



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

TERCER SUPLEMENTO

Año III - Nº 598

**Quito, miércoles 30 de
septiembre de 2015**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 290-1629

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

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

28 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN LEGISLATIVA

ASAMBLEA NACIONAL

LEY:

- Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal 2

RESOLUCIONES:

- “Apruébese el Convenio entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Corea para Servicios Aéreos entre y más allá de sus respectivos territorios” 4

FUNCIÓN EJECUTIVA

SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA ERRADICACIÓN DE LA POBREZA:

- SETEP-001-2015 Refórmese la Estructura y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos 4

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- 018-2015 Cantón Rumiñahui: De creación y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Habitat y Vivienda de Rumiñahui “EPM - HVR” 22
- Cantón Eloy Alfaro: De remisión de intereses, multas y recargos sobre tributos locales administrativos pendientes de pago 25

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
ASAMBLEA NACIONAL**

Oficio No. SAN-2015-1659

Quito, 25 de septiembre de 2015

Ingeniero
Hugo Del Pozo Barrezueta
Director Del Registro Oficial
En su despacho.-

De mis consideraciones:

La Asamblea Nacional, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Función Legislativa, discutió y aprobó el **PROYECTO DE LEY ORGÁNICA REFORMATORIA DEL CÓDIGO ORGÁNICO INTEGRAL PENAL**.

En sesión de 24 de septiembre de 2015, el Pleno de la Asamblea Nacional conoció y se pronunció sobre la objeción parcial presentada por el señor Presidente Constitucional de la República.

Por lo expuesto, y, tal como dispone el artículo 138 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, acompaño el texto de la **LEY ORGÁNICA REFORMATORIA DEL CÓDIGO ORGÁNICO INTEGRAL PENAL**, para que se sirva publicarlo en el Registro Oficial.

Atentamente,

f.) DRA. LIBIA RIVAS ORDÓÑEZ
Secretaria General

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
ASAMBLEA NACIONAL**

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Secretaria General de la Asamblea Nacional, me permito **CERTIFICAR** que la Asamblea Nacional discutió y aprobó el **“PROYECTO DE LEY ORGÁNICA REFORMATORIA DEL CÓDIGO ORGÁNICO INTEGRAL PENAL”**, en primer debate el 5 de mayo de 2015; en segundo debate el 9 de julio y 11 de agosto de 2015 y se pronunció sobre la objeción parcial del Presidente Constitucional de la República el 24 de septiembre de 2015.

Quito, 25 de septiembre de 2015.

f.) DRA. LIBIA RIVAS ORDÓÑEZ
Secretaria General

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
ASAMBLEA NACIONAL**

EL PLENO

CONSIDERANDO

Que, en el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador se recoge el orden jerárquico de aplicación de las normas: la Constitución, los tratados y convenios

internacionales, las leyes orgánicas, las leyes ordinarias, las normas regionales y las ordenanzas distritales, los decretos y reglamentos, las ordenanzas, los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos;

Que, en el artículo 322 de la Constitución de la República del Ecuador se reconoce la propiedad intelectual en concordancia con las condiciones que señala la ley;

Que, el Protocolo de Adhesión de la República del Ecuador al Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio -OMC-, está publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 835 de 2 de enero de 1996 y que a partir del 21 de enero de 1996 el Ecuador se adhirió como miembro de pleno derecho a la Organización Mundial de Comercio;

Que, de acuerdo con lo previsto en el número 1 del artículo 11 de la Convención de Viena sobre el derecho de los tratados, mediante la firma de ratificación y depósito del Protocolo de Adhesión del Ecuador a la OMC, expresó su consentimiento para obligarse por el Acuerdo sobre la OMC, el que incorpora como Anexo 1C al Acuerdo de los ADPIC;

Que, el artículo 26 de la Convención de Viena sobre el derecho de los tratados recoge el principio pacta sunt servanda, en virtud de lo cual Ecuador está obligado a cumplir de buena fe sus compromisos internacionales;

Que, las disposiciones de los artículos 41 y 61 del Acuerdo de los ADPIC determinan la obligación vinculante de Ecuador de incluir en su legislación penal la tipificación como infracciones penales: i) de los casos de falsificación dolosa de las marcas de fábrica o de comercio; y, ii) de los casos de piratería lesiva de los derechos de autor a escala comercial;

Que, la Decisión 486 “Régimen común sobre propiedad industrial” de la Comisión de la Comunidad Andina, en su Capítulo IV “De las Medidas Penales” artículo 257, prevé que: “Los países Miembros establecerán procedimientos y sanciones penales para los casos de falsificación de marcas”;

Que, la Decisión 351 “Régimen común sobre derechos de autor y derechos conexos” de la Comisión de la Comunidad Andina, en su Capítulo XIII de los Aspectos Procesales, artículos 56 y 57 autoriza a los Miembros a prever medidas cautelares y sanciones penales respecto de la violación de los derechos de autor y derechos conexos;

Que, la Disposición Derogatoria Vigésimo Segunda del Código Orgánico Integral Penal dispuso la derogatoria de los artículos 319 al 331 y del inciso segundo del artículo 342 de la Codificación de la Ley de Propiedad Intelectual publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 426 de 28 de diciembre de 2006;

Que, es deber del Estado precautelar el ejercicio de los derechos individuales y colectivos garantizados por las normas nacionales y por los acuerdos internacionales vigentes de los que Ecuador es parte; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales expide la siguiente:

LEY ORGÁNICA REFORMATORIA DEL CÓDIGO ORGÁNICO INTEGRAL PENAL

Artículo. 1.- En el artículo 19, elimínense los párrafos segundo y tercero.

Artículo. 2.- En el párrafo cuarto del artículo 186, después de la palabra “fondos”, poner la palabra “privados”.

Artículo. 3.- En el LIBRO PRIMERO LA INFRACCIÓN PENAL, en el TÍTULO IV, INFRACCIONES EN PARTICULAR, en el CAPÍTULO SEGUNDO, DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE LIBERTAD, en la SECCIÓN NOVENA, Delitos contra el derecho a la propiedad, luego del artículo 208, agréguese el siguiente artículo:

“Artículo 208 A.- Falsificación de marcas y piratería lesiva contra los derechos de autor. La persona que fabrique o comercialice, a escala comercial, mercancías o su envoltorio que lleven puesta, sin la debida autorización, una marca idéntica a la válidamente registrada para tales mercancías o que esa marca no pueda distinguirse en sus aspectos esenciales será sancionada con una multa de la siguiente manera:

1. Cuando el valor de la mercadería incautada sea de ciento cuarenta y dos a cuatrocientos veinticuatro salarios básicos unificados del trabajador en general, se aplicará la multa de cincuenta y cinco a ochenta y cinco salarios básicos unificados del trabajador en general.
2. Cuando el valor de la mercadería incautada sea mayor a cuatrocientos veinticuatro y menor a ochocientos cuarenta y siete salarios básicos unificados del trabajador en general, se aplicará la multa de ochenta y seis a ciento setenta y cinco salarios básicos unificados del trabajador en general.
3. Cuando el valor de la mercadería incautada sea mayor a ochocientos cuarenta y siete salarios básicos unificados del trabajador en general, se aplicará una multa de ciento setenta y seis a doscientos noventa y cinco salarios básicos unificados del trabajador en general.

La misma pena se aplicará a la persona que produzca, reproduzca o comercialice a escala comercial, mercancía pirata que lesione el derecho de autor para las obras registradas o no, entendiéndose estas como cualquier copia hecha sin consentimiento del titular del derecho de autor o de una persona debidamente autorizada por él.

Las disposiciones precedentes no se aplicarán a bienes o productos que no tengan un fin comercial.

En el caso de las marcas notorias, no se requerirá que el titular del derecho demuestre que la marca está válidamente registrada, sino únicamente su derecho como titular.

Cuando una persona jurídica sea la responsable, será sancionada con las mismas multas y su extinción.

No constituye delito la fabricación o comercialización de mercancías imitadas que tengan una marca con características propias que no conlleven a una confusión con la marca original, sin perjuicio de las responsabilidades civiles a que haya lugar.”.

Artículo. 4.- En el párrafo cuarto del artículo 278, después de la frase “consejo de administración”, agregar las palabras “y vigilancia”.

Artículo. 5.- En el párrafo penúltimo del artículo 298, sustituir la palabra “prejuicio” por “perjuicio”.

Artículo. 6.- En el artículo 380 agréguese después del cuarto párrafo uno que diga:

Si la persona se encontrare en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias estupefacientes, psicotrópicas o preparados que las contengan, se impondrá la pena establecida para cada caso, aumentada en un tercio y pena privativa de libertad de treinta a cuarenta y cinco días.

Artículo. 7.- En el artículo 415, sustitúyase el numeral 4 por el siguiente:

“4. Lesiones que generen incapacidad o enfermedad de hasta treinta días, con excepción de los casos de violencia contra la mujer o miembros del núcleo familiar y delitos de tránsito.”.

Artículo. 8.- En el artículo 473, sustitúyase el párrafo segundo por:

“Tratándose de hidrocarburos y sus derivados, la o el fiscal luego del reconocimiento respectivo, solicitará al juzgador ordene la entrega de dichas sustancias a la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR o a la entidad estatal que cumpla sus funciones, guardándose muestras que permanecerán en cadena de custodia.”

Artículo. 9.- En el artículo 581, al final del último párrafo, elimínese el punto final e incorpórese la frase”, cuando el objeto de la infracción sea recursos públicos.”.

Artículo. 10.- Sustitúyase el párrafo segundo del numeral 2 del artículo 640 por el siguiente texto:

“Se excluirán en este procedimiento las infracciones contra la eficiente administración pública, delitos contra la inviolabilidad de la vida e integridad y libertad personal con resultado de muerte.”.

Artículo. 11.- Elimínese el numeral 14 del artículo 643.

Artículo. 12.- Sustitúyase el numeral 2 del artículo 663 por el siguiente texto:

“2. Delitos de tránsito que no tengan resultado de muerte, ni de lesiones graves que causen incapacidad permanente, pérdida o inutilización de algún órgano.”.

