



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 595

**Quito, viernes 25 de
septiembre de 2015**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 2901 – 629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540
3941-800 Ext. 2301

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

Impreso en Editora Nacional
48 páginas
www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

- 088 Refórmese el Estatuto de la “Fundación Pro Defensa de la Naturaleza y sus Derechos”, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha 2

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

- 00005287 Subróguense las funciones del Despacho Ministerial a la doctora Marysol Ruilova Maldonado, Viceministra de Atención Integral en Salud 10
- 00005288 Subróguense las funciones del Despacho Ministerial a la doctora Marysol Ruilova Maldonado, Viceministra de Atención Integral en Salud 11
- 00005289 Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 426, publicado en el Registro Oficial No. 412 de 27 de agosto de 2008 12
- 00005290 Confórmese la comisión que participará en la fase licitatoria del “Proyecto de Construcción y Equipamiento de las Unidades Operativas del MSP, en la provincia de Chimborazo” (Fases 1 y 2), a realizarse en la ciudad de Tokio (Japón) 13

MINISTERIO DEL TRABAJO:

- MDT-2015-0214 Autorícese la comisión de servicios al exterior de la funcionaria Pamela Cristina Aguirre Grijalva, Directora de Atención a Grupos Prioritarios 15

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

- 2015-090 Deléguese funciones al señor José Ernesto Nieto 16
- 2015-092 Refórmese el “Instructivo para el Otorgamiento y Uso de Claves de Acceso al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador -SNIESE-” 17

	Págs.
2015-095 Expídese el Instructivo para la conformación del Comité de Gestión de la Seguridad de la Información	19
2015-096 Refórmese la “Codificación del Reglamento para el otorgamiento de becas para programas de estudios de cuarto nivel de formación académica en el exterior”	22
2015-112 Deléguese a la señorita Pamela Ibeth Villegas Garcés, funciones de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas.	24
2015-114 Establécense los lineamientos de cooperación y coordinación entre esta Secretaría y el Instituto de Fomento al Talento Humano ...	25
2015-123 Reconócese la personalidad jurídica de la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Turismo Histórico Cultural “ASO-THC” de la Universidad Central del Ecuador, con domicilio en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha	27

EXTRACTOS:

**PROCURADURÍA GENERAL
DEL ESTADO:**

- De pronunciamientos de agosto 2015 29

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Déleg: Que reforma a la Ordenanza de regulación, administración y tarifas de agua potable 34
- Cantón Girón: Que expide el Reglamento de uso y administración del Coliseo de Deportes “Esteban Lucero Álvarez” 35
- Cantón Marcabellí: Sustitutiva de la Ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil 39

MINISTERIO DEL AMBIENTE

No. 088

**Abg. María Daniela Barragán
COORDINADORA GENERAL JURÍDICA**

Considerando:

Que, el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos

respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 66, numeral 13, reconoce y garantiza a las personas el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala “las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica deberán remitirla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación”;

Que, a través del Decreto Ejecutivo N° 339, publicado en el Registro Oficial N° 7 del 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República, delegó a cada Ministro de Estado, la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los Estatutos de las Organizaciones Sociales pertinentes;

Que, a través del Decreto Ejecutivo N° 16, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 16 del 20 de junio del 2013, se establece el Reglamento para el Funcionamiento del sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, que en su artículo 5 establece: “Tipos de organizaciones. Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación, podrán constituir: “1. Corporaciones; 2. Fundaciones; 3. Otras formas de organización social nacionales o extranjeras; y, 4. Organizaciones con fines de gestión o control social, constituidas por instituciones o funciones del Estado, que soliciten la incorporación al sistema. Las organizaciones detalladas en los numerales 3 y 4 se incorporarán al sistema con fines de registro”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de fecha 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial N° 394 del 28 de febrero del 2011, la Ministra del Ambiente, facultó al Coordinador General de Asesoría Jurídica varias de sus funciones, entre las que consta en el artículo 1, literal d) “Aprobar los Estatutos de corporaciones, fundaciones y asociaciones vinculadas a los ámbitos de competencia de este Ministerio y sus respectivas reformas; al igual que disolver, de forma motivada, las corporaciones, fundaciones y asociaciones conforme a la causales previstas en el Estatuto Social de cada organización”;

Que, en esta Cartera de Estado, se ha presentado la solicitud y documentación requerida para la reforma del Estatuto de la Organización Social, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha; que mediante Asamblea General Extraordinaria, celebrada el 27 de septiembre del 2014; aprobaron la reforma de la denominación de la Fundación OILWATCH por la denominación **FUNDACIÓN PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS;**

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55, establece que son delegables las atribuciones propias de las autoridades de la administración pública central e institucional, a las autoridades u órganos de menor jerarquía;

En ejercicio de las atribuciones conferidas a través del Acuerdo Ministerial N° 250 de 30 de diciembre del 2010, publicado en el Registro Oficial N° 394 del 28 de febrero del 2011.

Acuerda

Artículo 1.- Aprobar la reforma al Estatuto de la “**FUNDACIÓN PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS**”, con domicilio en la cantón Quito, provincia de Pichincha, son las siguientes:

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- CONSTITUCION.- Se constituye la Fundación “PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS” con personería jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, capaz de ejercer derecho y contraer obligaciones civiles, teniendo como marco legal el Título XXX del Libro Primero del Código Civil y este estatuto.

Artículo 2.- AMBITO DE ACCIÓN.- Promover la conservación de los bosques y de los recursos que se encuentran asociados como: la biodiversidad silvestre y el suelo.

Artículo 3.- DOMICILIO.- El domicilio principal de la Fundación es la ciudad de Quito, pudiendo establecer oficinas y/o representaciones en cualquier lugar del territorio nacional.

CAPÍTULO II

ALCANCE TERRITORIAL

Artículo 4.- La Fundación “PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS”, tendrá un alcance territorial a nivel nacional en el territorio de la República del Ecuador.

CAPÍTULO III

DE LOS FINES, OBJETIVOS Y VOLUNTARIADO

Artículo 5.- Los fines de la Fundación “PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS” son los siguientes:

a) Realizar investigaciones y estudios que permitan adquirir conocimientos científicos y técnicos de lo que es el ecologismo;

- b) Desarrollar métodos y técnicas de educación popular para difundir los conocimientos y experiencias adquiridas;
- c) Montar la infraestructura necesaria que canalice la difusión de denuncia de lo anterior;
- d) Desarrollar líneas de publicación que permitan alcanzar los objetivos de educación y difusión;
- e) Entablar relaciones a nivel nacional e internacional, con instituciones públicas o privadas afines, con el fin de mantener una coordinación de actividades así como intercambio de investigación y experiencias;
- f) Optar por los principios internacionales de defensa y protección de la naturaleza; particularmente aquellos derivados del enfoque holístico de armonía con la naturaleza definido por las Naciones Unidas en los informes pertinentes;
- g) Desarrollar toda actividad acorde a sus fines y permitida por la Ley y los presentes Estatutos;
- h) Promover acciones de defensa de la naturaleza y sus derechos y del ser humano, cuando éstos se vea afectados;
- i) Realizar investigaciones y estudios que permitan adquirir conocimientos científicos y técnicos sobre las relaciones de interdependencia en la naturaleza;
- j) Desarrollar métodos y técnicas de capacitación para difundir los conocimientos y experiencias adquiridas sobre la naturaleza y sus relaciones;
- k) Desarrollar actividades de difusión y divulgación sobre la importancia de la naturaleza;
- l) Producir informes, documentos técnicos sobre la conservación de la naturaleza;
- m) Apoyar el cumplimiento de los principios de conservación establecidos para la biodiversidad en los acuerdos y convenios internacionales; y,
- n) Establecer relaciones a nivel nacional e internacional con instituciones públicas o privadas afines con el fin de mantener una coordinación de actividades y el intercambio de investigaciones y experiencias desarrolladas para la protección, promoción, defensa y restitución de los derechos de la naturaleza.

Artículo 6.- OBJETIVOS DE LA FUNDACIÓN.- La Fundación tiene como objetivos:

- a) Promover la conservación de los suelos, el agua, el clima y la biodiversidad;
- b) Facilitar la difusión de información técnica relacionada con la protección y conservación de la naturaleza;
- c) Cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa ambiental, el régimen forestal, convenios y acuerdos internacionales sobre la naturaleza, los bosques y el clima de los cuales el Ecuador es signatario;

- d) Apoyar procesos de capacitación a los pobladores locales que dependen de la naturaleza, en el monitoreo, protección y reparación de la misma
- e) Difundir la problemática que tenga que ver con el uso, y especialmente, con la contaminación de los ríos, mares, aire y tierra, etc.;
- f) Impulsar programas de capacitación y educación en los sectores rurales y urbano-marginales del país, en las áreas de educación ambiental y preservación del medio ambiente;
- g) Impulsar investigaciones y la difusión de tecnologías apropiadas a la realidad ambiental, social y económica de cada localidad;
- h) Colaborar con las instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras en la defensa y protección del medio ambiente; y,
- i) Proteger la naturaleza, promover el respeto integral a su existencia y mantenimiento y regeneración de sus ciclos, estructura, funciones y procesos, así como a impulsar la atención a sus derechos, así como el ejercicio de los derechos del buen vivir, que impactan en los derechos de la naturaleza.

Artículo 7.- Los miembros de la Fundación “PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS” realizarán actividades de voluntariado, previo conocimiento y autorización del Consejo de Administración.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.- Son órganos de gobierno de la Fundación “PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS”:

1. Asamblea General;
2. Consejo de Administración; y,
3. Consejo de Vigilancia.

CAPÍTULO V

DE LOS OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

Artículo 9.- OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS ACTIVOS.- Son obligaciones de los miembros activos:

- a) Intervenir y colaborar para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Fundación;
- b) Cumplir las resoluciones, funciones, comisiones y tareas que les sean encomendadas por los Consejos de Administración y de Vigilancia y la Asamblea General;
- c) Desempeñar a cabalidad los cargos para los cuales sean elegidos;

- d) Asistir a las reuniones de los Consejos de Administración y de Vigilancia, cuando sean miembros; y,
- e) Las demás que les correspondan conforme al Estatuto y Reglamento Interno.

Artículo 10.- PROHIBICIONES A LOS SOCIOS.- Está expresamente prohibido a los miembros de la Fundación:

- a) Participar, a nombre de la Fundación, en actividades proselitistas de orden político, partidario o religioso e intervenir en prácticas contrarias a los fines y objetivos de la organización;
- b) Practicar, contra personas naturales o jurídicas, discriminación por cualquier circunstancia, como credos políticos o religiosos, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase social o capacidad económica, y/o algún tipo de discapacidad;
- c) Hacer uso indebido o ilícito de su calidad de miembro o invocarla cuando hayan sido expulsados;
- d) Usar los bienes de la Fundación con propósitos diferentes a los fines y objetivos, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias;
- e) Atentar contra los fines y objetivos de la Fundación;
- f) Ejecutar acciones contrarias a la buena marcha y armoniosa relación entre los miembros de la Fundación; y,
- g) Incumplir las disposiciones del Estatuto, Reglamento Interno y resoluciones de la Asamblea General y Consejos de Administración y de Vigilancia.

CAPÍTULO VI

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS: ASAMBLEA GENERAL, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CONSEJO DE VIGILANCIA Y REPRESENTANTE LEGAL

Artículo 11.- NATURALEZA E INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.- La Asamblea General, constituida por la reunión de la mitad más uno de los miembros de la Fundación, es el órgano supremo de la organización y tiene facultades para resolver todos los asuntos relacionados con el cumplimiento de los fines y objetivos y tomar, dentro de los límites establecidos por la Ley y el presente Estatuto, cualquier decisión que considere conveniente para la buena marcha de la Fundación.

Artículo 12.- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.- Son funciones de la Asamblea General:

- a) Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la Fundación;
- b) Elegir y remover, con causa justa, a los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia y llenar las vacantes que se presenten;

- c) Reformar el Estatuto en un solo debate e interpretarlo obligatoriamente;
- d) Aprobar el Reglamentos Interno;
- e) Conocer y resolver acerca de los informes anuales que presente el Presidente sobre la gestión administrativa de la Fundación;
- f) Conocer y aprobar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto de la organización;
- g) Autorizar la enajenación o gravamen de los bienes inmuebles de propiedad de la Fundación;
- h) Aceptar nuevos miembros y designar a los miembros honorarios;
- i) Conocer y resolver sobre la expulsión de sus miembros;
- j) Fijar las cuotas sociales que deban aportar los socios;
- k) Aceptar legados y donaciones;
- l) Aprobar la apertura de las oficinas dentro o fuera del país;
- m) Acordar la disolución de la Fundación y el destino de sus bienes; y,
- n) Las demás que correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

Artículo 13.- INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA.- Los Consejos de Administración y de Vigilancia se integrarán con socios activas/os elegidas/os por la Asamblea General.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 14.- El Consejo de Administración es el órgano directivo y de fijación de políticas de la Fundación, estará conformado por las siguientes dignidades:

- a) Presidente;
- b) Vicepresidente;
- c) Secretario; y,
- d) Tesorero.

Artículo 15.- ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-

- a) Velar por la ejecución de las políticas y el Plan Operativo Anual de la organización;
- b) Velar por el cumplimiento del Estatuto, Reglamento Interno y resoluciones de la Asamblea General;
- c) Establecer mecanismos que viabilicen una eficaz coordinación con las instituciones del Sector Público y

con otras del Sector Privado, nacionales o extranjeras, que trabajen en el ámbito de la defensa del medio ambiente;

- d) Producir y difundir documentos relacionados con la defensa del medio ambiente;
- e) Promover la relación interinstitucional con entidades públicas y privadas del país y del exterior, para el logro de los fines y objetivos de la Fundación;
- f) Fijar anualmente el monto hasta el cual puede el Presidente contraer obligaciones a nombre de la Fundación;
- g) Impulsar la suscripción de convenios de cooperación con organismos que se identifiquen con los fines y objetivos de la Fundación; y,
- h) Las demás que le asignen el Estatuto, el Reglamento Interno o la Asamblea General.

Artículo 16.- El Consejo de Administración se reunirá en forma ordinaria cada dos meses y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente.

La convocatoria será cursada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación al día de la reunión. El Consejo de Administración podrá instalarse con la asistencia de tres de sus miembros. Las resoluciones se tomaran por mayoría de votos y serán de obligatorio cumplimiento.

Las reuniones podrán realizarse de manera virtual, siempre que, en Secretaría, se conserve constancia documental.

Artículo 17.- De cada reunión del Consejo de Administración deberá elaborarse un acta redactada dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la celebración de la reunión y que deberá contener la firma de del Presidente y el Secretario.

Artículo 18.- Las reuniones del Consejo de Administración estarán dirigidas por el Presidente y el Secretario se encargará de tomar nota de los puntos tratados.

Cualquier funcionario de la Fundación que no sea miembro del Consejo de Administración podrá ser convocado para fines informativos.

Artículo 19.- El Presidente del Consejo de Administración, será elegido para un período de dos años y podrá ser reelegido solo por otro periodo de igual duración. Para ser Presidente se requiere ser socio activo de la Fundación y estar al día en sus obligaciones económicas con la organización.

Artículo 20.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
- b) Presidir las sesiones de Asamblea General y de Consejo de Administración, con su voz y voto dirimente y suscribir, conjuntamente con el Secretario, las actas correspondientes;

- c) Convocar a elecciones con treinta días de anticipación, cuando el período para el que fueron nombrados los Consejos de Administración y de Vigilancia, esté por fenecer;
- d) Preparar el Orden del Día de las sesiones de Asamblea General y del Consejo de Administración;
- e) Aperturar las cuentas bancarias de la organización y firmar los cheques conjuntamente con el Tesorero; y,
- f) Las demás funciones inherentes al desempeño de su cargo.

Artículo 21.- Son atribuciones y deberes del Vicepresidente:

- a) Subrogar al Presidente, durante su ausencia temporal, con obligación de rendir cuentas de su gestión a éste y al Consejo de Administración, en forma inmediata;
- b) Ocupar el cargo de Presidente hasta la finalización del período para el cual fue elegido el titular, en caso de producirse vacancia por abandono, renuncia, enfermedad o fallecimiento de éste; y,
- c) Las demás que se le encomienden o que se deriven del ejercicio propio de su cargo.

Artículo 22.- Son atribuciones y deberes del Secretario:

- a) Redactar las actas de las sesiones Asamblea General y de los Consejos de Administración y de Vigilancia, llevar su registro y custodia;
- b) Realizar las convocatorias a las sesiones, siguiendo las instrucciones del Presidente de la Fundación y del Consejo de Administración, y del Consejo de Vigilancia;
- c) Dar fe con su firma de que el contenido de las actas refleja los debates y acuerdos de las sesiones de Asamblea General y de los Consejos de Administración y de Vigilancia;
- d) Emitir copias de actas, certificándolas con su firma, en tantos ejemplares como le sean requeridos por cualquier socio, mandato judicial o necesarios para la ejecución de las resoluciones de la Asamblea General o de los Consejos de Administración y de Vigilancia;
- e) Llevar la correspondencia de la Fundación y de los Consejos de Administración y de Vigilancia;
- f) Llevar la custodia y el inventario al día de los archivos de la Secretaría; y, entregárselos así a su sucesor mediante acta, a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes al cambio de titulares y ser responsable por la pérdida o alteración documental; y,
- g) Las demás que le encomienden los Consejos de Administración y de Vigilancia.

Artículo 23.- Son atribuciones y deberes del Tesorero:

- a) Llevar las cuentas de la administración de la Fundación y los libros contables de la misma con obligación de rendir cuenta al Presidente; al Consejo de Vigilancia y a la Asamblea General;

- b) Custodiar bajo responsabilidad pecuniaria los fondos y demás valores de la Fundación;
- c) Hacer los depósitos de los dineros de la Fundación;
- d) Atender el pago de gastos generales y obligaciones constantes en presupuestos aprobados por la Asamblea General y otros necesarios para la buena marcha de la Fundación; siempre que su necesidad esté debidamente fundamentada, documentada y sea aprobada por el Consejo de Vigilancia o la Asamblea General;
- e) Atender al pago de obligaciones y otros gastos no previstos en el presupuesto siempre y cuando hayan sido aprobados, por escrito, por el Consejo de Vigilancia y consten en sus respectivas actas;
- f) Llevar actualizado un libro de Caja con descripción detallada de ingresos y egresos y un libro de Bancos con registro de movimientos de fondos y saldos, llevar así mismo los demás libros contables que estime pertinente;
- g) Conservar debidamente clasificados e identificados comprobantes de todos los ingresos y egresos de fondos citados en los libros;
- h) Someter esos libros y su documentación de soporte a las auditorias;
- i) Advertir al Presidente, oportunamente, del estado de Tesorería y de los compromisos a corto plazo que requieren fondos extraordinarios;
- j) Presentar mensualmente al Presidente, estados financieros detallados y de disponibilidad de fondos;
- k) Entregar previa auditoria y levantamiento del acta de estilo, los fondos en efectivo y cheques no depositados, conjuntamente con los libros de Control de Caja y Bancos y otros, sus comprobantes de soporte y los archivos de Tesorería a su sucesor, a más tardar, dentro de los ocho días hábiles siguientes al cambio de titulares;
- l) Aperturar las cuentas bancarias de la organización y firmar los cheques conjuntamente con el Presidente; y,
- m) Las demás que le encomiende el Consejo de Vigilancia o la Asamblea.

DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Artículo 24.- La representación legal, judicial y extrajudicial de la Fundación la ejercerá el Presidente y en el caso de falta, ausencia o impedimento de éste lo reemplazará el Vicepresidente.

