



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I - Nº 3

**Quito, miércoles 29 de
mayo de 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

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

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

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

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL INTERIOR:

Legalízase la comisión de servicios en el exterior de los siguientes funcionarios:

3203	Dr. Carlos Baca Mancheno, Asesor 2 y otros	2
3204	Arq. Alfonso Sornoza Macías, Director Técnico para el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana y otros	3
3205	Ab. María Laura Delgado Viteri, Asesor 2 del Despacho Ministerial	4
3206	Señor Gustavo Rosero Jaramillo, Asesor 3 del Despacho Ministerial	5
3207	Sgos. Edison Javier Ramírez Santillán y otra	5
3208	Sr. Oscar Bonilla Soria, Viceministro de Gobernabilidad	6

CONVENIOS:

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

-	Básico de Funcionamiento entre el Gobierno del Ecuador y la Federación de Organismos Cristianos de Servicio Internacional Voluntario (FOCSIV)	7
-	Básico de Funcionamiento entre el Gobierno del Ecuador y Childfund International, USA	11

RESOLUCIONES:

EMPRESA PÚBLICA

CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P.:

-	Apruébase la reimpresión y la emisión de los siguientes sellos postales:	
	CDE EP-2011-180 "Ecuador Diverso (Guayas - Cotopaxi reimpresión)"	14
	CDE EP-2011-270 "Año Internacional de los Bosques"	15

	Págs.		Págs.
CDE EP-2011-437 “Día Internacional para la Reducción de Desastres”	17	DP-DPG-2012-087 Prohíbese terminantemente el traslado, traspaso y movilidad de bienes entre servidores de la institución sin contar con la autorización previa de la Dirección Nacional de Gestión y Administración de Recursos	33
CDE EP-2012-011A “Tarjetas Postales - Ecuador en Imágenes”	18	DP-DPG-2012-090 Expídese la política institucional para la valoración del componente experiencia a aplicarse en los casos de contrataciones por servicios ocasionales ..	34
CDE EP-2012-050 “Centenario de la Muerte del Dr. Luis Cordero Crespo”	20		
2012-105 “Titanic 1912-2012”	21		
2012-235 “Legados de la Revolución Alfariata” ...	22		
2012-262-A “Expo AFE 2012-1ª Exposición Filatélica del Pacífico Sur”	23		
2012-471 “Trilogía Libertaria”	25		
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:		GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
		ORDENANZA MUNICIPAL:	
		-	Cantón Antonio Ante: De creación, organización y funcionamiento de la Empresa Pública Fábrica Imbabura - EP. 35
<hr/>			
		No. 3203	
		José Serrano Salgado MINISTRO DEL INTERIOR	
		Considerando:	
005-DN-DINARDAP-2013 Designase funciones al ingeniero Ronald Alejandro Porras León	26	Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 del 17 de diciembre del 2010, uno de sus objetivos es afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;	
FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA		Que, con memorandos Nos. 003 y 0225-DMI del 2 de enero y 28 de febrero de 2013, en su orden, dirigidos a la Coordinación General Administrativa Financiera, el titular de esta Cartera de Estado autorizó la comisión de servicios al exterior, del Dr. Carlos Baca Mancheno, Asesor 2, en reemplazo de la Dra. Carina Arguello Moscoso; Gral. (r) Fabián Machado Arroyo, Asesor 2 del Despacho del Ministro; y Dra. Iroshima Villalva Miranda, Gerente del Proyecto de Intervención Integral de Migración, para que participen conjuntamente con oficiales superiores de la Policía Nacional, en representación de esta Cartera de Estado de la Primera y Segunda ronda de encuentros técnicos de los Grupos de Trabajo y Foros Especializados preparatorios para la XXXIII reunión de Ministros del Interior del MERCOSUR y ESTADOS ASOCIADOS, efectuados en la ciudad de Montevideo - Uruguay, del 17 al 22 de marzo de 2013;	
DEFENSORÍA PÚBLICA:			
009-DP-2011 Expídese el Instructivo para la administración del fondo fijo de caja chica	27		
DP-DPG-2012-062 Deléganse atribuciones al Ab. Andrés Sánchez López, Defensor Público Regional Centro Norte	29		
DP-DPG-2012-063 Delégase al Ab. Andrés Sánchez López, Defensor Público Regional Centro Norte, actividades de coordinación en varias defensorías públicas provinciales	30		
DP-DPG-2012-065 Deléganse al Ab. Jorge Rojas Jara, Defensor Público Regional del Litoral y otro, actividades de coordinación en varias defensorías públicas provinciales	31		
DP-DPG-2012-083 Apruébase la creación de veintiún puestos del nivel jerárquico superior	32		
DP-DPG-2012-084-A Refórmase el Reglamento interno de administración del fondo de caja chica	33		

Que, mediante solicitudes de viaje al exterior Nos. 25322, 25410 y 25514 del 11, 13 y 14 de marzo de 2013, respectivamente, la Secretaría Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República, autorizó el viaje al exterior de los funcionarios mencionados;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante Resolución No. DATH-2013-013 del 19 de marzo de 2013, emite dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, a favor de los citados funcionarios públicos;

Que, la Dirección Financiera, emitió las Certificaciones Presupuestarias Nos. 510, 511 y 512 del 22 de marzo de 2013, de existencia y disponibilidad de fondos de la partida presupuestaria Descripción Viáticos y Subsistencias en el Exterior, para el pago de los gastos de desplazamiento de los funcionarios;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, a favor del Dr. Carlos Baca Mancheno, Asesor 2; Dra. Iroshima Villalva Miranda, Gerente del Proyecto de Intervención Integral de Migración, del 17 al 22 de marzo de 2013; y Gral. (r) Fabián Machado Arroyo, Asesor 2 del Despacho del Ministro, del 17 al 21 de marzo de 2013, quienes participaron conjuntamente con oficiales superiores de la Policía Nacional, en representación de esta Cartera de Estado de la Primera y Segunda ronda de encuentros técnicos de los Grupos de Trabajo y Foros Especializados preparatorios para la XXXIII reunión de Ministros del Interior del MERCOSUR y ESTADOS ASOCIADOS, celebrados en la ciudad de Montevideo - Uruguay.

Art. 2.- Los funcionarios indicados, deberán presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

Art. 3.- Los gastos que demandó este desplazamiento, serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 25 de abril de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 10 de mayo de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3204

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 del 17 de diciembre del 2010, uno de sus objetivos es afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;

Que, con memorando No. MDI-CGAF-2013 del 27 de febrero de 2013, dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, el titular de esta Cartera de Estado, autorizó la comisión de servicios al exterior, de los funcionarios Arq. Alfonso Sornoza Macías, Director Técnico para el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana; Ing. Byron Zúñiga Vásquez, Director Financiero; Ab. Diego Fuentes Acosta, Director de Asesoría Jurídica; e Ing. Iván Quiros Vinuesa, Director de Tecnologías de la Información, para que participen en la negociación efectuada en la ciudad de Miami, Estado de Florida, Estados Unidos de América, con la empresa Motorola Solutions y la potencial suscripción de un contrato para la adquisición de equipo de comunicaciones para la Policía Nacional del Ecuador, del 03 al 06 de marzo de 2013;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante Resolución No. DATH-2013-051 del 01 de marzo de 2013, emite dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, a favor de los citados funcionarios públicos;

Que, mediante solicitudes de viaje al exterior Nos. 25116, 25117, 25133 y 25152 del 01 de marzo de 2013, la Secretaría Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República, autorizó el viaje al exterior de los funcionarios mencionados;

Que, la Dirección Financiera, emitió las Certificaciones Presupuestarias Nos. 393, 394, 395 y 396 del 06 de marzo de 2013, de existencia y disponibilidad de fondos de la partida presupuestaria Descripción Viáticos y Subsistencias en el Exterior, para el pago de los gastos de desplazamiento de los funcionarios;

Que, con oficio No. PR-SSADP-2013-00479-0 del 27 de marzo de 2013, la Subsecretaría Nacional de la Administración Pública, modifica la autorización de la solicitud de viaje al exterior número 25117, a nombre del Ing. Iván Quiros Vinuesa, Director de Tecnologías de la Información, legalizando su desplazamiento del 2 al 6 de marzo de 2013;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, a favor del Arq. Alfonso Sornoza Macías, Director Técnico para el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana; Ing. Byron Zúñiga Vásquez, Director Financiero; Ab. Diego Fuentes Acosta, Director de Asesoría Jurídica; e Ing. Iván Quiros Vinuesa, Director de Tecnologías de la Información, quienes participaron en la negociación efectuada en la ciudad de Miami, Estado de Florida, Estados Unidos de América, con la empresa Motorola Solutions y la potencial suscripción de un contrato para la adquisición de equipo de comunicaciones para la Policía Nacional del Ecuador, del 02 al 06 de marzo de 2013, considerando el tiempo adicional requerido por razones de logística.

Art. 2.- Los funcionarios indicados, deberán presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

Art. 3.- Los gastos que demandaron estos desplazamientos, serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 25 de abril de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 10 de mayo de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3205

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 del 17 de diciembre del 2010, uno de sus objetivos es afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;

Que, con memorando No. 237-DMI del 05 de marzo de 2013, dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, el titular de esta Cartera de Estado, autorizó la comisión de servicios al exterior, de la Ab. María Laura Delgado Viteri, Asesor 2 del Despacho Ministerial, para que participe en la ronda de reuniones programadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos en su 147 período, efectuada en la Embajada del Ecuador, en la ciudad de Washington D. C., Estados Unidos, del 10 al 14 de marzo de 2013;

Que, la Dirección Financiera, emitió la Certificación Presupuestaria No. 400 del 06 de marzo de 2013, de existencia y disponibilidad de fondos de la partida presupuestaria Descripción Viáticos y Subsistencias en el Exterior, para el pago de los gastos de desplazamiento de la funcionaria;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 25284 del 07 de marzo de 2013, la Secretaría Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República, autorizó el viaje al exterior de la funcionaria mencionada;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante Resolución No. DATH-2013-010 del 08 de marzo de 2013, emite dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, a favor de la citada funcionaria pública;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, a favor de la Ab. María Laura Delgado Viteri, Asesor 2 del Despacho Ministerial, quien participó en la ronda de reuniones programadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos en su 147° período, celebrada en la Embajada del Ecuador, en la ciudad de Washington D. C., Estados Unidos de América, del 10 al 14 de marzo de 2013.

Art. 2.- La funcionaria indicada, deberá presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

Art. 3.- Los gastos que demandó este desplazamiento, serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 25 de abril de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 10 de mayo de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3206

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 del 17 de diciembre del 2010, uno de sus objetivos es afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;

Que, con memorando No. 913-DMI del 28 de noviembre de 2012, dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, el titular de esta Cartera de Estado, autorizó la comisión de servicios al exterior, del señor Gustavo Rosero Jaramillo, Asesor 3 del Despacho Ministerial, para que participe en las reuniones técnicas Binacionales sobre tránsito de personas, vehículos, embarcaciones fluviales, denominado "Convenio de Esmeraldas", efectuadas en la ciudad de Ipiales - Colombia, del 03 al 06 de diciembre de 2012;

Que, mediante oficio No. PR-SSADP-2012-002039-0 del 18 de diciembre de 2012, la Secretaría Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República, legaliza la autorización de viaje al exterior del funcionario mencionado;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante Resolución No. DATH-2012-092 del 19 de diciembre de 2012, emite dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, a favor del citado funcionario público;

Que, la Dirección Financiera, emitió la Certificación Presupuestaria No. 026 del 09 de enero de 2013, de existencia y disponibilidad de fondos de la partida presupuestaria Descripción Viáticos y Subsistencias en el Exterior, para el pago de los gastos de desplazamiento del funcionario;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República.

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, a favor del señor

Gustavo Rosero Jaramillo, Asesor 3 del Despacho Ministerial, quien participó en las reuniones técnicas Binacionales sobre tránsito de personas, vehículos, embarcaciones fluviales, denominado "Convenio de Esmeraldas", celebradas en la ciudad de Ipiales - Colombia, del 03 al 06 de diciembre de 2012.

Art. 2.- El funcionario indicado, deberá presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

Art. 3.- Los gastos que demandó este desplazamiento, serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 07 de mayo de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 10 de mayo de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3207

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 del 17 de diciembre del 2010, uno de sus objetivos es afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;

Que, en oficio No. 2753-OCNI/12.JM-G1 del 18 de diciembre de 2012, suscrito por el Tnte. Crnel. Carlos Chiriboga Sandoval, Jefe de la Oficina Central Nacional INTERPOL Quito, el titular de esta Cartera de Estado autorizó el trámite de comisión de servicios al exterior de los funcionarios policiales de INTERPOL Sgos. Edison Javier Ramirez Santillan y Cbos. Nancy Cecilia Chicaiza Villegas, para que realicen la extradición de la ciudadana ecuatoriana Dayanara Alejandra Cuevas Martin, conforme resolución del Ministerio de Justicia de Francia, y

requerimiento de la Corte Nacional de Justicia, diligencia efectuada en Guayanas Francesas-Cayena, del 01 al 08 de enero de 2013;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante Resolución No. DATH-2012-095 del 28 de diciembre de 2012, emite dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, a favor de los citados servidores públicos;

Que, la Dirección Financiera, emitió las Certificaciones Presupuestarias Nos. 28 y 29 del 10 de enero de 2013, de existencia y disponibilidad de fondos de la partida presupuestaria Descripción Viáticos y Subsistencias en el Exterior, para el pago de los gastos de desplazamiento de los servidores;

Que, mediante solicitudes de viaje al exterior Nos. 23720 y 23721 del 27 de diciembre del 2012, y rectificación a las mismas emitida con oficio No. PRSSADP-2013-000381-0 del 14 de marzo de 2013, la Secretaría Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República, autorizó el viaje al exterior de los servidores mencionados;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, a favor de los funcionarios policiales de INTERPOL Sgos. Edison Javier Ramírez Santillan y Cbos. Nancy Cecilia Chicaiza Villegas, quienes llevaron a cabo la extradición de la ciudadana ecuatoriana Dayanara Alejandra Cuevas Martin, conforme resolución del Ministerio de Justicia de Francia, y requerimiento de la Corte Nacional de Justicia, diligencia efectuada en Guayanas Francesas-Cayena, del 01 al 08 de enero de 2013, considerando el tiempo adicional requerido por razones de logística.

Art. 2.- Los servidores indicados, deberán presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

Art. 3.- Los gastos que demandó este desplazamiento, serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 07 de mayo de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 10 de mayo de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3208

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 del 17 de diciembre del 2010, uno de sus objetivos es afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;

Que, con memorando 2013 CGP-DAI No. 70 del 8 de abril de 2013, dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, el Titular de esta Cartera de Estado, autorizó la comisión de servicios al exterior, del Sr. Oscar Bonilla Soria, Viceministro de Gobernabilidad, para que participe como invitado internacional en el proceso electoral para las próximas elecciones Electorales Presidenciales en la República Bolivariana de Venezuela a partir del 13 al 17 de abril de 2013;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 26187 del 15 de abril de 2013, la Secretaría Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República, autorizó el viaje al exterior del mencionado funcionario;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante Resolución No. DATH-2013-021 del 11 de abril de 2013, emite dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, a favor del citado funcionario público;

Que, la Dirección Financiera, emitió la Certificación Presupuestaria No. 657, del 16 de abril de 2013, de existencia y disponibilidad de fondos de la partida presupuestaria Descripción Viáticos y Subsistencias en el Exterior, para el pago de los gastos de desplazamiento del funcionario;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, a favor del Sr. Oscar Bonilla Soria, Viceministro de Gobernabilidad, del 13 al 17 de abril de 2013, quien participó como invitado internacional en el proceso electoral en las elecciones Presidenciales en la República Bolivariana de Venezuela.