Artículo. 13.- En la Disposición Reformatoria Décimo Segunda, sustitúyase la palabra “plazo” por “término”.

Disposición Derogatoria Única.- Deróguese el inciso final del artículo 387 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Registro Oficial Suplemento 332 de 12 de septiembre de 2014.

Disposición Final.- Esta Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. Los procesos y procedimientos que actualmente se encuentren en trámite continuarán sustanciándose conforme a las reglas de procedimiento vigentes al tiempo de su inicio y hasta su conclusión.

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los veinticuatro días del mes de septiembre de dos mil quince.

f.) **GABRIELA RIVADENEIRA BURBANO**
Presidenta

f.) **DRA. LIBIA RIVAS ORDÓÑEZ**
Secretaria General

REPÚBLICA DEL ECUADOR
ASAMBLEA NACIONAL

EL PLENO
DE LA ASAMBLEA NACIONAL

CONSIDERANDO:

Que, según lo dispuesto en el numeral 8 del Art. 120 de la Constitución de la República, y el numeral 8 del Art. 9 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa es función de la Asamblea Nacional, aprobar o improbar los tratados internacionales en los casos que corresponda;

Que, de acuerdo a los numerales 4 y 6 del Art. 419 de la Constitución de la República, y a los numerales 4 y 6 del Art. 108 de de la Ley Orgánica de la Función Legislativa la ratificación de los tratados internacionales, requerirá de aprobación previa de la Asamblea Nacional, cuando se refieran a los derechos y garantías establecidas en la Constitución; y, cuando comprometan al país en acuerdos de integración y de comercio;

Que, mediante oficio No. T. 6624-SGJ-14-821, de 13 de noviembre de 2014, suscrito por el Presidente Constitucional de la República, Rafael Correa Delgado, se remite a la Asamblea Nacional, para el trámite respectivo, el **“Convenio entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Corea para servicios aéreos entre y más allá de sus respectivos territorios”** suscrito en Seúl, el 17 de diciembre de 2012;

Que, conforme al numeral 1 del Art. 438 de la Constitución de la República, la Corte Constitucional declaró, mediante Dictamen 013-14-DTI-CC, de 1 de octubre de 2014, que las disposiciones contenidas en el **“Convenio entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Corea para servicios aéreos entre y más allá de sus respectivos territorios”** suscrito en Seúl, el 17 de diciembre de 2012, guardan conformidad con la Constitución de la República del Ecuador;

Que, conforme al Art. 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, la Comisión Especializada Permanente de Soberanía, Integración, Relaciones Internacionales y Seguridad Integral, emitió el informe referente al **“Convenio entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Corea para servicios aéreos entre y más allá de sus respectivos territorios”**; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales:

RESUELVE:

“APROBAR EL CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COREA PARA SERVICIOS AÉREOS ENTRE Y MÁS ALLÁ DE SUS RESPECTIVOS TERRITORIOS”

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los veinticuatro días del mes de septiembre de dos mil quince.

f.) **GABRIELA RIVADENEIRA BURBANO**
Presidenta.

f.) **DRA. LIBIA RIVAS ORDÓÑEZ,**
Secretaria General.

No. SETEP-001-2015

Andrés Mideros Mora
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ
INTERINSTITUCIONAL PARA LA
ERRADICACIÓN DE LA POBREZA

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Carta Magna dispone que: **“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las**

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

Que, el artículo 227 de la Constitución 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 numeral 1 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece entre los deberes primordiales del Estado: *“(...) 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes”;*

Que, el numeral 5 del mismo artículo 3 de la Norma Fundamental dispone lo siguiente: *“Son deberes primordiales del Estado: (...) 5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir (...);”*

Que, el último inciso del numeral 2 del artículo 11 de la Carta Magna señala que: *“El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad”;*

Que, G el numeral 4 del artículo 66 de la misma Norma Suprema, dispone lo siguiente: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 4. Derecho a la igualdad formal, igualdad material y no discriminación (...);”*

Que, el numeral 1 del artículo 85 de la Constitución de la República, dispone que: *“La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: (...) 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad (...);”*

Que, el primero y segundo incisos del artículo 340 de la Norma Fundamental, mandan lo siguiente: *“El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo.- El sistema se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al sistema nacional descentralizado de planificación participativa; se guiará por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación (...);”*

Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 341 de la Constitución: *“El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. (...);”*

Que, el literal c del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina que: *“La Función Ejecutiva además de los organismos definidos y desarrollados en los artículos posteriores, podrá contar de manera general con los siguientes tipos de entidades: (...) c) Comité.- Cuerpo colegiado interinstitucional, cuyas funciones son de coordinación estatal y gubernamental sobre temas específicos”;*

Que, el literal g) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, manda lo siguiente: *“La Función Ejecutiva además de los organismos definidos y desarrollados en los artículos posteriores, podrá contar de manera general con los siguientes tipos de entidades: (...) g) Secretaría Técnica.-Organismo Público con facultades de coordinación, gestión, seguimiento, y evaluación de la implementación de las políticas públicas, dependiente de una instancia de coordinación conformada por miembros de la Función Ejecutiva y adscrito a la Presidencia o Vicepresidencia de la República, un ministerio sectorial o secretaría nacional”;*

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

Que, con Decreto Ejecutivo No. 726, publicado en el Registro oficial No. 433, de 25 de abril del 2011, se establecen las disposiciones para la organización de la Función Ejecutiva, en cuyo artículo 3 dispone que: *“Todos los Ministerios Sectoriales con sus instituciones adscritas y dependientes, Secretarías Nacionales con sus instituciones adscritas y dependientes, Banca Pública y las Empresas Públicas creadas mediante Decreto Ejecutivo, deberán contar con su estructura orgánica con una Coordinación General de Gestión Estratégica con el fin de impulsar, bajo mejores prácticas y en forma estratégica, la gestión institucional para el mejoramiento de la eficiencia en la Función Ejecutiva”;*

Que, en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 106, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 91, de 30 de septiembre del 2013, se establece que: *“(...) en los procesos de diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales de las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo aprobará la matriz de*

competencias institucional, la Secretaría Nacional de la Administración Pública aprobará el modelo de gestión, estatuto orgánico y las estructuras institucionales y el Ministerio de Relaciones Laborales determinará las escalas remunerativas. Si ya se hubiere aprobado con anterioridad la matriz de competencias de una institución, no será necesaria una nueva aprobación por parte de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo respecto de las nuevas estructuras administrativas, bastando al efecto el informe de la Secretaría Nacional de la Administración Pública”;

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

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1517, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 4, de 30 de mayo de 2013, se crean el Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza, que tiene como finalidad: coordinar y articular las políticas, lineamientos y acciones que permitan la implementación conjunta de la Estrategia Nacional para la Igualdad y Erradicación de la Pobreza; y, la Secretaría Técnica del referido Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza, como entidad adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES, para la coordinación, seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 754, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 573, de 26 de agosto de 2015, se incluye en el primer inciso del artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 1517, el siguiente texto: “*La Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza gozará de autonomía administrativa financiera*”;

Que, con Resolución No. SNPD-0086-2014, publicada en el Registro Oficial No. 360, de 23 de octubre de 2014, el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo (S), expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza;

Que, con Memorando No. SENPLADES-SGDE-2013-0141-M, de 29 de agosto de 2013, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emite informe favorable a la Matriz Temática de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza;

Que, con Oficio No. SENPLADES-STEP-2015-0542-OF, de 28 de agosto de 2015, la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza,

solicita a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, la actualización del Modelo de Gestión, rediseño de la estructura institucional y aprobación al proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza;

Que, con Oficio No. MINFIN-DM-2015-0419, de 26 de agosto de 2015, el Ministerio de Finanzas, emite dictamen presupuestario favorable al rediseño de la estructura institucional de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza;

Que, con Oficio No. SNAP- SNDO-2015-0375-O, de 28 de agosto de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, aprueba la actualización al Modelo de Gestión, Rediseño de la Estructura Institucional y emite dictamen favorable al Proyecto de Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza-SETEP;

Que, es necesario rediseñar la Estructura Orgánica y reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza-SETEP, en cumplimiento al Decreto Ejecutivo No. 754 de 13 de agosto de 2015; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 754, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 573, de 26 de agosto de 2015; y, el Segundo Artículo Innumerado Agregado a continuación del Artículo 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

EXPEDIR LA REFORMA A LA ESTRUCTURA Y ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ERRADICACIÓN DE LA POBREZA.

Artículo 1.- Estructura Organizacional.- La SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ERRADICACION DE LA POBREZA se alinea con su misión y definirá su estructura organizacional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinado en la Matriz de Competencias y en su Modelo de Gestión.

Artículo 2.- Procesos de la SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ERRADICACION DE LA POBREZA.- Para cumplir con la misión de la SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ERRADICACION DE LA POBREZA determinada en el Modelo de Gestión; se ha definido dentro de su estructura los procesos gobernantes, procesos sustantivos, procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

- **Gobernantes.-** Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la **SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ERRADICACION DE LA POBREZA.**
- **Sustantivos.-** Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a sus clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión de la **SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ERRADICACION DE LA POBREZA.**
- **Adjetivos.-** Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

Artículo 3.- De los puestos directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional de la **SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ERRADICACION DE LA POBREZA** son:

- Secretario/a Técnico/a del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza;
- Subsecretario/a Técnico/a de Innovación y Evaluación;
- Subsecretario/a Técnico/a de Coordinación y Seguimiento Intersectorial y Territorial;
- Director/a de Innovación;
- Director/a de Evaluación;
- Director/a de Coordinación y Seguimiento Intersectorial;
- Director/a de Coordinación y Seguimiento Territorial; y,
- Coordinador/a General Administrativo Financiero.

Artículo 4.- Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza.- El Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza, gestionará según lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1517, del 15 de mayo del 2013.

Artículo 5.- Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional.- De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP), la **SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ERRADICACION DE LA POBREZA**, cuenta con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El responsable del proceso de gestión estratégica;
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
- d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.