CAPÍTULO VII

PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRADOR DE RECURSOS

Artículo 25.- DEL PATRIMONIO.- El patrimonio de la Fundación estará constituido por:

- a) Los aportes ordinarios y extraordinarios de sus socios, en dinero, en especie o en trabajo;
- b) Las herencias, donaciones y/o legados, de bienes, dinero, acciones o participaciones, que provengan de personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras;
- c) Ingresos provenientes de la venta de bienes y servicios;
- d) Los aportes que reciba de otros organismos públicos y privados; y,
- e) Los que se generen por la administración y ejecución de planes, programas y proyectos.

Artículo 26.- FUENTES DE INGRESOS.- Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, la Fundación contará con:

- a) Los ingresos que generen las actividades de la Fundación “PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS”;
- b) El aporte de sus socios en dinero, en especie o en trabajo; y,
- c) Los recursos que llegare a obtener lícitamente.

Al efecto, la Fundación podrá realizar toda clase de actos, actividades, convenios y contratos permitidos por las leyes ecuatorianas; y mantener relaciones de cooperación con organismos gubernamentales o privados, nacionales o extranjeros, que tengan finalidades de similar naturaleza.

Artículo 27.- El ejercicio fiscal anual de la Fundación estará comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año.

Artículo 28.- DE LA AUTONOMÍA.- La Fundación no podrá aceptar donaciones, herencias o legados que contravengan el cumplimiento de sus fines y objetivos o afecte a su autonomía.

Artículo 29.- DE LA ENAJENACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.- La Fundación podrá adquirir, enajenar o gravar, toda clase de bienes muebles e inmuebles por cualquiera de las formas establecidas en las leyes vigentes; y en general celebrar toda clase de actos y contratos permitidos por la ley, con cualquier persona natural o jurídica nacional o extranjera.

Artículo 30.- Lo que pertenece a la Fundación no pertenece ni en todo ni en parte a los socios.

CAPÍTULO VIII

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO FISCALIZADOR Y DE CONTROL INTERNO

DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 31.- El Consejo de Vigilancia es el órgano de control interno de las actividades económicas que, sin injerencia e independientemente del Consejo de Administración, responde a la Asamblea General. Estará conformado por las siguientes dignidades:

- a) Presidente;
- b) Vicepresidente; y,
- c) Vocal.

Artículo 32.- Atribuciones del Consejo de Vigilancia:

- a) Conocer los Estados Financieros de la Fundación y sus anexos y formular recomendaciones a la Asamblea General;
- b) Conocer y presentar a la Asamblea General el Presupuesto Anual y el Plan Operativo Anual de la Fundación preparados por el Presidente;
- c) Revisar el informe económico y de actividades, y elaborar el correspondiente informe, previo a la presentación al Consejo de Administración; y,
- d) Las demás atribuciones que determine el presente estatuto.

Artículo 33.- El Consejo de Vigilancia se reunirá en forma ordinaria cada dos meses y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente.

La convocatoria será cursada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación al día de la reunión. El Consejo de Vigilancia podrá instalarse con la asistencia de dos de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos y serán de obligatorio cumplimiento.

Artículo 34.- De cada reunión del Consejo de Vigilancia deberá elaborarse un acta, dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la celebración de la reunión y deberá contener las firmas del Presidente y el Secretario.

Artículo 35.- Las reuniones del Consejo de Vigilancia serán dirigidas por el Presidente y el Secretario se encargará de tomar nota de los puntos tratados.

Cualquier funcionario de la Fundación que no sea miembro del Consejo de Vigilancia podrá ser llamado para fines informativos.

DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 36.- El Presidente del Consejo de Vigilancia, será elegido para un período de dos años y podrá ser reelegido solo por otro periodo de igual duración. Para ser Presidente se requiere ser socio activo de la Fundación y estar al día en sus obligaciones económicas con la organización.

Artículo 37.- Son deberes y atribuciones del Presidente del Consejo de Vigilancia:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Vigilancia;
- b) Presidir las sesiones del Consejo de Vigilancia y suscribir, conjuntamente con el Secretario, las actas correspondientes;
- c) Preparar el Orden del Día de las sesiones del Consejo de Vigilancia; y,

- d) Las demás funciones inherentes al desempeño de su cargo.

Artículo 38.- Son atribuciones y deberes del Vicepresidente del Consejo de Vigilancia:

- a) Subrogar al Presidente, durante su ausencia temporal, con obligación de rendir cuentas de su gestión a éste y al Consejo de Vigilancia, en forma inmediata;
- b) Ocupar el cargo de Presidente hasta la finalización del período para el cual fue elegido el titular, en caso de producirse vacancia por abandono, renuncia, enfermedad o fallecimiento de éste; y,
- c) Las demás que se le encomienden o que se deriven del ejercicio propio de su cargo.

Artículo 39.- El Vocal cumplirá las siguientes tareas:

- a) Coordinar actividades de capacitación de los miembros para fortalecer los conocimientos relacionados con el ejercicio de los derechos y garantías constitucionales de las personas en relación con el medio ambiente, con especial atención a los derechos de Participación Ciudadana y Control Social, y de la Naturaleza;
- b) Vigilar la colaboración permanente de los miembros para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Fundación;
- c) Vigilar permanentemente, el cumplimiento eficiente de las tareas encomendadas a los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia; y,
- d) Presentar informes escritos de su labor, para conocimiento de cada Asamblea General.

CAPÍTULO IX

LAS FORMAS Y ÉPOCAS DE CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 40.- CLASES DE ASAMBLEA: Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias.

Las Asambleas Ordinarias se efectuarán una vez al año, dentro de los tres primeros meses, para conocer los asuntos específicos determinados en el Orden del Día de la convocatoria y los que se propongan por parte de los asistentes, mediante la reforma del Orden del Día.

Las Asambleas Generales Extraordinarias se reunirán en cualquier tiempo, para tratar exclusivamente los asuntos determinados en la convocatoria.

Artículo 41.-DE LAS CONVOCATORIAS.- Las convocatorias para Asamblea General las efectuará el Presidente del Consejo de Administración, mediante comunicación escrita, electrónica, o cualquier otro medio que permita mantener constancia de su notificación, con cuarenta y ocho horas de anticipación al día fijado para la reunión.

Los miembros activos que representen por lo menos la tercera parte de la totalidad, podrán requerir por escrito y en cualquier tiempo, al Presidente del Consejo de Administración o a quien lo subroge, la convocatoria a sesión de Asamblea General, para tratar sobre los asuntos que determinen en su petición.

Artículo 42.- PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA.- Las reuniones de la Asamblea General serán presididas por el Presidente, y en caso de falta o impedimento de éste, por el Vicepresidente.

Artículo 43.- ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL.- De cada reunión de la Asamblea General, deberá elaborarse un acta, dentro de las veinte y cuatro horas posteriores a la reunión, debiendo contener la firma del Presidente o de quien haya presidido la Asamblea y del Secretario o de quien haya actuado como Secretario en la Asamblea.

CAPÍTULO X

QUÓRUM PARA LA INSTALACION DE LA ASAMBLEA GENERAL Y QUÓRUM DECISORIO

Artículo 44.- QUÓRUM DE INSTALACIÓN.- Para que la Asamblea General reunida en primera convocatoria pueda instalarse, los concurrentes a ella deberán representar al menos el cincuenta y uno por ciento del total de los miembros activos. En caso de no lograrse el quórum señalado, se instalará la Asamblea dentro de treinta minutos con el número de miembros presentes y sus resoluciones serán obligatorias para todos los miembros, siempre que el particular conste en la convocatoria.

Art. 45.-QUÓRUM DECISORIO.- Cada uno de los miembros activos tendrá derecho a un voto. Las decisiones de la Asamblea General serán tomadas por la mayoría simple de los concurrentes a la reunión.

CAPÍTULO XI

FORMA DE ELECCIÓN DE DIGNIDADES Y DURACIÓN EN FUNCIONES

Artículo 46.- La elección y posesión de los Consejos de Administración y de Vigilancia se llevarán a efecto en una Asamblea General Ordinaria convocada con este fin, en el mes de Enero del año posterior a aquel en que concluyan su período los Consejos en funciones.

Artículo 47.- Los Consejos de Administración y de Vigilancia durarán dos años en sus funciones y sus miembros pueden ser reelegidos para las mismas dignidades, solo por otro período de igual duración.

Artículo 48.- En la misma Asamblea General Ordinaria, el Presidente del Consejo de Administración y el Tesorero presentarán el informe de actividades y el informe económico, respectivamente.

CAPÍTULO XII

MECANISMO DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE SOCIOS Y DEL DEBIDO PROCESO

SUBCAPÍTULO PRIMERO

DE LA INCLUSIÓN

Artículo 49.- MIEMBROS.- Podrá ser socio de la Fundación, toda persona natural o jurídica que así lo solicite por escrito, se obligue al cumplimiento del presente Estatuto y cuya solicitud sea aceptada por la Asamblea General.

Artículo 50. CLASES DE MIEMBROS.- La Fundación está integrada por los miembros activos y miembros honorarios.

Son miembros activos los fundadores y aquellos que ingresen posteriormente previa aceptación de la Asamblea General.

Son miembros honorarios aquellos a quienes la Asamblea General otorgue tal calidad, en virtud de los servicios prestados a la organización.

Artículo 51.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS ACTIVOS.- Son derechos de los miembros activos:

- a) Tener voz y voto en la Asamblea General;
- b) Elegir y ser elegidos como integrantes de los órganos directivos de la Fundación;
- c) Ser informados de las actividades, planes, programas y proyectos, y asuntos de interés de la organización;
- d) Sugerir y presentar a los Consejos de Administración y de Vigilancia, iniciativas y proyectos compatibles con los fines y objetivos de la organización; y
- e) Los demás que les correspondan conforme al Estatuto y Reglamento Interno.

SUBCAPÍTULO SEGUNDO

DE LA EXCLUSIÓN

Artículo 52.- Los socios serán excluidos por los siguientes causales:

- a) Por renuncia voluntaria y aceptada por el Consejo de Administración;
- b) Por expulsión; y,
- c) Por fallecimiento.

Artículo 53.- Los miembros de la Fundación que deseen retirarse voluntariamente deberán notificarlo por escrito ante al Consejo de Administración.

SUBCAPÍTULO TERCERO

DEL DEBIDO PROCESO

Artículo 54.- DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.- Los socios de la Fundación pueden incurrir en las siguientes faltas disciplinarias:

- a) Faltas leves; y,
- b) Faltas graves.

Artículo 55.- Son faltas leves:

- a) La inasistencia injustificada a dos sesiones consecutivas de la Asamblea General;
- b) Demostrar indisciplina o provocar escándalos; y,
- c) Incumplimiento o negligencia en las delegaciones o tareas encomendadas por la Asamblea General o por los Consejos de Administración y de Vigilancia.

Artículo 56.- Las faltas leves merecerán la amonestación escrita por parte del Presidente.

Artículo 57.- Son faltas graves:

- a) Reincidir por tres ocasiones en faltas leves;
- b) Actuar en nombre de la Fundación, sin la debida autorización de la Asamblea General;
- c) Tomar el nombre de la Fundación en asuntos que no sean de interés de la Organización;
- d) Ejecutar actos contrarios a los fines y objetivos de la organización;
- e) Defraudación o malversación de los fondos de la Fundación; y,
- f) Falta de probidad que afecte el prestigio y en buen nombre de la Fundación.

Artículo 58.- Las sanciones a las faltas graves, en orden de prelación, serán las siguientes:

- a) Suspensión temporal de la calidad de socio, de un mes a tres meses;
- b) Destitución del cargo, en caso de ser miembro de los Consejos de Administración o de Vigilancia; y,
- c) Expulsión.

CAPÍTULO XIII

DE LA REFORMA AL ESTATUTO

Artículo 59.- El presente Estatuto podrá ser reformado en cuanto sea necesario, para ello requerirá la aprobación de la Asamblea General con la presencia de, al menos, el cincuenta y uno por ciento de los miembros de la Fundación.

La reforma acordada será sometida a consideración y aprobación de la autoridad que legitimó su personería jurídica.

CAPÍTULO XIV

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 60.- Las controversias de carácter organizacional que se generen al interior de la Fundación, se someterán a conocimiento y resolución de la Asamblea General, que actuará en calidad de amigable componedora. En caso de

no lograr la solución de los conflictos, los mismos serán sometidos a la resolución de los Centros y Tribunales de Arbitraje y Mediación.

CAPÍTULO XV

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 61.- DURACIÓN.- La Fundación tendrá una duración indefinida, pudiendo disolverse de conformidad con la Ley y el presente Estatuto.

Artículo 62.- La Fundación se disolverá y liquidará de conformidad a la Ley, por acuerdo de por lo menos el 75% de los socios y por haber desaparecido el objeto para el cual fue creada. Con los bienes que tenga la Fundación, se cancelarán los pasivos existentes y en caso de subsistir bienes estos serán donados a una institución similar con fines sociales.

Artículo 63.- Para la liquidación de los bienes sociales, la Asamblea General designará un Liquidador.

CAPÍTULO XVI

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Fundación no intervendrá en asuntos de carácter político partidista, ni desarrollará actividades con fines de lucro, programas de vivienda, legalización de tierras y aquellas prohibidas por la ley.

SEGUNDA.- La Fundación se sujetará a la legislación nacional vigente y a los respectivos organismos de control en los términos de la legislación vigente y cumplirá con las obligaciones contempladas en la legislación tributaria.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los Consejos de Administración y de Vigilancia de la FUNDACIÓN Oilwatch, asumirán como Consejos de Administración y de Vigilancia de la Fundación “PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS”, una vez aprobado el presente estatuto por el Ministerio del Ambiente.

SEGUNDA.- El presente estatuto, entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte del Ministerio del Ambiente.

TERCERA.- En caso de que por mandato estatutario un miembro de cualquiera de los Consejos de Administración y de Vigilancia, deba reemplazar a otro, el reemplazado no dejara de ejercer sus funciones hasta que se designe al reemplazante.

Artículo 2.- Disponer su inscripción en el Registro General de Organizaciones Sociales, que para el efecto lleva la Coordinación General Jurídica de este Ministerio.

Artículo 3.- La “FUNDACIÓN PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS” cumplirá con sus fines y actividades con sujeción al Estatuto reformado en esta fecha.

Artículo 4.- La “FUNDACIÓN PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS” deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en su Estatuto reformado, y en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas y demás normativa relacionada vigente.

Artículo 5.- Queda expresamente prohibido a la “FUNDACIÓN PRO DEFENSA DE LA NATURALEZA Y SUS DERECHOS”, realizar actividades contrarias a sus fines y objetivos, ni aquellas que fueren lucrativas y comerciales.

Artículo 6.- Notificar a los interesados con una copia de este Acuerdo, conforme a lo dispuesto por los artículos 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

El presente Acuerdo, tendrá vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, a los 17 de julio de 2015.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

f.) Abg. Ma. Daniela Barragán C., Coordinadora General Jurídica.

No. 00005287

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador manda: “*Art. 154.- A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...).*”;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada permite que, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones y oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “*Art. 17. DE LOS MINISTROS.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.*”;

Que, el inciso primero del artículo 55 del mencionado Estatuto prescribe que, las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 1272 de 22 de agosto de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 788 de 13 de septiembre de 2012, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó a la magister Carina Isabel Vance Mafla, como Ministra de Salud Pública, nombramiento ratificado con Decreto Ejecutivo No. 2 de 24 de mayo de 2013 publicado en el Registro Oficial No. 5 de 31 de mayo de 2013;

Que, con oficio Nro. MSP-SDM-10-2015-2017-O de 20 de agosto de 2015, la infrascrita Ministra de Salud Pública solicitó al Secretario Nacional de la Administración Pública, se le conceda permiso con cargo a vacaciones desde el día 15 de septiembre de 2015, hasta el 21 de septiembre de 2015;

Que, mediante Acuerdo No. 1311, el Secretario Nacional de la Administración Pública otorgó a la magister Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública, licencia con cargo a vacaciones desde el día 15 de septiembre de 2015 hasta el 21 de septiembre de 2015; y,

Que, los procesos que se realizan en esta Cartera de Estado deben seguir ejecutándose durante los días que estará ausente su Máxima Autoridad, por lo que se hace necesario subrogar las funciones del Despacho Ministerial; y,

Que, con memorando No. MSP-SDM-10-2015-0768-M de 25 de agosto de 2015, la Coordinadora del Despacho Ministerial solicitó a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica disponga a quien corresponda la elaboración del presente Acuerdo, informando que la persona que subrogará las funciones del Despacho Ministerial en ausencia de la Ministra de Salud Pública será la doctora Marysol Ruilova Maldonado, Viceministra de Atención Integral en Salud.

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas por los artículos 151 y 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y por el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Disponer la subrogación de las funciones del Despacho Ministerial a la doctora Marysol Ruilova Maldonado, Viceministra de Atención Integral en Salud, desde el 15 de septiembre de 2015 hasta el 21 de septiembre de 2015.

Art. 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 09 de septiembre de 2015.

f.) Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de DIR. NAC. de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 09 de septiembre de 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 00005288

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

Considerando:

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

Que, la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en el artículo 35, manda que cuando la conveniencia institucional lo requiera los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones y oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 17 dispone que los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1272 de 22 de agosto de 2012, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la magister Carina Vance Mafla, como Ministra de Salud Pública, nombramiento ratificado con Decreto Ejecutivo No. 2 de 24 de mayo de 2013;

Que, se llevará a cabo en la ciudad de Montevideo, República Oriental de Uruguay, los días 9 y 10 de septiembre del 2015, la Reunión del Comité Coordinador del Consejo de Salud Suramericano, y el día 11 de septiembre del año en curso la IX Reunión del Consejo de Salud Suramericano, eventos a los cuales ha sido convocada esta Cartera de Estado;

Que, con oficio No. MSP-SDM-10-2015-2095-O de 01 de septiembre de 2015, la Ministra de Salud Pública solicitó al Secretario Nacional de la Administración Pública, la autorización para participar en la Reunión del Comité Coordinador del Consejo de Salud Suramericano y en la IX Reunión del Consejo de Salud Suramericano; y,

Que, con memorando No. MSP-SDM-10-2015-0827-M de 08 de septiembre de 2015, la Coordinadora del Despacho Ministerial solicitó a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica la elaboración del presente Acuerdo Ministerial.

En ejercicio de las atribuciones legales concedidas por los artículos 151 y 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y por el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Disponer la subrogación de funciones del Despacho Ministerial a la doctora Marysol Ruilova Maldonado, Viceministra de Atención Integral en Salud, los días 11 y 12 de septiembre de 2015.

Art. 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 09 de septiembre de 2015.

f.) Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de DIR. NAC. de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 09 de septiembre de 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 00005289

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador manda: *"Art. 32.- La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir."*

El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional."