Art. 2.- El funcionario indicado, deberá presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

Art. 3.- Los gastos que demandó este desplazamiento, relacionado a viáticos serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 07 de mayo de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 10 de mayo de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

**SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO
ENTRE EL GOBIERNO DEL ECUADOR Y LA
FEDERACIÓN DE ORGANISMOS CRISTIANOS DE
SERVICIO INTERNACIONAL VOLUNTARIO
(FOCSIV)**

La Secretaría Técnica de Cooperación Internacional a nombre y en representación del Gobierno de la República del Ecuador, debidamente representada por la economista Gabriela Rosero Moncayo, en su calidad de Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente documento se denominará únicamente como SETECI; y, la Federación de Organismos Cristianos de Servicio Internacional Voluntario (FOCSIV), Organización No Gubernamental extranjera, persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación de Italia, debidamente representada por el señor Tancredi Tarantino en su calidad de Apoderado de conformidad con el instrumento conferido a su favor, el cual se agrega al presente Convenio, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente Convenio se denominará únicamente como la ORGANIZACIÓN, acuerdan en celebrar el presente CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO, el cual constituye ley para las partes.

ARTÍCULO 1

DE LOS ANTECEDENTES

1.1 Mediante Decreto Ejecutivo número 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el suplemento del Registro Oficial número 206, de 07 de noviembre de 2007, se creó la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, por lo tanto con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES).

1.2 Con Decreto Ejecutivo número 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 246, de 29 de julio de 2010, entre otros aspectos, se cambio la denominación de la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional por la de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

1.3 Mediante Decreto Ejecutivo número 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial número 495, de 20 de julio de 2011, se cambió la adscripción de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y se reformó el “Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales”, confiriendo a la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional las competencias, facultades y atribuciones para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento con las organizaciones no gubernamentales extranjeras y para autorizar el inicio de sus actividades en Ecuador.

1.4 De conformidad al Informe Técnico No. 044 de 22 de febrero de 2013 y aprobado el 04 de marzo del presente año y Dictamen Jurídico No. 008 de 12 de marzo de 2013, la Organización ha cumplido con la presentación de todos los requisitos y el procedimiento determinados en los artículos 17 y siguientes del citado “Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales”, expedido mediante Decreto Ejecutivo número 3054, publicado en el Registro Oficial número 660, de 11 de septiembre de 2002; reformado posteriormente mediante Decreto Ejecutivo número 982, de 25 de marzo de 2008, publicado en el Registro Oficial número 311, de 08 de abril de 2008; y, modificado finalmente con el Decreto Ejecutivo descrito en el numeral anterior.

1.5 Mediante Resolución No.121/SETECI/2013 de 09 de abril de 2013, la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, autoriza la suscripción del Convenio Básico de funcionamiento con la ONG Federación de Organismos Cristianos de Servicio Internacional Voluntario (FOCSIV).

1.6 Este convenio reemplaza y deja sin efecto al suscrito entre el Gobierno del Ecuador y la Federación de Organizaciones Cristianas para el Servicio Internacional Voluntario - FOCSIV, el 20 de junio del año 2007, el mismo que fue publicado en el Registro Oficial número 185 de 05 de octubre de 2007.

ARTÍCULO 2

**DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN NO
GUBERNAMENTAL EXTRANJERA**

De conformidad a su Estatuto, las finalidades de la Organización son “a) *favorecer un crecimiento adecuado*

de los organismos en el plano cultural, político y organizativo, a través de la investigación, la comparación, el control, la formación y los servicios de asesoría y asistencia; b) Promover la organización entre los organismos, estimulando acciones comunes entre sus miembros y con otras organizaciones que persiguen los mismos objetivos. c) Promover el voluntariado internacional como recurso específico para el desarrollo humano en una perspectiva de paridad, en la sociedad civil y en la comunidad eclesiástica italiana e internacional. d) Representar conjuntamente con los organismos en las sedes institucionales, promoviendo en los parlamentos, gobiernos y organizaciones nacionales y supranacionales iniciativas oportunas destinadas a difundir, reconocer y sostener el servicio voluntario internacional. e) Cuidar la formación profesional de los docentes de cada orden y grado, en particular sobre temas de educación orientados al desarrollo y promoción de una cultura de solidaridad social, y con tal fin cuidar la producción y publicación del material didáctico correspondiente. (...)

En tal virtud, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano y los lineamientos básicos del Comité de Cooperación Internacional (COCI).

ARTÍCULO 3

DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación con la participación de entidades del sector público y/o privado con finalidad social o pública que necesiten cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en las siguientes áreas:

- Desarrollo Social
- Apoyo Productivo

Los programas, proyectos y actividades de cooperación, antes descritos, se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- a. Formación del talento humano ecuatoriano a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el exterior;
- b. Dotación no reembolsable de bienes muebles, inmuebles e intangibles necesarios para la ejecución de programas, proyectos y actividades específicas;
- c. Intercambio y transferencia de conocimientos, procedimientos, metodologías e información técnica, económica, social, científica, cultural entre otras, con entidades ecuatorianas.

ARTÍCULO 4

DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Promover el desarrollo humano sostenible, para lo cual estructurará planes de trabajo alineados con el Plan Nacional de Desarrollo del Ecuador y de los Objetivos de Desarrollo del Milenio de la Organización de Naciones Unidas;
 - b. Coordinar labores a nivel gubernamental, local, con ONG's nacionales y comunidades, con el propósito de generar sinergias y complementariedades para alcanzar los objetivos trazados;
 - c. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la continuidad de los programas y sentar bases sólidas para garantizar una efectiva sostenibilidad.
 - d. Transferir la propiedad intelectual de los conocimientos generados de su intervención en Ecuador a una institución pública.
 - e. Apoyar y alinearse a los Planes de Desarrollo Territoriales, y respetar las agendas sectoriales.
 - f. Remitir toda la información pertinente para el monitoreo, seguimiento y evaluación de conformidad con lo establecido en el Código de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas pertinentes.
 - g. Planificar programas, proyectos y actividades con la participación de actores territoriales involucrados y comunidades.
 - h. Rendir cuentas anualmente a nivel nacional y territorial, con el fin de visualizar y transparentar el accionar de la organización y sus resultados.
 - i. Establecer su domicilio en la ciudad de Quito en las calles: Finlandia N 36-146 y Suecia, teléfono/fax 0988630295, correo electrónico focsiv.ecuador@hotmail.it. En el evento de un cambio de domicilio, la Organización deberá comunicar mediante oficio a la SETECI su nuevo domicilio, dirección y otros datos que faciliten su ubicación, así como cualquier cambio que de éstos se realice.
- Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación Federación de Organismos Cristianos de Servicio Internacional Voluntario (FOCSIV);
- j. Notificar a la SETECI los datos y período de representación de su apoderado/a, quien será el responsable directo ante el Estado Ecuatoriano de todas las actividades que realice la Organización;

- k. Informar a la SETECI sobre el cambio o sustitución de sus apoderados y cualquier cambio de domicilio de sus oficinas o instalaciones;
- l. Dotar a su oficina de las instalaciones, equipos, muebles y enseres necesarios para el desempeño de sus actividades, así como los gastos de funcionamiento de la misma; mantener una página web en español, permanentemente actualizada con la información de los programas, proyectos y actividades de la Organización;
- m. La Organización es responsable de la contratación de su personal, con preferencia por los técnicos y profesionales ecuatorianos y de las obligaciones laborales, riesgos del trabajo, y también tiene la responsabilidad civil frente a terceros que pueda derivar de esta contratación siempre durante el ejercicio de las actividades profesionales de este personal;
- n. Sufragar todos los gastos relacionados con el traslado, instalación, manutención, seguros pertinentes y repatriación de los expertos nacionales y extranjeros, contratados por la Organización, así como de sus familiares;
- o. Sufragar los gastos de transporte de los equipos, maquinaria, vehículos e implementos que la Organización aporte para la realización de los programas, proyectos y actividades;
- p. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social vigentes en la República del Ecuador, respecto del personal contratado para el cumplimiento de sus programas, proyectos y actividades en el país;
- q. Responder ante las autoridades locales por todas las obligaciones que contraiga, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- r. Cumplir todas las obligaciones determinadas en el Decreto Ejecutivo N° 812, así como todas las normas de la legislación ecuatoriana, especialmente de las contenidas en los artículos 307 y 405, inciso segundo, de la Constitución de la República.
- s. Informar a la SETECI sobre el destino que se ha dado y/o se dará a los bienes importados por la Organización, con los privilegios establecidos en la derogada Ley Orgánica de Aduanas y en el artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- t. Presentar certificaciones sobre la licitud del origen de los recursos a ejecutarse en el Ecuador, determinados en los planes operativos plurianuales y anuales, presentados por la Organización.
- u. Llevar registros contables de sus movimientos financieros.

En caso de terminación de las actividades en el territorio ecuatoriano, la Organización se obliga a adoptar las acciones que garanticen la continuidad de los programas y proyectos iniciados hasta su adecuada culminación, con la intervención de co-ejecutores nacionales.

ARTÍCULO 5

DE LOS COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

La SETECI se compromete a:

- a. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, sobre el cumplimiento de obligaciones de la Organización para efectos de obtención de visados y registros.
- b. Llevar el registro del personal extranjero de la Organización, sus dependientes y sus familiares extranjeros, de conformidad a la información otorgada por la Organización.
- c. Certificar la vigencia y calidad del presente convenio.
- d. Efectuar el registro, monitoreo, seguimiento y la evaluación del cumplimiento del plan operativo plurianual de la Organización en cada uno de los programas, proyectos y actividades, incluida la realización de supervisiones periódicas para este fin y cumplimiento de las obligaciones establecidas en este convenio.
- e. Publicar periódicamente la información inherente a la organización y a los programas, proyectos y actividades.

ARTÍCULO 6

DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

El personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente por la Organización que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación técnica derivadas de este Convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Plurianual de la Organización, de acuerdo a la legislación ecuatoriana.

La Organización es responsable de que su personal extranjero permanente, voluntario, así como el contratado ocasional, se encuentren de manera legal en el país, de conformidad con lo establecido en este instrumento y lo ordenado en la norma general de extranjería y migración.

ARTÍCULO 7

DE LAS PROHIBICIONES

La Organización está prohibida de ejecutar recursos negociados oficialmente de forma bilateral o multilateral, en los términos del artículo 22, del Decreto Ejecutivo N° 812.

La Organización se compromete a que su personal extranjero desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico y constitucional del Ecuador. Se prohíbe expresamente a este personal y a sus familiares y/o dependientes intervenir en asuntos de política interna y/o proselitismo, conforme lo establece el artículo 23 del citado Decreto Ejecutivo No. 812.

En caso de incumplimiento por parte de uno o más miembros del personal extranjero de la Organización en el Ecuador, de las obligaciones establecidas en el párrafo anterior, la SETECI está facultada para proceder conforme a la normativa pertinente.

ARTÍCULO 8

SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

El apoderado de la Organización presentará anualmente, durante el primer trimestre de cada año, a la SETECI un plan operativo anual para el año calendario y las fichas de proyectos de lo ejecutado durante el año anterior, luego de haber establecido su presupuesto para ese período, a más de los informes que reflejen el grado de ejecución y evaluación de los programas y proyectos ejecutados en el Ecuador.

La SETECI mantendrá un registro de proyectos presentados por la Organización.

El goce de los beneficios para la Organización, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

ARTÍCULO 9

DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización podrá:

- a. Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente;
- b. Para el cumplimiento de sus objetivos, celebrar todo tipo de actos y contratos, inclusive contratos de asociación; o actuar como mandante o mandataria de personas naturales o jurídicas; y,
- c. Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

ARTÍCULO 10

DEL REGISTRO

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, la SETECI registrará este Convenio así como toda la información que se obtenga como resultado de la ejecución de este Convenio.

ARTÍCULO 11

RÉGIMEN TRIBUTARIO

La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

ARTÍCULO 12

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan entre las partes derivadas de la ejecución del presente convenio, serán resueltas mediante la negociación directa y amistosa. En ausencia de un acuerdo, se recurrirá a la Mediación, conforme lo previsto y dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación ecuatoriana.

Si las controversias persisten y se ha firmado un acta de imposibilidad de mediación, las partes se sujetarán a la legislación contenciosa, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

ARTÍCULO 13

DE LA VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y tendrá una duración de cuatro años.

Las Partes podrán denunciar el presente Convenio, en cualquier momento, mediante comunicación escrita. Dicha denuncia surtirá efecto tres meses después de notificada la otra Parte.

En ningún caso existe renovación automática del presente convenio.

No obstante haber fenecido la vigencia de este convenio, la Organización se obliga a concluir el o los proyectos que se encontraren en ejecución, a menos que exista un pronunciamiento de la SETECI en sentido contrario.

Suscrito en Quito, en tres originales de igual tenor y valor, el 03 de mayo de 2013.

Por el Gobierno de la República del Ecuador

f.) Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.

Por la Organización No Gubernamental

f.) Tancredi Tarantino, Representante Legal de la Federación de Organismos Cristianos de Servicio Internacional Voluntario (FOCSIV).

Certifico que las 5 fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.- Fecha: 03-05-2013.- Lo certifico.- f.) Ab. Silvia Yáñez, Dirección Jurídica.

**SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO
ENTRE EL GOBIERNO DEL ECUADOR Y
CHILDFUND INTERNATIONAL, USA**

La Secretaría Técnica de Cooperación Internacional a nombre y en representación del Gobierno de la República del Ecuador, debidamente representada por la economista Gabriela Rosero Moncayo, en su calidad de Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente documento se denominará únicamente como SETECI; y, Childfund International, USA, Organización No Gubernamental extranjera, persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación de los Estados Unidos de Norteamérica, debidamente representada por la señora Susana Janet Cruz Granda en su calidad de Apoderada de conformidad con el instrumento conferido a su favor, el cual se agrega al presente Convenio, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente Convenio se denominará únicamente como la ORGANIZACIÓN, acuerdan en celebrar el presente CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO, el cual constituye ley para las partes.

ARTÍCULO 1

DE LOS ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Decreto Ejecutivo número 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el suplemento del Registro Oficial número 206, de 07 de noviembre de 2007, se creó la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, por lo tanto con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES).
- 1.2 Con Decreto Ejecutivo número 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 246, de 29 de julio de 2010, entre otros aspectos, se cambió la denominación de la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional por la de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.
- 1.3 Mediante Decreto Ejecutivo número 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial número 495, de 20 de julio de 2011, se cambió la adscripción de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y se reformó el "Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales", confiando a la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional las competencias, facultades y atribuciones para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento con las organizaciones no gubernamentales extranjeras y para autorizar el inicio de sus actividades en Ecuador.

- 1.4 De conformidad al Informe Técnico No. 047 de 14 de enero de 2013 y aprobado el 14 de abril año en curso y Dictamen Jurídico No. 011 de 18 de abril de 2013, la Organización ha cumplido con la presentación de todos los requisitos y el procedimiento determinados en los artículos 17 y siguientes del citado "Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales", expedido mediante Decreto Ejecutivo número 3054, publicado en el Registro Oficial número 660, de 11 de septiembre de 2002; reformado posteriormente mediante Decreto Ejecutivo número 982, de 25 de marzo de 2008, publicado en el Registro Oficial número 311, de 08 de abril de 2008; y, modificado finalmente con el Decreto Ejecutivo descrito en el numeral anterior.
- 1.5 Mediante Resolución No. 128/SETECI/2013 de 19 de abril de 2013, la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, Subrogante, autoriza la suscripción del Convenio Básico de funcionamiento con la ONG Childfund International, USA.
- 1.6 Este convenio reemplaza y deja sin efecto al suscrito entre el Gobierno del Ecuador y el CCF "Fondo Cristiano para Niños", el 22 de noviembre del año 1990, el mismo que fue publicado en el Registro Oficial número 649 de 25 de marzo de 1991.