En las unidades o procesos desconcentrados se contará con comités locales, los cuales serán permanentes y deberán coordinar sus actividades con el comité nacional.

CAPITULO I DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Artículo 6.- Misión: Diseñar la Estrategia Nacional para la Erradicación de la Pobreza, y coordinar, dar seguimiento y evaluar su implementación de manera intersectorial y articulada entre niveles de gobierno, generando eficiencia y eficacia.

Artículo 7.- Principios y Valores:

Integridad.- Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad.

Solidaridad.- Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.

Colaboración.- Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.

Artículo 8.- Objetivos Institucionales:

Objetivo estratégico.- Erradicar la pobreza extrema mediante la coordinación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza de manera intersectorial y articulada entre niveles de gobierno, generando eficiencia y eficacia.

Objetivos específicos.

- Generar coordinación estratégica de la política pública para la erradicación de la pobreza.
- Innovar y evaluar de manera permanente la política pública para la erradicación de la pobreza.
- Dar seguimiento intersectorial a la política pública para la erradicación de la pobreza.

CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 9.- De la Estructura Orgánica.- La **SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ERRADICACION DE LA POBREZA**, para el

cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión y visión, desarrollará los siguientes procesos internos que estarán conformados por:

1. Procesos Gobernantes:

1.1. Direccionamiento Estratégico.

Responsable: Secretario/a Técnico/a del Comité Inter-institucional para la Erradicación de la Pobreza

2. Procesos Sustantivos:

2.1. Gestión de Innovación y Evaluación

Responsable: Subsecretario/a Técnico/a de Innovación y Evaluación

2.1.1. Gestión de Innovación

Responsable: Director/a de Innovación

2.1.2 Gestión de Evaluación

Responsable: Director/a de Evaluación

2.2. Gestión de Coordinación y Seguimiento Intersectorial y Territorial

Responsable: Subsecretario/a Técnico/a de Coordinación y Seguimiento Intersectorial y Territorial

2.2.1 Gestión de Coordinación y Seguimiento Intersectorial

Responsable: Director/a de Coordinación y Seguimiento Intersectorial

2.2.2 Gestión de Coordinación y Seguimiento Territorial

Responsable: Director/a de Coordinación y Seguimiento Territorial

3. Procesos Adjetivos:

De Apoyo:

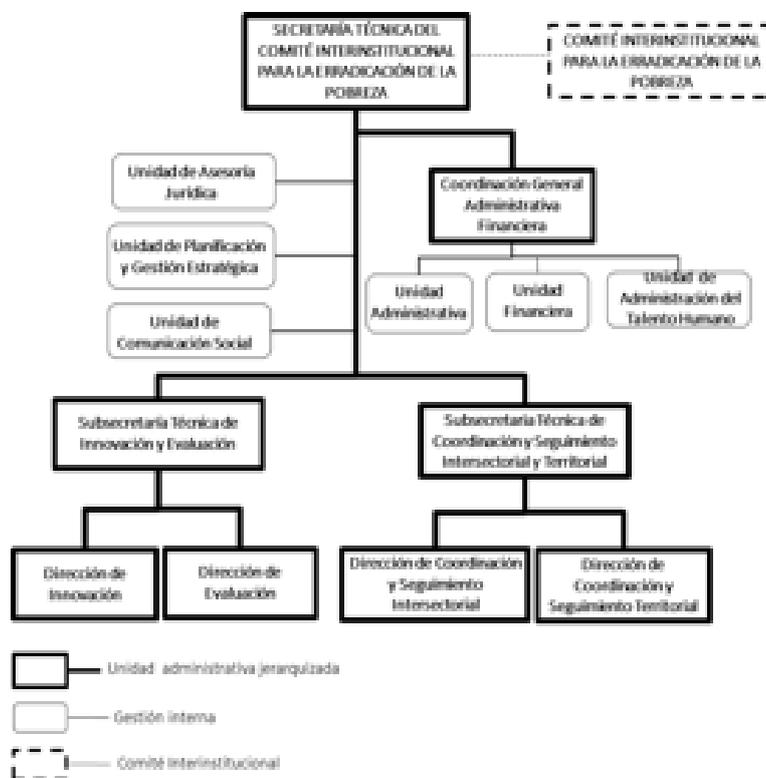
3.1. Gestión Administrativa Financiera

Responsable: Coordinador/a General Administrativo Financiero

Artículo 10.- Representaciones Gráficas.- La estructura orgánica, mapa de procesos y cadena de valor se muestran en los gráficos que se presentan a continuación:

10.1 Estructura Organizacional:

a) Estructura Planta Central:



10.2 Cadena de Valor:



10.3 Mapa de Procesos:



CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA

Artículo 11.- Estructura Descriptiva.-**11.1 Proceso Gobernante.-****11.1.1 Despacho de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza.**

Misión: Coordinar, liderar, dar seguimiento y evaluar la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza mediante la articulación intersectorial y entre niveles de gobierno, generando eficiencia y eficacia.

Responsable: *Secretario/a Técnico/a del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza.*

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Diseñar y proponer al Comité, la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- b. Brindar acompañamiento técnico a los consejos sectoriales, ministerios sectoriales y gobiernos autónomos descentralizados en la incorporación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza en las agendas sectoriales, territoriales y planes de desarrollo y ordenamiento territorial;
- c. Coordinar la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza con las instituciones involucradas tanto del nivel central como de los gobiernos autónomos descentralizados;
- d. Monitorear, evaluar y analizar el logro de las metas y objetivos de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza y emitir informes;
- e. Informar periódicamente al Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza el grado de avance y cumplimiento de la estrategia;
- f. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por el Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza;
- g. Direccionar y supervisar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los reglamentos internos, planes operativos anuales y plurianuales de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza;
- h. Proponer la planificación operativa y la proforma presupuestaria anual de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza;
- i. Informar periódicamente sobre los avances en la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza al Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza;

- j. Establecer directrices para el diseño y/o actualización de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- k. Establecer directrices para la coordinación, seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- l. Aprobar los informes técnicos previo a la presentación del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza;
- m. Delegar mediante acto resolutivo interno sus atribuciones y responsabilidades concedidas en este instrumento legal;
- n. Programar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los procesos de las unidades de Asesoría Jurídica, Planificación y Comunicación Social de la institución, de conformidad con la normativa legal vigente;
- o. Suscribir todos los actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y actos normativos de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza; y,
- p. Otras delegadas por el Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza.

11.2 Procesos Sustantivos.-**11.2.1 Direccionamiento Técnico.-****11.2.1.1 Gestión Técnica de Innovación y Evaluación**

Misión: Liderar el trabajo técnico de planificación y evaluación para el diseño y elaboración de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza, mediante propuestas de innovación de la política pública, estudios, procesos de monitoreo y evaluación de los avances y logros en la erradicación de la pobreza.

Responsable: *Subsecretario/a Técnico de Innovación y Evaluación.*

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Establecer los lineamientos para el diseño y elaboración de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- b. Articular el diseño y evaluación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza, con los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir;
- c. Coordinar la implementación de las disposiciones del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza, en el ámbito de su competencia;
- d. Innovar la formulación de metodologías e instrumentos para el diseño y evaluación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;

- e. Liderar el proceso de actualización de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
 - f. Coordinar con la Subsecretaría de Inversión de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo la priorización de programas y proyectos vinculados con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
 - g. Coordinar y dirigir la evaluación de la política pública enfocada en la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
 - h. Liderar y sugerir los estudios cuantitativos y cualitativos sobre la innovación y evaluación de impacto en la erradicación de la pobreza;
 - i. Liderar la construcción de los procesos y herramientas para innovación y evaluación de la política pública para la Erradicación de la pobreza, en el marco de la Estrategia Nacional para la Igualdad y Erradicación de la Pobreza;
 - j. Articular y supervisar los informes de avance de objetivos y metas de la Estrategia Nacional para la Igualdad y Erradicación de la Pobreza;
 - k. Emitir los lineamientos estratégicos para la planificación, coordinación y gestión de las Direcciones de Innovación y de Evaluación; y,
 - l. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades, y las establecidas en la legislación y normativa vigente.
- e. Planificar la elaboración de estudios especializados que generen insumos para la innovación de la política pública en el marco de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
 - f. Preparar propuestas de nuevos lineamientos para las Agendas Intersectoriales y Sectoriales, orientadas a la erradicación de la pobreza;
 - g. Preparar propuestas de nuevos lineamientos para las Agendas de la Igualdad, en el marco de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
 - h. Motivar la preparación de acuerdos o convenios de cooperación internacional para la innovación de la política pública en el marco de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
 - i. Revisar y consolidar los resultados de los procesos de innovación de la política pública, en el marco de la Estrategia Nacional para Erradicación de la Pobreza;
 - j. Dirigir la preparación de informes periódicos de gestión de la Dirección, para información de las autoridades y toma de decisiones; y,
 - k. Las demás atribuciones que le sean asignadas por la Subsecretaría de Innovación y Evaluación.

Productos y servicios:

1. Propuesta de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza elaborada.
2. Documentos técnicos de discusión para innovación de la política pública y/o actualización de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
3. Informes técnicos sobre identificación de nuevas propuestas que no han sido consideradas en el Plan Anual de Inversión PAI.
4. Informes de análisis sobre la innovación que requieren los proyectos existentes en el PAI.
5. Informes técnicos sobre estudios especializados que generen insumos para el diseño e innovación y/o actualización de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
6. Informe de análisis y recomendaciones sobre la articulación entre las agendas intersectoriales y sectoriales con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
7. Informe de análisis y recomendaciones sobre la articulación entre las Agendas de la Igualdad con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
8. Documentos técnicos de los resultados de los procesos de innovación de política pública.

11.2.1.1.1 Gestión de Innovación.-

Misión: Diseñar y planificar la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza, para la consecución de sus objetivos de la ENIEP mediante la innovación de la política pública y la incidencia en la inversión pública.