Que, el artículo 361 de la Carta Magna dispone: *"El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector."*

Que, la Ley Orgánica de Salud prescribe: *"Art. 4.- La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias."*

Que, la Ley Ibídem, en el artículo 6, establece entre las responsabilidades del Ministerio de Salud Pública: *"(...)*

22. Regular, controlar o prohibir en casos necesarios, en coordinación con otros organismos competentes, la producción, importación, comercialización, publicidad y uso de sustancias tóxicas o peligrosas que constituyan riesgo para la salud de las personas; (...)";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 426 publicado en el Registro Oficial No. 412 de 27 de agosto de 2008, se crearon los Centros de Información Toxicológica CIATOX y CITOX, ubicados en el Instituto Nacional de Higiene y Medicina Tropical "Leopoldo Izquieta Pérez" de Quito, y en el Hospital de Niños "Francisco de Ycaza Bustamante" de Guayaquil, respectivamente;

Que, a través de Acuerdo Ministerial No. 00003890 publicado en el Registro Oficial No. 71 de 2 de septiembre de 2013, se delegó a la Dirección Nacional de Red de Hospitales y Atención Ambulatoria Especializada para que asuma la gestión del Centro de Información Toxicológico - CIATOX, hasta que se reforme el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 00004520 publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 118 de 31 de marzo de 2014, se emitió el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública cuyo artículo 16 establece los productos de la Dirección Nacional de Centros Especializados, entre el que se encuentra el: *"(...)* w. Centro de Información y Asesoramiento Toxicológico; *(...)"*;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, las funciones del CIATOX y del CITOX se encuentran atribuidas a la Dirección Nacional de Centros Especializados, siendo necesario derogar el Acuerdo Ministerial a través del cual fueron creados estos Centros; y,

Que, con memorando No. MSP-DNCE-2015-0770-M de 8 de julio de 2015, la Directora Nacional de Centros Especializados remitió el informe técnico correspondiente y solicitó la elaboración del presente Acuerdo Ministerial.

En ejercicio de las atribuciones legales concedidas por los artículos 151 y 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y por el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Derogar el Acuerdo Ministerial No. 426 publicado en el Registro Oficial No. 412 de 27 de agosto de 2008, a través del cual se crearon los Centros de Información Toxicológica CIATOX ubicado en el Instituto Nacional de Higiene y Medicina Tropical "Leopoldo Izquieta Pérez" de Quito; y, el Centro de Información Toxicológica CITOX, ubicado en el Hospital de Niños "Francisco de Ycaza Bustamante" de Guayaquil, toda vez que las atribuciones del CIATOX y del CITOX corresponden a la Dirección Nacional de Centros Especializados conforme lo previsto en el Estatuto Orgánico Sustitutivo de gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud, a través de la Dirección Nacional de Centros Especializados.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 09 de septiembre de 2015.

f.) Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de Dir. Nac. de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 09 de septiembre de 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 00005290

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA**Considerando:**

Que, la Constitución de la República, en el artículo 154, establece que: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. [...]"*;

Que, la citada Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, dispone: *"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, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 3, respecto a los contratos financiados con cooperación internacional establece que: *"En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley"*;

Que, la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por Parte de la Iniciativa Privada, en el artículo 35, permite que: *"Cuando la [...] conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. [...]"*;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 17 dispone que: *"(...)Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial."*;

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

Que, con fecha 27 de junio de 2014, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, representado por el Embajador Leonardo Arizaga Schmegel, en su calidad de Ministro subrogante, suscribió la Nota Reversal de aceptación de la Nota de la misma fecha suscrita por el Embajador Extraordinario Plenipotenciario del Japón en Ecuador, para la donación de hasta un mil diecinueve millones de yenes japoneses a favor del Ecuador, previo la suscripción de un Acuerdo de Donación entre la autoridad designada por parte del Gobierno del Ecuador y la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA);

Que, con fecha 6 de octubre de 2014 se procedió a la firma del Acuerdo de Donación No. 5176, entre el Ministerio de Salud Pública del Ecuador como autoridad designada por el Gobierno del Ecuador y la Agencia de Cooperación Internacional del Japón, donación que tiene como objetivo contribuir con la implementación del "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO"; cuyos artículos 4 y 11 estipulan que los productos y/o servicios financiados a través de la donación, serán adquiridos de conformidad con las *Directrices de Adquisición sobre la Cooperación Financiera No Rembolsable del Japón (Tipo I-G)*; y que la validez, interpretación y ejecución del Acuerdo de Donación se regirá por la ley japonesa de aplicación, conforme a la autorización previa conferida por el Procurador General del Estado mediante oficio No. 18443 de 15 de agosto de 2014;

Que, conforme el procedimiento establecido en el Acuerdo de Donación referido en el considerando anterior, con fecha 26 de febrero de 2015, se suscribió el Acuerdo entre este Portafolio y la empresa NIHON SEKKEL, Inc., seleccionada por la Agencia de Cooperación Internacional de Japón (JICA), para la prestación de los servicios de consultoría para "EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Y EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO"; servicios relacionados con las fases de diseño, de construcción, adquisición e instalación de asesoramiento de administración, para la ejecución del proyecto en mención;

Que, el 16 de junio de 2015 se efectuó un segundo Canje de Notas entre el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y, el Gobierno de Japón, representado por su Embajador extraordinario y plenipotenciario en Ecuador, y, además en la misma fecha, se celebró un segundo Acuerdo de Donación signado con el No. 0001, entre la Agencia de Cooperación Internacional del Japón y el Ministerio de Salud Pública, con el propósito de implementar la Fase 2 del "Proyecto de Construcción y Equipamiento de las Unidades Operativas del Ministerio de Salud Pública en la Provincia de Chimborazo" a través de una segunda donación de hasta ciento sesenta y seis millones de yenes japoneses;

Que, con oficio s/n de a 17 de julio de 2015 el señor Masahiro Ikawa, Consultor de la empresa NIHON SEKKEI Inc., Gerente del "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO", solicitó a este Portafolio se designe a tres (3) funcionarios para participar en la fase licitatoria del Proyecto a realizarse en Tokio (Japón), aclarando que es necesario que los delegados se encuentren facultados para ejecutar las licitaciones, negociar, aprobar las propuestas de los licitantes que cumplen las condiciones especificadas en los documentos de licitación y para firmar los contratos respectivos de ejecución de obra de los establecimientos de salud y de adquisición de equipos del referido Proyecto;

Que, mediante memorando Nro. MSP-VAIS-2015-1054-M de 7 de agosto de 2015, la Viceministra de Atención Integral en Salud recomendó a la máxima autoridad institucional delegue al Subsecretario Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud, para que suscriba los contratos de las licitaciones del "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" (Fases 1 y 2), y recomendó los delegados para participar de la fase licitatoria sean el Subsecretario Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios Salud, y el Gerente del Proyecto de Fortalecimiento de Red de Servicios de Salud o su delegado; y,

Que, mediante sumilla inserta en el memorando No. MSP-CGAJ-2015-0535-M de 14 de agosto de 2015, la infrascrita Ministra de Salud Pública dispuso que el tercer delegado a participar de la fase licitatoria pertenezca a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, toda vez que la referida fase implicará la revisión y aprobación de documentación precontractual y contractual.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 151 y 154, numeral 1, de la constitución de la República del Ecuador; por el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, privatizaciones y prestación de servicios

públicos por parte de la iniciativa privada; y, por los artículos 17 y 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Conformar la comisión que participará en la fase licitatoria del "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" (Fases 1 y 2), a realizarse en la ciudad de Tokio (Japón) durante los días 13 al 20 de octubre de 2015; integrada por los siguientes servidores:

- a) El Subsecretario Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud, quien la presidirá;
- b) El Gerente del Proyecto de Fortalecimiento de Red de Servicios de Salud y Mejoramiento de la Calidad (PFRSSMC), o su delegado/a; y,
- c) La Coordinadora General de Asesoría Jurídica.

La Comisión podrá suscribir los instrumentos precontractuales necesarios para la sustanciación de la fase licitatoria del "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" (Fases 1 y 2).

Art. 2.- Delegar al Subsecretario Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud para que en representación de la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública, suscriba el o los contratos y demás documentación que debiere aprobar individualmente, dentro de los procesos de licitación del "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" (Fases 1 y 2), a realizarse en la ciudad de Tokio (Japón) durante los días 13 al 20 de octubre de 2015; y para que suscriba la enmienda al Acuerdo de Consultoría para el "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" suscrito el 26 de febrero de 2015, entre el Ministerio de Salud Pública y Nihon Sekkei, Inc, y cualquier otro instrumento que se requiera para la implementación del "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO"

Art. 3.- La delegación contenida en el presente Acuerdo Ministerial, se ejercerá en el período comprendido desde el 13 al 20 de octubre de 2015.

Art. 4.- Los delegados responderán civil y penalmente por los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación, debiendo someter sus actuaciones a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la materia.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA

Encargar a la Dirección Nacional de Secretaría General el envío del presente Acuerdo Ministerial para su publicación en el Registro Oficial; y, de su notificación a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, conforme a lo establecido en el tercer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese al Viceministerio de Atención Integral en Salud.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 09 de septiembre de 2015.

f.) Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de DIR. NAC. de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 09 de septiembre de 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. MDT-2015-0214

Carlos Marx Carrasco
MINISTRO DEL TRABAJO

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...)”*;

Que, el artículo 4 de Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), dispone: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (...)”*;

Que, el inciso cuarto del artículo 30 de la LOSEP, determina: *“Para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja.”*;

Que, el artículo 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno. (...)”*;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), en el artículo 17 determina que: *“Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)”*;

Que, el artículo 17 del Reglamento para el Pago de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior, expedido por el Ministro del Trabajo, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 392 de fecha 24 de febrero de 2011, indica: *“Las autorizaciones de viajes al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través del sistema informático para viajes al exterior de la Presidencia. (...)”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 998, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, expidió el Reglamento de viajes al exterior; y, en el exterior; de los servidores públicos de las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID); el mismo que fue reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 1084, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 507 de 25 de mayo de 2015;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 256 de 13 de marzo de 2014, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, designa al economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, como Ministro del Trabajo;

Que, mediante memorando Nro. MDT-DM-2015-0073 de 31 de agosto de 2015, el economista Carlos Marx Carrasco, Ministro del Trabajo, autoriza la comisión de servicios al exterior de la funcionaria Pamela Cristina Aguirre Grijalva, Directora de Atención a Grupos Prioritarios, para que asista al Seminario Internacional “Jóvenes y empleo decente: avances de las políticas y nuevas propuestas”, que se llevará a cabo el 28 y 29 de septiembre de 2015, en San Salvador, El Salvador;

Que, el desafío del trabajo decente para los y las jóvenes es de grandes magnitudes, particularmente en el actual entorno de crisis internacional en el que nos encontramos

y, al mismo tiempo, de una amplia heterogeneidad pues los diversos colectivos juveniles tienen características y necesidades diferentes;

Qué, que cuando los y las jóvenes se ven enfrentados a la falta de oportunidades comparten la sensación de desaliento y frustración;

Que, se requiere pasar de la ejecución de programas a la definición e implementación de políticas de Estado que incluyan la participación de los jóvenes; y,

Que, el programa de la Unión Europea (Eurosocial), la Secretaría Técnica de la Presidencia del Salvador (STPP) y la Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA), tienen el agrado de invitar a un delegado del Ministerio del Trabajo de Ecuador al Seminario Internacional "Jóvenes y empleo decente: avances de las políticas y nuevas propuestas", mismo que se llevará a cabo el 28 y 29 de septiembre de 2015, en San Salvador, El Salvador; el Seminario cuenta también con el apoyo de la OIT.

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

Acuerda:

Artículo 1.- Autorizar la Comisión de Servicios al exterior de la funcionaria Pamela Cristina Aguirre Grijalva, Directora de Atención a Grupos Prioritarios para que asista al Seminario Internacional "Jóvenes y empleo decente: avances de las políticas y nuevas propuestas", que se llevará a cabo el 28 y 29 de septiembre de 2015, en San Salvador, El Salvador; para lo cual deberá ausentarse de sus labores del 27 al 30 de septiembre de 2015.

Artículo 2.- Los gastos totales derivados de la participación de la delegada correspondientes a pasaje aéreo de ida y vuelta, alimentación y alojamiento serán financiados por el Programa Eurosocial, durante los días del evento.

Artículo 3.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, en lo que corresponda, encárguese a las Unidades Administrativas involucradas, dentro de sus respectivas atribuciones.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a 08 septiembre de 2015.

f.) Econ. Carlos Marx Carrasco, Ministro del Trabajo.

Nro. 2015-090

René Ramírez Gallegos
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Considerando:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: "*1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*";

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "*...Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal (...). Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución...*";

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

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 298, de 12 de octubre de 2010, establece que: "*...La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior...*";

Que el artículo 17 inciso segundo del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: "*...Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al servidor inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el servidor delegado...*";

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que: "*...LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. (...) Los delegados de las autoridades y*

funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto Ejecutivo N° 2 del 24 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 5 del 31 de mayo de 2013; y,

Que es necesario delegar al señor José Ernesto Nieto, en su calidad de Subsecretario General de Ciencia, Tecnología e innovación, subrogante, para que suscriba a nombre de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, el “Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y la Corte Constitucional del Ecuador”.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al señor José Ernesto Nieto, Subsecretario General de Ciencia, Tecnología e Innovación, subrogante, la suscripción del “Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y la Corte Constitucional del Ecuador”.

Artículo 2.- El instrumento jurídico que se suscriba por la presente delegación será considerado como suscrito por la máxima autoridad de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Artículo 3.- El Subsecretario General de Ciencia, Tecnología e Innovación, subrogante, será responsable del cumplimiento de las atribuciones y facultades inherentes a la presente delegación.

Artículo 4.- Notificar con el contenido de este Acuerdo al Subsecretario General de Ciencia, Tecnología e Innovación, subrogante, para su óptima ejecución.

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

Dado y aprobado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y nueve (29) días del mes de junio de 2015.

Notifíquese y Publíquese.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología E Innovación

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.-
COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA
JURÍDICA.-** 11 de septiembre de 2015.- Firma: Ilegible.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.

No. 2015-092

**René Ramírez Gallegos
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Considerando:

Que el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “... *las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*”;

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos....*”;

Que el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “*El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.*”;

Que el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: “*El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.*”;

Que el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: “*El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados (...)*”, siendo éstas instituciones, públicas o particulares, sin fines de lucro;

Que el artículo 129 de la Ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro.

298, de 12 de octubre del 2010, dispone: *“Todas las instituciones de educación superior del país notificarán a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación la nómina de los graduados y las especificaciones de los títulos que expida. Esta información será parte del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior.”;*

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior...”;*

Que el literal e) del artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, indica que: *“Serán funciones de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación las siguientes: (...) e) Diseñar, implementar, administrar y coordinar el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador, y el Sistema de Nivelación y Admisión.”;*

Que el artículo 19 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que: *“Las instituciones de educación superior notificarán obligatoriamente a la SENESCYT la nómina de los graduados y las especificaciones de los títulos que expida, en un plazo no mayor de treinta días contados a partir de la fecha de graduación. Una vez verificada la consistencia de la información proporcionada por las instituciones de educación superior, la nómina de graduados será parte del SNIESE y este será el único medio oficial a través del cual se verificará el reconocimiento y validez del título en el Ecuador. ... Para verificar la veracidad de la información proporcionada por las instituciones de educación superior, la SENESCYT implementará procesos de auditoría cuyos informes serán presentados al CES para que tome las medidas pertinentes.”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 934 de fecha 10 de noviembre del 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, Economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto Ejecutivo N° 2 del 24 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 5 del 31 de mayo de 2013;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 131, de fecha 08 de octubre de 2013, la Presidencia de la República expidió la Reforma al Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, mediante el cual se sustituye el numeral 7 del artículo innumerado agregado a continuación del artículo 16, por el cual la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, pasa a ser Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que mediante Acuerdo No. 2015-006, de 23 de enero de 2015, se expidió el “Instructivo para el Otorgamiento y Uso de Claves de Acceso al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador - SNIESE-”

Que mediante memorando No. SENESCYT-SGES-2015-0556-MI de 19 de junio de 2015, la Srta. Ximena Alexandra Escobar García, Asesora, solicita se realicen reformas al Instructivo para el Otorgamiento y Uso de Claves de Acceso al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador -SNIESE-.

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

Acuerda:

Expedir las siguientes reformas al **“Instructivo para el Otorgamiento y Uso de Claves de Acceso al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador -SNIESE-”**.

Artículo 1.- Agréguese en el “Título II DE LAS CREDENCIALES”, el “CAPÍTULO III DE LA ACTIVACIÓN ELECTRÓNICA DE CREDENCIALES”, y los siguientes artículos:

“Art. 16.1.- De la activación de las credenciales a través del sistema electrónico.- La activación electrónica de las credenciales se realizará a través de la recepción de un link de activación al correo institucional del usuario autorizado. Dicho link permitirá al usuario autorizado, ingresar su clave de acceso y activarla, creando su propia contraseña y aceptando un acuerdo de responsabilidad y confidencialidad electrónico sobre el manejo de las credenciales de acceso al SNIESE”.

“Art. 16.2.- Sobre la información relacionada a la activación electrónica de credenciales.- Toda la información relacionada al proceso electrónico de activación de credenciales se almacenará en la base de datos que administra la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación”.

Artículo 2.- Agréguese a continuación de las disposiciones generales lo siguiente:

“DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Hasta que la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación implemente el sistema de activación electrónica de credenciales, la entrega de credenciales se realizará de conformidad a lo establecido en el Capítulo I y Capítulo II del Título II del presente Instructivo”.

Artículo 3.- Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a las instituciones de educación superior para los fines pertinentes.

Artículo 4.- De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a la Subsecretaría General de Educación Superior y al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador.

El presente acuerdo entrará en vigencia desde su fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los tres (03) días del mes de julio de 2015.

Comuníquese y publíquese.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología E Innovación.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.-
COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA
JURÍDICA.-** 11 de septiembre de 2015.- Firma: Ilegible.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.

Nro. 2015-095

**René Ramírez Gallegos
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Considerando:

Que el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *"1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión (...)"*;

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

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

Que mediante Acuerdo No. 166 de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 88 de 25 de septiembre del 2013, dispone a las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, el uso obligatorio de las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN-ISO/IEC 27000 para la Gestión de Seguridad de la Información;

Que el artículo 2 del Acuerdo No. 166 antes señalado, menciona que las entidades de la Administración Pública implementarán en un plazo de dieciocho (18) meses el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI);

Que el artículo 3 del mismo Acuerdo señala que las entidades designarán, al interior de su institución, un Comité de Gestión de la Seguridad de la Información liderado con un Oficial de Seguridad de la Información;

Que mediante Memorando No. SENESCYT-SESCT-2013-0317-MI, de fecha 17 de diciembre de 2013, el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, dispuso la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), conformándose el Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que mediante Memorando No. SENESCYT-SESCT-2014-0164-MI, de fecha 28 de noviembre de 2014, se designa al nuevo Responsable de Seguridad del Área de Tecnologías de la Información.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República de Ecuador;

Acuerda:

Expedir el Instructivo para la conformación del Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

TITULO I

DEL AMBITO Y OBJETO

Artículo 1.- Ámbito.- El ámbito del presente Instructivo es para la conformación del Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo al Esquema Gubernamental de la Información, expedido mediante Acuerdo No. 166 de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, cuya aplicación será a nivel nacional.

Artículo 2.- Objeto.- El objeto del presente Instructivo es propender a minimizar o anular riesgos en la información, por medio de la adopción de políticas, normas, procesos, procedimientos y demás medios necesarios para mantener la seguridad en la información que se genera y custodia en esta Cartera de Estado.

TÍTULO II

DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 3.- Conformación.- El Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, estará conformado por los siguientes miembros:

- a. Oficial de Seguridad de la Información;
- b. Subsecretario/a General de Educación Superior o su delegado;
- c. Subsecretario/a General de Ciencia y Tecnología e Innovación o su delegado;

- d. Coordinador/a General de Planificación o su delegado;
- e. Coordinador/a General Administrativo Financiero o su delegado;
- f. Director/a Administrativo o su delegado;
- g. Director/a de Talento Humano o su delegado;
- h. Director/a de Tecnologías de la Información o su delegado;
- i. Auditor Interno o su delegado;
- j. Responsable de Seguridad del área de Tecnologías de la información.

