



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I - Nº 78

**Quito, miércoles 11 de
septiembre de 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

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

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

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

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS:

Acéptanse las solicitudes de repatriación de los siguientes ciudadanos:

0071	Jaime Ramirez Ordoñez	3
0072	John Alexander Cardona Arango	3
0073	Juan David Velez Monsalve	4
0074	Joseph Micheal Lawlor	5
0075	Luis Elaicer Avendaño Gutiérrez	6

CONVENIOS:

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

-	Básico de Funcionamiento entre el Gobierno del Ecuador y Fundación Alpina	7
-	Básico de Funcionamiento entre el Gobierno del Ecuador y Ecology Project International	11

EXTRACTOS DE ACUERDOS:

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

COORDINACIÓN ZONAL 9 PICHINCHA:

Apruébanse, refórmense los estatutos, disuélvense, liquidanse y otórganse personalidad jurídica a las siguientes organizaciones:

135	Fundación Ecuatoriana de Capacitación en Trauma, Reanimación, Emergencias, Seguridad y Salud a los Grupos Vulnerables de la Tercera Edad, Juventud, Niñez y Adolescencia - Unidos por el Buen Vivir	14
136	Comité Promejoras del Barrio El Muelle	15
137	Comité Promejoras Jesús Bolaños	15
138	Asociación de Comerciantes El Pancillo	15

	Págs.		Págs.
139	15	162	20
140	15	163	20
141	16	164	20
142	16		
143	16	RESOLUCIONES:	
144	16	MINISTERIO DEL AMBIENTE:	
145	16	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE LOS RÍOS:	
146	17	Apruébanse los estudios de impacto ambiental expost y planes de manejo ambiental y otórgase licencia ambiental a los siguientes proyectos:	
147	17	36	20
148	17	37	23
149	17	DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:	
150	17	00178-DIGERCIC-DNAJ-2013	25
151	17	00355-DIGERCIC-DNAJ-2013	26
152	18	00422-DIGERCIC-DNAJ-2013	33
153	18	00441-DIGERCIC-DNAJ-2013	36
154	18	00461-DIGERCIC-DAJ-2013	36
155	18		
156	18		
157	19		
158	19		
159	19		
160	19		
161	19		

No. 0071

Dr. Lenin José Lara Rivadeneira
MINISTRO DE JUSTICIA, DERECHOS
HUMANOS Y CULTOS

Considerando:

Que, corresponde a los Ministros de Estado en la esfera de su competencia expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 410, de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235, de 14 de julio de 2010, el economista Rafael Correa Delgado, cambia la denominación de "*Ministerio de Justicia y Derechos Humanos*" por el de "*Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 592, de 22 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 355, de 05 de enero de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado designa al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, como Autoridad Central para el conocimiento y aplicación de todos los convenios que sobre materia de traslado de personas sentenciadas, cumplimiento de sentencias penales en el exterior, o de repatriaciones, sea suscriptor el Ecuador, o llegare a serlo en el futuro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 29, de 19 de junio de 2013, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República nombra como Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, al doctor Lenin José Lara Rivadeneira;

Que, mediante sentencia de fecha 06 de noviembre del 2009, dictada por el Tribunal Segundo de Garantías Penales de Carchi, confirmada el 3 de diciembre de 2009, por la Corte Provincial de Justicia del Carchi, se determina que el ciudadano colombiano Jaime Ramirez Ordoñez, ha sido sentenciado a cumplir una pena privativa de libertad, misma que se encuentra firme y ejecutoriada;

Que, mediante comunicación dirigida al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con fecha 21 de febrero del 2013, el señor Jaime Ramirez Ordoñez, expresa su voluntad de retornar a Colombia, con el fin de cumplir con el resto de dicha sentencia, en un centro de rehabilitación de Colombia;

Que, este Ministerio considera que la repatriación del ciudadano colombiano Jaime Ramirez Ordoñez, responde a motivos humanitarios dado que la reunificación familiar, la convivencia en un ambiente cultural, económico social propio, contribuirá para una armónica y efectiva rehabilitación; y,

Que, en virtud de que se han cumplido y verificado los requisitos y condiciones contemplados en los artículos 5,

6, 7, 8 del Reglamento sobre el Procedimiento de Repatriación de Personas Sentenciadas entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Colombia, y los artículos 3 y 4 del Reglamento Operativo para el Traslado de Personas Sentenciadas entre las Repúblicas de Ecuador y Colombia.

