meses, La Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP” tendrá en su base de dato el catastro de generadores de desechos industriales, biopeligrosos, tóxicos, infecciosos, especiales, para efectos de categorización y prestación del servicio.

SÉPTIMA.- Hasta que se realicen los ajustes técnicos y operativos necesarios, CNEL EP, o quienes hagan sus veces o cualquier agente de retención y concretar los preceptos de esta ordenanza, se coordinará aplicando el sistema tarifario vigente, hasta antes de la aprobación de este instrumento legal.

OCTAVA.- El consumo de energía eléctrica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, y sus dependencias; la Empresa eléctrica CNEL EP, ha venido descontando del valor que recauda como agente de retención de la tasa de aseo hasta la presente fecha. Por efecto de creación de la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP”, de haberse suscrito convenios, quedan sin efecto los mismos. Corresponde pagar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi el consumo que genere de energía eléctrica de sus cuentas propias; o, en su defecto transferir mensualmente los valores a la Empresa Municipal de Aseo Integral “Montecristi-EP” por este concepto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Derogase y quede sin efecto la Ordenanza que REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA DE RECOLECCIÓN DE BASURA Y ASEO PÚBLICO DEL CANTÓN MONTECRISTI, aprobada por el Concejo Cantonal de Montecristi en dos sesiones ordinarias distintas celebradas el 26 de mayo y 9 de junio de 2011. Publicada en la Edición Especial N° 37 del Registro Oficial del 17 de julio de 2017.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente ordenanza, cuyas disposiciones prevalecerán sobre otras de igual o menor jerarquía que se le opongan, entrará en vigencia a partir de su sanción, en sujeción al artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Montecristi, a los 17 días del mes de Agosto del año dos mil diecisiete.

f.) Ing. Diómedes Ricardo Quijije Anchundia, Alcalde del GAD M- Montecristi.

f.) Ab. Ricardo Barcia Solís, Secretario General. (S) GAD M- Montecristi.

Ab. Ricardo Barcia Solís, Secretario General. (S) del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Montecristi-Manabí.- Certifica: Que: LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA DE RECOLECCIÓN DE BASURA Y ASEO PÚBLICO DEL CANTÓN MONTECRISTI; fue analizada, discutida y aprobada en dos sesiones distintas, celebradas el día 09 de Agosto del año 2017 en primer debate y, el día 17 de Agosto Del año 2017 en segundo debate, en sesiones ordinarias.

Montecristi, 18 de agosto de 2017.

f.) Ab. Ricardo Barcia Solís, Secretario General. (S), GAD M- Montecristi.

De conformidad a lo que establece el Art. 322 inciso 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), remito a Usted señor Alcalde la presente Ordenanza para su sanción.

Montecristi, 18 de agosto de 2017.

f.) Ab. Ricardo Barcia Solís, Secretario General. (S), GAD M- Montecristi.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MONTECRISTI- MANABÍ. Por cuanto LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA DE RECOLECCIÓN DE BASURA Y ASEO PÚBLICO DEL CANTÓN MONTECRISTI; reúne los requisitos determinados en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), sanciónese para los efectos legales correspondientes. Ejecútese y publíquese.

Montecristi, 21 de agosto de 2017.

f.) Ing. Ricardo Quijije Anchundia, Alcalde del GAD M- Montecristi.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor ingeniero Ricardo Quijije Anchundia Alcalde del Gobierno Descentralizado Autónomo del cantón Montecristi- Manabí, el día 21 de agosto de 2017.

Lo certifico,

f.) Ab. Ricardo Barcia Solís, Secretario General. (S), GAD M- Montecristi.

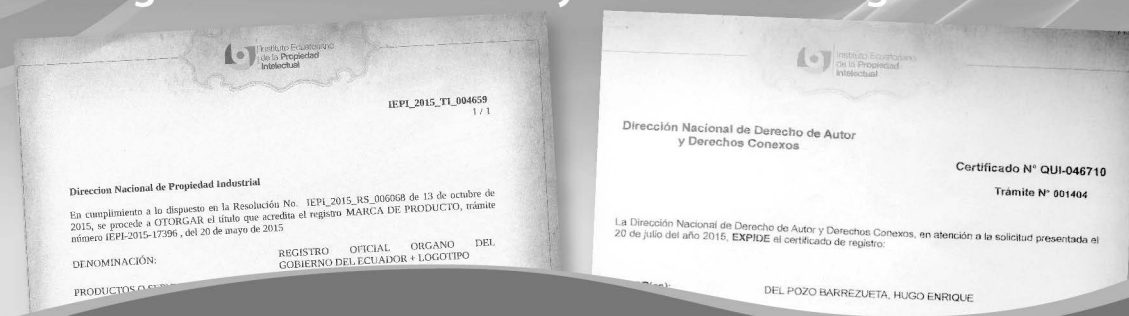


**CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR**



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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



IEPI_2015_TI_004659
1 / 1

Dirección Nacional de Propiedad Industrial

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. IEPI/2015-RS-006068 de 13 de octubre de 2015, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número IEPI-2015-17396, del 20 de mayo de 2015.

REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR • LOGOTIPO

PRODUCTOS OLEOSOS

Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos

Certificado N° QUI-046710
Trámite N° 001404

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

DEL POZO BARREZUETA, HUGO ENRIQUE



CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

La Corte Constitucional a través del Registro Oficial basada en el artículo 227, de la Constitución de la República del Ecuador, que establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación; ha procedido a crear su producto “Ediciones Constitucionales”, la misma que contiene sentencias, dictámenes, informes de tratados internacionales, etc., emitidos por la Corte Constitucional. Esta edición, está al alcance de toda la ciudadanía, ya que puede ser revisada de forma gratuita en nuestra página web, bajo el link productos - “Edición Constitucional”.

Quito

Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835
3941-800 Ext.: 2301

Guayaquil

Av. 9 de Octubre N° 1616
y Av. Del Ejército esquina,
Edificio del Colegio de Abogados del Guayas,
primer piso. Telf. 252-7107



www.registroficial.gob.ec