Los integrantes del Comité de Gestión de la Seguridad de la Información tendrán derecho a voto, dentro de las sesiones del Comité.

Para organizar el trabajo del Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de esta Secretaría de Estado, se designará al Oficial de Seguridad de la Información como Secretario/a del mencionado Comité.

El Comité podrá contar con invitados de las diferentes áreas de esta Secretaría, cuando se deba decidir sobre temas vinculados con la gestión de la o las áreas invitadas que participarán en el Comité, únicamente con derecho a voz.

Artículo 4.- Convocatoria a las sesiones.- Las convocatorias a las sesiones del Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las realizará el Oficial de Seguridad de la Información.

Las convocatorias deberán realizarse de forma escrita, con el señalamiento de los asuntos a tratarse, el día, hora y lugar en el que se realizará la sesión y se lo hará con por lo menos 24 horas de anticipación.

Podrán utilizarse medios tecnológicos como correo electrónico, el sistema de gestión documental Quipux o cualquier otro similar para remitir las convocatorias, así como para confirmar su recepción.

Artículo 5.- De las sesiones ordinarias y extraordinarias.- El Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, sesionará de forma ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria cuando el Oficial de Seguridad de la Información lo convoque por iniciativa propia o por pedido de por lo menos dos (2) de sus miembros, cuando las circunstancias lo ameriten.

Excepcionalmente, se podrá desarrollar una sesión extraordinaria sin que medie convocatoria previa, cuando todos los miembros se encuentren presentes y estén de acuerdo en la celebración de la sesión. En este caso, al inicio de la sesión se definirá el orden del día a tratarse.

Artículo 6.- Del quórum y votación.- El quórum de instalación para las sesiones del Comité se constituye con

la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría.

Las decisiones del Comité de Gestión de la Seguridad, se adoptarán por mayoría simple, esto es el voto favorable de la mitad más uno de las y los miembros presentes en la sesión del Comité.

El Secretario elaborará las actas, que serán aprobadas por el Comité y firmadas por sus asistentes.

Artículo 7.- Funciones del Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.- Son funciones del Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las siguientes:

1. Definir y mantener la política y normas institucionales particulares en materia de seguridad de la información y gestionar la aprobación y puesta en vigencia por parte de la máxima autoridad de la institución así como el cumplimiento por parte de los funcionarios de la institución;
2. Monitorear cambios significativos de los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes;
3. Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad;
4. Aprobar las principales iniciativas para incrementar la seguridad de la información, de acuerdo a las competencias y responsabilidades asignadas a cada área;
5. Acordar y aprobar metodologías y procesos específicos, en base al ECSI relativos a la seguridad de la información;
6. Evaluar y coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas o servicios, en base al ECSI;
7. Promover la difusión y apoyo a la seguridad de la información dentro de la institución;
8. Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la institución frente a incidentes de seguridad imprevistos;
9. Designar a los custodios o responsables de la información de las diferentes áreas de la entidad, que deberá ser formalizada en un documento físico o electrónico;
10. Gestionar la provisión permanente de recursos económicos, tecnológicos y humanos para la gestión de la seguridad de la información;
11. Velar por la aplicación de la familia de normas técnicas ecuatorianas INEN ISO/IEC 27000 en la institución;

12. Designar formalmente a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información quien actuará como coordinador del CSI. El Oficial de Seguridad no pertenecerá al área de Tecnologías de la Información y reportará a la máxima autoridad de la institución;
13. Designar formalmente al responsable de seguridad del área de Tecnologías de la Información en coordinación con el director o responsable del área de Tecnologías de la Información de la Institución;
14. Patrocinar un programa de sensibilización del personal con actualizaciones regulares;
15. Conocer y aprobar el proceso de gestión de incidentes de seguridad de la información;
16. Conocer, exigir y aprobar la evaluación institucional de riesgos y el diseño e implementación del plan de manejo de riesgos institucional, en base a la norma INEN ISO/IEC 27005;
17. Conocer los incidentes de seguridad de la información considerados como críticos que hayan sido reportados por parte del oficial de seguridad;
18. Informar a la máxima autoridad, a través del Secretario, las iniciativas del Comité para mejorar el sistema de gestión de seguridad, incluyendo cambios en las políticas, programas de sensibilización, etc.; y,
19. Otras que determine el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI)

Artículo 8.- Funciones del Oficial de Seguridad de la Información.- Son funciones del Oficial de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las siguientes:

1. Definir procedimientos para el control de cambios a los procesos operativos, los sistemas e instalaciones, y verificar su cumplimiento, de manera que no afecten la seguridad de la información;
2. Establecer criterios de seguridad para nuevos sistemas de información, actualizaciones y nuevas versiones, contemplando la realización de las pruebas antes de su aprobación definitiva;
3. Definir procedimientos para el manejo de incidentes de seguridad y para la administración de los medios de almacenamiento;
4. Controlar los mecanismos de distribución y difusión de información dentro y fuera de la institución;
5. Definir y documentar controles para la detección y prevención del acceso no autorizado, la protección contra software malicioso, garantizar la seguridad de los datos y los servicios conectados a las redes de la institución;
6. Desarrollar procedimientos adecuados de concienciación de usuarios en materia de seguridad, controles de acceso a los sistemas y administración de cambios;

7. Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucionales establecidos;
8. Coordinar la gestión de eventos de seguridad con otras entidades gubernamentales;
9. Convocar regularmente o cuando la situación lo amerite al Comité de Seguridad de la Información así como llevar registros de asistencia y actas de las reuniones;
10. Reportar al Comité de las actividades realizadas en cumplimiento a las atribuciones designadas;
11. Coordinar las acciones del Comité de Gestión de la Seguridad de la Información;
12. Impulsar la implementación y cumplimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información; y,
13. Otras que determine el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).

Artículo 9.- Funciones del Responsable de Seguridad del Área de Tecnologías de la Información.- Son funciones del Responsable de Seguridad del Área de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las siguientes:

1. Controlar la existencia de documentación física o electrónica actualizada relacionada con los procedimientos de comunicaciones, operaciones y sistemas;
2. Evaluar el posible impacto operativo a nivel de seguridad de los cambios previstos a sistemas y equipamiento y verificar su correcta implementación, asignando responsabilidades;
3. Administrar los medios técnicos necesarios para permitir la segregación de los ambientes de procesamiento;
4. Monitorear las necesidades de capacidad de los sistemas en operación y proyectar las futuras demandas de capacidad para soportar potenciales amenazas a la seguridad de la información que procesan;
5. Controlar la obtención de copias de resguardo de información, así como la prueba periódica de su restauración;
6. Asegurar el registro de las actividades realizadas por el personal operativo de seguridad de la información, para su posterior revisión;
7. Desarrollar y verificar el cumplimiento de procedimientos para comunicar las fallas en el procesamiento de la información o los sistemas de comunicaciones, que permita tomar medidas correctivas;
8. Implementar los controles de seguridad definidos (ej., evitar software malicioso, accesos no autorizados, etc.);

9. Definir e implementar procedimientos para la administración de medios informáticos de almacenamiento (ej., cintas, discos, etc.) e informes impresos, y verificar la eliminación o destrucción segura de los mismos, cuando proceda;
10. Gestionar los incidentes de seguridad de la información de acuerdo a los procedimientos establecidos;
11. Otras que por naturaleza de las actividades de gestión de la seguridad de la información deban ser realizadas;
12. Las actividades que realice en virtud de las funciones designadas, serán coordinadas con el Oficial de Seguridad de la Información; y,
13. Las demás que determine el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).

Artículo 10.- Responsable del Área Legal.- El Coordinador General de Asesoría Jurídica designará a un Responsable del Área Legal, el cual verificará el cumplimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información en la gestión de todos los contratos, acuerdos u otra documentación de la institución con sus funcionarios y con terceros. Asesorará en materia legal a la institución, en lo que se refiere a la Seguridad de la Información.

Artículo 11.- Responsable del Área de Recursos Humanos.- El Director de Administración de Talento Humano designará a un Responsable del Área de Recursos Humanos, el cual cumplirá la función de comunicar a todo el personal que ingresa a la Institución, de sus obligaciones respecto del cumplimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y de todas las normas, procedimientos y prácticas que de él surjan. Tendrá a su cargo, la difusión del Acuerdo No. 166 emitido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a todo el personal, de los cambios que en ella se produzcan, de la implementación de la suscripción de los Compromisos de Confidencialidad (entre otros) y de las tareas de capacitación continua en materia de seguridad en coordinación con el Oficial de Seguridad de la Información.

Artículo 12.- Resoluciones.- Las resoluciones que adopte el Comité de Seguridad de la Información serán ejecutadas inmediatamente por las unidades administrativas inmersas en dichas resoluciones. El Oficial de Seguridad de la Información notificara a la máxima autoridad sobre su cumplimiento.

DISPOSICION GENERAL

ÚNICA.- Los responsables de la Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, deberán cumplir con las atribuciones conferidas en el Acuerdo No. 166 emitido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, mediante el cual se dispone el uso obligatorio de las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN-ISO/IEC 27000.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese del seguimiento y ejecución del presente Instructivo a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SEGUNDA.- Deróguese las disposiciones que contravinieren al presente Acuerdo.

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

Notifíquese y Publíquese.-

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los diez (10) días del mes de julio de 2015.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.-
COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA
JURÍDICA.-** 11 de septiembre de 2015.- Firma: Ilegible.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.

No. 2015-096

**René Ramírez Gallegos
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Considerando:

Que la Constitución de la República en su artículo 154, dispone: *“Las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”*;

Que el artículo 385 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: “1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos.- 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales.- 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del Buen Vivir.”*;

Que el artículo 386 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología y saberes ancestrales, comprenderá programas y políticas, recursos, acciones, e incorporará a*

instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan, actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales."

Que el artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "*Será Responsabilidad del Estado: 1) Facilitar e impulsar la incorporación a la sociedad del conocimiento para alcanzar los objetivos del régimen de desarrollo; 2) Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del Buen Vivir, al sumak kawsay; 3) Asegurar la difusión y el acceso a los conocimientos científicos y tecnológicos, el usufructo de sus conocimientos y hallazgos en el marco de lo establecido en la Constitución y la Ley; 4) Garantizar la libertad de creación e investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente, y el rescate de los conocimientos ancestrales; 5) Reconocer la condición de investigador de acuerdo con la Ley."*

Que el artículo 388 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "*El Estado destinará los recursos necesarios para la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación, la formación científica, la recuperación y desarrollo de saberes ancestrales y la difusión de conocimiento. (...)"*

Que mediante publicación en el Registro Oficial No. 298 de fecha 12 de octubre del 2010, se expidió la Ley Orgánica de Educación Superior, la cual manifiesta en su artículo 182: "*De la Coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva.- La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. (...)"*

Que el artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, entre las funciones de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, establece que: "*f) Diseñar, administrar e instrumentar la política de becas del Gobierno para la educación superior ecuatoriana; para lo cual coordinará, en lo que corresponda, con el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas"*

Que el artículo 104 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: "*(...) Prohibase a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria."*

Que el artículo 1 del Reglamento del Art 104 Código Orgánico de Planificación y Finanzas establece que: "Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones

del sector público podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad."

Que Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto Ejecutivo N° 2 del 24 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 5 del 31 de mayo de 2013;

Que Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62 de fecha 05 de agosto del 2013, publicado en el Registro Oficial 63 de 21 de agosto del 2013, se reforma el artículo 17.2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en virtud de lo cual cambia la denominación de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación por Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología; que posteriormente mediante Decreto Ejecutivo Nro. 131, de fecha 08 de octubre de 2013, la Presidencia de la República expidió la Reforma al Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, mediante el cual se sustituye el numeral 7 del artículo innumerado agregado a continuación del artículo 16, por el cual la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, pasa a ser Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.;

Que mediante Acuerdo Nro. 2011-066 de fecha 29 de septiembre del 2011 se expide la Codificación al Reglamento para el Otorgamiento de Becas para Programas de Estudios de Cuarto Nivel de Formación Académica en el Exterior;

Que mediante memorando N° SENESCYT-SCFB-2015-54, de 11 de julio de 2015, la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas remite el Informe Técnico Nro.DOCB-SFCB-2015-052-A, de 11 de julio de 2015, mediante el cual señala la necesidad de reformar el REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA EN EL EXTERIOR; y,

Que a fin de garantizar los derechos consagrados en la Constitución de la República y agilizar los procesos administrativos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y por cuanto se cuenta con el informe remitido por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento y Becas es necesario realizar la reforma a la vigente Codificación del REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA EN EL EXTERIOR.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda:

No. 2015-112

EXPEDIR LAS SIGUIENTE REFORMA A LA "CODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA EN EL EXTERIOR".

**René Ramírez Gallegos
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Considerando:

Artículo 1.- Agréguese como Disposición Transitoria la siguiente.

"TERCERA.- Las y los adjudicatarios del programa de becas "Convocatoria Abierta 2013 segunda fase", tendrán 24 meses, desde la fecha de su adjudicación, para entregar sus documentos habilitantes, suscribir el contrato de financiamiento de becas; e, iniciar sus estudios.

Los y las adjudicatarios del programa "Universidades de Excelencia", tendrán 18 meses, desde la fecha de su adjudicación, para entregar sus documentos habilitantes, suscribir el contrato de financiamiento de becas; e, iniciar sus estudios.

Los y las adjudicatarios del programa "Doctorado (PhD) para Docentes de Universidades y Escuelas Politécnicas", tendrán 24 meses, desde la fecha de su adjudicación, para entregar sus documentos habilitantes, suscribir el contrato de financiamiento de becas; e, iniciar sus estudios".

Artículo 2.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Instituto de Fomento al Talento Humano.

Artículo 3.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, la respectiva notificación del presente Acuerdo.

Artículo 4.- El presente Acuerdo entrará en vigencia desde su fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los trece (13) días del mes de julio de 2015.

Comuníquese y cúmplase.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.-
COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA
JURÍDICA.-** 11 de septiembre de 2015.- Firma: Ilegible.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *"1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";*

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *"...Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal (...). Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución...";*

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

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 298, de 12 de octubre de 2010, establece que: *"...La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior...";*

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de servicios públicos por parte de la iniciativa privada, establece: *"...DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.- Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.*

En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común...";

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que: *"...LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior*

jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. (...) Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto Ejecutivo N° 2 del 24 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 5 del 31 de mayo de 2013;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62 de 05 de agosto del 2013, publicado en el Registro Oficial 63 de 21 de agosto del 2013, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 131 de fecha 08 de octubre de 2013 se reforma el artículo 17.2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en virtud de lo cual cambia la denominación de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación por Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que mediante acción de personal N° 386 de 30 de julio de 2014, se nombra al ingeniero José Ernesto Nieto Carrillo como Subsecretario de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas, y,

Que es necesario desconcentrar la gestión inherente a los trámites administrativos, financieros y técnicos de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas.

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

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar a la señorita Pamela Ibeth Villegas Garcés, la suscripción de trámites administrativos, financieros y técnicos inherentes a la gestión de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas, desde el 04 de agosto hasta el 04 de octubre del 2015.

Artículo 2.- En ejercicio de la presente delegación, la señorita Pamela Ibeth Villegas Garcés, deberá proceder en armonía con las políticas de esta Cartera de Estado y será responsable del cumplimiento de las atribuciones y facultades inherentes a la presente delegación.

Artículo 3.- Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la señorita Pamela Ibeth Villegas Garcés, como delegada.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción por el plazo determinado en el artículo 1, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y aprobado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los cuatro (04) días del mes de agosto de 2015.

Notifíquese y Publíquese.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA
JURÍDICA.-** 11 de septiembre de 2015.- Firma: Ilegible.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.

No. 2015-114

**René Ramírez Gallegos
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Considerando:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: “1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los Acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal (...). Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

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

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 298, de 12 de octubre de 2010, establece que: “La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior (...)”;

Que el literal f) del artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que una de las atribuciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación es “(...) Diseñar, administrar e

instrumentar la política de becas del gobierno para la educación superior ecuatoriana; para lo cual coordinará, en lo que corresponda, con el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas. (...)"

Que el artículo 6 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece lo siguiente: "Las entidades, organismos y empresas del sector público dependientes, adscritos o controlados por los dignatarios de la Función Ejecutiva se caracterizan, en general, por ser creados, modificados y extinguidos por acto de poder público; tener como propósito facilitar el cumplimiento de determinados servicios públicos, el ejercicio de actividades económicas o la realización de determinadas tareas de naturaleza pública con el fin de satisfacer necesidades colectivas; gozar del ejercicio de autoridad para el cumplimiento de sus propósitos; y estar financiados por recursos públicos".

Que el artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina que: "(...) f) Instituto.- Organismo público, adscrito a un Ministerio sectorial o Secretaría Nacional, creado para el ejercicio y la ejecución de actividades especializadas, preferentemente en las áreas de investigación, promoción, normalización, ciencia y tecnología; (...)"

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 62 de 5 de agosto del 2013, publicado en el Registro Oficial 63 de 21 de agosto del 2013, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 131 de fecha 8 de octubre de 2013, se reforma el artículo 17.2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en virtud de lo cual cambia la denominación de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación por Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto Ejecutivo No. 2 del 24 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 5 del 31 de mayo de 2013.

Que mediante Acuerdo No. 2012-029, de fecha 3 de abril de 2012, el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, expidió la Política Pública de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) para el fomento del talento humano en educación superior.

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 555 de 19 de enero de 2015, publicado en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 439, del 18 de febrero de 2015, dispone lo siguiente: "(...) Créase el Instituto de Fomento al Talento Humano, como un organismo de derecho público con personería jurídica, autonomía operativa, financiera y administrativa, patrimonio propio, adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, desconcentrado (...)"

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador.

Acuerda:

Artículo 1.- Establecer los lineamientos de cooperación y coordinación entre la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el Instituto de Fomento al Talento Humano, a fin de fortalecer el equipo de trabajo encargado de revisar los documentos de los adjudicatarios, la generación de presupuestos, la suscripción de contratos de los becarios, así como los trámites de desembolso correspondientes, que se encuentran en la actualidad bajo la administración del Instituto de Fomento al Talento Humano.

Artículo 2.- Para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo precedente, se requiere al Subsecretario de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas, disponga al personal a su cargo, que estime pertinente, realice las siguientes actividades con el Instituto de Fomento al Talento Humano:

a) Suscripción de contrato de financiamiento de beca y primer pago de beca en cuenta nacional y pago en cuenta internacional: los servidores/as de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a más de sus funciones establecidas, estarán facultados para realizar lo siguiente:

- Revisión de la documentación original presentada
- Elaboración del presupuesto con el becario / apoderado
- Aprobación por parte de control previo
- Generación del contrato y pagaré
- Generación de la base (1 línea) para actualización de la plurianual
- Preparación de la documentación a enviarse junto con el contrato para firma de la Gerencia UIO y Financiero
- Registro en base de la firma de contrato para control de gestión diaria - indicador y control de citas agendadas

Para el pago en cuenta nacional:

- Revisión de documentación (incluye cuenta bancaria en el exterior)
- Elaboración en word del Quipux para pago en cuenta nacional y cuenta internacional
- Ingreso de los datos según corresponda a los sistemas Delta 21 o PUSAK según los pasos anteriormente descritos

Para el pago en cuenta internacional: Cuando el becario haya remitido al servidor/a de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, los datos inherentes a la cuenta internacional para la disposición del pago correspondiente al primer desembolso, el servidor asignado deberá realizar lo siguiente:

- Revisión de documentación (incluye cuenta bancaria en el exterior)

- Elaboración en word del Quipux para ordenar el segundo pago de beca
- Ingreso de los datos según corresponda a los sistemas Deltas 21 o PUSAK según los pasos anteriormente descritos

Toda vez que los servidores/as de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, hayan elaborado y realizado el pedido para el pago, tanto de la cuenta nacional, como de la cuenta internacional, se remitirá el expediente completo al Instituto de Fomento al Talento Humano, para el seguimiento correspondiente, en cuanto a la ejecución de la beca otorgada.