Responsable: *Director/a de Innovación.*

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Desarrollar la propuesta de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- b. Desarrollar propuestas de innovación de la política pública para la Erradicación de la pobreza;
- c. Gestionar con la Subsecretaría de Inversión Pública la revisión y priorización de proyectos de inversión en el marco de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- d. Planificar la elaboración de informes de análisis sobre inclusión de propuestas de proyectos que no han sido considerados en el Plan Anual de Inversión-PAI-y que son necesarios para la erradicación de la pobreza;

9. Propuestas de convenios de cooperación interinstitucional para el diseño e innovación y /o actualización de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.

10. Informes periódicos de gestión de la Dirección de Innovación.

11.2.1.1.2 Gestión de Evaluación.-

Misión: Monitorear, evaluar y analizar cuantitativa y cualitativamente el logro de las metas y objetivos de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza para establecer recomendaciones de política pública, mediante el análisis de los avances y resultados de la implementación de la estrategia.

Responsable: *Director/a de Evaluación*

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Diseñar metodologías e instrumentos para el monitoreo, evaluación y análisis de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- b. Evaluar los logros de las metas y objetivos de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza en base a los planes, programas y proyectos del PAI que la conforman;
- c. Identificar factores críticos y emitir informes con alertas para el logro de los objetivos y metas de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- d. Liderar la elaboración de informes de avance y cumplimiento de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- e. Supervisar la actualización oportuna de la información de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- f. Apoyar técnicamente a las instituciones en la aplicación de metodologías y procedimientos para el monitoreo y evaluación;
- g. Planificar la realización de estudios cuantitativos y cualitativos sobre avances en la erradicación de la pobreza y la igualdad;
- h. Analizar los estudios socioeconómicos nacionales e internacionales en relación con la pobreza y la desigualdad;
- i. Motivar la preparación de acuerdos o convenios de cooperación internacional para la evaluación de la política pública en el marco de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- j. Revisar y consolidar los resultados de los procesos de monitoreo y evaluación de las metas y objetivos de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;

k. Dirigir la elaboración de los informes periódicos de gestión de la Dirección de Evaluación, en el marco de los logros y avances de la Estrategia Nacional de Erradicación de la Pobreza; y,

1. Las demás atribuciones que le sean asignadas por la Subsecretaría de Innovación y Evaluación.

Productos y servicios:

1. Documento metodológico de monitoreo y evaluación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
2. Informes técnicos de monitoreo, evaluaciones y retroalimentación de la política pública en el marco de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
3. Informes técnicos de evaluación de los proyectos considerados en el PAI y relacionados con la Estrategia para la Erradicación de la Pobreza.
4. Informes técnicos que contienen alertas y factores críticos de cumplimiento de objetivos y metas de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
5. Informes de análisis de estudios socioeconómicos relevantes nacionales e internacionales relacionados con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
6. Reportes de información actualizada de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
7. Informes de asistencia técnica a las instancias involucradas en la aplicación de metodologías y procedimientos para el monitoreo y evaluación.
8. Documentos de análisis cuantitativos y cualitativos de evaluación de resultados y avances de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
9. Propuestas de convenios de cooperación interinstitucional para ejecutar el monitoreo y evaluación de resultados y avances de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
10. Informes técnicos de los resultados de los procesos de monitoreo y evaluación de los objetivos y metas de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza.
11. Informes periódicos de gestión de la Dirección de Evaluación.

11.2.1.2 Gestión Técnica de Coordinación y Seguimiento Intersectorial y Territorial.-

Misión: Acompañar y dar seguimiento técnico a los consejos sectoriales y ministerios sectoriales de nivel

central y desconcentrado, así como de los gobiernos autónomos descentralizados para la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza mediante diversos mecanismos de articulación de carácter técnico-político.

Responsable: *Subsecretario/a Técnico/a de Coordinación y Seguimiento Intersectorial y Territorial.*

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Coordinar la formulación de metodologías e instrumentos para el seguimiento intersectorial de la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- b. Coordinar la formulación de metodologías e instrumentos para el seguimiento territorial de la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- c. Liderar el acompañamiento y la coordinación de las instituciones tanto del nivel central como territorial para la incorporación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- d. Liderar el acompañamiento y la coordinación con los gremios de los gobiernos autónomos descentralizados para la incorporación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza en sus políticas e instrumentos de planificación;
- e. Determinar lineamientos para el establecimiento de espacios de articulación intersectorial y sectorial en el nivel nacional y territorial para la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- f. Desarrollar lineamientos para el establecimiento de espacios de articulación con los gremios de los gobiernos autónomos descentralizados para la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- g. Desarrollar directrices para la participación de actores públicos, privados y comunitarios en relación con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza;
- h. Establecer lineamientos para la articulación de las iniciativas de la cooperación internacional para la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza a nivel intersectorial y territorial;
- i. Analizar y recomendar los estudios cuantitativos y cualitativos para la coordinación intersectorial y territorial;
- j. Diseñar y coordinar los protocolos para la implementación de eventos de capacitación para los gremios de los gobiernos autónomos descentralizados en la temática de la erradicación de la pobreza; y,

- k. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades, y las establecidas en la legislación y normativa vigente.

11.2.1.2.1.- Gestión de Coordinación y Seguimiento Intersectorial

Misión.- Acompañar y dar seguimiento técnico a los consejos sectoriales y ministerios sectoriales tanto de nivel central como desconcentrado para la incorporación de la ENIEP en los instrumentos de planificación y su implementación, mediante la conformación de mesas de trabajo, acuerdos intersectoriales, compromisos sectoriales, entre otros.

Responsable: *Director/a de Coordinación y Seguimiento Intersectorial*

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Liderar la elaboración de las metodologías para el seguimiento de la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación con los consejos y ministerios sectoriales;
- b. Dirigir la ejecución de las agendas de acompañamiento y seguimiento a las instituciones involucradas del nivel central y territorial para la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación;
- c. Organizar la elaboración de informes del acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de los compromisos intersectoriales para la incorporación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación en las instituciones involucradas del ejecutivo;
- d. Consolidar una propuesta documentada de los espacios de articulación y sus formas de operación como: mesas de trabajo, temáticas, etc.;
- e. Organizar la elaboración de los informes de seguimiento a los compromisos de la cooperación internacional a nivel intersectorial relacionados con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación;
- f. Proponer estrategias y acciones frente a las alertas sobre los factores críticos para el logro de los objetivos y metas de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación;
- g. Proponer estrategias y acciones frente a las alertas sobre los factores críticos de la política pública de las Agendas Sectoriales, Intersectoriales y de la Igualdad;
- h. Presentar el informe sobre el análisis de las agendas zonales de la SENPLADES y su relación con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación;
- i. Motivar la realización de mesas de trabajo con los consejos y ministerios sectoriales;
- j. Reportar sobre las mesas intersectoriales del ejecutivo sobre los requerimientos para la innovación de la política pública;

- k. Consolidar e integrar informes sobre las acciones de participación con la ciudadanía, organizaciones sociales y actores de la economía popular y solidaria que tengan relación con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación;
- l. Consolidar los resultados de los procesos de seguimiento intersectorial; y,
- m. Las demás atribuciones que le sean asignadas por la Subsecretaría de Coordinación y Seguimiento Intersectorial y Territorial.

Productos y Servicios:

1. Documento metodológico para el seguimiento de la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación con los consejos y ministerios sectoriales.
2. Agenda de acompañamiento a los consejos y ministerios sectoriales del nivel central y territorial para la incorporación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación.
3. Informes del seguimiento al cumplimiento de los compromisos para la incorporación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación en las instituciones involucradas del ejecutivo.
4. Propuesta documentada de los espacios de articulación y sus formas de operación como: mesas de trabajo, temáticas, etc.
5. Informes de seguimiento a los compromisos de la cooperación internacional a nivel intersectorial relacionados con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación.
6. Estrategias y acciones frente a las alertas sobre los factores críticos para el logro de los objetivos y metas de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación.
7. Estrategias y acciones frente a las alertas sobre los factores críticos de la política pública de las Agendas Sectoriales, Intersectoriales y de la Igualdad.
8. Informe sobre el análisis de las agendas zonales de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y su relación con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación.
9. Informes de los acuerdos logrados en las mesas intersectoriales del ejecutivo sobre los requerimientos para la innovación de la política pública.
10. Informes sobre las acciones de participación con la ciudadanía, organizaciones sociales y actores de la economía popular y solidaria que tengan relación con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación.
11. Actas de compromiso para la implementación de la Estrategia Nacional para la Erradicación de la Pobreza

acordadas con Ministerios y otras entidades del Gobierno Central.

12. Informes periódicos de gestión de la Dirección.

11.2.1.2.2.- Gestión de Coordinación y Seguimiento Territorial

Misión.- Acompañar y dar seguimiento técnico a los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la incorporación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación en sus instrumentos de planificación y su implementación en el ámbito de sus competencias, mediante la articulación con sus gremios.