ARTÍCULO 2

**DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN NO
GUBERNAMENTAL EXTRANJERA**

De conformidad a sus Artículos de Incorporación, el objeto y fines de la Organización son: "a) *Solicitar y recibir contribuciones voluntarias en todo el mundo, transmitir esos fondos, ya sea el capital o sus ingresos, a cualquier parte del mundo con el propósito de cuidar y rehabilitar a los niños pobres o indigentes del mundo, o recaudar fondos de cualquier otra manera para estos fines, a través de la agencia o agencias de esta Corporación con el propósito de cuidar y rehabilitar a los niños pobres o indigentes del mundo.* b) *Recoger, recopilar y recibir toda clase de artículos de valor y enviarlos a todo el mundo para ser usados como asistencia monetaria suplementaria entregada por esta Corporación para los niños del mundo.* c) *Cooperar con y apoyar a instituciones y agencias responsables del bienestar infantil y establecer orfanatos, hogares y otras agencias en todo el mundo para el cuidado y la atención de los niños pobres e indigentes del mundo, ya sean huérfanos o cualquier otro que necesite de ayuda. (...)*"

En tal virtud, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano y los lineamientos básicos del Comité de Cooperación Internacional (COCI).

ARTÍCULO 3**DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN**

La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación con la participación de entidades del sector público y/o privado con finalidad social o pública que necesiten cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en las siguientes áreas:

- Desarrollo Social (Niñez y Adolescencia)
- Educación

Los programas, proyectos y actividades de cooperación, antes descritos, se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- a. Programas, proyectos y actividades de asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas;
- b. Dotación no reembolsable de bienes muebles, inmuebles e intangibles necesarios para la ejecución de programas, proyectos y actividades específicas;
- c. Intercambio y transferencia de conocimientos, procedimientos, metodologías con entidades ecuatorianas.

ARTÍCULO 4**DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN**

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Promover el desarrollo humano sostenible, para lo cual estructurará planes de trabajo alineados con el Plan Nacional de Desarrollo del Ecuador y de los Objetivos de Desarrollo del Milenio de la Organización de Naciones Unidas;
- b. Coordinar labores a nivel gubernamental, local, con ONG's nacionales y comunidades, con el propósito de generar sinergias y complementariedades para alcanzar los objetivos trazados;
- c. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la continuidad de los programas y sentar bases sólidas para garantizar una efectiva sostenibilidad.
- d. Transferir la propiedad intelectual de los conocimientos generados de su intervención en Ecuador a una institución pública.
- e. Apoyar y alinearse a los Planes de Desarrollo Territoriales, y respetar las agendas sectoriales.
- f. Remitir toda la información pertinente para el monitoreo, seguimiento y evaluación de conformidad con lo establecido en el Código de Planificación y

Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas pertinentes.

- g. Planificar programas, proyectos y actividades con la participación de actores territoriales involucrados y comunidades.
- h. Rendir cuentas anualmente a nivel nacional y territorial, con el fin de visualizar y transparentar el accionar de la organización y sus resultados.
- i. Establecer su domicilio en la ciudad de Quito en las calles: Batán E10-61 y av. 6 de Diciembre, teléfono/fax 2465466, correo electrónico jcruz@ecuador.childfund.org. En el evento de un cambio de domicilio, la Organización deberá comunicar mediante oficio a la SETECI su nuevo domicilio, dirección y otros datos que faciliten su ubicación, así como cualquier cambio que de éstos se realice.

Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación Childfund International, USA;

- j. Notificar a la SETECI los datos y período de representación de su apoderado/a, quien será el responsable directo ante el Estado Ecuatoriano de todas las actividades que realice la Organización;
- k. Informar a la SETECI sobre el cambio o sustitución de sus apoderados y cualquier cambio de domicilio de sus oficinas o instalaciones;
- l. Dotar a su oficina de las instalaciones, equipos, muebles y enseres necesarios para el desempeño de sus actividades, así como los gastos de funcionamiento de la misma; mantener una página web en español, permanentemente actualizada con la información de los programas, proyectos y actividades de la Organización;
- m. La Organización es responsable de la contratación de su personal, con preferencia por los técnicos y profesionales ecuatorianos y de las obligaciones laborales, riesgos del trabajo, y también tiene la responsabilidad civil frente a terceros que pueda derivar de esta contratación siempre durante el ejercicio de las actividades profesionales de este personal;
- n. Sufragar todos los gastos relacionados con el traslado, instalación, manutención, seguros pertinentes y repatriación de los expertos nacionales y extranjeros, contratados por la Organización, así como de sus familiares;
- o. Sufragar los gastos de transporte de los equipos, maquinaria, vehículos e implementos que la Organización aporte para la realización de los programas, proyectos y actividades;
- p. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social vigentes en la República del Ecuador, respecto del personal contratado para el cumplimiento de sus programas, proyectos y actividades en el país;

- q. Responder ante las autoridades locales por todas las obligaciones que contraiga, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- r. Cumplir todas las obligaciones determinadas en el Decreto Ejecutivo N° 812, así como todas las normas de la legislación ecuatoriana, especialmente de las contenidas en los artículos 307 y 405, inciso segundo, de la Constitución de la República.
- s. Informar a la SETECI sobre el destino que se ha dado y/o se dará a los bienes importados por la Organización, con los privilegios establecidos en la derogada Ley Orgánica de Aduanas y en el artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- t. Presentar certificaciones sobre la licitud del origen de los recursos a ejecutarse en el Ecuador, determinados en los planes operativos plurianuales y anuales, presentados por la Organización.
- u. Llevar registros contables de sus movimientos financieros.

En caso de terminación de las actividades en el territorio ecuatoriano, la Organización se obliga a adoptar las acciones que garanticen la continuidad de los programas y proyectos iniciados hasta su adecuada culminación, con la intervención de co-ejecutores nacionales.

ARTÍCULO 5

DE LOS COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

La SETECI se compromete a:

- a. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, sobre el cumplimiento de obligaciones de la Organización para efectos de obtención de visados y registros.
- b. Llevar el registro del personal extranjero de la Organización, sus dependientes y sus familiares extranjeros, de conformidad a la información otorgada por la Organización.
- c. Certificar la vigencia y calidad del presente convenio.
- d. Efectuar el registro, monitoreo, seguimiento y la evaluación del cumplimiento del plan operativo plurianual de la Organización en cada uno de los programas, proyectos y actividades, incluida la realización de supervisiones periódicas para este fin y cumplimiento de las obligaciones establecidas en este convenio.
- e. Publicar periódicamente la información inherente a la organización y a los programas, proyectos y actividades.

ARTÍCULO 6

DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

El personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente por la Organización que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación técnica derivadas de este Convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Plurianual de la Organización, de acuerdo a la legislación ecuatoriana.

La Organización es responsable de que su personal extranjero permanente, voluntario, así como el contratado ocasional, se encuentren de manera legal en el país, de conformidad con lo establecido en este instrumento y lo ordenado en la norma general de extranjería y migración.

ARTÍCULO 7

DE LAS PROHIBICIONES

La Organización está prohibida de ejecutar recursos negociados oficialmente de forma bilateral o multilateral, en los términos del artículo 22, del Decreto Ejecutivo No. 812.

La Organización se compromete a que su personal extranjero desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico y constitucional del Ecuador. Se prohíbe expresamente a este personal y a sus familiares y/o dependientes intervenir en asuntos de política interna y/o proselitismo, conforme lo establece el artículo 23 del citado Decreto Ejecutivo No. 812.

En caso de incumplimiento por parte de uno o más miembros del personal extranjero de la Organización en el Ecuador, de las obligaciones establecidas en el párrafo anterior, la SETECI está facultada para proceder conforme a la normativa pertinente.

ARTÍCULO 8

SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

El apoderado de la Organización presentará anualmente, durante el primer trimestre de cada año, a la SETECI un plan operativo anual para el año calendario y las fichas de proyectos de lo ejecutado durante el año anterior, luego de haber establecido su presupuesto para ese período, a más de los informes que reflejen el grado de ejecución y evaluación de los programas y proyectos ejecutados en el Ecuador.

La SETECI mantendrá un registro de proyectos presentados por la Organización.

El goce de los beneficios para la Organización, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

ARTÍCULO 9

DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización podrá:

- a. Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente;
- b. Para el cumplimiento de sus objetivos, celebrar todo tipo de actos y contratos, inclusive contratos de asociación; o actuar como mandante o mandataria de personas naturales o jurídicas; y,
- c. Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

ARTÍCULO 10

DEL REGISTRO

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, la SETECI registrará este Convenio así como toda la información que se obtenga como resultado de la ejecución de este Convenio.

ARTÍCULO 11

RÉGIMEN TRIBUTARIO

La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

ARTÍCULO 12

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan entre las partes derivadas de la ejecución del presente convenio, serán resueltas mediante la negociación directa y amistosa. En ausencia de un acuerdo, se recurrirá a la Mediación, conforme lo previsto y dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación ecuatoriana.

Si las controversias persisten y se ha firmado un acta de imposibilidad de mediación, las partes se sujetarán a la legislación contenciosa, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

ARTÍCULO 13

DE LA VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y tendrá una duración de cuatro años.

Las Partes podrán denunciar el presente Convenio, en cualquier momento, mediante comunicación escrita. Dicha denuncia surtirá efecto tres meses después de notificada la otra Parte.

En ningún caso existe renovación automática del presente convenio.

No obstante haber fenecido la vigencia de este convenio, la Organización se obliga a concluir el o los proyectos que se encontraren en ejecución, a menos que exista un pronunciamiento de la SETECI en sentido contrario.

Suscrito en Quito, en tres originales de igual tenor y valor, el 09 de mayo de 2013.

Por el Gobierno de la República del Ecuador

f.) Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.

Por la Organización No Gubernamental

f.) Susana Janet Cruz Granda, Representante Legal de Childfund International, USA.

Certifico que las 5 fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.- Fecha: 09-05-2013.- Lo certifico.- f.) Ab. Silvia Yáñez, Dirección Jurídica.

No. CDE EP-2011-180

LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE - E.P.

Considerando:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador-CDE E.P, como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de Autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

Que, el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador, mediante Resolución No. DIR-CDE-EP-2010-001-OR de 21 de abril de 2010, designó al Lcdo. Roberto

José Enrique Cavanna Merchán, como Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP;

Que, de acuerdo al Memorando 2011-GFL-103- CDE. EP-PIC, de 13 de abril de 2011, el Gerente General de Correos del Ecuador CDE EP, autoriza y dispone a la Gerencia Nacional de Asesoría Jurídica, elabore la Resolución, de la reimpresión de la Emisión de Sellos Postales denominada: "ECUADOR DIVERSO (Guayas-Cotopaxi reimpresión)";

Que, la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP, por mandato legal tiene capacidad y competencia para emitir sellos postales;

Que, de acuerdo a las normas reglamentarias para la emisión de sellos postales, se ha considerado pertinente cumplir con los requisitos establecidos, para la elaboración de la Resolución de la reimpresión de la Emisión Postal denominada: "ECUADOR DIVERSO (Guayas-Cotopaxi reimpresión)".

Que, el señor Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP., autorizó se realice la reimpresión de la emisión de sellos postales antes mencionada;

Que, la emisión referida circulará a nivel nacional e internacional;

En uso de las facultades legales y reglamentarias, previstas en el Art. 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Gerencia General;

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar se elabore la Resolución en la que conste la reimpresión de la Emisión de Sellos Postales denominada "ECUADOR DIVERSO (Guayas-Cotopaxi reimpresión)", autorizada por el Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP., con el tiraje, valor y características siguientes:

Primer Sello: Valor: USD. 1,75; Tiraje: 100.000 Sellos; Colores a emitirse: Policromía; Dimensión del sello: 38X28mm. Horizontal; de perforación, perforación del dentado 13X13.5; Ilustración de la Viñeta; Motivo: Ecuador Diverso- Guayas; Impresión: I.G.M- Offset; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP.

Segundo Sello: Valor: USD. 5,00; Tiraje: 100.000 Sellos; Colores a emitirse: Policromía; Dimensión del sello: 38X28mm. Horizontal; de perforación, perforación del dentado 13X13.5; Ilustración de la Viñeta; Motivo: Ecuador Diverso- Cotopaxi; Impresión: I.G.M- Offset; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP.

Art. 2.- El pago de esta emisión se aplicará a la Partida No. 530807 de "Materiales de Impresión, Fotografía y Reproducción" del Presupuesto vigente de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, previo el cumplimiento de lo que establece el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 3.- La reimpresión de esta emisión la efectuará el Instituto Geográfico Militar, mediante el sistema offset en

policromía, sujetándose a los diseños que entregue la Jefatura de Filatelia de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P, en papel especial con marca de seguridad y según especificaciones, constantes en el Artículo Primero de esta Resolución.;

Art. 4.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE, Dado en Quito, a los dieciocho días del mes de abril de 2011.

f.) Lcdo. Roberto Cavanna Merchán, Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP.

CDE, CORREOS DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. CDE EP-2011-270

LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE – E.P.

Considerando:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador-CDE E.P, como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de Autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

Que, el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador, mediante Resolución No. DIR-CDE-EP-2010-001-OR de 21 de abril de 2010, designó al Lcdo. Roberto José Enrique Cavanna Merchán, como Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP;

Que, el Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, mediante Resolución No. 2011-314, de 27 de junio de 2011, designó al Subgerente General, Eco. Milton Alonso Ochoa Maldonado, como Gerente General Subrogante, a partir del 29 de junio hasta el 31 de julio del

2011, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, a fin de que efectúe la representación legal de la Empresa;

Que, mediante Memorando 2011-GFL-125-CDE-EP-PIC, de 25 de mayo de 2011, el Gerente General Subrogante, solicita a la Gerencia Nacional de Asesoría Jurídica, elabore la Resolución de la Emisión de Sellos Postales denominada: “**AÑO INTERNACIONAL DE LOS BOSQUES**”;

Que, la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP, por mandato legal tiene capacidad y competencia para emitir sellos postales;

Que, de acuerdo a las normas reglamentarias para la emisión de sellos postales se ha considerado pertinente cumplir con los requisitos establecidos, para la elaboración de la Resolución de la Emisión Postal denominada: “**AÑO INTERNACIONAL DE LOS BOSQUES**”.

Que, en virtud al Memorando No. 2011.GFL-193-CDE EP-PIC, de 20 de julio de 2011, el Jefe de Filatelia solicita al Gerente General Subrogante autorice a la Gerencia Nacional de Asesoría Jurídica, se realice el respectivo cambio de medidas de los sellos postales debiendo ser en milímetros y no en centímetros, de la Emisión de Sellos Postales denominada “**AÑO INTERNACIONAL DE LOS BOSQUES**”.