Acuerda:

Art. 1.- Aceptar la solicitud de repatriación del ciudadano Jaime Ramirez Ordoñez, y disponer que sea trasladado a un Centro de Rehabilitación Social en territorio colombiano, donde cumplirá el resto de su sentencia privativa de libertad.

Art. 2.- Entregar la custodia del ciudadano colombiano Jaime Ramirez Ordoñez, a las autoridades competentes que el Gobierno de Colombia para el efecto hubiere designado, con miras al cumplimiento de dicho traslado.

Art. 3.- Notificar con el presente Acuerdo Ministerial al ciudadano colombiano Jaime Ramirez Ordoñez, y las demás entidades involucradas en el procedimiento, quienes prestarán las facilidades necesarias para el cumplimiento inmediato de esta repatriación.

Art. 4.- Esta repatriación surtirá efecto, toda vez que sea aprobada por el Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 16 de julio de 2013.

f.) Dr. Lenin José Lara Rivadeneira, Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a dos fojas reposa en los archivos de la Secretaría General.- Fecha: 19 de agosto de 2013.- f.) Geovanna Palacios Torres, Secretaria General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

No. 0072

Dr. Lenin José Lara Rivadeneira
MINISTRO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS
Y CULTOS

Considerando:

Que, corresponde a los Ministros de Estado en la esfera de su competencia expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 410, de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235, de 14 de julio de 2010, el economista Rafael Correa Delgado, cambia la denominación de "*Ministerio de Justicia y Derechos Humanos*" por el de "*Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 592, de 22 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 355, de 05 de enero de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado designa al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, como Autoridad Central para el conocimiento y aplicación de todos los convenios que sobre materia de traslado de personas sentenciadas, cumplimiento de sentencias penales en el exterior, o de repatriaciones, sea suscriptor el Ecuador, o llegare a serlo en el futuro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 29, de 19 de junio de 2013, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República nombra como Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, al doctor Lenin José Lara Rivadeneira;

Que, mediante sentencia de fecha 20 de julio del 2010, dictada por el Tribunal Primero de Garantías Penales de Carchi, confirmada el 16 de agosto de 2010, por la Corte Provincial de Justicia del Carchi, se determina que el ciudadano colombiano John Alexander Cardona Arango, ha sido sentenciado a cumplir una pena privativa de libertad, misma que se encuentra firme y ejecutoriada;

Que, mediante comunicación dirigida al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con fecha 12 de enero del 2013, el señor John Alexander Cardona Arango, expresa su voluntad de retornar a Colombia, con el fin de cumplir con el resto de dicha sentencia, en un centro de rehabilitación de Colombia;

Que, este Ministerio considera que la repatriación del ciudadano colombiano John Alexander Cardona Arango, responde a motivos humanitarios dado que la reunificación familiar, la convivencia en un ambiente cultural, económico social propio, contribuirá para una armónica y efectiva rehabilitación; y,

Que, en virtud de que se han cumplido y verificado los requisitos y condiciones contemplados en los artículos 5, 6, 7, 8 del Reglamento sobre el Procedimiento de Repatriación de Personas Sentenciadas entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Colombia, y los artículos 3 y 4 del Reglamento Operativo para el Traslado de Personas Sentenciadas entre las Repúblicas de Ecuador y Colombia.

Acuerda:

Art. 1.- Aceptar la solicitud de repatriación del ciudadano John Alexander Cardona Arango, y disponer que sea

trasladado a un Centro de Rehabilitación Social en territorio colombiano, donde cumplirá el resto de su sentencia privativa de libertad.