Artículo 3.- Disponer al Instituto de Fomento al Talento Humano proporcione a los servidores de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación que vayan a colaborar con las actividades descritas en los artículos anteriores, los usuarios y claves de acceso a los sistemas Delta 21 y PUSAK para el correcto desempeño de sus labores.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el área correspondiente del Instituto de Fomento al Talento Humano, realizarán las acciones necesarias para la entrega de las referidas claves y usuarios de los sistemas Delta 21 y PUSAK.

Artículo 4.- Disponer a las áreas correspondientes de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que el pago de horas extraordinarias o suplementarias a los/as servidores/as que sean designados para dar cumplimiento con el objeto del presente instrumento, se lo realizará según el procedimiento establecido, pago que será efectuado por esta Cartera de Estado.

Artículo 5.- Las actividades a realizarse en función del presente instrumento, no modifican las obligaciones contractuales laborales de cada uno de los servidores públicos designados para el efecto.

Artículo 6.- La Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas entregará al Instituto de Fomento al Talento Humano, el listado de los/as servidores/as públicos designados para el desarrollo de las actividades descritas en el presente Acuerdo.

Artículo 7.- Disponer a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de esta Secretaría y al Instituto de Fomento al Talento Humano la ejecución de la presente acuerdo.

Artículo 8.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, la respectiva notificación de la presente acuerdo.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los cinco (5) días del mes de agosto de 2015.

Notifíquese y publíquese.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA
JURÍDICA.-** 11 de septiembre de 2015.- Firma: Ilegible.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.

No. 2015-123

**René Ramírez Gallegos
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Considerando:

Que la Constitución de la República en el artículo 66, numeral 13 consagra: *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;

Que la Constitución de la República en su artículo 154, numeral uno, dispone que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.”*;

Que la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 298, de 12 de octubre del 2010, en su artículo 182 dispone que: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. [...]”*;

Que la norma ut supra, respecto a las funciones de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 183 literales *“b)”* y *“j)”* dispone: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia;”* y, *“Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la presente Ley.”*;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publicado en el Registro Oficial Nro. 536, de 18 de marzo de 2002, establece como parte de las atribuciones y deberes del Presidente de la República en su artículo 11 literal *“k)”*: *“Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica [...]”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de

la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto Ejecutivo N° 2 del 27 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 5 del 31 de mayo de 2013;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62 de 05 de agosto del 2013, publicado en el Registro Oficial 63 de 21 de agosto del 2013, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 131 de fecha 08 de octubre de 2013 se reforma el artículo 17.2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en virtud de lo cual cambia la denominación de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación por Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que el “Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado Información de Organizaciones Sociales”, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19 de 20 de junio de 2013, en su artículo 3 define a las organizaciones sociales señalando que: [...] son el conjunto de formas organizativas de la sociedad, a través de las cuales las personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, tienen derecho a convocarse para constituirse en una agrupación humana organizada, coordinada y estable, con el propósito de interactuar entre sí y emprender metas y objetivos lícitos para satisfacer necesidades humanas, para el bien común de sus miembros y/o de la sociedad en general, con responsabilidad social y en armonía con la naturaleza. [...];

Que el inciso segundo del artículo 11 del “Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas” establece que: “Las instituciones competentes del Estado para reconocer la personalidad jurídica de las organizaciones sociales sin fines de lucro, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 28 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de noviembre 30 de 1998, el Presidente de la República, delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo a la materia que les compete, apruebe los estatutos y las reformas a los mismos, de las organizaciones que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXX, Libro I del Código Civil;

Que de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 11 del Reglamento citado en el considerando precedente, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación tiene la atribución para aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica, a las corporaciones de derecho privado contempladas en los artículos 5 y 12 de dicho cuerpo normativo, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento enunciado.

Que mediante trámite N° SENESCYT-DDDC-2015-11238-EX de 21 de julio de 2015, el Presidente Provisional de la ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, en conformación, solicita el reconocimiento de la personalidad jurídica y la aprobación de su estatuto;

Que en virtud de lo que contempla el artículo 2 del Estatuto de la ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, se encuentra domiciliada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, Provincia de Pichincha;

Que de acuerdo con el artículo 4 y 5 del Estatuto de la ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR los objetivos fundamentales y los fines específicos que propone dicha Asociación, no se oponen al ordenamiento jurídico vigente ni al orden público ni a las buenas costumbres y se encuentran en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que los miembros fundadores de la ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, han expresado su voluntad de constituir la organización social sin fines de lucro, por la cual discutieron y aprobaron internamente su Estatuto en Asamblea de Constitución realizada el 11 de octubre de 2014, según se desprende de la certificación constante en el Estatuto, suscrito por Pedro Guanúa, Secretario Ad-Hoc;

Que mediante memorando N° SENESCYT-DDLN-2015-0130-MI de 27 de julio de 2015, el Coordinador General de Asesoría Jurídica solicitó a María del Pilar Troya Fernández, Subsecretaria General de Educación Superior y a Rina Pazos Padilla, Subsecretaria General de Ciencia, Tecnología e Innovación; emitan un informe técnico que permita determinar si los objetivos de la ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, en proceso de constitución, pertenecen al ámbito de competencia de esta Secretaría, petición que se sustenta en lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría, sobre las atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaría General de la Educación Superior y de la Subsecretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que mediante memorando N° SENESCYT-SFAP-2015-0243-MI de 03 de agosto de 2015, la Subsecretaría General de Educación Superior, indica que una vez analizado los objetivos y el ámbito de aplicación del estatuto de la ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, concluye que esta asociación se encuentra enmarcada dentro de la competencia de esta Cartera de Estado;

Que mediante memorando N° SENESCYT-CGAJ-2015-0649-MI de 24 de agosto de 2015, el Coordinador General de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, emitió el informe Favorable para que se apruebe el Estatuto y se otorgue la personalidad jurídica a la ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR y recomendó se disponga la elaboración del respectivo Acuerdo;

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el inciso segundo del artículo 8 del “Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado Información de Organizaciones Sociales”

Acuerda:

Artículo 1.- Reconocer la personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**, entidad que tendrá su domicilio en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, Provincia de Pichincha; y que se registrará por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero del Código Civil ecuatoriano, el “Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado Información de Organizaciones Sociales”, su Estatuto y los reglamentos internos que se pudieran dictar para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 2.- Aprobar el Estatuto de la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**, sin modificación alguna.

Artículo 3.- Disponer que la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, registre en la base de datos a su cargo el presente Acuerdo con el que inicia la existencia legal de la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**.

Artículo 4.- Disponer que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del “Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado Información de Organizaciones Sociales”, la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**, dentro del plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la notificación del presente Acuerdo, remita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la nómina del Directorio conforme al periodo establecido en su estatuto y la dirección donde la organización realizará sus actividades, para su respectivo registro e inspección.

Artículo 5.- Disponer que, una vez posesionado el Directorio de la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**, su representante legal, dentro del plazo máximo de treinta (30) días improrrogables, remita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, el certificado de apertura de la cuenta de la mencionada organización con un depósito inicial de \$ 400 (USD CUATRO CIENTOS DÓLARES) bajo prevenciones de revocar el acto administrativo de reconocimiento de personalidad jurídica y la aprobación de los estatutos de la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR** de no proceder de esta manera en el plazo señalado.

Artículo 6.- Notifíquese el presente Acuerdo de aprobación de Estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TURISMO HISTÓRICO CULTURAL “ASO-THC” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**.

Artículo 7.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2015.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA
JURÍDICA.-** 11 de septiembre de 2015.- Firma: Ilegible.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA
INSTITUCIONAL EXTRACTOS DE
PRONUNCIAMIENTOS AGOSTO 2015**

**RECURSO EXTRAORDINARIO
DE REVISIÓN Y LA RESOLUCIÓN**

OF. PGE. N°: 02491 de 31-08-2015

CONSULTANTE: AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ELECTRICIDAD, ARCONEL

CONSULTA:

“¿Es competencia del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Electricidad, ARCONEL, según

lo establecido en la Transitoria Novena, inciso tercero de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, el conocimiento y tramitación de recursos de Revisión de actos Administrativos, emanados por el extinto Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC, interpuestos posteriormente a la publicación de la mencionada normativa?”.

PRONUNCIAMIENTO:

Se puede evidenciar que el inciso tercero de la Disposición Transitoria Novena de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, expresamente dispone a la Agencia de Regulación y Control de Electricidad asumir desde la fecha de su integración los procesos administrativos, judiciales y arbitrales, que se encuentren en conocimiento del extinto Consejo Nacional de Electricidad CONELEC, incluidos los recursos de los procesos en trámite que se pudieran interponer dentro de los plazos establecidos por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Si bien la disposición transitoria antes citada, no hace referencia a los recursos que por actos administrativos emitidos por el CONELEC, se hubieren presentado ante la Agencia de Regulación y Control de Electricidad ARCONEL, es evidente que el concepto de procesos administrativos “que se encontraban en trámite” en el CONELEC, incluye los recursos administrativos para impugnar los actos administrativos emitidos por dicho Consejo.

Por lo expuesto, con base en el análisis jurídico precedente y de acuerdo con lo prescrito en el inciso tercero de la Disposición Transitoria Novena de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica y en atención a los términos de su consulta, se concluye que es jurídicamente procedente que el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación Eléctrica ARCONEL, conozca y dé trámite a los recursos extraordinarios de revisión, expedidos por el extinto Consejo Nacional de Electricidad CONELEC e interpuestos posteriormente a la publicación de la mencionada normativa. Lo dicho sin perjuicio del derecho que le asiste al administrado de impugnar en vía judicial los actos y resoluciones de la administración pública.

Es responsabilidad de la entidad consultante la verificación de los presupuestos jurídicos exigidos por la ley, para la admisión del recurso extraordinario de revisión y la resolución que sobre ellos adopte.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación de normas jurídicas; no es facultad de la Procuraduría General del Estado determinar las competencias administrativas de las instituciones que conforman el sector público.

ASOCIACIÓN DE EMPRESAS: ECONOMÍA MIXTA

OF. PGE. N°: 02492 de 31-08-2015

CONSULTANTE: EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

CONSULTA:

“¿De acuerdo a lo previsto en los artículos 35 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; 7 letra b) de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua; y, 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua ¿Qué figura debería utilizar la EPMAPS a efecto de asociarse, con una persona jurídica pública o privada nacional o extranjera, legalmente domiciliada en el país, con el objeto de construir las Plantas de Tratamiento de aguas residuales que se generan en el Distrito Metropolitano de Quito, así como operar y mantener los citados proyectos, considerando que la Empresa no cuenta con la disponibilidad económica-financiera suficiente para llevar a cabo el mismo; y, sobre todo que se trata de un asunto prioritario para quienes habitan en esta circunscripción territorial?”.

PRONUNCIAMIENTO:

En atención a los términos de su consulta se concluye que, de acuerdo con los artículos 316 y 318 de la Constitución de la República, las sentencias interpretativas de esas normas por la Corte Constitucional, y los artículos 7 letra b) de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua y 6 reformado de su Reglamento, en materia de prestación del servicio público del agua y saneamiento, el Estado puede recurrir a tres niveles de gestión: directa por la respectiva municipalidad o empresa pública; luego a las empresas mixtas en las que el Estado tenga mayoría accionaria; y, solo por excepción a la iniciativa privada o a la economía popular y solidaria.

De acuerdo con la parte final del tercer inciso del artículo 6 reformado del Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, la excepción que permite la gestión de subprocesos del servicio público del agua, por la iniciativa privada o a la economía popular y solidaria, se configura en el caso en el que la municipalidad no cuente con las condiciones técnicas o financieras para la gestión del servicio público, por sí misma o a través de una empresa mixta en la que el Estado tenga la mayoría accionaria.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia de normas jurídicas y no constituye orden o autorización a la entidad consultante, para constituir una empresa de economía mixta u optar por otra forma de gestión.

EMPRESAS PÚBLICAS: ADJUDICACIÓN GRATUITA

OF. PGE. N°: 02485 de 28-08-2015

CONSULTANTE: CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P.

CONSULTA:

“¿Es aplicable lo dispuesto en el artículo 203 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), con respecto a que es procedente la adjudicación gratuita a favor de las empresas públicas?”.

PRONUNCIAMIENTO:

En atención a los términos de la consulta se concluye que, de acuerdo con los artículos 203 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, 251 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera del Código Orgánico de la Producción, y 11 de la Resolución No. 238 del Servicio Nacional de Aduanas, es jurídicamente procedente adjudicar en forma gratuita los bienes decomisados o declarados en abandono, a entidades o empresas públicas, cuando dichos bienes sirvan para el cumplimiento de los cometidos estatales específicos de la entidad y guarden armonía con el objetivo empresarial contenido en el instrumento de creación de la respectiva empresa pública; con la excepción establecida por el artículo 3 de la citada Resolución No. 238, que excluye de dicho beneficio a las empresas públicas que realicen actividades económicas, participando del mercado junto con el sector privado.

El presente pronunciamiento se limita únicamente a la inteligencia y aplicación de normas jurídicas, siendo responsabilidad exclusiva del Servicio Nacional de Aduanas la determinación en cada caso concreto, de la procedencia de la adjudicación directa de mercancías declaradas en abandono o decomiso, así como la determinación de si la empresa pública participa o no en el mercado junto con el sector privado.

JUBILACIÓN: CÓDIGO DEL TRABAJO

OF. PGE. N°: 02471 de 27-08-2015

CONSULTANTE: EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO, EPMAPA-SD

CONSULTAS:

- 1.- “Es dable cancelar únicamente por jubilación los valores establecido (sic) en el Art. 8 del Mandato constituyente número 2, como considera esta Empresa Pública o se debe incluir además de los rubros contemplados en el Art. 216 del Código del Trabajo”.
- 2.- “Se debe entregar uniformes a los ex trabajadores y/o jubilados teniendo en cuenta que los uniformes eran del año fiscal 2014, y se encontraban considerados en el presupuesto: (sic) cuando la desvinculación de los trabajadores fue en el segundo semestre del año 2014”.

PRONUNCIAMIENTOS:

- 1.- En atención a los términos de su consulta se concluye que, la jubilación patronal y el beneficio por jubilación son dos prestaciones distintas e independientes, por lo que el pago de la una no excluye el de la otra. La jubilación patronal se debe cancelar al personal de trabajadores de las empresas públicas que cumpla los requisitos previstos en el artículo 216 del Código del Trabajo; mientras que, el beneficio por retiro para

acogerse a la jubilación, se podrá cancelar por una sola vez a quien antes no hubiere percibido un beneficio por el mismo concepto, debiéndose observar los límites establecidos por el artículo 8 del Mandato Constituyente No. 2.

La clasificación del personal del sector público, en servidores u obreros compete al Ministerio del Trabajo, según el Decreto Ejecutivo No. 225 publicado en el Registro Oficial No. 123 de 4 de febrero de 2010.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación de normas jurídicas y no constituye orden de pago, siendo exclusiva responsabilidad de la Entidad a su cargo, verificar en los casos particulares el cumplimiento de los requisitos legales y determinar los beneficios que correspondan a sus servidores según el régimen jurídico que les sea aplicable, así como efectuar la pertinente planificación anual y presupuestaria.

- 2.- En el oficio No. EPMAPASD-AJ-GG-FSG-301-2015 de 2 de junio de 2015, respecto de la pregunta No. 2, se observa que ha sido planteada en similares términos a aquellos en que inicialmente se formuló en el oficio No. EPMAPASD-AJ-GG-FSG-0186-2015 de 24 de abril de 2015 y que como queda expuesto, mereció la abstención de este Organismo, contenida en oficio No. 01135 de 12 de mayo de 2015.

Por lo expuesto, al no haber variado los fundamentos de derecho en que se motivó la abstención de este Organismo, su pedido se torna improcedente.

**CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN:
PERSONAL AUXILIAR DEL SERVICIO EXTERIOR**

OF. PGE. N°: 02315 de 13-08-2015

CONSULTANTE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

CONSULTA:

“¿Es procedente efectuar el concurso de méritos y oposición para el personal auxiliar del servicio exterior en virtud de lo prescrito en el inciso 5 del artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, y artículo innumerado agregado luego del artículo 206 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior; de conformidad a las denominaciones de cada uno de los grupos ocupacionales, efectuadas por el Ministerio de Trabajo según Acuerdo Ministerial 171 de 03 de septiembre de 2014?”.

PRONUNCIAMIENTO:

En aplicación de los criterios de especialidad y posterioridad se concluye que, para reglar los concursos de méritos y oposición para el ingreso del personal auxiliar del servicio exterior, los artículos 3, 5, 65, 66 y 68 de la Ley Orgánica del Servicio Público, prevalecen respecto del

artículo innumerado agregado a continuación del artículo 206 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior; y por tanto, no es aplicable la previsión de éste último en el sentido de limitar el ingreso de personal auxiliar del servicio exterior, únicamente a la categoría más baja de ese grupo ocupacional.

En consecuencia, producida una vacante en un puesto correspondiente al personal auxiliar del servicio exterior, en cualquiera de sus categorías, dicha vacante se debe llenar mediante concurso abierto, de acuerdo con las letras h) y d) del artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 180 de su Reglamento, aplicables por la remisión expresa que efectúa el segundo inciso del artículo 74 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior.

En atención a los términos de la consulta se concluye que, el ingreso del personal auxiliar del servicio exterior, esto es de los servidores que prestarán servicios de índole administrativa en los órganos del servicio exterior, en el país o fuera de él, en cualquiera de las categorías de ese grupo ocupacional, en las que se hubiere producido una vacante, se debe efectuar mediante concurso abierto de méritos y oposición, conforme a las nuevas denominaciones aprobadas por el Ministerio del Trabajo mediante el Acuerdo No. 171, publicado en el Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación de normas jurídicas, siendo responsabilidad exclusiva de la Entidad a su cargo, efectuar los concursos conforme a los procedimientos de selección aplicables y verificar el cumplimiento de los requisitos legales específicos que correspondan.

ERROR TÉCNICO: MEDICIÓN

OF. PGE. N°: 02232 de 05-08-2015

CONSULTANTE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PÍLLARO

CONSULTAS:

- 1.- “¿Al amparo del Art. 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización: es procedente el cobro a los propietarios de los predios que se encuentran realizando tramites (sic) de adjudicación de excedentes y que en los mismos se establece en su título (sic) escriturario una cabida de: una cuadra más o menos, un solar más o menos, o superficies medidas y que constan además con las palabras ‘aproximadamente o más o menos’, este cobro también se lo puede aplicar a títulos escriturarios realizados antes de la fecha de promulgación del COOTAD?”.
- 2.- “¿En base al segundo inciso del Art. 481.1 del COOTAD, la Municipalidad establecerá el margen de error técnico; en relación al precio a pagar se debe tomar como referencia el avalúo catastral y la

condición socio económica del propietario del lote principal, es decir es susceptible de descuentos por los factores detallados?”.

PRONUNCIAMIENTOS:

1. En atención a los términos de la primera parte de su primera consulta, se concluye que al amparo del artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, determinar mediante ordenanza el error técnico aceptable de medición así como la procedencia del cobro a los propietarios por excedentes de un terreno de propiedad privada, entendiéndose como tales a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas.