Responsable: *Director/a de Coordinación y Seguimiento Territorial*

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Liderar la elaboración de la metodología para el seguimiento del proceso de implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación con los gremios de los gobiernos autónomos descentralizados;
- b. Dirigir la ejecución de las agendas de acompañamiento y seguimiento a los gremios de los gobiernos autónomos descentralizados para la implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación;
- c. Organizar la elaboración de informes del seguimiento al cumplimiento de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación por los gremios de los gobiernos autónomos descentralizados;
- d. Consolidar una propuesta documentada de los espacios de articulación y sus formas de operación mediante el nivel institucional desconcentrado y los gobiernos autónomos descentralizados para la erradicación de la pobreza;
- e. Organizar la elaboración de los informes de seguimiento a los compromisos de la cooperación internacional con los gobiernos autónomos descentralizados relacionados con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación, en base de la información de sus gremios;
- f. Presentar los informes sobre los espacios de articulación donde intervengan los gobiernos autónomos descentralizados y sus resultados para la erradicación de la pobreza;
- g. Dirigir la elaboración de una propuesta de capacitación en la temática de la erradicación de la pobreza con los gremios de los gobiernos autónomos descentralizados;
- h. Emitir informes de cumplimiento de la normativa de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial pertinente con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación en los gobiernos autónomos descentralizados seleccionados;

- i. Presentar informes sobre las acciones de participación con la ciudadanía, organizaciones sociales y actores de la economía popular y solidaria que tengan relación con los gobiernos autónomos descentralizados, respecto de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación;
- j. Consolidar los resultados de los procesos de seguimiento territorial;
- k. Las demás atribuciones que le sean asignadas por la Subsecretaría de Coordinación y Seguimiento Intersectorial y Territorial;

Productos y Servicios:

1. Documento metodológico para seguimiento del proceso de implementación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación con los gremios de los gobiernos autónomos descentralizados.
2. Agenda de acompañamiento a los gremios de los gobiernos autónomos descentralizados para la incorporación de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación.
3. Informes del seguimiento al cumplimiento de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación por los gremios de los gobiernos autónomos descentralizados.
4. Informes sobre los espacios de articulación donde intervengan los gobiernos autónomos descentralizados y sus resultados para la erradicación de la pobreza.
5. Informes de seguimiento a los compromisos de la cooperación internacional con los gobiernos autónomos descentralizados relacionados con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación, en base de la información de sus gremios.
6. Informes de cumplimiento de la normativa de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial pertinente con la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación en los gobiernos autónomos descentralizados seleccionados
7. Informes sobre las acciones de participación con la ciudadanía, organizaciones sociales y actores de la economía popular y solidaria que tengan relación con los gobiernos autónomos descentralizados seleccionados, respecto de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación.
8. Actas de compromiso para la implementación de la Estrategia Nacional para la Erradicación de la Pobreza acordadas con Gobiernos Autónomos Descentralizados.
9. Actas de compromiso para la implementación de la Estrategia Nacional para la Erradicación de la Pobreza acordadas con entidades asociativas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

10. Informes periódicos de gestión de la Dirección de Coordinación y Seguimiento Territorial.

11.3 Procesos Adjetivos:

Procesos Adjetivos de Asesoría

Unidad de Asesoría Jurídica

Productos y servicios:

- Informes de estados procesales, judiciales y administrativos elaborados, actualizados y verificados, así como de medios alternativos de resolución de conflictos;
- Resoluciones de recursos administrativos;
- Informe de procesos extrajudiciales;
- Sentencias y actos resolutivos judiciales y extrajudiciales;
- Contestaciones y/o excepciones a las demandas, denuncias y/o querrelas;
- Alegatos jurídicos tanto escritos como verbales;
- Oficios de respuesta para solicitudes formuladas por entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro de su competencia;
- Sustanciación de procesos administrativos,
- Informes jurídicos que contengan los criterios para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico interno y externo por requerimiento institucional o de terceros;
- Registro actualizado de delegaciones otorgadas por la máxima autoridad;
- Proyectos de consultas jurídicas a los órganos de control e Instituciones Públicas competentes;
- Proyectos de Leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos y convenios;
- Informes de seguimiento y gestión integral realizados a las demandas, acciones, reclamos y juicios en sedes administrativas, judiciales, civiles, penales, arbitrales o constitucionales;
- Índices de legislación actualizados.
- Modelos y formatos de documentos precontractuales y contractuales emitidos por el Servicios Ecuatoriano de Contratación Pública;
- Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia;
- Informes jurídicos para la adjudicación de contratistas y/o contratación por procedimientos especiales;

- Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios;
- Memorias jurídicas o expedientes referidos a acciones administrativas y legales derivadas de los procesos contractuales de adquisición de bienes, prestación de servicios (incluidos los de Consultoría y de responsabilidad de funcionarios) y ejecución de obras;
- Informes de nulidad de contratos, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación de terminación de contratos;
- Informe de procedencia para publicación de pliegos y términos de referencia para el inicio de los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes, de ejecución de obras o de prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Productos y Servicios:

- Plan Estratégico Institucional;
- Plan Plurianual y Anual de Inversiones Institucional (PAI);
- Plan Operativo Anual Institucional (POA);
- Propuestas de reformas al plan operativo;
- Informes de apoyo a los procesos de reestructura institucional;
- Informes de avance de los compromisos y metas presidenciales;
- Reporte de avances y resultados de los compromisos relacionados con los lineamientos metodológicos de GPR;
- Informes sobre lineamientos de cooperación nacional e internacional;
- Propuestas de política institucional;
- Plan Estratégico Institucional;
- Plan Plurianual y Planes Anuales Institucional;
- Plan Anual de Inversiones Institucional;
- Instrumentos e instructivos para la formulación de los planes estratégicos y operativos.
- Informes sobre cambios o ajustes a la planificación y presupuesto institucional Informe de la pertinencia de proyectos nacionales;
- Inventario de convenios y proyectos de asistencia técnica y de cooperación e internacional;
- Proyectos para convenios, tratados y actas requeridos por las unidades administrativas;
- Instructivos con metodología para canalizar y aprovechar oportunidades de asistencia técnica y cooperación nacional e internacional; y,
- Informes sobre relaciones internacionales, de potenciales convenios de cooperación, orientado a la negociación y/o suscripción de un instrumento internacional, informe de monitoreo, seguimiento y evaluación a convenios, programas y proyectos de cooperación técnica y financiera e informe de participación de funcionarios.
- Reportes de información institucional estadística y geográfica;
- Reportes de avances de gestión;
- Informes consolidados sobre la gestión y los resultados de la planificación para GPR y SIPEIP;
- Reportes de avances de ejecución física y presupuestaria de programas, proyectos e intervenciones, Informes de evaluaciones;
- Reportes de seguimiento al cumplimiento de compromisos;
- Plan de seguimiento de los informes técnicos de análisis de gestión de mejoramiento institucional;
- Informe de resultados de los procesos de seguimiento a la ejecución presupuestaria autoevaluaciones de cada uno de los procesos de la gestión institucional;
- Informe de resultados de la evaluación, seguimiento y supervisión de los procesos de mejoramiento continuo y excelencia.
- Registros del portafolio de procesos y el catálogo de productos y servicios de la institución;
- Informes de resultados del diagnóstico de los servicios priorizados para mejora;
- Informes de resultados de las evaluaciones de percepción de los usuarios de los servicios para mejora;
- Registro de los planes, programas y proyectos de mejora de servicios y procesos
- Plan de mejora continua de los procesos, productos y servicios institucionales;
- Programa de seguimiento al Plan de mejoramiento continuo institucional;
- Reporte de resultados de las mediciones de los indicadores de mejora de la prestación de servicios y la gestión de los procesos;

- Informe de acciones correctivas y preventivas aplicadas a los productos, servicios y procesos mejorados;
 - Informes del avance de la implementación de los modelos de gestión de servicios, administración por procesos y mejoramiento de calidad, en cada uno de los niveles de la institución;
 - Reporte de resultados de auditorías internas al sistema y/o modelo de gestión institucional.
 - Informes de la implementación de políticas, normas técnicas, metodologías y herramientas del modelo de gestión pública institucional;
 - Manual de procesos implementados por la Dirección de Gestión del Cambio de cultura organizativa;
 - Propuesta de políticas de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa Institucional;
 - Planes, programas y proyectos de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa;
 - Estudios de implementación de metodologías, herramientas y estándares que contribuyan a la calidad y mejoramiento de clima y cultura organizativa;
 - Programas de formación para la mejora del clima laboral y cultura organizativa;
 - Registro de evaluaciones de implementación del Modelo de Reestructuración;
 - Registros de servicios institucionales prestados, su operación, capacidad instalada y cantidad de usuarios atendidos en los mismos;
 - Informes de percepción del ambiente laboral institucional;
 - Informes del avance en la ejecución de los proyectos de mejora e implementación del clima laboral y la cultura organizativa institucional.
 - Registros de información referente a la oferta y demanda de los servicios públicos de la institución;
 - Informes de percepción de uso y mejoramiento de los servicios públicos;
 - Documentación sobre la interacción de la institución con los usuarios para el fomento de los procesos de contacto ciudadano;
 - Reportes sobre los estudios e investigaciones para desarrollar mejoras e innovación del servicio público a partir de los requerimientos y necesidades del usuario;
 - Documentación respecto a la estandarización, actualización y administración de las bases de datos institucionales en materia de mejora de servicios y usuarios;
 - Base de datos actualizada con información sobre requerimientos gestionados (preguntas, quejas, sugerencias, felicitaciones) por los diferentes canales de atención, que alimente los sistemas de información;
 - Mecanismos de control para la implementación de soluciones y mejora de procesos internos que sean establecidos por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, con base en la información procesada;
 - Informes de constatación de los mecanismos de solución sobre la calidad en las instalaciones y señalética para brindar atención al usuario de manera que se garantice la accesibilidad, espacios de espera óptimos, infraestructura adecuada, sistemas informáticos útiles, información de áreas internas que faciliten el tránsito interno de los usuarios.
- Unidad de Comunicación Social.-**
- Productos y Servicios:**
- Plan de Comunicación Institucional
 - Informe de ejecución del Plan de Comunicación Institucional
 - Página web institucional, intranet y redes sociales actualizadas
 - Videos editados para difusión de información, cadenas y circuito cerrado
 - Informe de actividades del Plan de Comunicación Institucional con resultados de indicadores de gestión operativos y estratégicos (SIGOB y GPR)
 - Índice Bibliográfico audiovisual Clasificado y Organizado
 - Informe de cobertura mediática a las autoridades
 - Informe de avance de los planes del área
 - Cartelera informativa institucional
 - Campañas al aire
 - Materiales POP, materiales de difusión impresos y audiovisuales: afiches, trípticos, hojas volantes, guías, spots de TV, cuñas radiales;
 - Publicaciones mensuales en revistas especializadas; diarios, TV, Radio;
 - Plan de imagen institucional acorde con la estrategia establecida;
 - Informe de resultados de aplicación del plan de imagen institucional;
 - Difusión institucional, de proyectos y acciones de emprendimiento;

- Material de cobertura (Audio-video; fotografías, boletines de prensa, notas, artículos, avisos);
- Boletín interno;
- Periódico online;
- Documentos de información especializada;
- Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios institucionales a nivel nacional;
- Informe de participación en campañas nacionales y ruedas de prensa ejecutadas;
- Informe de satisfacción e impacto en relación a la prestación de servicios;
- Informes de impacto de actos institucionales ante opinión pública;

Procesos Adjetivos de Apoyo.-

Coordinación General Administrativa Financiera.-

Misión: Administrar los recursos materiales, documentarios, financieros y de talento humano de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza, coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para su desarrollo y eficiente funcionamiento con todos los procesos institucionales.