Art. 2.- Entregar la custodia del ciudadano colombiano John Alexander Cardona Arango, a las autoridades competentes que el Gobierno de Colombia para el efecto hubiere designado, con miras al cumplimiento de dicho traslado.

Art. 3.- Notificar con el presente Acuerdo Ministerial al ciudadano colombiano John Alexander Cardona Arango, y las demás entidades involucradas en el procedimiento, quienes prestarán las facilidades necesarias para el cumplimiento inmediato de esta repatriación.

Art. 4.- Esta repatriación surtirá efecto, toda vez que sea aprobada por el Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 16 de julio de 2013.

f.) Dr. Lenin José Lara Rivadeneira, Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a dos fojas reposa en los archivos de la Secretaría General.- Fecha: 19 de agosto de 2013.- f.) Geovanna Palacios Torres, Secretaria General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

No. 0073

Dr. Lenin José Lara Rivadeneira
MINISTRO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS
Y CULTOS

Considerando:

Que, corresponde a los Ministros de Estado en la esfera de su competencia expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 410, de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235, de 14 de julio de 2010, el economista Rafael Correa Delgado, cambia la denominación de “*Ministerio de Justicia y Derechos Humanos*” por el de “*Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 592, de 22 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 355, de 05 de enero de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado designa al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, como Autoridad Central para el conocimiento y aplicación de todos los convenios que sobre materia de traslado de personas sentenciadas, cumplimiento de sentencias penales en el exterior, o de repatriaciones, sea suscriptor el Ecuador, o llegare a serlo en el futuro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 29, de 19 de junio de 2013, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República nombra como Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, al doctor Lenin José Lara Rivadeneira;

Que, mediante sentencia de fecha 12 de octubre del 2010, dictada por el Tribunal Segundo de Garantías Penales de Carchi, confirmada el 23 de diciembre de 2010, por la Corte Provincial del Carchi, se determina que el ciudadano colombiano Juan David Velez Monsalve, ha sido sentenciado a cumplir una pena privativa de libertad, misma que se encuentra firme y ejecutoriada;

Que, mediante comunicación dirigida al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con fecha 29 de abril del 2013, el señor Juan David Velez Monsalve, expresa su voluntad de retornar a Colombia, con el fin de cumplir con el resto de dicha sentencia, en un centro de rehabilitación de Colombia;

Que, este Ministerio considera que la repatriación del ciudadano colombiano Juan David Velez Monsalve, responde a motivos humanitarios dado que la reunificación familiar, la convivencia en un ambiente cultural, económico social propio, contribuirá para una armónica y efectiva rehabilitación; y,

Que, en virtud de que se han cumplido y verificado los requisitos y condiciones contemplados en los artículos 5, 6, 7, 8 del Reglamento sobre el Procedimiento de Repatriación de Personas Sentenciadas entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Colombia, y los artículos 3 y 4 del Reglamento Operativo para el Traslado de Personas Sentenciadas entre las Repúblicas de Ecuador y Colombia.

Acuerda:

Art. 1.- Aceptar la solicitud de repatriación del ciudadano Juan David Velez Monsalve, y disponer que sea trasladado a un Centro de Rehabilitación Social en territorio colombiano, donde cumplirá el resto de su sentencia privativa de libertad.

Art. 2.- Entregar la custodia del ciudadano colombiano Juan David Velez Monsalve, a las autoridades competentes que el Gobierno de Colombia para el efecto hubiere designado, con miras al cumplimiento de dicho traslado.

Art. 3.- Notificar con el presente Acuerdo Ministerial al ciudadano colombiano Juan David Velez Monsalve, y las demás entidades involucradas en el procedimiento, quienes prestarán las facilidades necesarias para el cumplimiento inmediato de esta repatriación.