Que, de conformidad con la sumilla del señor Gerente General Subrogante de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, inserta en Número de Trámite 11094-11, de 20 de julio de 2011, autorizó la elaboración de la Resolución de la Emisión de Sellos postales antes mencionada;

Que, la emisión referida circulará a nivel nacional e internacional;

En uso de las facultades legales y reglamentarias, previstas en el Art.11 numeral 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Gerencia General;

Resuelve:

Art. 1. Aprobar la Emisión de Sellos Postales denominada: “**AÑO INTERNACIONAL DE LOS BOSQUES**”, con el tiraje, valor y características siguientes:

SELLOS POSTALES

PRIMER SELLO: Valor: USD. 0,50; Tiraje: 25.000 Sellos; Dimensión del sello: 28x38 mm. Vertical - Setenan; Impresión: I.G.M- Offset; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Año Internacional de los Bosques - Cascarilla; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP; Ilustración de la Viñeta; de perforación a perforación del dentado 13X13.5.

SEGUNDO SELLO: Valor: USD. 0,50; Tiraje: 25.000 Sellos; Dimensión del sello: 28x38 mm Vertical - Setenan; Impresión: I.G.M- Offset; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Año Internacional de los Bosques- Ceibo; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP.; Ilustración de la Viñeta; de perforación a perforación del dentado 13X13.5.

TERCER SELLO: Valor: USD. 0,75; Tiraje: 25.000 Sellos; Dimensión del sello: 38x28 mm Horizontal - Setenan; Impresión: I.G.M- Offset; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Año Internacional de los Bosques- Jacarandá; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP.; Ilustración de la Viñeta; de perforación a perforación del dentado 13X13.5.

CUARTO SELLO: Valor: USD. 0,75; Tiraje: 25.000 Sellos; Dimensión del sello: 38x28 mm. Horizontal – Setenan; Impresión: I.G.M- Offset; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Año Internacional de los Bosques- Algarrobo; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP.; Ilustración de la Viñeta; de perforación a perforación del dentado 13X13.5.

SOBRES DE PRIMER DÍA: Valor: USD. 4,50; Tiraje: 400 Sobres; Dimensiones: 16x10cm; Impresión: Offset-Particular; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Año Internacional de los Bosques, Diseño: Correos del Ecuador CDE EP.

BOLETINES INFORMATIVOS: Sin valor comercial; Tiraje: 600 Boletines; Dimensiones: 15x9,5 cm.; Impresión: Offset- Particular; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Año Internacional de los Bosques; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP.

Art. 2.- El pago de esta emisión se aplicará a la Partida “Emisiones Postales y Publicaciones” del Presupuesto vigente de Correos del Ecuador, previo el cumplimiento de lo que establece el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 3.- La impresión de esta emisión la efectuará el Instituto Geográfico Militar, mediante el sistema offset en policromía, sujetándose a los diseños que entregue la Jefatura de Filatelia de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P, en papel especial con marca de seguridad y según especificaciones, constantes en el Artículo Primero de esta Resolución;

Art. 4.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, Dado en Quito, a los veinte días del mes de julio de 2011.

f.) Eco. Milton Ochoa Maldonado, Gerente General Subrogante de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP.

CDE, CORREOS DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. CDE EP-2011-437

LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE – E.P.

Considerando:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador-CDE E.P, como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de Autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

Que, el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador, mediante Resolución No. DIR-CDE-EP-2010-001-OR de 21 de abril de 2010, designó al Lcdo. Roberto José Enrique Cavanna Merchán, como Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP;

Que, el Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, mediante Resolución No. 411-2011, de 30 de septiembre de 2011, designó al Subgerente General, Eco. Milton Alonso Ochoa Maldonado, como Gerente General Subrogante, a partir del 03 de octubre al 06 de octubre de 2011, de conformidad a lo que establece la Ley Orgánica de Empresas Públicas, a fin de que efectúe la representación legal de la Empresa;

Que, el Gerente General Subrogante, con Memorando 2011-GFL-277-CDE. EP-PIC, de 03 de octubre de 2011, solicita y dispone a la Gerencia Nacional de Asesoría Jurídica, la elaboración de la Resolución Interna correspondiente a la Emisión Postal denominada: **“DÍA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES”**;

Que, la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP, por mandato legal tiene capacidad y competencia para emitir sellos postales;

Que, de acuerdo a las normas reglamentarias para la emisión de sellos postales, se ha considerado pertinente cumplir con los requisitos establecidos, para la elaboración de la Resolución de la Emisión de Sellos Postales denominada: **“DÍA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES”**.

Que, el señor Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP., autorizó la emisión de sellos postales y su impresión;

Que, la emisión referida circulará a nivel nacional e internacional;

En uso de las facultades legales y reglamentarias, previstas en el Art. 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Gerencia General;

Resuelve:

Art. 1. Aprobar la elaboración de la Resolución de la Emisión de Sellos Postales denominada; **“DÍA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES”**, autorizada por el Gerente General Subrogante de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP., con el tiraje, valor y características siguientes:

SELLOS POSTALES

Primer Sello: Valor: USD. 1,25; Tiraje: 50.000 Sellos; Dimensiones del sello: 28X28mm. Horizontal- Setenan; Impresión: I.G.M- Offset; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Día Internacional para la Reducción de Desastres; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP, Perforación: 13X13.5;

Segundo Sello: Valor: USD. 1,25; Tiraje: 50.000 Sellos; Dimensiones del sello: 28X28mm. Horizontal - Setenan; Impresión: I.G.M- Offset; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Día Internacional para la Reducción de Desastres; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP, Perforación: 13X13.5;

Tercer Sello: Valor: USD. 1,25; Tiraje: 50.000 Sellos; Dimensiones del sello: 28X28mm. Horizontal - Setenan; Impresión: I.G.M- Offset; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Día Internacional para la Reducción de Desastres; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP, Perforación: 13X13.5;

Cuarto Sello: Valor: USD. 1,25; Tiraje: 50.000 Sellos; Dimensiones del sello: 28X28mm. Horizontal - Setenan; Impresión: I.G.M- Offset; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Día Internacional para la Reducción de Desastres; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP, Perforación: 13X13.5;

SOBRES DE PRIMER DÍA: Valor: USD. 7,00; Tiraje: 380 Sobres; Dimensiones: 16x10cm; Impresión: Offset - Particular; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Día Internacional para la Reducción de Desastres; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP.

BOLETINES INFORMATIVOS: Sin valor comercial; Tiraje: 600 Boletines; Dimensiones: 15X9,5 cm.; Impresión: Offset- Particular; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Día Internacional para la Reducción de Desastres; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP.

Art. 2.- El pago de esta emisión se aplicará a la Partida No. 530807 de “Materiales de Impresión, Fotografía y Reproducción” del Presupuesto vigente de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, previo el cumplimiento de lo que establece el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 3.- La impresión de esta emisión la efectuará el Instituto Geográfico Militar, mediante el sistema offset en policromía, sujetándose a los diseños que entregue la Jefatura de Filatelia de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, en papel especial con marca de

seguridad y según especificaciones, constantes en el Artículo Primero de esta Resolución.

Art. 4.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, Dado en Quito, los trece días del mes de octubre de 2011.

f.) Lcdo. Roberto Cavanna Merchán, Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP

CDE, CORREOS DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. CDE-E.P.-2012-011A

LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE - E.P.

Considerando:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador - CDE E. P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador; persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

Que, el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador, mediante Resolución No. DIR-CDE-EP-2010-001-OR de 21 de abril de 2010, nombró al Lcdo. Roberto José Enrique Cavanna Merchán, como Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE - E. P.;

Que, de acuerdo al Memorando 2012-GFL-019-CDE EP-PIC de 16 de enero de 2012 el Gerente General, dispone a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, proceda con la elaboración de la Resolución correspondiente a la Emisión Postal denominada **“TARJETAS POSTALES-ECUADOR EN IMÁGENES”**;

Que, la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP, por mandato legal tiene la capacidad y competencia para emitir sellos postales;

Que, de acuerdo a las normas reglamentarias para la emisión de sellos postales se ha considerado pertinente cumplir con los requisitos establecidos, para la elaboración de la Resolución de la Emisión postal denominada **“TARJETAS POSTALES-ECUADOR EN IMÁGENES”**;

Que, la emisión referida entrará en circulación el día 20 de enero del presente año en la ciudad de Quito;

En uso de las facultades legales previstas en el Art. 11, numeral 18 de la Ley Orgánica del Empresas Públicas, la Gerencia General;

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar la elaboración de la Resolución de la Emisión Postal denominada **“TARJETAS POSTALES-ECUADOR EN IMÁGENES”**, autorizada por el Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., con el valor, tiraje, y características siguientes:

TARJETAS POSTALES:

PRIMERA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1-1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Pichincha-Iglesia de San Francisco; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

SEGUNDA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1-1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Pichincha-Iglesia de Guápulo; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

TERCERA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1-1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Pichincha-Iglesia de La Catedral; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

CUARTA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1-1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Pichincha-Cúpula de la Iglesia de la Compañía de Jesús; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

QUINTA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1-1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Pichincha-Basílica del Voto Nacional; Diseño Correos del Ecuador CDE E.P.

SEXTA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1-1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Galápagos-Tortuga gigante de Galápagos Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

SÉPTIMA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1-1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales - Galápagos-Iguana marina; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

OCTAVA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1-1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales - Galápagos-Piquero de patas azules; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

NOVENA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1-1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales - Galápagos-Lobo marino; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

DÉCIMA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1-1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales - Galápagos- Flamenco; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

DÉCIMA PRIMERA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales - Galápagos - Zayapa; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

DÉCIMA SEGUNDA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Guayas-Torre del reloj; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

DÉCIMA TERCERA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Guayas-Malecón 2.000; Correos del Ecuador CDE E.P.

DÉCIMA CUARTA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Guayas-Playa de las Peñas; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

DÉCIMA QUINTA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Manabí-Ballena jorobada Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

DÉCIMA SEXTA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil

holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Manabí Bahía de Caráquez; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

DÉCIMA SÉPTIMA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Manabí-Playa de los Frailes; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

DÉCIMA OCTAVA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Cotopaxi-Volcán Cotopaxi; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

DÉCIMA NOVENA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales Cotopaxi-Laguna del Quilotoa; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

VIGÉSIMA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales-Imbabura-Laguna de Cuicocha; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

VIGÉSIMA PRIMERA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Napo-Príncipe de oro; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

VIGÉSIMA SEGUNDA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Loja-Iglesia de Santo Domingo; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

VIGÉSIMA TERCERA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Carchi-Cementerio de Tulcán; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

VIGÉSIMA CUARTA TARJETA: Valor USD 1.97; Tiraje: 1.000 Tarjetas-Numeradas 1.1.000; Dimensiones: 15x10.5cm; Impresión: I.G.M.-Offset-Seguridad con foil holográfico Colores: Policromía; Motivo: Tarjetas Postales -Cañar-Templo del Sol; Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

Art. 2.- El pago de esta emisión se aplicará a la Partida "Emisiones Postales y Publicaciones" del Presupuesto vigente de Correos del Ecuador, previo el cumplimiento de lo que establece el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 3.- La impresión de esta emisión la efectuará el Instituto Geográfico Militar, mediante el sistema offset en policromía, sujetándose a los diseños que entregue la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., en papel especial con marca de seguridad y según especificaciones constantes en el Artículo Primero de ésta Resolución.

Art. 4.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, Dado en Quito, a los diecinueve días del mes de enero de 2012.

f.) Lcdo. Roberto Cavanna Merchán, Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE - E. P.

CDE, CORREOS DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. CDE EP-2012-050

LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE - E.P.

Considerando:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P, como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de Autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

Que, el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador, con Resolución No DIR-CDE-EP-2010-001-OR de 21 de abril de 2010, designó al Lcdo. Roberto José Enrique Cavanna Merchán, como Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP;

Que, de conformidad a la Resolución No. 146 2010, de 02 de julio de 2010, el Gerente General, designó al Eco. Milton Alonso Ochoa Maldonado, como **SUBGERENTE GENERAL**, de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP;

Que, el Gerente General, mediante Resolución CDE EP-No.034-2012, de 09 de febrero de 2012 designó al Eco. Milton Alonso Ochoa Maldonado, como **GERENTE GENERAL SUBROGANTE** de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, a partir del 22 de febrero hasta el 08 de marzo de 2012, en aplicación a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

Que, de acuerdo al Memorando 2012-GFL-047-CDE. EP-PIC, de 23 de febrero de 2012, el Gerente General Subrogante dispone a la Gerencia Nacional de Asesoría Jurídica, elaborar la respectiva Resolución Interna correspondiente a la Emisión de Sellos Postales denominada: "**CENTENARIO DE LA MUERTE DEL DR. LUIS CORDERO CRESPO**" misma que entrará en circulación el día 01 de marzo del presente año, en la ciudad de Azogues;

Que, la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP, por mandato legal tiene capacidad y competencia para emitir sellos postales;

Que, de acuerdo a las normas reglamentarias para la emisión de sellos postales, se ha considerado pertinente cumplir con los requisitos establecidos, para la elaboración de la Resolución de la Emisión de Sellos Postales denominada: "**CENTENARIO DE LA MUERTE DEL DR. LUIS CORDERO CRESPO**".

Que, el señor Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP., autorizó la emisión de sellos postales y su impresión;

Que, la emisión referida circulará a nivel nacional e internacional;

En uso de las facultades legales y reglamentarias, previstas en el Art. 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Gerencia General;

Resuelve:

Art. 1. Aprobar la Emisión de Sellos Postales denominada: "**CENTENARIO DE LA MUERTE DEL DR. LUIS CORDERO CRESPO**", autorizada por el Gerente General Subrogante de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP., con el tiraje, valor y características siguientes:

SELLO POSTAL

Primer Sello: Valor: USD. 1,00; Tiraje: 60.000 Sellos; Dimensiones del sello: 35X55mm.; Impresión: I.G.M-Offset; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Centenario De La Muerte del Dr. Luis Cordero Crespo; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP, Perforación: 13X13.5;

SOBRES DE PRIMER DÍA: Valor: USD. 3,00; Tiraje: 380 Sobres; Dimensiones: 16x10cm; Impresión: Offset-Particular; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Centenario De La Muerte del Dr. Luis Cordero Crespo; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP.

BOLETINES INFORMATIVOS: sin valor comercial; Tiraje: 600 Boletines; Dimensiones: 15X9,5 cm.; Impresión: Offset- Particular; Colores a emitirse: Policromía; Motivo: Centenario De La Muerte del Dr. Luis Cordero Crespo; Diseño: Correos del Ecuador CDE EP.

Art. 2.- El pago de esta emisión se aplicará a la Partida No. 530807 de “Materiales de Impresión, Fotografía y Reproducción” del Presupuesto vigente de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, previo el cumplimiento de lo que establece el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 3.- La impresión de esta emisión la efectuará el Instituto Geográfico Militar, mediante el sistema offset en policromía, sujetándose a los diseños que entregue la Jefatura de Filatelia de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, en papel especial con marca de seguridad y según especificaciones, constantes en el Artículo Primero de esta Resolución.

Art. 4.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, Dado en Quito, a los veinticinco días del mes de febrero de 2012.

f.) Eco. Milton Ochoa Maldonado, Gerente General Subrogante Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP.

CDE, CORREOS DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 2012-105

LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E. P.