Responsable: Coordinador/a General Administrativo Financiero

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas, de talento humano, materiales, tecnológicas, de documentación y financieras de la institución, de conformidad con la normativa legal vigente;
- b) Dirigir, coordinar y controlar la contratación de seguros de bienes;
- c) Supervisar y aprobar los actos administrativos relacionados con la administración del recurso financiero de la institución;
- d) Evaluar los resultados de implementación de planes, programas y proyectos de optimización del desarrollo institucional y gestión de talento humano;
- e) Consolidar y revisar el proyecto de Presupuesto anual de la entidad para su estudio y aprobación;
- f) Consolidar y revisar el Plan Anual de la Política Pública (PAPP) de la Coordinación;
- g) Coordinar la determinación de propuestas y proyectos del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos y planificación del Talento Humano de la Entidad para su estudio y aprobación;

- h) Suscribir la documentación técnica para el cumplimiento de los objetivos y actividades institucionales;
- i) Supervisar el cumplimiento de las políticas emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes.
- j) Controlar los procedimientos de contratación pública.
- k) Informar sobre el cumplimiento del Código de Ética y establecer mecanismos que fomenten la adopción de valores y principios éticos profesionales, en el ámbito de su competencia.
- l) Ejecutar el proceso de pagos de la nómina institucional.
- m) Administrar y delegar la custodia, registro, renovación y ejecución, de ser el caso, de valores y documentos en garantía.
- n) Revisar y aprobar los estados financieros, análisis de cuentas, informes contables y conciliaciones bancarias.
- o) Presentar la planificación del talento humano necesaria para la ejecución de los procesos en las diferentes unidades administrativas de la institución y gestionar su aprobación por parte del Ministerio de Relaciones Laborales.
- p) Elevar a consideración de las autoridades institucionales para su aprobación, el plan de capacitación anual y desarrollo de competencias del talento humano, sus componentes y presupuesto.
- q) Ejecutar el plan evaluación del desempeño y su cronograma de aplicación.
- r) Ejecutar el plan de seguridad y salud ocupacional.
- s) Coordinar la aplicación del régimen disciplinario establecido en la ley, con la Secretaría Nacional de la Administración Pública, cuando se informe sobre presuntos actos de corrupción de los servidores públicos, y,
- t) Ejercer las demás atribuciones determinadas en la ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente de su competencia.

Gestiones Internas

Unidad Administrativa

Unidad Financiera

Unidad de Talento Humano

Unidad Administrativa.-

Productos y Servicios:

- Plan Operativo de Administración de Servicios;

- Informe mensual de monitoreo y control de los servicios;
- Plan de servicios institucionales (Institucional y por proyectos o lineamientos conforme el POA);
- Informe de seguimiento y control de contratos (central telefónica, telefonía móvil, red de datos, servicio de limpieza, seguros-cobertura y vigilancia);
- Informe de seguimiento, evaluación y control de los contratos de seguros (edificio, robos, hurtos, incendios y otros siniestros);
- Informe de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles (edificio, locales, bodegas)
- Informe de adecuaciones y/o readecuaciones de bienes inmuebles (edificio - oficinas - locales-bodegas);
- Reporte de control de pasajes aéreos nacionales e internacionales;
- Reporte de inclusión y exclusión de bienes activos fijos - vehículos de acuerdo a cobertura del seguro;
- Manual general de administración de servicios generales.
- Plan Operativo de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y equipos;
- Reporte del inventarios de bienes muebles, inmuebles y suministros y materiales;
- Informe de baja, transferencia, comodatos, remates donaciones bienes muebles e inmuebles de la institución;
- Actas de entrega recepción de bienes muebles, equipos a las distintas unidades de la Institución;
- Informe de codificación e Inventarios para la administración de los muebles e Inmuebles y equipos;
- Informe de ingresos y egresos de bodega de suministros, materiales y equipos;
- Informe de provisión de suministros y materiales y consumo de combustibles y lubricantes, conforme a las necesidades de las unidades administrativas;
- Plan de constataciones físicas;
- Plan e instructivo de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo;
- Informe de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo.
- Documentos habilitantes para conducción de vehículos (Póliza de Seguros, SOAT, CORPAIRE, Matrícula, Licencias de conductores);
- Instructivo interno para el uso de vehículos institucionales;
- Informes y/o guías de rutas de los conductores;
- Informe de siniestros de vehículos institucionales.
- Informes de supervisión, fiscalización y de control de la gestión y transparencia de los procesos de contratación y adquisiciones;
- Plan anual contrataciones y adquisiciones y sus reformas – PAC;
- Archivos de normas, manuales, instructivos y modelos relacionados a los procesos de contratación pública;
- Términos de Referencia (TDR's) y Pliegos para la adquisición de bienes y servicios alineados al PAC;
- Informe para solicitar Certificación Presupuestaria y órdenes de pago para contratos complementarios;
- Informes de recepción y liquidación de contratos e informes trimestrales de contrataciones de ínfima cuantía;
- Registros de contratos y/o incumplimientos en la plataforma del SERCOP;
- Informe de contratación de productos y/o servicios de publicidad en coordinación con la Unidad de Comunicación Social;
- Expedientes de los procesos de contratación institucionales.
- Oficios, informes, cartas, memorandos institucionales y demás documentación generada por la autoridad, funcionario y/o responsable de la unidad administrativa asignada;
- Informe del control de correspondencia recibida y despachada;
- Archivo ordenado y actualizado de la documentación generada en la unidad administrativa asignada;
- Solicitud y control de suministros de la unidad administrativa asignada;
- Políticas para la administración del archivo activo, y pasivo institucional;
- Informe de administración del sistema integrado de gestión documental, archivo y biblioteca;
- Guías de procedimientos y fichas de identificación documental;
- Archivo activo y pasivo clasificado y codificado;
- Archivo digital institucional;

- Reporte de la administración del archivo de la información y documentación interna y externa;
- Inventario consolidado de la documental institucional;
- Informes y/o guías de recepción y despacho de documentación interna y externa;
- Informe de documentos certificados y copias entregadas sobre actos administrativos de la institución;
- Copias certificadas de documentación;
- Registro de numeración y clasificación de resoluciones y acuerdos;
- Informe de transferencias documentales de los archivos de las unidades administrativas hacia el archivo pasivo;
- Actas de sesión;

Unidad Financiera.-

Productos y Servicios:

- Comprobantes Únicos de Registros de Pagos (CUR);
- Registro de ingresos y reintegros;
- Comprobantes de pago de Formularios de impuestos (anexo transaccional simplificado);
- Informe de garantías en custodia (Renovación, devolución, ejecución);
- Informes de recaudación y pago de Cuentas por Cobrar y por Pagar;
- Informe de disponibilidad de cuentas bancarias;
- Comprobantes de retención de impuestos.
- Asientos contables de ajuste y depreciación de bienes de larga duración y de existencias;
- Asignación de fondos con reposición / CUR de regularización;
- CUR para el pago de contratos;
- CUR para la asignación de viáticos, subsistencias, movilización;
- CUR para la creación y liquidación de fondos rotativos;
- Formulario de declaración de impuestos;
- Formulario de declaración de anexos transaccionales;
- Conciliaciones bancarias;
- Reportes financieros;
- Inventario de activos fijos;

- Reporte de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios;
- Informe de análisis de cuentas contables;
- Informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos.
- Proforma presupuestaria institucional;
- Comprobantes de Programación Financiera;
- Comprobantes únicos de registro presupuestario (CUR);
- Informe de cédulas presupuestarias;
- Comprobante de reformas presupuestarias;
- Informe de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria;
- Informe de clausura y liquidación presupuestaria;
- Programación presupuestaria;
- Certificación de Disponibilidad Presupuestaria

Unidad de Administración del Talento Humano.-

Productos y Servicios:

- Informe técnico de la aplicación de los procesos de reclutamiento y selección;
- Contratos de trabajo registrados;
- Expedientes de concursos de méritos y oposición (Plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de tribunales, informes favorables, etc.);
- Instructivo y programas de inducción y capacitación al personal;
- Plan anual de formación y capacitación;
- Reportes de avances y cumplimiento del plan anual de capacitación aprobado;
- Informes de evaluación de los procesos de capacitación;
- Plan de evaluación del desempeño aprobado;
- Plan de mejoramiento sobre resultados de evaluación del desempeño;
- Evaluaciones del desempeño del personal de la institución;
- Informe de planificación anual del Talento Humano aprobado;
- Informe Técnico para la creación de puestos, listas de asignación aprobadas;

- Informe Técnico para los procesos de desvinculación por supresión de puestos, renunciaciones, etc.; listas de asignación aprobadas;
- Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
- Avisos de entrada y salida del IESS;
- Registros, listas y control de Asistencia;
- Planilla de Pago del IESS;
- Informes de aplicación del calendario anual de vacaciones;
- Informes de respuesta a requerimientos internos (certificados, memorandos, informes, permisos, etc.);
- Reporte de movimientos de personal (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renunciaciones, etc.);
- Acciones de personal e informes técnicos;
- Expedientes de las y los servidores de la institución actualizados (digital y físico);
- Reglamento Interno de administración de talento humano;
- Código de Ética institucional;
- Informes de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones, etc.).
- Estructura y Estatuto Orgánico institucional y reformas aprobados;
- Informe Técnico para el Proyecto de reformas a la Estructura y Estatuto Orgánico Institucional o sus reformas;
- Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y reformas aprobado;
- Informes Técnicos para reformas integrales y/o parciales al Manual de Puestos institucional;
- Informes Técnicos de revisión a la clasificación y valoración de servidores de la institución por implementación del manual de puestos, listas de asignación aprobadas;
- Diccionario de competencias institucional.
- Reporte de Liquidación de servidores cesantes;
- Informe de horas extras / Autorización de pago de horas Extras;
- Liquidación de vacaciones;
- Informe de los Resultados de la Remuneración Variable;
- Reporte de reformas al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas;
- Nómina y rol de pagos de remuneraciones del personal.
- Plan anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional;
- Reglamento Interno de Seguridad Integral Organizacional;
- Informe de capacitaciones y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo;
- Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Informe de evaluación de la medición de factores de riesgo;
- Exámenes de pre empleo, de corresponder;
- Informe de cumplimiento de auditorías internas y externas al Sistema de SSO;
- Informe de control de desviaciones del plan de gestión;
- Planes de emergencia y contingencia;
- Informe de inspecciones de seguridad y salud.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los responsables de la gestión de los procesos, así como todos y cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo, además de cumplir y hacer cumplir las misiones y ámbitos de acción de los procesos constantes en el presente Estatuto, cumplirán y harán cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con el ámbito de competencia de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza.