En el evento de que el excedente no supere el error técnico de medición, el gobierno autónomo descentralizado debe proceder a su legalización conforme se establezca en la ordenanza emitida para el efecto; y, de superarlo, se deberá efectuar la adjudicación y transferencia de dominio, previo pago del precio.

En lo que atañe a la segunda pregunta de la primera consulta, que se refiere a la procedencia de que se efectúe el cobro por los excedentes determinados en base de títulos de propiedad realizados antes de la fecha de promulgación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ya fue analizado en el pronunciamiento constante en el oficio No. 08821 de 17 de julio de 2012, en el cual, en lo principal expresó lo siguiente:

“De lo expuesto se desprende que, el concepto de excedentes, la competencia de las municipalidades para determinarlos y el procedimiento para su enajenación, fueron establecidos por el artículo 4 del Decreto Supremo 1376 reformado por el Decreto Supremo 439, que fueron expedidos en 1973 y 1974 respectivamente, esto es en forma posterior a la Ley de Régimen Municipal promulgada en el año 1971. Dichos Decretos Supremos fueron incluidos únicamente como fuente de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal en el año 2005, más no incorporadas sus disposiciones al articulado de esa Ley Orgánica. Finalmente el texto del artículo 4 reformado del Decreto Supremo 1376, fue incorporado en el artículo 481 del vigente COOTAD, transcrito en los antecedentes de este pronunciamiento.

(...) El principio de irretroactividad, consta en el artículo 7 del Código Civil que establece: ‘Art. 7.- La ley no dispone sino para lo venidero: no tiene efecto retroactivo’.

Considerando que la medición que efectúe la Municipalidad de conformidad con el inciso final del

artículo 481 del COOTAD, permitirá establecer si existe excedente o diferencia de superficie del lote, respecto de aquella que conste en el título inscrito, se concluye que, el excedente se determina a la fecha en que la diferencia de superficie sea detectada por la Municipalidad y no respecto de la fecha en que se haya adquirido el lote o terreno e inscrito el respectivo título. Detectado el excedente, corresponde a la Municipalidad realizar su enajenación mediante adjudicación al propietario del lote mal medido, cobrándole el precio del mercado, conforme dispone el antes citado inciso final del artículo 481 del COOTAD.

Del análisis jurídico que precede, con respecto a sus consultas se concluye que, el inciso final del artículo 481 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se debe aplicar para la determinación y enajenación de excedentes, provenientes de error en la medición y/o nueva medición técnica, respecto de inmuebles urbanos y rurales, cuyos títulos se hubieren otorgado e inscrito antes o después de la vigencia del COOTAD, sin que aquello contravenga el principio de irretroactividad establecido por el artículo 7 del Código Civil, en virtud de que los excedentes se determinan a la fecha en que la diferencia de superficie sea detectada por la Municipalidad y no respecto de la fecha en que se hubiere instrumentado la adquisición del inmueble e inscrito el respectivo título”.

El razonamiento jurídico contenido en el pronunciamiento No. 08821 de 17 de julio de 2012, es aplicable a la segunda pregunta de su primera consulta y permite concluir que la determinación de excedentes y el cobro por aquellos, es procedente en títulos escriturarios realizados antes de la fecha de promulgación del COOTAD, ya que aquello no contraviene el principio de irretroactividad de la Ley, en virtud de que los excedentes se determinan a la fecha en que la diferencia de superficie sea detectada por la Municipalidad y no respecto de la fecha en que se hubiere instrumentado la adquisición del inmueble e inscrito el respectivo título.

- 2.- En atención a su consulta, se concluye que en los casos en que el excedente supere el error técnico de medición, compete a los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos, expedir la correspondiente ordenanza para regular la forma de adjudicación y precio a pagar tomando como referencia el avalúo catastral y las condiciones socio económicas del propietario del lote principal, al que se le adjudica el excedente, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

La Procuraduría General del Estado no se pronuncia sobre el proyecto de “Ordenanza Municipal que establece el Régimen Administrativo de Regularización de Excedentes y Diferencias de Terrenos de Propiedad Privada en Zonas Urbanas y Rurales dentro del Cantón Santiago de Pillaro”, por no ser de su competencia, ya que de conformidad con la letra a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

corresponde al concejo municipal ejercer la facultad legislativa cantonal a través de ordenanzas; y, según el artículo 6 del mismo Código, ninguna Función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política de los gobiernos autónomos descentralizados, puesto que las normas que emite el Concejo Municipal, constituyen una manifestación de su autonomía política, conforme prevé el inciso segundo del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia de normas jurídicas siendo responsabilidad de la entidad consultante su aplicación a casos particulares.

DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA: REVERSIÓN

OF. PGE. N°: 02231 de 05-08-2015

CONSULTANTE: EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE
URBANIZACIÓN Y VIVIENDA
EMUVI EP

CONSULTAS:

- 1.- “¿Si una empresa pública municipal, no destinare el bien expropiado a los fines expresados en la declaratoria de utilidad pública, dentro del plazo de un año, contado desde la fecha de notificación de tal declaratoria, de conformidad a lo establecido en el artículo 454 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, existe un plazo para que el propietario del bien declarado de utilidad pública, ejerza su derecho a solicitar la reversión del mismo; prescribe el derecho de reversión?”.
- 2.- ¿El propietario de un bien declarado de utilidad pública por una empresa pública municipal, puede renunciar a su derecho de reversión, establecido en el artículo 454 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?”.

PRONUNCIAMIENTOS:

- 1.- En base del análisis jurídico precedente y en atención a los términos de su primera consulta, se concluye que el propietario del bien declarado de utilidad pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 804 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 2415 del Código Civil, puede solicitar por vía judicial la reversión del bien que le fue expropiado, dentro del plazo de diez años contados a partir del vencimiento del año posterior de la notificación de la declaratoria de utilidad pública, por parte del gobierno autónomo descentralizado, cuando de acuerdo a lo prescrito en el artículo 454 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dentro del plazo de un año dicho bien no haya sido destinado a los fines expresados en la declaratoria de utilidad pública.

2.- En forma concordante, respecto a la renuncia al derecho de reversión, dentro la sentencia emitida por la Primera Sala de lo Civil y Mercantil, dentro del expediente de casación No. 174 en el juicio especial de expropiación que fue publicada en el Registro Oficial No. 666 de 19 de septiembre de 2002, en su considerando quinto manifiesta que: “ (...) Nuestro ordenamiento legal, en consonancia con la norma constitucional, ha establecido que el titular de un derecho conferido por las leyes puede renunciar al mismo, con tal que sólo mire al interés del renunciante, y que no esté prohibida su renuncia, conforme lo establece el artículo 11 del Código Civil. No se halla prohibida en disposición legal alguna la renuncia del derecho de readquisición que el artículo 815 de la vigente codificación del Código de Procedimiento Civil reconoce a favor del propietario de un bien expropiado, y este derecho mira tan solo al interés del mismo (...)”.

En consecuencia, con fundamento en el artículo 11 del Código Civil y en atención a los términos de su consulta, se concluye que el ex propietario de un bien declarado de utilidad pública por una empresa pública municipal, siendo una persona natural o una persona jurídica de derecho privado, puede renunciar a su derecho de reversión, establecido en el artículo 454 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación de normas legales, siendo responsabilidad de la entidad consultante su aplicación a casos particulares.

Elaborado por: f.) Dra. Mónica Basantes Gaona.
Revisado por: f.) Dr. Javier Ribadeneira Sarmiento.
14-09-2015.

Esta copia es igual al documento que reposa en el Archivo de la Dirección Respectiva de esta Procuraduría y al cual me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Fecha: 15 de septiembre de 2015.- f.) Secretario General (s), Procuraduría General del Estado.

**EL ÓRGANO LEGISLATIVO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN DÉLEG**

Considerando:

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

Que, los artículos 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorga la facultad a los municipios de aplicar mediante ordenanza, los tributos municipales, creados expresamente por la ley.

Que, la Ordenanza de Regulación, Administración y Tarifas de Agua Potable en el Cantón Déleg, fue publicada en el Registro Oficial número 267, de fecha 22 de Marzo de 2012.

Que, en base a la construcción de nuevos sistemas de alcantarillado y ante la imposibilidad de recaudar por la prestación del servicio de alcantarillado, es necesaria la regulación de la presente reforma a la ordenanza; con la finalidad de normar los montos sobre los cuales se realizará los cobros por la prestación de servicio del sistema de alcantarillado, en la parroquia Solano y en las diferentes comunidades del cantón Déleg.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es atribución del Concejo de acuerdo con las leyes sobre la materia fijar y revisar las tarifas para consumo de agua potable y alcantarillado, susceptibles de ser prestados mediante el pago de las respectivas tasas, cuando sean proporcionados directamente por el Municipio.

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, está atribuido al Concejo ejercer la facultad legislativa y fiscalizadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas; dictar acuerdos y resoluciones, de conformidad con sus competencias; determinar las políticas a seguirse y fijar las metas de la Municipalidad.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Déleg.

Expede:

**LA REFORMA A LA ORDENANZA DE
REGULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y TARIFAS DE
AGUA POTABLE EN EL CANTÓN DÉLEG**

Artículo 1.- Incorpórese en la denominación de la referida ordenanza, luego de la palabra potable “Y ALCANTARILLADO”.

Artículo 2.- Reemplácese el inciso final del literal a) del artículo 17, por el siguiente:

“El valor a cancelar por el servicio de alcantarillado será el equivalente al 40% del valor a pagar por el servicio de agua potable en forma mensual y anexada a la planilla de consumo de agua.

En los lugares en los que la Municipalidad no brinde directamente el servicio de agua potable, el valor mensual a cancelar por el servicio de alcantarillado será: El cero punto cuatro por ciento (0,4%) de RMU del trabajador para la categoría residencial; el cero punto seis por ciento (0,6 %) de la RMU del trabajador para la categoría comercial; y, el uno por ciento (1%) de la RMU del trabajador para la categoría industrial; los usuarios podrán cancelar por concepto de este servicio de manera anticipada hasta por un año, y la entidad municipal procederá a su reliquidación en caso de existir variaciones en la RMU; para operativizar este particular, el interesado comunicará por escrito a la Jefatura de Prestación de

Servicios Municipales y a la Dirección Financiera, dependencias que coordinarán este particular, lo cual quedará respaldado en una acta suscrita por los funcionarios y el solicitante.

La sección de Tesorería Municipal, procederá a notificar por única vez la emisión de los títulos de crédito a los nuevos contribuyentes.”

Artículo 3.- En el artículo 17, reemplácese en el cuadro de tarifa básica y tarifa adicional que se encuentra en dólares por porcentajes (%) de la remuneración mensual unificada del trabajador, siendo los siguientes:

Rango de consumo	Tarifa básica	Tarifa adicional por
m/3 mes	% RMU	% c/m3 MU
De 0 - 15	0,85	0,00
De 16 - 20	0,85	0,07
De 21 -25	0,85	0,14
De 26 - 30	0,85	0,22
De 31 en adelante	0,85	0,29

Artículo 4.- Al final del artículo 19, incorpórese lo siguiente:

“La mora por incumplimiento del pago del servicio de alcantarillado será del 1% mensual del Salario Básico Unificado, a partir del tercer mes de incumplimiento en el pago.”

Artículo 5.- En el artículo 22 después de la palabra riego agréguese, “y el lavado de vehículos en épocas de estiaje”.

Artículo 6.- El artículo 29 sustitúyase por el siguiente texto:

“Art. 29.- La jefatura de prestación de servicios, actualizará las tarifas cada 01 de enero, y lo remitirá al alcalde y al concejo municipal para la toma de decisiones.”

VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación en el Registro Oficial, en la gaceta oficial y dominio web de la institución.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Órgano Legislativo Municipal del cantón Déleg, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil quince.

f.) Dr. Darío Tito Quizhpi, Alcalde de Déleg.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que, “**LA REFORMA A LA ORDENANZA DE REGULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y TARIFAS DE AGUA POTABLE EN EL CANTÓN DÉLEG**”, fue aprobada por el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Déleg, en primera y segunda discusión en sesiones ordinarias de fechas: diecisiete y treinta y un días del mes de julio de dos mil quince, conforme lo determina el inciso tres del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

SECRETARÍA DEL ILUSTRE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE DÉLEG, Déleg, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil quince.- En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase el presente cuerpo normativo al señor alcalde para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN DÉLEG: Déleg, a los tres días del mes de agosto de dos mil quince a las 17H30.- De conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente “**REFORMA A LA ORDENANZA DE REGULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y TARIFAS DE AGUA POTABLE EN EL CANTÓN DÉLEG**” está de acuerdo a la Constitución y leyes del Ecuador. **SANCIONO.- “LA REFORMA A LA ORDENANZA DE REGULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y TARIFAS DE AGUA POTABLE EN EL CANTÓN DÉLEG”.** Ejecútese y publíquese en el Registro Oficial y la gaceta oficial de la entidad municipal.-

f.) Dr. Rubén Darío Tito, Alcalde del Cantón Déleg.

Proveyó y firmo la presente, “**REFORMA A LA ORDENANZA DE REGULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y TARIFAS DE AGUA POTABLE EN EL CANTÓN DÉLEG**”, el doctor Rubén Darío Tito, alcalde del cantón Déleg, a los tres días del mes de agosto de dos mil quince.- LO CERTIFICO.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

EL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN

Considerando:

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su literal g) se establece como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado “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”.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos cantonales, en tanto que el Art. 253 de la Norma Suprema determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones;

Que, desde agosto de 2014 el Coliseo “Esteban Lucero Álvarez” por disposición del Ministerio del Deporte, entidad que concluyó con la construcción del escenario

deportivo, se encuentra bajo la administración del GAD Municipal de Girón y es necesario regular en una norma legal el uso del inmueble por parte de la ciudadanía, para evitar el deterioro y el mal uso de sus instalaciones.

En ejercicio de sus atribuciones legales, de sus facultades legislativas, y al amparo de lo dispuesto en el Art. 240 de la Constitución y el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Resuelve,

Expedir:

REGLAMENTO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DEL COLISEO DE DEPORTES “ESTEBAN LUCERO ÁLVAREZ” DE GIRÓN.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto.- La regulación del uso, funcionamiento y administración de las instalaciones del Coliseo “Esteban Lucero Álvarez.”, así como los derechos y obligaciones de los usuarios del mismo.

Art. 2.- Beneficiarios.- Son beneficiarios de este escenario deportivo: Coliseo “Esteban Lucero Á.”, los estudiantes, organizaciones deportivas, sociales y culturales de Girón, quienes podrán utilizarlo previa disponibilidad y procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Las instituciones públicas o privadas y las personas particulares podrán solicitar el uso de este escenario bajo los requisitos y exigencias determinados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DEL ESCENARIO DEPORTIVO

Art. 3.- Del Procedimiento de Solicitud de Uso Colectivo.- Las personas, dependencias o estamentos que requieran usar el Coliseo “Esteban Lucero Á.”, presentarán una solicitud por escrito dirigida al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón, especificando la actividad, día, hora y duración del evento con por lo menos setenta y dos horas de anticipación; la Dirección Administrativa Financiera en coordinación con el presidente de la Comisión de Deportes, notificará al solicitante la aceptación o negativa de su solicitud.

Si la respuesta es favorable, se le asignará el uso del escenario, por el tiempo que determine la autoridad, previo la firma de una carta compromiso, donde se establecerán las condiciones y exigencias de uso, el compromiso de entregar el escenario en las condiciones que recibe y además la responsabilidad del solicitante en caso de existir algún daño en el uso del mismo.

Art. 4.- Prioridad de Uso.- El escenario deportivo, será asignado en prioridad, a los deportistas que representen a los seleccionados de Girón, academias deportivas, programas de baile terapia y estudiantes del cantón, para sus entrenamientos y actividades académicas, respectivamente, buscando la preparación acorde de los deportistas en miras a la representación institucional.

Art. 5.- Aceptación Expresa de los Usuarios.- Será obligación de los usuarios del Coliseo “Esteban Lucero Á.”, acatar las normas de uso establecidas en el presente Reglamento.

Art. 6.- Ausencia de Responsabilidad del GAD Municipal de Girón.- El cuidado de los objetos personales de los usuarios del Coliseo, son responsabilidad de cada uno de ellos. El Municipio, no se hace responsable por pérdidas, hurtos o daños de los bienes de propiedad de los usuarios, que se produzcan dentro o fuera de las instalaciones.

El GAD Municipal no se responsabiliza de las riñas que se puedan producir en el interior o en el exterior de las instalaciones del coliseo.

Art. 7.- Uso del Escenario. - El escenario no podrá ser utilizado para actividades diferentes a la del objeto o razón de su solicitud. El uso diferente será causal de suspensión del permiso y sanción respectiva.

Art. 8.- Normas Generales de Uso.- Los beneficiarios o usuarios del Coliseo “Esteban Lucero Á.”, deben acatar las siguientes normas generales de uso:

- a. Quienes utilicen el escenario deben hacer un uso debido y racional de los espacios y de los servicios que se ofrecen.
- b. Para la realización de actividades deportivas, los usuarios deberán portar la vestimenta adecuada e implementos de seguridad deportiva, el uso inadecuado del escenario deportivo o el irrespeto a las normas de seguridad que ocasionaran accidentes o lesiones, no serán de responsabilidad del GAD Municipal.
- c. En las áreas técnicas o de juego, solo pueden estar las personas que van a participar y/o entrenar.
- d. Se prohíbe el uso de calzado de suela, y suela con taco, zapatos de fútbol o fulbito, goma dura y negra que vayan a causar daños al piso y ralladuras. Los beneficiarios deben acatar obligadamente las especificaciones requeridas.
- e. Los deportistas no pueden ingresar y consumir en el campo de juego ninguna clase de alimentos.
- f. El escenario deportivo es un espacio libre de humo y de licor, está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos y otras sustancias psicotrópicas y estupefacientes al interior del mismo, ni consumirlas o suministrarlas a otros usuarios.
- g. No se permite el ingreso a personas que estén bajo efectos de alcohol. Las personas encontradas en este estado serán retiradas y puestas a órdenes de las autoridades competentes.
- h. Con el propósito de evitar daño o deterioro de los equipamientos deportivos, se prohíbe que a los mismos se ingresen elementos de vidrio, cigarrillos, fuegos artificiales, animales, goma de mascar (chicle), cualquier objeto corto punzante, bicicletas y motocicletas;

- i. Las personas que ocasionaren actos que atenten al buen desarrollo y seguridad de los eventos, serán retiradas del escenario deportivo y puestas a órdenes de la autoridad competente.
- j. Por ningún motivo se permite portar armas dentro del escenario, excepto los autorizados por ley.
- k. Los usuarios deberán abstenerse de realizar incidentes dentro del escenario o realizar prácticas deportivas indebidas que pongan en peligro o riesgo de sus participantes y espectadores.
- l. Cualquier conducta irregular o falta a las normas de compromiso, deterioro, daños, causados por el usuario o responsable dentro de las instalaciones y mal uso de los espacios será objeto de suspensión del permiso de uso, los mismos que deberán asumir económicamente los daños.
- m. Los menores de edad que se encuentren dentro de las instalaciones estarán bajo el cuidado y responsabilidad de los adultos acompañantes.
- n. El escenario deportivo es un espacio para el sano esparcimiento y disfrute de las actividades físicas y culturales; todos los usuarios (competidores y acompañantes) deberán mantener un alto espíritu cívico, buen comportamiento, respeto a las normas de seguridad, higiene, orden y preservación de todos los elementos que se encuentren en las instalaciones.
- o. En competencias oficiales está prohibido el cambio de vestimenta en lugares diferentes a los camerinos que se les acredite a las delegaciones. Esta medida rige para los deportistas y artistas que utilicen el escenario. Y;
- p. El GAD Municipal de Girón se reserva el derecho de admisión.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL CUIDADO DEL ESCENARIO DEPORTIVO

Art. 9.- De los Responsables de la Custodia del Escenario.- El GAD Municipal asignará a los servidores y trabajadores responsables del cuidado del Coliseo “Esteban Lucero Á.”, quienes además serán los custodios de los bienes asignados al escenario.