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, establece que: Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador - CDE E. P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador; persona jurídica de derecho público,

con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

Que, el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador, mediante Resolución No. DIR-CDE-EP-2010-001-OR de 21 de abril de 2010, nombró al Lcdo. Roberto José Enrique Cavanna Merchán, como Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE - E. P.;

Que, de acuerdo al Memorando 2012-GFL-086-CDE EP-PIC de 17 de abril de 2012 el Gerente General de Correos del Ecuador CDE-E.P., dispone a la Dirección Nacional Jurídica la elaboración de la Resolución Interna correspondiente a la Emisión Postal denominada: **TITANIC 1912-2012**, la misma que entrara en circulación el día 20 de abril del presente año;

Que, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias para la emisión de Sellos Postales, se ha considerado pertinente cumplir con los requisitos establecidos para la elaboración de la Emisión Postal denominada: **TITANIC 1912-2012**;

Que, el Gerente General de Correos del Ecuador CDE-E.P., autorizó la emisión de sellos postales y su impresión;

Que, la emisión referida entrará en circulación el día 20 de abril del presente año en la ciudad de Quito; y,

En uso de las facultades legales, la Gerencia General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E. P.,

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar la Emisión de Sellos Postales denominada “**TITANIC 1912-2012**”, autorizada por el Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., con el tiraje, valor y características siguientes:

Hoja Bloque 1

Valor: 4.00 USD
Tiraje: 7.000
Dimensión: 9x7 cms, con perforación interna de 38x28 mm y texto repujado con pan de oro en color plateado.
Impresión: I.G.M - Offset
Colores: Policromía
Motivo: Titanic 1912-2012
Diseño: Correos del Ecuador CDE-E.P.
Numeración: 1-7.000

Hoja Bloque 2

Valor: 4.00 USD
Tiraje: 7.000
Dimensión: 9x7 cms, con perforación interna de 38x28 mm y texto repujado con pan de oro en color plateado.
Impresión: I.G.M – Offset
Colores: Policromía
Motivo: Titanic 1912-2012
Diseño: Correos del Ecuador CDE-E.P.
Numeración: 1-7.000

SOBRE DE PRIMER DÍA 1

No. 2012-235

Sobre: Valor: USD 6.00
Tiraje: 400 Sobres
Dimensiones: 16 x 10 cm.
Impresión: Offset - Particular
Colores: Policromía
Motivo: Titanic 1912-2012
Diseño: Correos del Ecuador CDE-E.P.

**LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA
 PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E. P.**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, establece que: Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador - CDE E. P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador; persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

Que, el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador, mediante Resolución No. DIR-CDE-EP-2010-001-OR de 21 de abril de 2010, nombró al Lcdo. Roberto José Enrique Cavanna Merchán, como Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE - E. P.;

Que, de acuerdo al Memorando No. 2012-GFL-184-CDE EP-PIC de 20 de julio de 2012 el Gerente General de Correos del Ecuador CDE-E.P., dispone a la Dirección Nacional Jurídica, proceda con la elaboración de la Resolución Interna correspondiente a la Emisión Postal denominada LEGADOS DE LA REVOLUCIÓN ALFARISTA, la misma que entrará en circulación el día 31 de julio del presente año en la ciudad de Quito;

Que, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias para la emisión de Sellos Postales, se ha considerado pertinente cumplir con los requisitos establecidos para la elaboración de la Emisión Postal denominada LEGADOS DE LA REVOLUCIÓN ALFARISTA;

Que, el Gerente General de Correos del Ecuador CDE-E.P., autorizó la emisión de sellos postales y su impresión;

Que, la emisión referida entrará en circulación el día 31 de julio del presente año en la ciudad de Quito; y,

En uso de las facultades legales previstas en el Art. 11, numeral 18 de la Ley Orgánica del Empresas Públicas:

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar la Emisión Postal denominada LEGADOS DE LA REVOLUCIÓN ALFARISTA, autorizada por el Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., con el tiraje, valor y características siguientes:

SOBRE DE PRIMER DÍA 2

Sobre: Valor: USD 6.00
Tiraje: 400 Sobres
Dimensiones: 16 x 10 cm.
Impresión: Offset - Particular
Colores: Policromía
Motivo: Titanic 1912-2012
Diseño: Correos del Ecuador CDE-E.P.

BOLETINES INFORMATIVOS

Boletines: Sin valor comercial.
Tiraje: 1200 Boletines
Dimensiones: 15 x 9.5 cm.
Impresión: Offset - Particular
Colores: Policromía
Motivo: Titanic 1912-2012
Diseño: Correos del Ecuador CDE-E.P.

Art. 2.- El pago de esta emisión se aplicará a la partida No. 530807 de "Materiales de Impresión, fotografía y Reproducción" del Presupuesto vigente de Correos del Ecuador CDE-E.P., previo el cumplimiento de lo que establece el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 3.- La impresión de esta emisión la efectuará el Instituto Geográfico Militar, mediante el sistema offset en policromía, sujetándose a los diseños que entregue la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., en papel especial con marca de seguridad y según especificaciones constantes en el Artículo 1 de esta Resolución.

Art. 4.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, dado en Quito, en el despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, a los 20 días del mes de abril de 2012.

f.) Lcdo. Roberto Cavanna Merchán, Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE - E. P.

CDE, CORREOS DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General.

Hoja Bloque

Valor de cada sello: 0.25 USD
Tiraje: 20.000
Dimensión: 10.60 X 17.5 cm. (sello interno 38x28)
Impresión: I.G.M. - Offset
Colores: Policromía
Motivo: Legados de la revolución Alfarista
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P
Numeración: 1 - 20.000
Perforación: Con perforación interna de 13.5 x 13

Art. 2.- El pago de esta emisión se aplicará a la partida presupuestaria No. 530807 de "Materiales de Impresión, fotografía y Reproducción" del Presupuesto vigente de Correos del Ecuador CDE-E.P., previo el cumplimiento de lo que establece el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 3.- La impresión de esta emisión la efectuará el Instituto Geográfico Militar, mediante el sistema offset en policromía, sujetándose a los diseños que entregue la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., en papel especial con marca de seguridad y según especificaciones constantes en el Artículo 1 de esta Resolución.

Hoja Souvenir o recuerdo

Valor: 3,00USD
Tiraje: 5.000
Dimensión: 9.0 cm x 7.0 cm
Impresión: I.G.M. - Offset
Colores: Policromía
Motivo: Legados de la Revolución Alfarista
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.
Numeración: 1-5.000
Perforación: Sin perforación

Art. 4.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, dado en Quito, en el despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, a los 27 días del mes de julio de 2012.

f.) Lcdo. Roberto Cavanna Merchán, Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE - E. P.

Sobres de Primer Día 1

Valor: 3,00 USD
Tiraje: 365
Dimensión: 16 X 10 cm
Impresión: Particular - Offset
Colores: Policromía
Motivo: Legados de la Revolución Alfarista
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P

CDE, CORREOS DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General.

Sobres de Primer Día 2

Valor: 3,00 USD
Tiraje: 365
Dimensión: 16 X 10 cm
Impresión: Particular - Offset
Colores: Policromía
Motivo: Legados de la Revolución Alfarista
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P

No. 2012-262-A

LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E. P.

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, establece que: Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Sobres de Primer Día 3

Valor: 5,00 USD
Tiraje: 150
Dimensión: 16 X 10 cm
Impresión: Particular - Offset
Colores: Policromía
Motivo: Legados de la revolución Alfarista
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador - CDE E. P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador; persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

Boletines Informativos

Valor: Sin Valor
Tiraje: 1.300 Boletines
Dimensiones: 9.5 x 15cm
Impresión: Particular - Offset
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P

Que, el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador, mediante Resolución No. DIR-CDE-EP-2010-001-OR de 21 de abril de 2010, nombró al Lcdo. Roberto José Enrique Cavanna Merchán, como Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE - E. P.;

Que, de acuerdo al Memorando No. 2012-GFL-203-CDE EP-PIC de 14 de agosto de 2012 el Gerente General de Correos del Ecuador CDE-E.P., dispone a la Dirección Nacional Jurídica, proceda con la elaboración de la Resolución Interna correspondiente a la Emisión Postal denominada **EXPO AFE 2012-1ª EXPOSICIÓN FILATÉLICA DEL PACÍFICO SUR**, la misma que entrará en circulación el día 16 de agosto del presente año en la ciudad de Quito;

Que, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias para la emisión de Sellos Postales, se ha considerado pertinente cumplir con los requisitos establecidos para la elaboración de la Emisión Postal denominada **EXPO AFE 2012-1ª EXPOSICIÓN FILATÉLICA DEL PACÍFICO SUR**;

Que, el Gerente General de Correos del Ecuador CDE-E.P., autorizó la emisión e impresión de sellos y enteros postales;

Que, la emisión referida entrará en circulación el día 16 de agosto del presente año en la ciudad de Quito; y,

En uso de las facultades legales previstas en el Art. 11, numeral 18 de la Ley Orgánica del Empresas Públicas:

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar la Emisión Postal denominada **EXPO AFE 2012-1ª EXPOSICIÓN FILATÉLICA DEL PACÍFICO SUR**, autorizada por el Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., con el tiraje, valor y características siguientes:

Hoja Souvenir 1

Valor del sello: USD 6.00
Tiraje: 3.000 hojas (con dos sellos internos perforados, 55x35mm)
Dimensiones: 12.7 x 7 cm
Impresión: I.G.M. - Offset
Colores: Policromía y Foil Dorado
Motivo: EXPO AFE 2012 - 1ª Exposición Filatélica del Pacífico Sur
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

Hoja Souvenir 2

Valor del sello: USD 6.00
Tiraje: 3.000 hojas (con dos sellos internos perforados, 55x35mm)
Dimensiones: 12.7 x 7 cm
Impresión: I.G.M. - Offset
Colores: Policromía y Foil Plateado
Motivo: EXPO AFE 2012 - 1ª Exposición Filatélica del Pacífico Sur
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

Hoja Souvenir 3

Valor del sello: USD 6.00
Tiraje: 3.000 hojas (con dos sellos internos perforados, 55x35mm)
Dimensiones: 12.7 x 7 cm
Impresión: I.G.M. - Offset
Colores: Policromía y Foil Rojo
Motivo: EXPO AFE 2012 - 1ª Exposición Filatélica del Pacífico Sur
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

Entero Postal

Valor del sello: USD 1.97
Tiraje: 600
Numeradas: 1-600
Dimensiones: 15.5 x 10.5 cm
Impresión: I.G.M. - Offset-Seguridad con foil holográfico
Colores: Policromía
Motivo: EXPO AFE 2012 - 1ª Exposición Filatélica del Pacífico Sur
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

Sobre de Primer Día

Valor del sello: USD 8.00
Tiraje: 230 sobres
Dimensiones: 16 x 10 cm
Impresión: Particular - Offset
Colores: Policromía
Motivo: EXPO AFE 2012 - 1ª Exposición Filatélica del Pacífico Sur
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

Boletín Informativo

Tiraje: 850 boletines
Dimensiones: 9.5 x 15 cm
Impresión: Particular - Offset
Colores: Policromía
Motivo: EXPO AFE 2012 - 1ª Exposición Filatélica del Pacífico Sur
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

Art. 2.- El pago de esta emisión se aplicará a la partida presupuestaria No. 530807 de "Materiales de Impresión, fotografía y Reproducción" del Presupuesto vigente de Correos del Ecuador CDE-E.P., previo el cumplimiento de lo que establece el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 3.- La impresión de esta emisión la efectuará el Instituto Geográfico Militar, mediante el sistema offset en policromía, sujetándose a los diseños que entregue la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., en papel especial con marca de seguridad y según especificaciones constantes en el Artículo 1 de esta Resolución.

Art. 4.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, dado en Quito, en el despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, a los 14 días del mes de agosto de 2012.

f.) Lcdo. Roberto Cavanna Merchán, Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE - E. P.

CDE, CORREOS DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 2012-471

LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E. P.

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, establece que: Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador - CDE E. P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador; persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

Que, el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador, mediante Resolución No. DIR-CDE-EP-2010-001-OR de 21 de abril de 2010, nombró al Lcdo. Roberto José Enrique Cavanna Merchán, como Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE - E. P.;

Que, de acuerdo al Memorando No. 2012-GFL-451-CDE EP-PIC de 11 de diciembre de 2012 el Gerente General de Correos del Ecuador CDE-E.P., dispone a la Dirección Nacional Jurídica, proceda con la elaboración de la Resolución Interna correspondiente a la Emisión Postal denominada **TRILOGÍA LIBERTARIA**, la misma que entrará en circulación el día 14 de diciembre del presente año, en la ciudad de Esmeraldas;

Que, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias para la emisión de Sellos Postales, se ha considerado pertinente cumplir con los requisitos establecidos para la elaboración de la Emisión Postal denominada **TRILOGÍA LIBERTARIA**;

Que, el Gerente General de Correos del Ecuador CDE-E.P., autorizó la emisión de sellos postales y su impresión;

Que, la emisión referida entrará en circulación el día 14 de diciembre del presente año en la ciudad de Esmeraldas; y,

En uso de las facultades legales previstas en el Art. 11, numeral 18 de la Ley Orgánica del Empresas Públicas:

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar la Emisión Postal denominada **TRILOGÍA LIBERTARIA**, autorizada por el Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., con el tiraje, valor y características siguientes:

SELLOS POSTALES

PRIMER SELLO

Valor del sello: 1,25 US\$
Tiraje: 50.000 Sellos
Dimensiones: 38 X 38 mm.
Impresión: Particular
Colores: Policromía
Forma del sello: Circular
Motivo: Trilogía Libertaria
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

SEGUNDO SELLO

Valor del sello: 1,25 US\$
Tiraje: 50.000 Sellos
Dimensiones: 38 X 38 mm.
Impresión: Particular
Colores: Policromía
Forma del sello: Circular
Motivo: Trilogía Libertaria
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

TERCER SELLO

Valor del sello: 1,25 US\$
Tiraje: 50.000 Sellos
Dimensiones: 38 X 38 mm.
Impresión: Particular
Colores: Policromía
Forma del sello: Circular
Motivo: Trilogía Libertaria
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

SOBRE DE PRIMER DÍA

Valor del Sobre: USD 5,75
Tiraje: 365 Sobres
Dimensiones: 16 X 10 cm.
Impresión: Full color
Colores: Policromía
Motivo: Trilogía Libertaria
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

BOLETÍN INFORMATIVO

Boletín: Sin valor comercial.
 Tiraje: 500 Boletines
 Dimensiones: 9,5 x 15 cm.
 Impresión: Full color
 Colores: Policromía
 Motivo: Trilogía Libertaria
 Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

Art. 2.- El pago de esta emisión se aplicará a la partida presupuestaria No. 530807 de "Materiales de Impresión, fotografía y Reproducción" del Presupuesto vigente de Correos del Ecuador CDE-E.P., previo el cumplimiento de lo que establece el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 3.- La impresión de esta emisión la efectuará la Imprenta FR Impresores, mediante el sistema offset en policromía, sujetándose a los diseños que entregue la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., en papel especial con marca de seguridad y según especificaciones constantes en el Artículo 1 de esta Resolución.

Art. 4.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, dado en Quito, en el despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, a los 11 días del mes de diciembre de 2012.

f.) Lcdo. Roberto Cavanna Merchán, Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE - E. P.

CDE, CORREOS DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 005-DN-DINARDAP-2013

EL DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Considerando:

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

Que de conformidad al numeral primero del artículo 85 de la Carta Magna determina 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...";

Que el artículo 30 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo del 2010, manifiesta: "Crease la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos como un organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, adscrita al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información...";

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos, faculta: "Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones";

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

Que el artículo 65 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: "Acto Administrativo.- Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma directa".

Que el artículo 121 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública expresa: "En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar".