SEGUNDA.- El portafolio de productos de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza podrá ser ampliado o disminuido de acuerdo a los requerimientos institucionales, tomando en cuenta el cumplimiento del marco legal que rige a la administración pública.

Para realizar la modificación de los productos se expedirá la Resolución respectiva, la cual contará con el Informe Técnico en donde se justifiquen los cambios, previo al análisis de los procesos de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza

TERCERA.- Los funcionarios y servidores de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza, deberán sujetarse a la jerarquía establecida en la estructura orgánica por procesos establecida, así como al cumplimiento de las, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, determinados en el presente Estatuto Orgánico.

Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- A fin que la institución de continuidad al proceso de reforma institucional e implementación del presente estatuto y estructura institucional, solicitará la creación, cambio de denominación y/o revisión a la valoración de puestos de Nivel Jerárquico en el plazo de 30 días contados a partir de la fecha de emisión del Dictamen Favorable por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública ante el organismo pertinente y realizará la generación de los subsecuentes instrumentos de gestión interna.

DISPOSICION FINAL

El presente estatuto entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de la fecha de publicación en el Registro Oficial. De su implementación y generación de las subsecuentes acciones de gestión interna encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 07 días del mes de septiembre de 2015.

f.) Andrés Mideros Mora, Secretario Técnico, Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza.

Secretaría Técnica para la Erradicación de la Pobreza.- Es fiel copia del original.- 22 páginas.- f.) Ilegible.

No. 018-2015

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI**

Considerando:

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador manda que, las personas tengan derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica;

Que, el artículo 31 ibídem prescribe que, las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural y, que el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad y el ejercicio pleno de la ciudadanía;

Que, el número 2 del artículo 66 del Estatuto Supremo, reconoce y garantiza a las personas el derecho a una vida digna que asegure la vivienda y otros servicios sociales necesarios;

Que, el artículo 315 de la Carta Magna, faculta la constitución de empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas e indica que las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con ley, 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 artículo 375 de la Carta Política reza que, el Estado en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vida digna;

Que, en el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP) establece que todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP), en los términos previstos en ese código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 54 ibídem, inherente a las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales dispone: “[...] a) 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 sus competencias constitucionales y legales; [...] f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad; [...] i) Implantar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal [...]”.

Que, el artículo 57 de la norma citada, inherente a las atribuciones del concejo municipal, en las letras a) y j) prescribe que, al Concejo Municipal le corresponde el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y, aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, regula entre otras la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República;

Que, el Art. 4 de la mencionada Ley, define a las empresas públicas como entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 315 de la Constitución de la República del Ecuador, 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

Expide:

**LA ORDENANZA DE CREACION Y
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE HABITAT Y VIVIENDA DE
RUMIÑAHUI “EPM-HVR”**

CAPÍTULO I

CREACIÓN, NATURALEZA Y BASE LEGAL

Art. 1.- Creación, Naturaleza y Base Legal.- Créase la Empresa Pública Municipal de Hábitat y Vivienda de Rumiñahui, como una persona jurídica de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui (GADMUR), con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, operativa y de gestión. Se regulará por los procedimientos con base en lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP), Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), ordenanzas del Cantón Rumiñahui; y, las resoluciones emitidas por el respectivo órgano de gobierno representado por el Directorio. Se regirá por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

CAPITULO II

DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y OBJETO

Art. 2.- Denominación.- El nombre o razón social que se utilizará en todos los actos públicos, administrativos, judiciales y extrajudiciales, será el de: “Empresa Pública Municipal de Hábitat y Vivienda de Rumiñahui”.

A la Empresa Pública Municipal de Hábitat y Vivienda de Rumiñahui, se la conocerá también por las siglas “EPM-HVR”.

Art. 3.- Duración.- El plazo de duración de la “EPM-HVR”, por su naturaleza será indefinido.

Art.4.- Objeto.- El objeto de la “EPM-HVR”, es la implementación de planes urbanísticos y proyectos de vivienda de interés social en el Cantón Rumiñahui, así como la aplicación de instrumentos de planificación urbanística y de gestión de suelo.

Para el cumplimiento de su objeto, cumplirá con las siguientes actividades:

- a. Planificar, habilitar y urbanizar suelo ubicado dentro del territorio del GADMUR para el desarrollo urbano y vivienda;
- b. Estructurar, gestionar y promover planes, programas y proyectos de vivienda de interés social y prioritario, de desarrollo urbano y vivienda o de iniciativa pública, privada o de la economía popular y solidaria;
- c. Adquirir a cualquier título, gestionar, construir, realizar estudios y diseños, invertir, licitar, contratar, comercializar, arrendar, vender y transferir inmuebles en las diversas modalidades permitidas por la ley;
- d. Realizar, planes programas y proyectos de desarrollo urbano y vivienda que incluyan actuaciones de mejoramiento, rehabilitación y semejantes, sobre inmuebles declarados de utilidad pública para diversos usos y formas de ocupación, con la finalidad de impulsar el desarrollo urbano y la consolidación con calidad de las ciudades;
- e. Gestionar e implementar programas de mejoramiento, rehabilitación y ampliación de edificaciones, destinadas a residencia y sus usos complementarios, de propiedad pública o privada;
- f. Transferir bienes o servicios, en valores que garanticen el carácter social de las operaciones y objetivos de la empresa pública;
- g. Articular lo coparticipación público-privada para impulsar el sector de la construcción, promoción y financiamiento de vivienda de interés social, prioritaria y residencia y alojamiento temporal;
- h. Prestar servicios a favor de entidades públicas, privadas y de economía popular y solidaria, de acuerdo a las actividades inherentes a su objeto de constitución dentro de su jurisdicción; y,
- i. Establecer convenios nacionales e internacionales en las materias de su competencia, todo ello en aras a desarrollar y perfeccionar su labor en beneficio de la ciudadanía.

CAPITULO III

**MODALIDADES DE GESTIÓN, PLANIFICACIÓN,
COORDINACION Y PARTICIPACIÓN**

Art. 5.- Modalidades de Gestión, Planificación, Coordinación y Participación.- Para el cumplimiento de su objeto social se sujetará lo dispuesto en el Título VII del COOTAD, Modalidades de Gestión, Planificación, Coordinación y Participación, tales como: gestión directa, gestión delegada, formas de mancomunamiento, gestión de las intervenciones de desarrollo en el territorio; así como, lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas inherente a las formas de financiamiento. Para el efecto, podrá constituir cualquier tipo de asociación, unidades de negocios, celebrar convenios de asociación, alianzas estratégicas, consorcios, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria, de conformidad con la ley.

Podrá además suscribir todo tipo de contratos, fideicomisos, encargos fiduciarios, convenios, acuerdos, memorandos de entendimiento con la finalidad de establecer alianzas en todas sus formas, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales e internacionales, o participar con éstos para la implementación de proyectos específicos, así como la obtención de los recursos necesarios para su ejecución u otros de naturaleza similar, en las que el convenio asociativo o contrato establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable, en concordancia con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General, organismos multilaterales de crédito y más disposiciones pertinentes.

CAPITULO IV

DEL DIRECTORIO

Art. 6.- De la Conformación.- El Directorio de la “EPM-HVR”, estará conformado de la siguiente manera:

- a. El Alcalde de Rumiñahui o su delegado que será un concejal, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b. Un Concejal del cantón Rumiñahui, designado por el Concejo Municipal;
- c. El Director de Avalúos y Catastros del GADMUR;
- d. El Director de Planificación del GADMUR; y,
- e. El Director de Obras Públicas.

CAPITULO V

DOMICILIO PRINCIPAL, PATRIMONIO, ESTATUTO ORGANICO Y ADMINISTRACION

Art. 7.- Domicilio.- El domicilio principal de la “EPM-HVR” es la ciudad de Sangolquí, y su jurisdicción se extenderá al territorio del Cantón Rumiñahui, mismo que está constituido por sus cinco parroquias a saber: 3 urbanas: San Rafael, Sangolquí y San Pedro de Taboada y, 2 rurales: Cotogchoa y Rumipamba y, más áreas colindantes que fuere necesario.

Podrá prestar sus servicios directamente o a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias o unidades de negocios; a través de consorcios, por asociación o contratación, de conformidad con la ley.

Art. 8.- Patrimonio.- El patrimonio de la “EPM-HVR”, estará conformado por los bienes inmuebles y muebles que serán transferidos por el GADMUR a título gratuito.

Se podrán transferir bienes de cualquier institución del Estado a la Empresa, a título gratuito, conforme a la ley. Además, contará con los recursos que le asigne el GADMUR en los presupuestos anuales.