Art. 10.- De las Funciones y Atribuciones.- Son funciones y atribuciones de los responsables de la custodia del escenario, las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones determinadas en el presente Reglamento y las emanadas por las autoridades del GAD Municipal de Girón.
 - b. Elaborar la programación y utilización del escenario deportivo a su cargo, en coordinación con la Administración del coliseo.
 - c. Colaborar con toda la organización de los torneos deportivos.
 - d. Dar a conocer a los usuarios, las normas de uso del escenario deportivo.
 - e. Controlar el desarrollo de la programación previamente autorizada.
 - f. Velar por el buen comportamiento de los jugadores o participantes en los actos deportivos y culturales que se realicen en el escenario a su cargo; y,
 - g. Las demás que determinen las autoridades del GAD Municipal.
- Art. 11.- De la Administración.-** La administración del Coliseo “Esteban Lucero Á.”, estará a cargo de la Dirección Administrativa Financiera en coordinación con el Presidente de la Comisión de Deportes y el Conserje del escenario deportivo, sujetándose al presente Reglamento y demás normas jurídicas vigentes.
- Art. 12.- Responsabilidades de la Dirección Administrativa Financiera:**
- a. Es el responsable del control y buen funcionamiento de la instalación, para el cual implementará una organización y administración eficiente;
 - b. Establecerá el horario de apertura y cierre de la instalación, de acuerdo a las peticiones.
 - c. Atenderá las sugerencias, quejas y reclamos que se formulen;
 - d. Llevará el control de las peticiones.
 - e. Entregará y llevará un registro de implementos deportivos; y,
 - f. Otras que se le encargaren por parte del Alcalde o GAD Municipal de Girón.
- Art. 13.- Responsabilidades del Conserje:**
- a. Velará por el estricto cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento.
 - b. Mantener en buen estado de conservación y limpieza de las instalaciones.
 - c. Informar al administrador o a la Comisión de Deportes las anomalías o deterioro de los equipos o ambientes.
 - d. Velará por la seguridad y cuidado de los equipos e implementos del coliseo;
 - e. Solicitar a la administración los requerimientos del material de limpieza, cuando sea necesario.
 - f. Abrir los camerinos para los jugadores durante los torneos oficiales que se efectúen.
 - g. Llevará el control de los eventos y horarios facilitados a los usuarios.
 - h. Presentará un informe mensual de los eventos y actividades realizadas, ante la Administración del Coliseo.

- i. Otras que se le encargaren desde la Dirección Financiera y Comisión de Deportes.

Art. 14.- De la utilización del bar.- La Máxima Autoridad del GAD Municipal será quien seleccione a la o las personas que harán uso del bar interno del Coliseo "Esteban Lucero Á.", mediante contratos anuales; el valor por concepto de arrendamiento del bar, no podrá ser inferior al 50% del salario básico unificado.

Para eventos organizados con fines benéficos y propios de la Municipalidad, será el Concejo Cantonal quien disponga el uso de este bar.

En el bar no se podrá expender los productos prohibidos en este Reglamento.

Art. 15.- Publicidad.- La ubicación de publicidad transitoria durante la ocupación del espacio asignado deberá atender a los lineamientos determinados por el GAD Municipal de Girón; se prohíbe la publicidad de bebidas alcohólicas y de cigarrillos.

Art. 16.- Costo publicitario.- El costo será fijado de acuerdo a los estándares solicitados, con valores de un mínimo el 25% del salario básico unificado y un valor máximo de un salario básico unificado, los mismos que se determinarán en coordinación de la Dirección Financiera y la Comisión de Deporte.

Art. 17.- Las actividades del Coliseo "Esteban Lucero Á.", en lo posible priorizará las actividades deportivas, académicas, servicio estudiantil, y la ocupación del mismo para el desarrollo de eventos institucionales oficiales.

Art. 18.- Derechos de los deportistas.- Tienen derecho a la utilización de los vestuarios baños, duchas, casilleros de forma general, atendiendo siempre a las normas previstas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V

DEL COSTO Y LA GARANTÍA POR EL USO DEL COLISEO

Art. 19.- El costo del ingreso para actividades propias del GAD de Girón.- Las personas que ingresen al Coliseo "Esteban Lucero Á." en eventos sociales y/o culturales que se efectúen en este concepto están obligados a pagar el valor del ticket para acceder al mismo.

Están exentos de la compra obligada de este ticket los niños menores a 12 años, las personas con discapacidad y las personas de la tercera edad.

Art. 20.- Tipos de eventos y el costo por el uso del Coliseo.- La administración del Coliseo "Esteban Lucero Á." identifica diferentes características o tipos de eventos; mismos que, tendrán un valor económico que varía de acuerdo a las siguientes características:

- Para campeonatos de organizaciones deportivas locales, 1% del salario básico unificado por jornada.
- Para actividades deportivas de Gremios y Organizaciones del cantón, 2.5% del salario básico unificado por jornada.
- Para eventos sociales y culturales:

Parámetro a considerar	Costo económico
Hasta cuatro horas	30 % del salario básico unificado
Hasta ocho horas	40 % del salario básico unificado

- Para eventos artísticos, será el Concejo Cantonal de Girón quien determine el costo a cancelar.

- La Máxima Autoridad del GAD Municipal de Girón, a través del Concejo Cantonal puede determinar tarifas especiales y/o excepciones de pago por el uso del mismo.

Art. 21.- Toda recaudación por la utilización del Coliseo "Esteban Lucero Á." deberá ser cancelada directamente a la Tesorería del GAD Municipal de Girón, para que estos valores sean utilizados para el mantenimiento del mismo.

Art. 22.- Del Contrato de Arrendamiento.- El beneficiario de una autorización para el arriendo del escenario, a efectos de garantizar el buen uso de las instalaciones y la entrega en las mismas condiciones de funcionamiento que las recibidas; para efectivizar el alquiler, se firmará un contrato de arrendamiento en que se establecerán que en caso de haber daños al bien inmueble, el solicitante cubrirá el 100% de la reparación.

CAPÍTULO VI

INFRACCIONES

Art. 23.- El GAD Municipal de Girón, en cumplimiento de sus fines, velará por el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento y adoptará las siguientes medidas para favorecer la práctica deportiva, el uso de las instalaciones y los servicios que ofrece, a todos aquellos que así lo desean.

De acuerdo con ello, el personal de la instalación podrá negar el acceso o expulsar de las instalaciones, requiriendo la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad así lo exige, a aquellas personas que incumplan alguna de las normas contenidas en este Reglamento o cuyas acciones pongan en peligro la práctica deportiva con seguridad y tranquilidad de los usuarios por:

- Actos contra el respeto y la convivencia pacífica.
- Comportamiento inadecuado o irrespetuoso del/los usuarios con el personal o con otros usuarios.
- Atentar contra los bienes de la institución, con la utilización indebida, peligrosa o destructiva de las instalaciones, equipamiento y/o material.
- No respetar las presentes normas; y,
- Cualquier otro que perturbe el correcto funcionamiento de las actividades.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Para eventos oficiales de la Institución y eventos de arrendatarios que pretendan cobrar el ingreso a los usuarios del Coliseo, será el Concejo Cantonal quien apruebe o niegue.

Segunda.- La interpretación de las normas de este Reglamento será llevada a cabo por la administración del escenario deportivo y el Conserje del mismo.

Tercera.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales de aprobación.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Girón, a los treinta días de julio de dos mil quince.

f.) Dr. Rodrigo Coronel Patiño, Alcalde (E) del Cantón Girón.

f.) Ab. Andrea Pesantez Bustamante, Secretaria del Concejo Cantonal de Girón.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- La suscrita Secretaria del Concejo Cantonal de Girón certifica que el **“REGLAMENTO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DEL COLISEO DE DEPORTES ESTEBAN LUCERO ÁLVAREZ DE GIRÓN”**; fue aprobado por el Concejo Cantonal de Girón en la Sesión Ordinaria del 30 de julio de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Girón, 31 de julio de 2015.

f.) Ab. Andrea Pesantez Bustamante, Secretaria del Concejo Cantonal de Girón.

CERTIFICACIÓN: Certifico que el 31 de julio de 2015 a las 10:00 en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias del **“REGLAMENTO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DEL COLISEO DE DEPORTES ESTEBAN LUCERO ÁLVAREZ DE GIRÓN”**, al Señor Alcalde encargado del Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Andrea Pesantez Bustamante, Secretaria del Concejo Cantonal de Girón.

ALCALDÍA DEL CANTÓN GIRÓN: Girón, a 03 de agosto de 2015, a las 16:30 de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto este Reglamento se ha emitido de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono el presente Reglamento. Ejecútese y publíquese.

f.) Dr. Rodrigo Coronel Patiño, Alcalde (E) del Cantón Girón.

CERTIFICO: Que promulgó, sancionó y firmó el presente Reglamento, conforme el decreto que antecede, el Alcalde encargado de Girón, Dr. Rodrigo Coronel Patiño, en la fecha y hora antes indicada.

Girón, 03 de agosto de 2015.

f.) Ab. Andrea Pesantez Bustamante, Secretaria del Concejo Cantonal de Girón.

GAD MUNICIPAL DE GIRÓN.- Que esta copia es igual a su original que reposa en Secretaría del GAD Municipal.- Girón 05 de agosto de 2015.- f.) Ilegible, Secretaría.

**EL CONCEJO CANTONAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN MARCABELÍ**

Considerando:

Que, el Jueves 24 de Noviembre del 2011, en el Registro Oficial N° 583, fue publicada “La Reforma a la Ordenanza que Regula la Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Marcabelí”

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449 de fecha 20 de octubre del 2008, en su Art. 265 dispone que: “El sistema público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Gobierno Central y las municipalidades”;

Dentro del Suplemento del Registro Oficial N° 144 de 5 de marzo de 2010, se promulga el Plan Nacional de Desarrollo denominado para este período de gobierno "Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013. La elaboración del Plan Nacional para el Buen Vivir supuso enfrentar cuatro grandes desafíos: articular la planificación al nuevo marco constitucional, al reforzar la planificación por objetivos nacionales para el "Buen Vivir"; generar procesos de articulación y retroalimentación interestatal que integren la gestión por resultados; incorporar de manera efectiva a la planificación y al ordenamiento territorial; e impulsar un proceso de participación social.

Que, el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales;

Que, la Carta Magna en su Art. 66 numeral 25 garantiza el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que, en el Plan Nacional de Descentralización promulgado mediante Decreto Ejecutivo N° 1616, se establece en su punto 4, sección segunda, que el Gobierno Nacional mantendrá la fijación de políticas y normas nacionales para el mejoramiento de catastros, como parte del Sistema Nacional de Catastros y la prestación de asistencia técnica a los municipios, buscando implementar la Unificación del Registro de la Propiedad con los catastros de las municipalidades;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 162 de fecha 31 de marzo del 2010, manda en su artículo 19 que de conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado

conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, la Municipalidad de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional;

Que, conforme lo prescrito en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos se faculta a los gobiernos municipales la estructuración administrativa de los registros de la propiedad en cada cantón;

Que, el Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

El Sistema Público Nacional de Registro de la Propiedad corresponde al Gobierno Central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 57 literal a) establece que al Concejo Municipal le corresponde en ejercicio de su facultad normativa, expedir ordenanzas, acuerdos y resoluciones, en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado; y,

Que en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la ley,

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN MARCABELI.

CAPÍTULO I

ÁMBITO, OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Marcabelí.

Art. 2.- Finalidad y objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el proceso para asumir por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Marcabelí, la administración del sistema público del Registro de la Propiedad y Mercantil de conformidad a las leyes vigentes; y, de esta forma implementar la unificación del Registro de la Propiedad con el Catastro de la Municipalidad.

Art. 3.- Objetivos específicos.- Los objetivos específicos de la presente ordenanza son:

- Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado de Marcabelí.
- Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el catastro institucional.
- Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro de la Propiedad.
- Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato; Incorporar a la Administración Municipal el Registro de la Propiedad del cantón; y,
- Establecer las tarifas por los servicios municipales de registro.

Art. 4.- Principios.- El Registro de la Propiedad se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 5.- Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Art. 6.- Información pública.- La información que administra el Registro de la Propiedad es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art. 7.- Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro de la Propiedad deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

La información que el Registro de la Propiedad del Cantón Marcabelí confiera puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y ser suministrada por escrito o medios electrónicos.

Art. 8.- Responsabilidad.- El Registrador Municipal de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro, al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art. 9.- Obligatoriedad.- El Registrador Municipal de la Propiedad está obligado a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

La o el Registrador de la Propiedad de conformidad con la Constitución y la ley permitirá el acceso de la ciudadanía a los datos registrales, respetando el derecho a la intimidad y reserva de la información, en especial de aquella cuyo uso público pueda atentar contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales.

Art. 10.- Confidencialidad y accesibilidad.- Se consideran confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información solo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la ley o de Juez competente.

También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga la Municipalidad y deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de la última votación. El Registrador Municipal de la Propiedad formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 11.- Presunción de legalidad.- El Registrador de la Propiedad es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y esta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 12.- Rectificabilidad.- La información del Registro de la Propiedad puede ser actualizada, rectificadas o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 13.- Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador de la Propiedad constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 14.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador Municipal de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal, así como a la ciudadanía del cantón.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 15.- Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad del Cantón Marcabellí integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado de Marcabellí administrará y gestionará el Registro de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza.

Art. 16.- Naturaleza jurídica del Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad es un servicio público municipal y goza de autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Art. 17.- Autonomía registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos sobre la propiedad al poder político sino a la ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

Art. 18.- Organización administrativa del Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad del Cantón Marcabellí se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

El Registro de la Propiedad del Cantón Marcabellí, estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; quien dirigirá el repertorio; las confrontaciones; la certificación; los índices; el archivo; y, cualquier otra que se cree en función de sus necesidades.

Art. 19.- Registro de la información de la propiedad.- El registro de las transacciones sobre las propiedades del cantón se llevarán de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológicos, personal y real que el Registrador de la Propiedad está obligado a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 20.- Sistema Informático.- El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

Art. 21.- Seguridad del sistema informático.- Toda base informática de datos debe contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismos de seguridad y protección de datos e información que impidan la sustracción, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

Art. 22.- Del Registrador de la Propiedad.- El Registrador de la Propiedad del cantón Marcabellí será el responsable de la administración y gestión del Registro de la Propiedad, y es elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Marcabellí. Será la máxima autoridad administrativa de esta dependencia municipal y la representará legal y judicialmente. Durará en su cargo por un período fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por la municipalidad de acuerdo con las disposiciones de esta ordenanza, continuará en funciones hasta ser legalmente reemplazado.

La o el Registrador de la Propiedad es servidor caucionado por ello previo a su posesión, rendirá caución en los montos establecidos por la Contraloría General del Estado y el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, de ser el caso, y por lo tanto estará sujeto al Reglamento para Registro y Control de las Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado.

En caso de ausencia temporal de la o el Registrador titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el Alcalde.

En caso de ausencia definitiva el Alcalde designará al Registrador interino e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador Municipal de la Propiedad titular.

Art. 23.- Requisitos para ser Registrador Municipal de la Propiedad.- Para ser Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Marcabellí se requerirá los siguientes requisitos:

1. Acreditar nacionalidad ecuatoriana y que se hallen en goce de los derechos políticos.
2. Ser doctor en jurisprudencia y/o abogado de los tribunales de justicia del Ecuador.
3. Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años.

4. No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público.
5. No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente.
6. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Art. 9 de Ley Orgánica de Servicio Público.
7. Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado.
8. Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles por la ley.
9. Los demás requisitos establecidos en las resoluciones que dicte la DINARDAP así como las contempladas en la Ley de Registro.

Art. 24.- Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador de la Propiedad del cantón Marcabellí a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho del Alcalde o Concejales así como de los directores departamentales y el o la Jefa de Talento Humano del GAD del cantón Marcabellí.

No podrán ser registradores los dementes, disipadores, ebrios consuetudinarios, toxicómanos, los interdictos, los abogados suspensos en el ejercicio profesional, los ministros de culto, los que estén condenados a pena de prisión o reclusión o se haya dictado en su contra medida cautelar de prisión preventiva.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan para recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

Art. 25.- Veeduría.- El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador de la Propiedad contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría. De no integrarse la veeduría ciudadana en el plazo de ocho días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del Alcalde, este queda facultado para designar a los veedores del proceso que no podrán superar el número de tres (3) ciudadanos de reconocida aceptación y prestigio en el cantón.

Los veedores ciudadanos no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de

selección. Ellos participarán activamente en el proceso con voz pero sin voto y velarán por la transparencia del proceso. Para la integración de la veeduría ciudadana se respetará el principio de paridad entre hombres y mujeres.

Además la municipalidad solicitará a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos que nombre un observador, el mismo que podrá ser designado por el Director Nacional o su delegado, quien actuará desde el inicio del proceso hasta su culminación, debiendo presentar el o los informes correspondientes.

Art. 26.- Convocatoria al concurso público de méritos y oposición.- La convocatoria al concurso público de méritos y oposición será pública y se la efectuará por una sola vez en un diario de circulación nacional, provincial y en un diario del cantón en el que ejercerá funciones el Registrador de la propiedad, a falta de este último, se fijarán carteles en las puertas de ingreso al Municipio y al Registro de la Propiedad, sin perjuicio de su publicación en la página web del municipio y de la DINARDAP, con la indicación de los días, lugar y hora en que se iniciará y concluirá la recepción de los documentos que deberán presentar los postulantes.

Art. 27.- De los documentos de los aspirantes.- Los aspirantes a Registrador de la Propiedad del cantón Marcabellí, deberán adjuntar a su hoja de vida los siguientes documentos:

- Solicitud de postulación, en donde obligatoriamente señalará un correo electrónico para recibir notificaciones del proceso;
- Copia certificada de la cédula de ciudadanía;
- Copia certificada del certificado de votación del último proceso electoral;
- Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para el desempeño de un cargo público, el de pluriempleo y el de nepotismo;
- Certificado de no adeudar al Municipio de Marcabellí; y,
- Copia certificada de todos los documentos que acrediten su formación profesional y experiencia;

Toda la documentación será Notariada, entregada en forma debidamente organizada y foliada secuencialmente.

Art. 28.- Recepción de los documentos.- La recepción de los documentos de los aspirantes a Registrador de la Propiedad se realizará en los horarios de oficina de la Municipalidad y hasta el día fijado en la convocatoria, la recepción la realizará la o el Jefe de Administración del Talento Humano del GAD del Cantón Marcabellí quien junto con el Procurador Síndico Municipal suscribirán para cada aspirante un acta de entrega recepción de los documentos en donde conste fecha y hora de la entrega así como el detalle del número y de los documentos entregados.