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 126 de 28 de febrero de 2011 el señor ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, designó al infrascrito doctor Willians Eduardo Saud Reich como Director Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que el 15 de mayo de 2012 se suscribió el contrato de "Consultoría para Evaluar, Diseñar e Implementar un Sistema de Calidad basado en la norma ISO 9001:2008 para los Procesos estratégicos, operativos y de soporte de los Registros Mercantiles del país", entre la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y la compañía

CAMPAÑA NÚÑEZ Y ASOCIADOS CIA. LTDA, en el mismo que se designó al señor ingeniero Marcelo Proaño H. como administrador del Contrato;

Que mediante Acción de personal No. 0375656 de 18 de febrero de 2013, la señora ingeniera Ruth Santana Villamar, Subdirectora Nacional de Registro de Datos Públicos, en ejercicio de sus atribuciones resolvió nombrar al señor ingeniero Marcelo Patricio Proaño, Director de Talento Humano;

Que conforme lo indica la normativa relativa a la contratación pública y con la finalidad de cumplirla de manera expresa, el infrascrito doctor Willians Eduardo Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos, designó a la señora ingeniera Verónica Cecilia Gómez Manotoa, mediante Resolución No. 003-DN-DINARDAP-2013, de 27 de febrero de 2013, como Administradora del Contrato de "*Consultoría para Evaluar, Diseñar e Implementar un Sistema de Calidad basado en la norma ISO 9001:2008 para los Procesos estratégicos, operativos y de soporte de los Registros Mercantiles del país*";

Que con Memorando No.: DINARDAP-CGRS-2013-299-M de 24 de abril de 2013, el señor ingeniero Juan Pablo Torres Noboa, Coordinador de Gestión Registro y Seguimiento, pone en consideración que, por motivos internos de la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento solicita se autorice el cambio de Administrador del Contrato de "*Consultoría para Evaluar, Diseñar e Implementar un Sistema de Calidad basado en la norma ISO 9001:2008 para los Procesos estratégicos, operativos y de soporte de los Registros Mercantiles del país*" y pone en consideración de la máxima autoridad al señor ingeniero Ronald Alejandro Porras León;

Que con sumilla inserta en el Memorando mencionado en el considerando anterior, el señor Director Nacional autoriza se realice el trámite pertinente; y,

Que con Memorando No.: DINARDAP-CGRS-2013-300-M de 24 de abril de 2013, el señor ingeniero Juan Pablo Torres Noboa, Coordinador de Gestión Registro y Seguimiento, solicita se dé trámite al requerimiento autorizado por la máxima Autoridad.

En ejercicio de las atribuciones y facultades otorgadas por el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos,

Resuelve:

Artículo 1.- Designar al señor ingeniero Ronald Alejandro Porras León, funcionario que labora en la institución, como Administrador del Contrato de "*Consultoría para Evaluar, Diseñar e Implementar un Sistema de Calidad basado en la norma ISO 9001:2008 para los Procesos estratégicos, operativos y de soporte de los Registros Mercantiles del país*" del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008.

Artículo 2.- El funcionario designado responderá personalmente por los actos realizados en el ejercicio de la Administración del Contrato, así como civil, administrativa

y penalmente conforme lo determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Artículo 3.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a los veinticinco días del mes de abril de 2013.

f.) Dr. Willians Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico que la presente es fiel copia de la original que reposa en los archivos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.- f.) Genoveva Rodríguez D., Archivo General.- 07/05/13.

No. 009-DP-2011

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (I)

Considerando:

Que, la Defensoría Pública, como organismo autónomo de la Función Judicial, inició sus funciones a partir del 20 de octubre de 2010, de acuerdo con lo prescrito en la Disposición Transitoria Décima de la Constitución de la República y en la Disposición Transitoria Sexta del Código Orgánico de la Función Judicial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 3410 de 2 de diciembre de 2002, publicado en el Registro Oficial No. 5 de 22 de enero de 2003, se establecieron, entre otras, las disposiciones generales para el manejo de Fondos Fijos de Caja Chica en el Sector Público;

Que, el artículo 90 del citado Decreto Ejecutivo No. 3410 dispone que las entidades públicas elaboren sus propios instructivos, en los cuales se establecerán los requisitos y la normativa interna para su correcta aplicación;

Que, en consecuencia, es necesario que la Defensoría Pública norme internamente la administración del Fondo Fijo de Caja Chica, permitiendo su adecuada administración y control;

Que, según lo previsto en el literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, una de las atribuciones y obligaciones específicas de las máximas autoridades de las instituciones del Estado es dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, de acuerdo con el No. 3 del art. 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General expedir, mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente; y,

En ejercicio de las atribuciones asignadas en la Disposición Transitoria Primera de la Resolución No. 058-2010 expedida por el Consejo de la Judicatura el 7 de septiembre de 2010, publicada en el Registro Oficial No. 318 de 11 de noviembre de 2010,

Resuelve:

EXPEDIR EL SIGUIENTE "INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA"

Art. 1.- Objetivo.- El Fondo Fijo de Caja Chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido.

Art. 2.- Programación y Apertura.- Cada unidad administrativa presentará una solicitud de Fondos de Caja Chica a la Dirección Administrativa Financiera, la cual autorizará la apertura y el monto de los Fondos de Caja Chica luego de evaluar y aprobar la solicitud, considerando las necesidades reales de la unidad solicitante.

En la petición se determinará el funcionario que será responsable del manejo y custodia del Fondo, quien deberá ser caucionado.

Art. 3.- Límites.- Se establecen como límites de los Fondos de Caja Chica al interior de la Defensoría Pública los siguientes:

- Despacho del Defensor Público General: hasta US\$. 400,00
- Direcciones y Unidades Administrativas: hasta US\$. 200,00

Art. 4.- Cuantía de los desembolsos.- Por cada egreso, los administradores de los Fondos de Caja Chica del Despacho podrán hacer desembolsos hasta por US\$ 50,00; en las restantes Direcciones y Unidades Administrativas, hasta por US\$ 30,00.

Art. 5.- Utilización del Fondo.- El Fondo Fijo de Caja Chica se utilizará exclusivamente para el pago de bienes y servicios que no tengan el carácter de previsibles; bajo criterio y responsabilidad del administrador de cada Fondo, tales como suministros, materiales y útiles de aseo, cuando no puedan ser atendidos por la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría Pública; adquisiciones y servicios emergentes para reparaciones de instalaciones de energía eléctrica, teléfono, plomería; repuestos y servicios menores para vehículos y el costo de mano de obra respectivo; arreglos emergentes en muebles, enseres y equipos de oficina; elaboración y duplicación de llaves; adicionalmente pagos por concepto de movilización, combustibles, parqueaderos y peajes. Todos los bienes y servicios que se paguen con cargo al fondo deberán ser obligatoriamente de baja cuantía y no previsibles.

Como excepción, en el Despacho del Defensor Público General podrá utilizarse este mecanismo para el pago de refrigerios, decoraciones y/o arreglos florales, cuando se efectúen reuniones de carácter oficial o cuando se produzcan visitas de funcionarios del exterior. Para justificar estos gastos, el Director (a) Administrativo (a) Financiero (a) certificará la lista de asistentes y/o los actos que ameriten esas erogaciones.

Art. 6.- Del manejo del Fondo.- Los custodios de los Fondos de Caja Chica serán los responsables del cumplimiento de las normas previstas en este Instructivo, teniendo en cuenta además, las normas previstas en el Título II del Libro IV del Decreto Ejecutivo No. 3410 de 2 de diciembre del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 5 de 22 de enero de 2003.

Los vales de caja chica serán pre numerados y pre impresos y estarán respaldados con documentación suficiente y pertinente.

Se considerará válida una factura, nota de venta o liquidación de compras y servicios, cuando cumpla con todos los requisitos determinados en el Reglamento de Facturación emitido por el Servicio de Rentas Internas, tales como factura pre numerada, impresión del número del RUC, sin borrones ni enmendaduras, valor escrito en números y letras y orden cronológico.

Para las transacciones que se realicen con personas naturales que no tengan obligación de emitir facturas ni llevar contabilidad, se podrán presentar recibos de pago, pero se anexará el formulario de la liquidación de compras y servicios previsto en el Reglamento, proporcionado por la Dirección Financiera.

Aquellas facturas, notas de venta o recibos que no cumplan con los requisitos respectivos serán devueltos al responsable del manejo del Fondo y no serán consideradas para su reposición.

No podrá utilizarse el Fondo de Caja Chica para el pago de servicio o gastos personales de los servidores y trabajadores de las Unidades custodias del Fondo, anticipo de viáticos y subsistencias y gastos que no tengan el carácter de previsibles o urgentes, así como la adquisición de activos fijos.

Bajo ningún aspecto se justificarán gastos que no estén contemplados en este Instructivo y que incumplan procedimientos de carácter legal.

Art. 7.- Formularios y Registro.- Para cada gasto que se efectúe se utilizará el formulario **Vale de Caja Chica**, en el que constarán las fechas, el concepto del gasto, el valor en números y letras, y las firmas de responsabilidad del autorizador del gasto y del custodio del Fondo, adicionalmente se llenará el **Comprobante de Caja Chica**, que deberá ser anexado con cada Vale de Caja Chica.

Para la Reposición del Fondo se utilizará el formulario **Reposición de Caja Chica** en el que constarán Fecha, Partida Presupuestaria, No. Caja Chica, Detalle, Valor. y adicionalmente se anexará el **Resumen de Caja Chica**, que contendrá las columnas: fecha, partida presupuestaria,

nombre de la partida y valor. Así mismo, constarán las firmas de los funcionarios responsables de la liquidación y manejo del Fondo de Caja Chica.

La Dirección Financiera será la encargada de la emisión, control y distribución de los formularios, así como mantener una existencia suficiente que permita su normal flujo.

Para la emisión de los referidos formularios, deberá tomarse en cuenta la norma 405-07 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 del 14 de diciembre de 2009. Tales formularios serán prenumerados y preimpresos.

Art. 8.- De la Reposición del Fondo.- La reposición del Fondo se hará cuando se haya consumido el sesenta por ciento del monto establecido, o por lo menos una vez al mes. Para el efecto, el funcionario responsable de la liquidación del Fondo deberá presentar a la Dirección Financiera el formulario **Reposición de Caja Chica**, acompañando los respectivos documentos de soporte.

En forma previa a la reposición del Fondo de Caja Chica, la persona a quien se delegue en la Dirección Financiera y los custodios de los Fondos serán los encargados de revisar la veracidad de los datos consignados en el Formulario Reposición de Caja Chica., así como de los valores con los documentos justificativos anotados.

Cuando los responsables del manejo y administración del Fondo de Caja Chica incumplan el Instructivo y las demás disposiciones pertinentes, se adoptarán inmediatamente acciones para la liquidación del Fondo y se impondrán las sanciones que fueren del caso.

Al finalizar cada ejercicio económico, los encargados del manejo del Fondo presentarán al Director (a) Financiero (a) la liquidación de los gastos efectuados y entregarán, de existir, el saldo sobrante, que será depositado en la Cuenta Única del Tesoro administrada por el Ministerio de Finanzas.

Art. 9.- Control.- La Dirección Financiera analizará, verificará y contabilizará los valores correspondientes a los Fondos Fijos de Caja Chica y, además, dispondrá la ejecución de arcos sorprendidos de conformidad con la Norma de Control Interno 405-09.

Art. 10.- Queda sin efecto el "Reglamento para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica", expedido por el Director Técnico de la extinta Unidad Transitoria de Gestión de Defensoría Pública Penal con Resolución No. 012-UTGDPP-2007 de 25 de septiembre de 2007, publicada en el Registro Oficial No. 203 de 1 de noviembre de ese mismo año.

Art. Final.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dada y firmada en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a 31 de enero de 2011.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General (I).

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar V., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 9 de mayo de 2013.

No. DP-DPG-2012-062

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Considerando:

Que, la Defensoría Pública, desde el 20 de octubre de 2010, es un órgano autónomo de la Función Judicial, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Décima de la Constitución de la República y en la Disposición Transitoria Sexta del Código Orgánico de la Función Judicial.

Que, el 12 de Abril de 2011 se publicó en la Edición Especial del Registro Oficial No. 131 la Resolución No. 023-DP-2011 expedida el 16 de marzo del mismo año, por la cual se aprobó y expidió el Estatuto Orgánico Administrativo de Gestión Organizacional por Proceso de la Defensoría Pública, estableciendo y definiendo su estructura funcional, la base técnica, administrativa y funcional sobre la cual debe desarrollar sus actividades y los procesos y subprocesos respectivos.

Que, en el apartado 1 del art. 6 de dicho Estatuto, consta determinado el ámbito de responsabilidades y decisiones críticas del Defensor Público General, entre ellas el apoyo, respaldo y aseguramiento de la realización de los productos que corresponden a todos y cada uno de los procesos de la institución y del sistema nacional de defensoría pública.

Que, para un eficiente funcionamiento de las actividades que corresponden al Despacho de la máxima autoridad institucional es necesario que el Defensor Público General delegue dicha atribución administrativa.

Que, el art. 35 de la Ley de Modernización del Estado faculta a los máximos personeros de las instituciones del Estado a dictar los acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, entre otros casos, cuando la conveniencia institucional lo requiera.

Que, de acuerdo con el No. 3 del art. 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General expedir -mediante resolución-, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente;

Que, según lo previsto en el literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, una de las atribuciones y obligaciones específicas de las máximas autoridades de las instituciones del Estado es dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Resuelve:

ARTÍCULO 1°.- Delegar al Defensor Público Regional Centro Norte, Ab. Andrés Sánchez López, las actividades de apoyo, respaldo y aseguramiento de la realización de los productos que corresponden a todos los procesos de la institución y del sistema nacional de defensoría pública, previstas en el numeral 9 del apartado 1 del art. 6 del Estatuto Orgánico Administrativo de Gestión Organizacional por Proceso de la Defensoría Pública, delegación que incluye: a) la atención y despacho de los asuntos administrativos inherentes a la gestión del Despacho del Defensor Público General; b) la suscripción de las comunicaciones pertinentes, internas o externas, excepción hecha de aquéllas que, por su importancia, requieran del conocimiento y decisión de la máxima autoridad institucional.

ARTÍCULO 2°.- El señor Defensor Público Regional Centro Norte informará semestralmente al suscrito Defensor Público General sobre el cumplimiento de esta Resolución.

ARTÍCULO 3°.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha y será publicada en el Registro Oficial.

ARTÍCULO FINAL.- El señor Defensor Público Regional Centro Norte notificará con el contenido de esta Resolución a todas las unidades y dependencias de la Defensoría Pública a nivel nacional.

Dada y firmada en la Defensoría Pública en Quito, D.M., el 17 de julio de 2012.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General.

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar V., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 9 de mayo de 2013.

No. DP-DPG-2012-063

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Considerando:

Que, la Defensoría Pública, desde el 20 de octubre de 2010, es un órgano autónomo de la Función Judicial, de

acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Décima de la Constitución de la República y en la Disposición Transitoria Sexta del Código Orgánico de la Función Judicial.

Que, el 12 de Abril de 2011 se publicó en la Edición Especial del Registro Oficial No. 131 la Resolución No. 023-DP-2011 expedida el 16 de marzo del mismo año, por la cual se aprobó y expidió el Estatuto Orgánico Administrativo de Gestión Organizacional por Proceso de la Defensoría Pública, estableciendo y definiendo su estructura funcional, la base técnica, administrativa y funcional sobre la cual debe desarrollar sus actividades y los procesos y subprocesos respectivos.

Que, dicho Estatuto, en el sub apartado 5.1 del art. 4, prevé la existencia de siete Defensorías Públicas Regionales, la mayoría de las cuales no han podido ser implementadas hasta el momento por razones presupuestarias, administrativas y técnicas.

Que, en estas circunstancias, es necesario establecer mecanismos que permitan el fortalecimiento de los niveles de coordinación con varias Defensorías Públicas Provinciales.