Art. 9.- Estatuto Orgánico.- El Directorio de la “EPM-HVR” expedirá el Estatuto Orgánico por Procesos de la empresa y los demás reglamentos que correspondan, en los que constarán todos los aspectos necesarios para su gestión y operación.

Art. 10.- Administración.- La administración estará a cargo de un Gerente General, que será el representante legal, judicial y extrajudicial.

Art. 11.- Normas Complementarias.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza sobre la administración y gestión de la “EPM-HVR”, se estará a lo dispuesto en el COOTAD, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las resoluciones que dicte el Directorio y la Gerencia General.

DISPOSICION TRANSITORIA

El Gerente General presentará al Directorio el proyecto del Estatuto Orgánico por Procesos, dentro del plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de promulgación en el Registro Oficial de la presente Ordenanza Municipal

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir de su sanción, por parte del señor Alcalde, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil quince.

f.) Ing. Héctor Jácome Mantilla, Alcalde.

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General.

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sangolquí, 15 de septiembre del 2015.- La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, certifica que la **ORDENANZA DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE HABITAT**

Y VIVIENDA DE RUMIÑAHUI. “EPM-HVR”, fue discutida y aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria del 07 de septiembre del 2015 y en segundo debate en la Sesión Ordinaria del 14 de septiembre del 2015. **LO CERTIFICO.**-

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.- Sangolquí, 15 de septiembre del 2015.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remitase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **ORDENANZA DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE HABITAT Y VIVIENDA DE RUMIÑAHUI, “EPM-HVR”** para la sanción respectiva.

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui..

SANCIÓN

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.- Sangolquí, 15 de septiembre del 2015.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO** la **LA ORDENANZA DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE HABITAT Y VIVIENDA DE RUMIÑAHUI, “EPM-HVR”**. Además, dispongo la promulgación y publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ing. Héctor Jácome Mantilla, Alcalde, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

Proveyó y firmó el señor ingeniero Héctor Jácome Mantilla, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **ORDENANZA DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE HABITAT Y VIVIENDA DE RUMIÑAHUI, “EPM-HVR”**, Sangolquí, 15 de septiembre del 2015.- **LO CERTIFICO.**

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO

Considerando:

Que, La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 239 y el Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 2 letra a) consagran la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados ;

Que de conformidad con el artículo 54 de la codificación del Código Tributario, las deudas tributarias solo podrán condonarse o remitirse en virtud de la ley, en la cuantía y en los requisitos que en la misma se determinen, siendo facultad de la máxima autoridad condonar intereses y multas que provengan de obligaciones tributarias;

Que, el artículo 301 ibídem, determina que sólo por iniciativa de la Función Ejecutiva y mediante ley sancionada por la Asamblea Nacional se podrá establecer, modificar, exonerar o extinguir impuestos. Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley.

Que, en el suplemento del Registro Oficial N°493 de fecha martes 5 de mayo del 2015, se publicó la Ley Orgánica de Remisión de Intereses multas y recargos por tributos locales administrados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, de conformidad con el artículo 54 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro tiene como función la de diseñar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Que, Los propietarios o poseedores de terrenos ubicados en el cantón Flavio Alfaro-Provincia de Manabí, además de ser atendidos prioritariamente con la obra pública municipal y con la legalización de sus predios, necesitan incentivos en materia tributaria que favorezcan su desarrollo económico, razón por el cual resulta pertinente aplicar los mecanismos legales que permitan reducir el monto de sus cargas impositivas;

Que, de conformidad al Capítulo II del Registro Oficial N°493 de fecha martes 5 de mayo del 2015, Art. 4) mediante ordenanza, los Gobiernos Autónomos Descentralizados podrán condonar intereses, multas y recargos, derivados de las obligaciones tributarias de su competencia originados en la presente ley;

En ejercicio de la facultad en el artículo 57 letra a) del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en concordancia con el artículo 264 de la Constitución de la Republica del Ecuador,

Expide:

“ORDENANZA DE REMISION DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRATIVOS PENDIENTES DE PAGO EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO”

Art. 1.- Objeto: La ordenanza tiene por objeto aplicar la remisión de intereses, multas y recargos sobre los tributos administrados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro.

Art. 2.- Tributos: Se entenderán como tributos, los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejora, originados y normados en la Ley o en sus respectivas ordenanzas y administrados por el GAD Municipal del Cantón Flavio Alfaro.

Art. 3.-REMISION DE INTERESES. Otórguese a las personas naturales o jurídicas propietarias o posesionarias de terrenos, o locales comerciales ubicados en el cantón Flavio Alfaro, Provincia de Manabí, que consten debidamente registrados en el catastro Municipal la REMISION TOTAL DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS derivados de obligaciones tributarias cuya administración o recaudación le corresponde única y directamente al GAD Municipal del cantón Flavio Alfaro, dichas obligaciones están contenidas en los títulos de créditos, ordenes de cobro, liquidaciones o cualquier otro acto de determinación de obligación tributaria, emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro conforme a las siguientes reglas:

- a. Por esta única vez, en los casos en que a la fecha de la aplicación de la presente norma haya transcurrido el plazo y cumplido las obligaciones en el artículo 55 del Código tributario, las obligaciones tributarias y fiscales quedaran extinguidas de oficio.
- b. La remisión de intereses por mora, multas y recargos será el cien por ciento (100%) si el pago de la totalidad de la obligación tributaria vencida (capital), es realizado hasta los sesenta (60) días hábiles siguientes a la publicación del Registro Oficial (Registro Oficial N°493 de fecha martes 5 de mayo del 2015).
- c. La remisión de interese de mora, multas y recargos será cincuenta por ciento (50%) si el pago de la totalidad de la obligación tributaria vencida (capital) es realizado dentro del periodo comprendido entre el día hábil sesenta y uno (61) hasta el día hábil noventa (90) siguientes a la publicación del Registro oficial (Registro Oficial N°493 de fecha martes 5 de mayo del 2015).

Art. 4.- Fondos de Terceros: Las obligaciones tributarias generadas por concepto de tasas o impuestos y que sean retenidos a favor de terceros, no estarán sujetas a la remisión de los intereses de mora, multas y recargos de acuerdo al Artículo 3 de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos.

Art. 5.- Sujetos Pasivos con convenios de facilidades de pago: En el caso de los sujetos pasivos que mantengan convenios de facilidades de pago vigentes y que se encuentren al día en las cuotas correspondientes, la totalidad de los pagos realizados, incluso antes de la publicación de esta Ordenanza, se imputará al capital y de quedar saldo de impuesto a pagar podrán acogerse a la presente remisión, cancelando el cien por ciento del impuesto adeudado. En estos casos no constituirá pago indebido cuando los montos pagados previamente hubieren superado el valor del impuesto, por lo tanto no habrá devolución de valores al contribuyente que canceló la totalidad de la deuda.

Art. 6.- Sujetos Pasivos con procesos coactivos: Los sujetos pasivos que mantengan procesos coactivos deberán comunicar a la Sección de Coactivas del GAD Municipal del cantón Flavio Alfaro, el pago efectuado acogiéndose a la remisión prevista en esta Ordenanza, con el fin de que la Autoridad competente de dichos departamentos administrativos ordenen el cierre y archivo del proceso.

Art. 7.- Sujetos Pasivos que mantengan reclamos, recursos administrativos y procesos contenciosos: La remisión de intereses de mora, multas y recargos beneficiará a los sujetos pasivos, siempre y cuando paguen la totalidad del tributo adeudado, de acuerdo a los plazos y porcentajes de remisión establecidos en la presente ordenanza y que desistan de sus acciones y recursos, desistimiento que no dará lugar a costas ni honorarios. Los sujetos pasivos para acogerse a la remisión, deberán informar por escrito de su desistimiento y adjuntar copia del comprobante de pago del total del capital de la obligación tributaria por el monto respectivo, ante la autoridad administrativa competente.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: No aplicará la remisión establecida en esta Ordenanza para las obligaciones tributarias cuyo vencimiento sea a partir del primero de abril de 2015.

Segunda: La Dirección Financiera y Dirección Jurídica del GAD Municipal del Cantón Flavio Alfaro, coordinarán la aplicación de la ejecución de esta Ordenanza.

Tercera: En todo lo no establecido en esta Ordenanza, se contemplará lo dispuesto en la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico Tributario; Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos; y demás normativa relacionada y vigente.

DISPOSICION FINAL

Primera: La presente Ordenanza, entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro, el 09 de Julio en primera instancia 10 de Julio en segunda instancia y del 2015, de conformidad con lo que dispone el Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Eduardo Cedeño Mendoza, Alcalde de Concejo.

f.) Ab. Favián Pazmiño Orejuela, Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que la presente “**ORDENANZA DE REMISION DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRATIVOS PENDIENTES DE PAGO EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO.**” fue discutida y aprobada en las sesiones ordinaria el 09 de Julio en primera instancia y el 10 de Julio en sesión extraordinaria en segunda instancia del año 2015, de conformidad en lo que dispone el inciso segundo del art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización.

f.) Ab. Favián Pazmiño Orejuela, Secretario del Concejo.

Alcaldía, Una vez que el concejo Municipal ha conocido discutido y aprobado “**ORDENANZA DE REMISION DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRATIVOS PENDIENTES DE PAGO EN EL GOBIERNO**

AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO”. La sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con la razón que precede y, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde para su sanción en cinco ejemplares. Fue discutida y aprobada en la sesión ordinaria el 09 de Julio en primera instancia y el 10 de Julio en sesión extraordinaria en segunda instancia del año 2015.

f.) Dr. Eduardo Cedeño Mendoza, Alcalde de Concejo.

CERTIFICACION. El infrascrito Secretario del Concejo Municipal del Cantón Flavio Alfaro Certifica que Procedió y firmo la Ordenanza que antecede el Dr. Eduardo Cedeño Mendoza, Alcalde del cantón Flavio Alfaro, en la fecha señalada. Lo Certifico.

f.) Ab. Favián Pazmiño Orejuela, Secretario del Concejo.



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscribase



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

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

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



www.registroficial.gob.ec



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

120 años

de servicio al país