Finalizado el plazo de recepción de la documentación, se elaborará la respectiva acta de cierre de recepción, que será suscrita por la o el Alcalde, quien con el equipo de apoyo respectivo, en el término de 10 días laborables de recibida la documentación, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento. Cuando el cargo se encuentre vacante, adicionalmente la Municipalidad de oficio deberá incorporar el documento que contenga el acto administrativo mediante el cual dejó de prestar sus funciones el Registrador de la Propiedad saliente, debiendo remitir copia certificada del mismo a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 29.- Tribunal de calificaciones.- El Tribunal encargado de la selección y calificación de los aspirantes en la etapa de méritos y en la de oposición estará integrado por tres funcionarios que serán designados por el Alcalde, más un funcionario designado por la máxima autoridad de la DINARDAP. El Tribunal será presidido por el primer delegado del Alcalde, quien tendrá voz y voto, y en caso de empate su voto además será dirimente.

Entre el segundo y tercer delegado mediante sorteo se determinará al secretario quien redactará las actas de las actuaciones a suscribirse por los miembros del tribunal.

Art. 30.- Calificación de los aspirantes.- Finalizado el plazo para la recepción de la documentación, el Tribunal de Calificaciones elaborará la respectiva acta de cierre de la recepción, e inmediatamente procederá a calificar los méritos de los aspirantes en un término máximo de tres días contados a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos, verificando sobre todo que los aspirantes cumplan con los requisitos exigidos en la presente ordenanza.

La calificación total será sobre 100 puntos, divididos en méritos y oposición, de la siguiente manera:

- 60 puntos para méritos; y,
- 40 puntos por el examen de oposición.

Art. 31.- Calificación de méritos.- La calificación de méritos será efectuada por el Tribunal de Calificaciones para ella se tomará en cuenta factores académicos, experiencia laboral y capacidad adicional como títulos de cuarto nivel, cursos, seminarios, maestrías y especializaciones, hasta un total de sesenta puntos, utilizando la siguiente tabla:

a) TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PARA REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD

1) Título de doctor en jurisprudencia o abogado/a, otro título o diploma, maestría o doctorado en cuarto nivel, legalmente reconocidos: (máximo 33 puntos).

- Veinte (20) puntos por título de doctor en jurisprudencia o abogado.
- Cinco (5) puntos por cada título de tercer nivel en ramas del derecho (máximo 10 puntos).

- Tres (3) puntos por especialización en ámbitos de derecho civil, administrativo o registral (máximo 3 puntos).

Para que puntúen los títulos ellos deben estar inscritos en la SENESCYT (antes CONESUP).

2) Experiencia laboral: (máximo 16 puntos).

- Ocho (8) puntos por tener 3 años de ejercicio profesional
- Dos (2) puntos por haber laborado en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere el título de abogado.
- Un (1) punto por haber sido empleado en alguno de los registros del país.
- Un (1) punto por cada año de ejercicio profesional contados a partir del cuarto año de ejercicio profesional. (Máximo 5 puntos).

3) Capacidad adicional: (máximo 5 puntos).

- Cinco (5) puntos por curso, seminario o taller recibido o dictado, en ciencias jurídicas o derecho registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en la República del Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas.

4) Docencia: (máximo 4 puntos).

Cuatro (4) puntos por el desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en la República del Ecuador.

5) Publicaciones: (máximo 2 puntos).

Dos (2) puntos por obra u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad jurídica o registral; y,

b) CALIFICACION, NOTIFICACION Y PUBLICACION DE MERITOS

Las o los postulantes que hubieren obtenido un puntaje inferior al cincuenta por ciento en la calificación de méritos, no continuarán en el proceso.

Realizada la verificación de requisitos formales y la calificación de méritos se notificará en la dirección de correo electrónico señalado para el efecto por cada postulante. Sin perjuicio de que los resultados también puedan ser publicados mediante carteles, en la página web de la Municipalidad y la DINARDAP.

Las o los postulantes podrán solicitar por escrito la revisión y/o recalificación de sus méritos, en el plazo de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de los resultados en la

página web, la revisión y/o recalificación será resuelta por el Tribunal en el plazo de tres días, contando únicamente, para ello, con los documentos presentados para la postulación.

Una vez superada la etapa de revisión y/o recalificación se procederá a notificar a los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos para que se presenten al examen de oposición en el día y hora que se fije para el efecto. Mediante el correo electrónico y la página web municipal y de la DINARDAP.

Art. 32.- Pruebas de oposición.- Consistirá en una prueba escrita, que será tomada por el Tribunal de Calificaciones, a ella pueden ingresar los veedores, quienes controlarán que los participantes resuelvan la misma con honestidad.

El día designado para la prueba los postulantes responderán en el lapso de una hora, cincuenta (50) preguntas, cada una de ellas tendrá el valor de un (1) punto.

Las preguntas serán preparadas previamente por el Tribunal designado por el Alcalde, con la ayuda de AME, mismas que deberán ser enviadas a la DINARDAP para que en el plazo de 5 días presente sus observaciones y versarán netamente sobre temas de orden jurídico, administrativo y registral, serán objetivas y de opción múltiple.

Las preguntas serán sorteadas en presencia de los postulantes facultados para rendir la prueba.

El tiempo máximo de espera de los postulantes para el inicio de la prueba será de 10 minutos.

Al momento de recibir la prueba, se registrará la asistencia de las o los postulantes concurrentes, previa la presentación de la cédula de ciudadanía y la firma correspondiente.

De la recepción de la prueba, se dejará constancia en un acta elaborada para el efecto.

Las hojas de los exámenes serán guardadas en sobre cerrado, mismas que serán custodiadas por el Jefe de Talento Humano de la municipalidad y solamente serán abiertos para la calificación correspondiente la cual se efectuará en el término máximo de cinco días de receptadas las pruebas, los resultados de la calificación se notificarán a los participantes por correo electrónico y se darán a conocer al público por cartelera y en la página web de la institución y la DINARDAP.

La calificación de las pruebas de oposición será efectuada por el Tribunal de Calificaciones del proceso.

Las o los postulantes que hubieren obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento en la prueba de oposición, no continuarán en el proceso.

De acuerdo a lo indicado la Municipalidad preparará la prueba, por lo mismo a fin de que haya transparencia no deberán participar personas que tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad

con quienes prepararon las pruebas o participen dentro del proceso de selección.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación de sus pruebas de oposición, debidamente fundamentada en el término de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de los resultados en la página Web, la que será resuelta por el Tribunal de Calificación en el plazo de tres días.

Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública.

Art. 33.- Impugnación.- Cumplidos los plazos determinados en los artículos precedentes, se publicarán los resultados finales en un diario de circulación nacional, provincial, en la página web de la institución y la DINARDAP y mediante carteles, para que cualquier persona pueda presentar impugnación ante la Alcaldesa o Alcalde del cantón en un plazo máximo de cinco días, respecto de la probidad e idoneidad de los postulantes, las que deberán formularse por escrito, debidamente fundamentadas, con firma de responsabilidad.

Presentada la impugnación, se correrá traslado al postulante impugnado para que conteste en el plazo de tres días, adjuntando las pruebas relacionadas con los hechos.

Con la documentación recibida, la Alcaldesa o Alcalde resolverá las impugnaciones, mediante resolución administrativa la cual será publicada en la cartelera de la Municipalidad y en la página web de la institución.

Concluido el período de impugnación, se establecerá la nómina definitiva de los postulantes que continuarán en el proceso, quienes serán notificados en las direcciones de correo electrónico señaladas sin perjuicio de su difusión mediante cartelera pública y en la página web de la institución.

Art. 34.- Designación.- La Alcaldesa o Alcalde procederá de los elegibles, a designar a la persona que haya obtenido el mayor puntaje para ocupar el cargo respectivo, previo a que la DINARDAP emita un informe favorable en relación a todo el concurso.

En el caso que, por cualquier evento, no se presente el postulante con mayor puntaje a posesionarse en el cargo dentro del término de 15 días, se designará a la o el postulante que le sigue en puntuación.

En caso de presentarse un empate en el proceso la Alcaldesa o Alcalde designará al concursante que mayor puntaje haya obtenido en la prueba de oposición, en caso de que tenga la misma calificación, ganará el que tenga mayor puntaje dentro de la experiencia laboral. De persistir el empate el Alcalde o la Alcaldesa declarará ganador al postulante que creyere conveniente para los intereses institucionales.

CAPÍTULO V

DEBERES, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y DESTITUCIÓN DEL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 35.- Deberes, atribuciones y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador de la Propiedad serán aquellos determinados en la Ley de Registro y esta ordenanza. Corresponde, además, al Registrador de la Propiedad ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral de esta dependencia municipal.

Art. 36.- Destitución.- El Registrador de la Propiedad por ser un servidor público, podrá ser destituido de sus funciones por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, o el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Marcabellí a través de sumario administrativo, por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado, o en el caso que impida o dificulte el nombramiento del nuevo Registrador o por incurrir en cualquiera de las causales determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público.

CAPÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 37.- Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, el Registrador Municipal observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a: Del repertorio.

- De los registros y de los índices.
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse.
- Del procedimiento de las inscripciones.
- De la forma y solemnidad de las inscripciones.
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

Art. 38.- Personal del Registro de la Propiedad.- Cuando la necesidad de requerimiento de personal sea justificada previa petición del Registrador de la Propiedad, el Alcalde podrá autorizar la contratación de personal adicional para que labore en el Registro de la Propiedad, bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley Orgánica de Servicio Público.

CAPÍTULO VII

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 39.- Financiamiento.- El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y de no ser suficientes estos fondos el GAD del

cantón Marcabelí financiará las remuneraciones del personal y equipos necesarios para la Registraduría de la Propiedad; y por el contrario en el evento de que existiese superávit, el remanente pasará a formar parte del presupuesto del GAD del cantón Marcabelí.

Art. 40.- Orden judicial.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 41.- Aranceles para la Administración Pública.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta ordenanza, salvo expresa exención legal.

Se exige de pago todos los servicios que preste la Registraduría de la propiedad en favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Marcabelí, incluyendo los de costos por servicios administrativos.

Art. 42.- Modificación de aranceles.- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a los análisis previos e intereses institucionales y tomando en cuenta alguna disposición de la DINARDAP, podrá modificar la tabla de aranceles que fijen el Registro de la Propiedad.

Art. 43.- La tabla de aranceles.- Los parámetros y tarifas de los servicios brindados por el Registro de la Propiedad y Mercantil se fijarán por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Marcabelí en base al respectivo estudio técnico financiero de las Direcciones Municipales correspondientes, donde se establecerá anualmente la tabla de aranceles por concepto de dichos servicios.

Siempre que por mandato legal no estén exentas de pago, se fijan los siguientes aranceles:

a) La tabla de aranceles que se aplicará será la siguiente:

Desde	Hasta	Tarifa Base
\$ 0,01	\$ 200,00	\$ 17,25
\$ 201,00	\$ 280,00	\$ 22,30
\$ 281,00	\$ 400,00	\$ 26,00
\$ 401,00	\$ 600,00	\$ 33,70
\$ 601,00	\$ 800,00	\$ 37,00
\$ 801,00	\$ 1.200,00	\$ 44,25
\$ 1.201,00	\$ 1.600,00	\$ 58,90
\$ 1.601,00	\$ 2.000,00	\$ 74,25
\$ 2.001,00	\$ 2.400,00	\$ 80,00
\$ 2.401,00	\$ 2.800,00	\$ 85,00
\$ 2.801,00	\$ 3.200,00	\$ 90,00
\$ 3.201,00	\$ 3.600,00	\$ 95,00
\$ 3.601,00	\$ 10.000,00	\$ 100,00
\$ 10.001,00	En adelante se cobrará \$ 100,00 más el 0.5% por el exceso de este valor.	

La tabla que antecede será aplicada en los siguientes casos:

1. En los actos de compraventa;
2. Por entrega de obra de un bien inmueble;
3. Por liquidación de la sociedad conyugal realizada por el Juez de lo Civil;
4. Por remate público de bienes efectuado por el Juez de lo Civil;
5. Por dación de pago a instituciones públicas o privadas;
6. Por contratos de arrendamiento de predios rústicos;
7. Por actos de permuta entre personas naturales o jurídicas;
8. Por contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado;
9. Por partición judicial o extrajudicial;
10. Por compraventa de derechos y acciones;
11. Por partición y compraventa de bienes inmuebles;
12. Por donación entre personas naturales o jurídicas;
13. Por escritura de división entre personas naturales o jurídicas;
14. Por protocolización de sentencia de prescripción extraordinaria de dominio;
15. Por el registro de contratos de venta e hipoteca celebrado con entidades financieras públicas o privadas, destinadas a la adquisición, construcción y/o mejoramiento de la vivienda cancelarán el 50% del valor correspondiente;
16. Por la reinscripción de escrituras;
17. Por la adjudicación de excedentes de áreas otorgados por el GAD Municipal;
18. Por la adjudicación de bienes mostrencos;
19. Por la inscripción de escrituras celebradas en años anteriores.
20. Otros.

b) En los demás actos, servicios, derechos, calificación e inscripción que presta el Registro de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Marcabelí, se aplicarán los siguientes valores:

1. Por el Registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda, la cantidad de 1%, del avalúo comercial de la propiedad, pagado por el o los solicitantes;

2. Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar; resciliación de compraventa; testamentos; expropiaciones municipales o judiciales y otros afines, la cantidad de cuarenta y cinco (\$45 dólares) por cada trámite;
3. Por capitulaciones matrimoniales la cantidad de cincuenta (50) dólares por cada trámite;
4. Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad del 0,5 % de la cuantía;
5. Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, e insolvencia judicial, la cantidad de treinta (\$30 dólares) por cada uno;
6. Por certificaciones de no constar en el índice de propiedades, la cantidad de diez (\$10 dólares);
7. Por certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de diez (\$10 dólares);
8. Por inscripción de gravámenes y derechos personales, tales como: prohibiciones y anticresis, la cantidad de quince (\$15 dólares) por cada uno;
9. Por cancelación de gravámenes y derechos personales, tales como: hipoteca, prohibiciones y anticresis, la cantidad de quince (\$15 dólares) por cada uno;
10. Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de diez (\$10 dólares);
11. Por aceptación de compraventa por el beneficiario la cantidad de treinta y cinco (\$35,00).
12. Por la inscripción de escritura pública de rectificación de nombres y actualización de linderos y medidas, la cantidad de treinta (\$30 dólares) por cada trámite;
13. Inscripción del secuestro de bienes inmuebles por parte de Juez competente, la cantidad de treinta (\$30 dólares);
14. Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, la tarifa de diez dólares (\$10,00).
15. En los actos y contratos de cuantía indeterminada tales como hipotecas abiertas, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos del Registrador el avalúo comercial municipal de cada inmueble;
16. Las aclaraciones de homónimos de imputados acusados en procesos penales; las inscripciones de prohibiciones de enajenar; embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en procesos de alimentos; e, inscripciones y certificaciones solicitadas por Entidades Públicas del Estado, serán gratuitas; y,

17. En los casos no especificados en las enunciaciones anteriores se pagará la cantidad de diez (\$10 dólares) por cada trámite;

18. Por inscripción de aprobación de lotizaciones la tarifa de cincuenta dólares (\$50,00).

19. Otros.

En los casos en que un juez dentro de un recurso legal establecido ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador se negó a efectuar esta inscripción no causará nuevos derechos.

Queda exonerado del pago de tasas o tarifas las inscripciones en el Registro de Hipotecas y prendas que se realicen en favor del Banco Nacional de Fomento.

Las inscripciones por adjudicaciones de tierras realizadas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, serán libres de los costos por servicios de la Registraduría de la Propiedad, así como del catastro de las providencias de adjudicación.

Los valores a pagarse por concepto de aranceles del Registro Mercantil serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Alcalde tendrá la facultad privativa para nombrar a las o los funcionarios que sean necesarios, para que se encarguen del proceso de transición así como los que trabajarán en forma ocasional o permanente en el Registro de la Propiedad.

SEGUNDA.- En todo lo que no se encuentre reglado por esta ordenanza, se aplicará lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y las Resoluciones de la DINARDAP.

TERCERA.- Todos los aranceles deberán ser cancelados en la oficina de Recaudación Municipal, para lo cual el Registrador de la Propiedad remitirá una solicitud de emisión de cobro en donde señalará el o los actos, conceptos o servicios a inscribirse, a fin de que Rentas calcule y emita el título de crédito a pagarse por el cliente.

El documento emitido por Recaudación Municipal servirá de comprobante de pago del usuario, documento que servirá para obtener el servicio requerido del Registro de la propiedad y cuyo número de documento deberá constar en la razón de inscripción.

Todos los actos, contratos, certificados y demás documentos que realice o emita el Registrador de la Propiedad sin contar con el número de documento correspondiente serán nulos y se presumirá que la acción fue realizada de mala fe, salvo que se trate de actos ordenados por orden judicial o de instituciones públicas que no tiene costo alguno.

CUARTA.- Los trámites que tengan tarifa cero por estar exoneradas deberán pagar el valor de cinco (\$5 dólares) por costos de servicios administrativos.

QUINTA.- Para la inscripción de todo acto el usuario debe adjuntar el certificado de no adeudar al GAD del Cantón Marcabellí, salvo en los casos de orden judicial.

SEXTA.- Las personas de la tercera edad y personas con discapacidad y que soliciten los servicios del Registro de la Propiedad del GAD del Cantón Marcabellí, no tendrán derecho a ninguna rebaja, ya que la ley disponible o que los ampara solamente exonera en un porcentaje en el pago de impuestos y servicios públicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Registrador de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Marcabellí los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad, por ser considerados públicos, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y, códigos fuentes en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del Registro Municipal de la Propiedad, reservándose el GAD de Marcabellí el derecho a realizar una auditoría de los bienes e información entregada.

El Registrador de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarse a la obligación constante en esta transitoria y en la ley, el Registrador de la Propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

SEGUNDA.- El Registro Municipal de la Propiedad impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

TERCERA.- El personal que se requiera para las funciones registrales, será designada por concurso público de méritos y oposición y estarán sujetos a la ley que regule el servicio público, proceso que lo llevara a cabo la Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Marcabellí.

DEROGATORIAS

Queda derogada toda ordenanza que norme LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MARCABELLI y sus reformas.

DISPOSICIÓN FINAL

Sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo del GAD Cantonal de Marcabellí.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Marcabellí, a los trece días del mes de julio del año dos mil quince.

f.) Ing. Efrén Calozuma Armijos, Alcalde de Marcabellí.

f.) Mgs. Abg. Viviana Espinoza León, Secretaria.

CERTIFICACIÓN: La suscrita Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Marcabellí, Provincia de El Oro, tiene a bien **CERTIFICAR** que “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN MARCABELLI.**” fue debatida por el concejo cantonal en las sesiones ordinarias celebradas los días ocho y trece de julio del dos mil quince, en primera y segunda instancia respectivamente.

f.) Abg. Viviana Espinoza León, Secretaria General.

Marcabellí, a los catorce días del mes de julio del año dos mil quince, a las diez horas con veinte minutos, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, **REMÍTASE**, al señor Alcalde en tres ejemplares “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN MARCABELLI.**”.

f.) Abg. Viviana Espinoza León, Secretaria General.

Marcabellí, a los catorce días del mes de julio del año dos mil quince, a las catorce horas con cincuenta minutos, de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, procedo a **SANCIONAR**, la presente “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN MARCABELLI.**”, disponiendo su promulgación en el Registro Oficial y página web de la Institución.

f.) Ing. Efrén Calozuma Armijos, Mgs., Alcalde de Marcabellí.

Marcabellí, a los catorce días del mes de julio del año dos mil quince, a las catorce horas con cincuenta y cinco minutos, el señor Alcalde del cantón Marcabellí, Ing. Efrén Calozuma Armijos, Mgs., **SANCIONÓ, FIRMÓ Y ORDENÓ**, que se haga pública “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN MARCABELLI.**”.

f.) Abg. Viviana Espinoza León, Secretaria General.