Que, el art. 35 de la Ley de Modernización del Estado faculta a los máximos personeros de las instituciones del Estado a dictar los acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, entre otros casos, cuando la conveniencia institucional lo requiera.

Que, de acuerdo con el No. 3 del art. 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General expedir -mediante resolución-, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente;

Que, según lo previsto en el literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, una de las atribuciones y obligaciones específicas de las máximas autoridades de las instituciones del Estado es dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Resuelve:

ARTÍCULO 1°.- Sin perjuicio de que cumpla sus funciones de Defensor Público Regional Centro Norte en las provincias de Pichincha, Napo y Orellana, tal como lo establece el Estatuto Orgánico Administrativo de Gestión Organizacional por Procesos institucional, se delegan al Ab. Andrés Sánchez López, Defensor Público Regional Centro Norte, las actividades de coordinación entre el Despacho del Defensor Público General con las siguientes Defensorías Públicas Provinciales: Carchi, Imbabura, Esmeraldas, Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo, Santo Domingo de los Tsáchilas y Sucumbíos.

ARTÍCULO 2°.- El señor Defensor Público Regional Centro Norte informará semestralmente al suscrito Defensor Público General sobre el cumplimiento de esta Resolución.

ARTÍCULO 3°.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha y será publicada en el Registro Oficial.

ARTÍCULO FINAL.- La Dirección Nacional de Gestión y Administración de Recursos notificará con el contenido de esta Resolución a todas las unidades y dependencias de la Defensoría Pública a nivel nacional.

Dada y firmada en la Defensoría Pública en Quito, D.M., el 17 de julio de 2012.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General.

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar V., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 9 de mayo de 2013.

No. DP-DPG-2012-065

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Considerando:

Que, la Defensoría Pública, desde el 20 de octubre de 2010, es un órgano autónomo de la Función Judicial, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Décima de la Constitución de la República y en la Disposición Transitoria Sexta del Código Orgánico de la Función Judicial.

Que, el 12 de Abril de 2011 se publicó en la Edición Especial del Registro Oficial No. 131 la Resolución No. 023-DP-2011 expedida el 16 de marzo del mismo año, por la cual se aprobó y expidió el Estatuto Orgánico Administrativo de Gestión Organizacional por Proceso de la Defensoría Pública, estableciendo y definiendo su estructura funcional, la base técnica, administrativa y funcional sobre la cual debe desarrollar sus actividades y los procesos y subprocesos respectivos.

Que, dicho Estatuto, en el sub apartado 5.1 del art. 4, prevé la existencia de siete Defensorías Públicas Regionales, varias de las cuales no han podido ser implementadas hasta el momento por razones, presupuestarias, administrativas y técnicas.

Que, en estas circunstancias, es necesario establecer mecanismos que permitan el fortalecimiento de los niveles de coordinación con algunas Defensorías Públicas Provinciales.

Que, el art. 35 de la Ley de Modernización del Estado faculta a los máximos personeros de las instituciones del

Estado a dictar los acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, entre otros casos, cuando la conveniencia institucional lo requiera.

Que, de acuerdo con el No. 3 del art. 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General expedir -mediante resolución-, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente;

Que, según lo previsto en el literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, una de las atribuciones y obligaciones específicas de las máximas autoridades de las instituciones del Estado es dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Resuelve:

ARTÍCULO 1°.- Sin perjuicio de que cumpla sus funciones de Defensor Público Regional del Litoral en las provincias de Guayas, Los Ríos, Santa Elena y Bolívar, tal como lo establece el Estatuto Orgánico Administrativo de Gestión Organizacional por Procesos institucional, se delegan al Defensor Público Regional del Litoral, Ab. Jorge Rojas Jara, las actividades de coordinación con las siguientes Defensorías Públicas Provinciales: El Oro, Manabí y Galápagos.

ARTÍCULO 2°.- De igual modo, sin perjuicio de que cumpla sus funciones de Defensor Público Regional del Austro en las provincias de Azuay, Cañar y Morona Santiago, se delegan al Defensor Público Regional del Austro, Dr. Cristóbal Machuca Reyes, las actividades de coordinación con las siguientes Defensorías Públicas Provinciales: Loja, Zamora Chinchipe y Pastaza.

ARTÍCULO 3°.- Los funcionarios delegados informarán semestralmente al suscrito Defensor Público General sobre el cumplimiento de esta Resolución.

ARTÍCULO 4°.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha y será publicada en el Registro Oficial.

ARTÍCULO FINAL.- La Dirección Nacional de Gestión y Administración de Recursos notificará con el contenido de esta Resolución a todas las unidades y dependencias de la Defensoría Pública a nivel nacional.

Dada y firmada en la Defensoría Pública en Quito, D.M., el 19 de julio de 2012.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General.

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar V., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 9 de mayo de 2013.

No. DP-DPG-2012-083

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Considerando:

Que, según el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República, la Función Judicial, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, goza de autonomía administrativa, económica y financiera;

Que, de acuerdo con el art. 191 de la misma Constitución, la Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, indivisible, con autonomía administrativa, económica y financiera;

Que, el artículo 14 del Código Orgánico de la Función Judicial ratifica el principio de autonomía económica, financiera y administrativa, y prescribe que "La Función Judicial goza de autonomía económica, financiera y administrativa. Administrativamente se rige por su propia ley, reglamentos y resoluciones, bajo los criterios de descentralización y desconcentración";

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público, entre las clases de nombramiento para el ejercicio de la función pública, prevé en su literal c) los de libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 83 de la misma Ley Orgánica, entre los servidores públicos excluidos de la carrera del servicio público", incluye en su literal a.5 a los directores y gerentes, subdirectores y subgerentes en todas sus categorías y niveles;

Que, mediante Resolución No. MRL-2012-0296 de 7 de junio de 2012, el Viceministro del Servicio Público del Ministerio de Relaciones Laborales resolvió "Crear trescientos treinta y uno (331) puestos para la Defensoría Pública, acorde a la plantilla adjunta";

Que, el artículo 2 de la citada Resolución No. MRL-2012-0296 dispone que la "Unidad de Administración del Talento Humano de la Defensoría Pública ejecutará el respectivo proceso de reclutamiento y selección del personal que no correspondan al nivel jerárquico superior para llenar los puestos creados, acorde a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación; y la normatividad vigente para el efecto";

Que, según lo previsto en el literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, una de las atribuciones y obligaciones específicas de las máximas autoridades de las instituciones del Estado es dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, de acuerdo con el No. 3 del art. 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General expedir -mediante resolución-, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente; y

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar la creación de veintinueve (21) puestos del Nivel Jerárquico Superior de la Defensoría Pública del Ecuador, de acuerdo con el siguiente detalle y plantilla

N° CREACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRADO	R.M.U
1	CREACIÓN	DEFENSOR PÚBLICO REGIONAL	6 NJS	5.009,00
5	CREACIÓN	DEFENSOR PUBLICO PROVINCIAL	5 NJS	4.174,00
1	CREACIÓN	SUBDIRECTOR DE PATROCINIO PENAL	4 NJS	3.339,00
1	CREACIÓN	SUBDIRECTOR DE PATROCINIO SOCIAL	4 NJS	3.339,00
1	CREACIÓN	DIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	5 NJS	4.174,00
1	CREACIÓN	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	2 NJS	2.546,00
1	CREACIÓN	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	2 NJS	2.546,00
1	CREACIÓN	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN TECNOLÓGICA	2 NJS	2.546,00
1	CREACIÓN	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	2 NJS	2.546,00
1	CREACIÓN	SUBDIRECTOR DE COOPERACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL	2 NJS	2.546,00
1	CREACIÓN	DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	2 NJS	2.546,00
1	CREACIÓN	DIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD	2 NJS	2.546,00
1	CREACIÓN	DIRECTOR NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	2 NJS	2.546,00
1	CREACIÓN	DIRECTOR NACIONAL DE INVESTIGACIONES APLICADAS	2 NJS	2.546,00
1	CREACIÓN	DIRECTOR NACIONAL DE INTERVENTORÍA	2 NJS	2.546,00
1	CREACIÓN	DIRECTOR NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE SERVICIOS	2 NJS	2.546,00
1	CREACIÓN	DIRECTOR NACIONAL DE COMUNIDADES, PUEBLOS Y NACIONALIDADES	2 NJS	2.546,00
21				

Art. 2.- La Jefatura Departamental de Talento Humano y Capacitación elaborará y presentará, para aprobación y legalización del Defensor Público General, las acciones de personal que legalicen los nombramientos de los funcionarios que actualmente ocupan puestos del nivel jerárquico superior mediante contratos de prestación de servicios ocasionales, excepto para el caso de los puestos de Defensor Público Regional y Defensor Público Provincial.

Art. Final.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárguese el señor Director Nacional de Gestión y Administración de Recursos.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dada y firmada en la Defensoría Pública en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., el 28 de agosto de 2012.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General.

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar V., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 9 de mayo de 2013.

“7. La reposición de gastos por concepto de pago de peajes, parqueaderos, mantenimiento ocasional y emergente de vehículos (tales como cambio o parche de llantas, lavados, etc.); y, en casos de emergencia debidamente justificada, el pago de combustibles.”

“8. Compra de agua purificada.”

Art. 2.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dada y firmada en la Defensoría Pública, en Quito, D.M., el 1 de Octubre de 2012.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General.

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar V., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 9 de mayo de 2013.

No. DP-DPG-2012-084-A

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Considerando:

Que, mediante Resolución No. 042-DP-2012 de 7 de junio de 2012, el Defensor Público General expidió el “Reglamento Interno de Administración del Fondo Fijo de Caja Chica de la Defensoría Pública del Ecuador”;

Que, luego de evaluar la aplicación de la normativa constante en el Reglamento antes indicado y sobre la base de la dinámica del funcionamiento de la Defensoría Pública a nivel nacional, se ha determinado la necesidad de introducir ciertas reformas; y

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

Resuelve:

**EXPEDIR LA SIGUIENTE REFORMA AL
REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN
DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR**

Art. 1.- En el Art. 6 “UTILIZACIÓN DEL FONDO”, se adicionan como numerales 7 y 8, los siguientes:

N° DP-DPG-2012-087

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Considerando:

Que, la Defensoría Pública como órgano autónomo de la Función Judicial, tiene vida jurídica a partir del 20 de octubre de 2010, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Décima de la Constitución de la República y en la Disposición Transitoria Sexta del Código Orgánico de la Función Judicial;

Que, el 12 de Abril del 2011 se publicó en la Edición Especial del Registro Oficial No. 131, la Resolución No. 023-DP-2011 de 16 de marzo de 2011, por la cual se aprobó y expidió el Estatuto Orgánico Administrativo de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría Pública, que establece y define la estructura funcional y divisional de la Defensoría Pública sobre la cual debe operar la institución para cumplir los objetivos y procesos determinados.

Que, el referido Estatuto contempla la existencia del Subproceso de Bienes Logística y Custodia, cuyo ámbito de responsabilidades es el de recibir y administrar los bienes y servicios logísticos adquiridos, arrendados o contratados por la institución, además de registrar la ubicación y responsabilidad de todos los activos fijos de la Defensoría Pública;

Que, el numeral 26 del apartado 4.1.4.3 del artículo 6 de dicho Estatuto, establece como una de las responsabilidades del Jefe Departamental de Bienes, Logística y Custodia la de registrar la ubicación y responsabilidad de todos los activos fijos de la institución;

Que, con autorización del suscrito Defensor Público General, al momento se está ejecutando el proceso técnico de verificación, actualización y levantamiento de activos de larga duración y bienes de control de la Defensoría Pública a nivel nacional:

Que, de acuerdo con lo que prescribe el artículo 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, el Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra, cruzará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes y presentará un informe sucinto a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año.

Que, es preciso adoptar medidas administrativas internas que aseguren la eficacia de los resultados del proceso de verificación, actualización y levantamiento de activos de larga duración y bienes de control de la Defensoría Pública a nivel nacional, que se está cumpliendo;

Que, de acuerdo con el No. 3 del art. 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General expedir -mediante resolución-, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente;

Que, según lo previsto en el literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, una de las atribuciones y obligaciones específicas de las máximas autoridades de las instituciones del Estado es dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

Resuelve:

Art. 1o.- A partir de la verificación, registro, actualización y levantamiento de activos de larga duración y de bienes de control de la Defensoría Pública a nivel nacional, se prohíbe terminantemente el traslado, traspaso y movilidad de tales bienes entre servidores de la institución sin contar con la autorización previa de la Dirección Nacional de Gestión y Administración de Recursos.

Art. 2o.- El incumplimiento de lo determinado en esta resolución será objeto de sanción disciplinaria de acuerdo con lo determinado en la legislación aplicable.

Art. 3o.- La Jefatura de Bienes, Logística y Custodia presentará un informe mensual a la Subdirección de

Desarrollo Organizacional sobre los incumplimientos que hubiere detectado durante ese lapso.

Art. Final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárguese el señor Director Nacional de Gestión y Administración de Recursos.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dada y Firmada en la Defensoría Pública, en Quito, D.M., el 17 de octubre de 2012.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General.

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar V., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 9 de mayo de 2013.

No. DP-DPG-2012-090

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Considerando:

Que, según el artículo 168, numeral 2 de la Constitución de la República, la Función Judicial, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, goza de autonomía administrativa, económica y financiera;

Que, de acuerdo con el art. 191 de la misma Constitución, la Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, indivisible, con autonomía administrativa, económica y financiera;

Que, el artículo 14 del Código Orgánico de la Función Judicial establece el Principio de Autonomía Económica, Financiera y Administrativa y señala lo siguiente: "La Función Judicial goza de autonomía económica, financiera y administrativa. Administrativamente se rige por su propia ley, reglamentos y resoluciones, bajo los criterios de descentralización y desconcentración";

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público, aplicable a la Defensoría Pública en forma supletoria, pues el Código Orgánico de la Función Judicial no contiene norma expresa sobre el tema, establece taxativamente cuatro requisitos para la suscripción de los contratos de servicios ocasionales, a saber: autorización de la autoridad nominadora; existencia de necesidades institucionales; informe previo de la unidad de administración del talento humano; y partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin;

Que, el artículo ibídem en el segundo inciso señala que "La contratación de personal no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad de la entidad contratante; en caso de que se superare dicho porcentaje deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Relaciones Laborales, estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. Se exceptúa de este porcentaje a aquellas instituciones u organismos de reciente creación que deban incorporar personal bajo esta modalidad hasta que se realicen los respectivos concursos de selección de méritos y oposición.....", como es el caso de la Defensoría Pública;

Que, es necesario definir y aplicar una política institucional, que posibilite valorar claramente la experiencia en el sector público o privado para los aspirantes a ser contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales;

Que, según lo previsto en el literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, una de las atribuciones y obligaciones específicas de las máximas autoridades de las instituciones del Estado es dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, de acuerdo con el No. 3 del art. 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General expedir -mediante resolución-, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente; y

En ejercicio de sus facultades y atribuciones legales,

Resuelve:

EXPEDIR LA SIGUIENTE POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA VALORACIÓN DEL COMPONENTE EXPERIENCIA A APLICARSE EN LOS CASOS DE CONTRATACIONES POR SERVICIOS OCASIONALES

Artículo 1o.- En forma previa a la suscripción de contratos de servicios ocasionales para cumplir funciones en cualquier unidad de los procesos habilitantes de apoyo, que correspondan al Grupo Ocupacional de Servidores Públicos de Apoyo 3 y 4, a más de la instrucción formal del aspirante, se valorará toda la experiencia acumulada en entidades del sector público o del sector privado, de preferencia en áreas similares.

Artículo 2o.- Para el caso de contratos de servicios ocasionales para cumplir funciones que correspondan al grupo ocupacional de Servidor Público 1, Grado 7, considerado como Asistente, se valorará la instrucción formal requerida en el Manual de Clasificación de Puestos, aprobado para la Defensoría; y la experiencia en actividades y responsabilidades similares al cargo a ocupar, sea en entidades del sector público o del sector privado.

Artículo 3o.- En el caso de contratos de servicios ocasionales para cumplir funciones que correspondan a los grupos ocupacionales de Servidor Público 2 hasta Servidor Público 7, ubicados en los grados 8 a 13, respectivamente, se considerará la Instrucción Formal (Título de Tercer Nivel) o la experiencia de los tres años anteriores a la fecha de la obtención del título en cargos con similares actividades o responsabilidades al que ocupará.

Artículo Final.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y de su cumplimiento encárguese la Jefatura de Talento Humano y Capacitación.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dada y firmada en la Defensoría Pública, en la ciudad de San Francisco de Quito, D, M., a 6 de noviembre de 2012.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General.

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar V., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 9 de mayo de 2013.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE

Considerando:

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República, indica que el Estado a través de los distintos niveles de gobierno, constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, el artículo 5 numeral 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 48, del 16 de octubre de 2009, señala que la creación de empresas públicas se hará por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República, en sus numerales 7 y 8 indica que los gobiernos municipales, entre otras, tiene las competencias exclusivas, de Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. También es de su competencia el preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.

Que, el artículo 3 numeral 7 de la Constitución de la República señala que son deberes primordiales del Estado proteger el patrimonio natural y cultural del país.

Que, el artículo 83 numeral 13 de la Constitución de la República señala que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos.

Que, son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros las edificaciones, espacios y conjuntos urbanos, monumentos, sitios naturales, caminos, jardines y paisajes que constituyan referentes de identidad para los pueblos o que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico. (Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento, Ley de Turismo)

Que, de conformidad con el art. 54, literal h) del COOTAD, entre las funciones del Gobierno Municipal consta la de "Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno".

Que, de conformidad con los artículos, 57 literales a), j), 277 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de Ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

En uso de las atribuciones que le confieren la Ley.

Expide:

LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA - EP.

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y FINES

Art. 1.- CONSTITUCIÓN.- Créase la EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA Imbabura- EP, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; regida por la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa vigente.

Art. 2.- DOMICILIO.- El domicilio principal de la Empresa será el Cantón Antonio Ante, parroquia Andrade Marín, provincia de Imbabura. Podrá establecer subsidiarias, filiales o sucursales, agencias y unidades de negocio, dentro del cantón, la provincia o el país.

Art. 3.- DENOMINACIÓN.- Se denomina **EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA - EP** y, por lo tanto, en todas sus operaciones y trámites administrativos actuará con esta Razón Social

Art. 4.- OBJETO.- La EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP, tiene por objeto la gestión del patrimonio cultural y natural, del turismo, del desarrollo económico local, de manera especial de la economía popular solidaria y, de todos los servicios que de ello se desprendan.

Art. 5.- FINES Y FUNCIONES.- Para cumplir su objeto, se guiará por los siguientes fines:

1. Promocionar y conservar el patrimonio cultural y natural y su uso en función social.
2. Fomentar del turismo cantonal en sus diferentes ámbitos tales como: comunitario, de aventura, ecológico, gastronómico, de compras.
3. Valorar y difundir los saberes ancestrales y de formas de producción que permitan una adecuada regeneración de la naturaleza.
4. Mejorar la productividad y competitividad sistémica; y, apoyar la diversificación productiva del cantón.
5. Apoyar las iniciativas de economía popular y solidaria de producción de bienes y servicios.

Sus principales funciones serán:

1. Planificar y programar las acciones para el fortalecimiento de la actividad económica del cantón.
2. Fortalecer el patrimonio cultural, industrial y natural del territorio.
3. Promocionar, invertir y crear empresas filiales, subsidiarias, consorcios, alianzas estratégicas y nuevos emprendimientos.
4. Asociarse con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, para ejecutar proyectos relacionados con su objeto.
5. Fortalecer las capacidades técnico-productivas de la economía local.
6. Generar proyectos y acciones para el impulso a las pequeñas y medianas unidades productivas, el apoyo a la producción artesanal y el fomento del turismo.
7. Elaborar los estudios de las tarifas que deben aplicarse a los servicios que preste.
8. Administrar los bienes de su propiedad o a su cargo, en el marco de convenios interinstitucionales;
9. Prestar, recibir o brindar asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior;
10. Realizar construcciones de infraestructura física en forma directa o por contrato; y el mejoramiento y desarrollo de tecnologías.

TÍTULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Art. 6.- El gobierno y la administración de la EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA-EP se ejercerán a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos.

Las facultades y atribuciones de todas las unidades permanentes constarán en la respectiva normativa o reglamentación, que para el efecto expedirá el Directorio.

Art. 7.- ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.- La EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP contará con los siguientes órganos de dirección y administración:

1. Un Directorio que será el órgano máximo de dirección de la empresa; y,
2. Un Gerente General que será el administrador y representante legal, judicial y extrajudicial de la empresa.

CAPÍTULO I

DEL DIRECTORIO

Art. 8.- El Directorio de la EP estará integrado por tres miembros que son:

1. Alcalde o su delegado, quien lo presidirá;
2. El Director de Planificación Territorial o su delegado;
3. El Director de Gestión de Desarrollo o su delegado;

El Asesor Jurídico, participará en las reuniones del directorio con voz pero sin voto.

Actuará como Secretario el Gerente General.

Todos los miembros del Directorio durarán mientras ejerzan sus funciones en el Gobierno Municipal de Antonio Ante.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO Y DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Art. 9.- Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes del Directorio:

1. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su gestión las normas constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias vigentes;
2. Determinar las políticas, metas y objetivos de la empresa;

3. Aprobar o modificar el Reglamento Interno de la Empresa, y dictar las normas y reglamentos que sean necesarios para su funcionamiento;
4. Aprobar los planes, proyectos y programas de trabajo que presente el Gerente General, y evaluar su ejecución;
5. Aprobar el Presupuesto anual de la empresa y evaluar su ejecución;
6. Aprobar las tarifas que se cobrarán por la prestación de los servicios que constan en su objeto social;
7. Conocer y aprobar los créditos internos o externos que se otorguen a la empresa;
8. Conocer y aprobar los informes de la Gerencia General y de la Auditoría Interna y externa;
9. Designar al Gerente General de la terna presentada por el Presidente del Directorio.
10. Las demás que establezcan la Constitución, las leyes, Reglamento Interno de la Empresa y demás normas conexas.

Art. 10.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO.- Son deberes y atribuciones de los miembros del Directorio, las siguientes:

1. Asistir a las sesiones del Directorio;
2. Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones encomendadas;
3. Consignar su voto en las resoluciones del Directorio;
4. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Art. 11.- El Directorio sesionará ordinariamente cada tres meses, y, extraordinariamente en cualquier momento a petición de quien ejerciere la Presidencia, o de dos o más de sus miembros con derecho a voto.

En las sesiones de Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución, fue convocado.

Art. 12.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos.

En casos excepcionales, el Directorio podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa en cualquier tiempo y

lugar, dentro del territorio nacional para tratar cualquier asunto siempre y cuando estén presentes los tres miembros del Directorio.

Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día.

Art. 13.- Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de cuando menos dos de sus tres miembros, uno de los cuales obligatoriamente deberá ser el Presidente o su Delegado, quien tendrá voto dirimente. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de sanción por parte del Presidente del Directorio.

Todos los miembros del Directorio participaran en las sesiones con derecho a voz y voto.

Art. 14.- Las decisiones del Directorio serán aprobadas por las dos terceras partes de votos de los concurrentes. En caso de igualdad en la votación la resolución se la tomará en el sentido del voto del Presidente.

Art. 15.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y el Secretario/a,

Art. 16.- Las o los miembros del Directorio percibirán dietas por cada sesión, las que serán fijadas por el Directorio de conformidad con la ley.

CAPÍTULO IV

DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Art. 17.- Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio:

1. Cumplir y hacer cumplir todas las normas que regulan el funcionamiento de la Empresa;
2. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas con el Secretario;
3. Someter a consideración del Concejo Municipal, cuando sea necesario, los asuntos tratados por el Directorio;
4. Presentar la terna al Directorio para la designación del Gerente General, y removerlo;
5. Conceder licencia al Gerente General de acuerdo a la normativa jurídica; y,
6. Las demás que establezcan las normas vigentes.

CAPÍTULO V

DEL GERENTE GENERAL

Art. 18.- El gerente es el representante legal de la empresa. Es el responsable ante el Directorio y, conjuntamente con

éste y en forma solidaria, ante el Concejo Municipal, por la gestión administrativa de la misma, para lo cual tendrá los deberes y atribuciones suficientes para formular los programas y planes de acción, ejecutarlos, verificar su cumplimiento y rendir cuenta al directorio, así como seleccionar el personal y dirigirlo. Dichos deberes y atribuciones estarán reglados por la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento y por otras leyes aplicables, en general, y por la ordenanza constitutiva y los estatutos en especial.

Podrá otorgar, en el marco de la ley y de esta Ordenanza, poderes de procuración judicial y otros especiales.

Art. 19.- La designación del Gerente General la realizará el Directorio, de una terna presentada para tal efecto por quien ejerza la Presidencia, además de los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 10, deberá acreditar formación o experiencia en las funciones de gerencia o administración; será de libre nombramiento o remoción pudiendo ser reelegido o reelegida.

Para ser Gerente General se requiere;

- 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel;
- 2) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y,
- 3) Otros, según la normativa propia de la empresa.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo remplazará la o el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia, o, hasta que el Directorio designe a su titular por el tiempo que faltare para completar el período para el cual fue designada o designado, según fuere el caso.

Art. 20.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.- El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos y demás normativa aplicable, incluyendo las resoluciones emitidas por el Directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión, de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;

5. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;
6. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública;
7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Ley Orgánica de Empresas Públicas;
8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley;
9. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
10. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
11. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;
12. Administrar el talento humano de conformidad con la ley de la materia.
13. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
14. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.
15. Actuar como secretario del Directorio; y,
16. Las demás que le asigne la Ley, su Reglamento General y las normas internas de la empresa.
17. Elaborar y presentar para conocimiento del Concejo Municipal, un informe anual de la gestión de la empresa.
18. Custodiar las actas y dar fe de las resoluciones tomadas.

CAPÍTULO VI

Art. 21.- DEL PATRIMONIO Y RECURSOS FINANCIEROS.- Constituyen el patrimonio de la empresa los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, bienes tangibles e intangibles, las acciones, participaciones, activos y pasivos que posea al momento de su creación, como las que se adquieran en el futuro. Para el caso de los bienes inmuebles, éstos se transfieren bajo la condición de no ser vendidos ni utilizados para

finés distintos a los de la creación de la Empresa. Por excepción, los casos de venta de inmuebles deberán ser puestos a consideración del Concejo Municipal.

Los aportes, donaciones, financiación del presupuesto municipal con la partida presupuestaria correspondiente.

Los bienes a transferirse a favor de la EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP que, actualmente se encuentren entregados en comodato o arrendamiento o cualquier figura legal, pasarán de forma inmediata a ser parte del patrimonio de la EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP, quien procederá a suscribir con las personas naturales o jurídicas, que ocupan actualmente los bienes transferidos por este acto, actas compromiso en las que se establecerá la forma y condiciones para proceder con la devolución de los bienes, pudiendo conceder el plazo de hasta dos años para la correspondiente entrega.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- CAPITAL.- El capital inicial EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA-EP, se encuentra detallado en el anexo que forma parte de la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Quien sea designado como el Gerente General; el subgerente de área; los gerentes de filiales o subsidiarias; las o los administradores de agencias o unidades de negocio; y, demás servidoras o servidores para ejercer funciones de confianza serán de libre nombramiento y remoción y no deberán estar incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

TERCERA.- Los servidores de la Empresa no podrán desempeñar ningún otro cargo público, excepto la docencia universitaria en institutos de educación superior, legalmente reconocidos y fuera de su horario de trabajo.

CUARTA.- Los servidores de libre nombramiento y remoción no recibirán indemnización de naturaleza alguna cuando fueren separados de sus funciones.

QUINTA.- La EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA-EP dispondrá del plazo necesario para organizar sus operaciones Administrativas y Financieras una vez que se haya aprobado la presente ordenanza.

La Municipalidad, en enero de cada año, transferirá los recursos que de acuerdo al Presupuesto se establezcan en beneficio de LA EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP

SEXTA.- La EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP entrará en funcionamiento una vez que se hayan definido los procesos organizativos y legales que se requieran para su funcionamiento autónomo, el cual se ha previsto con un plazo de hasta 180 días.

Con la finalidad de establecer de manera ordenada y de acuerdo a la capacidad de operación de la nueva empresa,

se dispone un período de transición de dos años, tiempo durante el cual se procederá con la transferencia de manera progresiva de todos los bienes y atribuciones que actualmente ejerce la municipalidad, de acuerdo a un cronograma aprobado de manera conjunta entre las partes.

DEROGATORIA

Se deroga toda norma seccional que se oponga al objeto y funcionamiento de la EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la sanción y promulgación de conformidad con la ley, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, dejando sin efecto cualquier orden, disposiciones similares y conexas que existan y que se opongan indirectamente a las disposiciones de la presente Ordenanza.

NORMAS SUPLETORIAS

En lo que no se encuentre normado en la presente Ordenanza, se aplicará las normas de la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, el Código de Trabajo en lo referente a los trabajadores que contratará la empresa y demás normativa aplicable.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los treinta días del mes de agosto del año dos mil doce.

f.) Ec. Richard Oswaldo Calderón Saltos, Alcalde.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA-EP**, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 19 de abril del 2012 y el 30 de agosto del 2012.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Atuntaqui, a los 03 días del mes de septiembre del 2012; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 04 días del mes de septiembre del 2012, a las 10H32.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne

todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECÚTESE.**

f.) Ec. Richard Oswaldo Calderón Saltos, Alcalde.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Atuntaqui, a los 05 días del mes de septiembre del 2012, a las 08H00.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

BIENES CON LOS QUE SE CONFORMA LA EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA-EP

1. Edificio Patrimonial Fábrica Imbabura con una extensión de 10.000m². de construcción y toda la maquinaria, equipos y mobiliario que se encuentra en su interior.
2. Ex casa de garajes, con una extensión de 240 m².
3. Ex casa de gerencia con una extensión de 274 m².
4. Terreno en el que se asientan las construcciones señaladas en los numerales anteriores, con una extensión aproximada de 43.610 m².
5. Planta hidroeléctrica ubicada en el río Ambi, adquirida por el Gobierno Municipal al IESS, con la maquinaria, construcciones y el terreno en el que se asienta.
6. Material audiovisual, impreso, digital, etc. relacionado con la Fábrica Imbabura, que constan en los archivos de la actual Fábrica Imbabura.
7. Mobiliario, equipos, máquinas e implementos existentes de la ex Fábrica y que sirven de soporte para el desarrollo de eventos y actividades relacionadas con su objeto.
8. Centro de Capacitación que funciona en la ex-gallera, con los usos, derechos y obligaciones que actualmente tiene el bien (comodato a la CCAA).
9. Busetón Municipal marca Chevrolet.
10. Camioneta Mazda blanca L-12.

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General de Concejo de Gobierno Municipal de Antonio Ante, bajo mi responsabilidad.

Atuntaqui, 13 de marzo del 2013.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.