Art. 4.- Esta repatriación surtirá efecto, toda vez que sea aprobada por el Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 16 de julio de 2013.

f.) Dr. Lenin José Lara Rivadeneira, Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a dos fojas reposa en los archivos de la Secretaría General.- Fecha: 19 de agosto de 2013.- f.) Geovanna Palacios Torres, Secretaria General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

No. 0074

Dr. Lenin José Lara Rivadeneira
MINISTRO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS
Y CULTOS

Considerando:

Que, corresponde a los Ministros de Estado en la esfera de su competencia expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 410, de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235, de 14 de julio de 2010, el economista Rafael Correa Delgado, cambia la denominación de “*Ministerio de Justicia y Derechos Humanos*” por el de “*Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 592, de 22 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 355, de 05 de enero de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado designa al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, como Autoridad Central para el conocimiento y aplicación de todos los convenios que sobre materia de traslado de personas sentenciadas, cumplimiento de sentencias penales en el exterior, o de repatriaciones, sea suscriptor el Ecuador, o llegare a serlo en el futuro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 29, de 19 de junio de 2013, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República nombra como Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, al doctor Lenin José Lara Rivadeneira;

Que, mediante sentencia de fecha 21 de septiembre de 2012, dictada por el Tribunal Décimo de Garantías Penales del Guayas, confirmada el 7 de febrero de 2013, por la Primera Sala de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia del Guayas, se determina que el ciudadano Joseph Micheal Lawlor, ha sido sentenciado a pena privativa de libertad;

Que, mediante comunicación de fecha 07 de abril de 2013, el señor Joseph Micheal Lawlor expresa su voluntad de retornar a Reino Unido, con el fin de cumplir con el resto de dicha sentencia privativa de libertad;

Que, en virtud de que se han cumplido y verificado los requisitos y condiciones contemplados en los artículos 3, 5, 6, 7 del Convenio sobre Traslado de Personas condenadas de Estrasburgo;

Acuerda:

Art. 1.- Aceptar la solicitud de repatriación del ciudadano Joseph Micheal Lawlor y disponer que sea trasladado a un Centro de Rehabilitación Social en territorio británico donde cumplirá el resto de su sentencia privativa de libertad.

Art. 2.- Entregar la custodia del ciudadano británico, Joseph Micheal Lawlor, a las autoridades competentes que el Gobierno Británico, que para el efecto hubieren sido designadas con miras al cumplimiento de dicho traslado.

Art. 3.- Notificar con el presente Acuerdo Ministerial al ciudadano británico Joseph Micheal Lawlor y las demás entidades involucradas en el procedimiento, quienes prestarán las facilidades necesarias para el cumplimiento inmediato de esta repatriación.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 16 de julio de 2013.

f.) Dr. Lenin José Lara Rivadeneira, Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a dos fojas reposa en los archivos de la Secretaría General.- Fecha: 19 de agosto de 2013.- f.) Geovanna Palacios Torres, Secretaria General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

No. 0075

Dr. Lenin José Lara Rivadeneira
MINISTRO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS
Y CULTOS

Considerando:

Que, corresponde a los Ministros de Estado en la esfera de su competencia expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 410, de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235, de 14 de julio de 2010, el economista Rafael Correa Delgado, cambia la denominación de "*Ministerio de Justicia y Derechos Humanos*" por el de "*Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 592, de 22 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 355, de 05 de enero de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado designa al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, como Autoridad Central para el conocimiento y aplicación de todos los convenios que sobre materia de traslado de personas sentenciadas, cumplimiento de sentencias penales en el exterior, o de repatriaciones, sea suscriptor el Ecuador, o llegare a serlo en el futuro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 029, de 19 de junio de 2013, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República nombra como Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, al doctor Lenin José Lara Rivadeneira;

Que, mediante sentencia de fecha 18 de noviembre del 2009, dictada por el Tribunal Segundo de Garantías Penales de Carchi, confirmada el 15 de diciembre de 2009, por la Corte Provincial de Justicia del Carchi, se determina

que el ciudadano colombiano Avendaño Gutiérrez Luis Elaicer, ha sido sentenciado a cumplir una pena privativa de libertad, misma que se encuentra firme y ejecutoriada;

Que, mediante comunicación dirigida al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con fecha 09 de enero del 2013, el señor Avendaño Gutiérrez Luis Elaicer, expresa su voluntad de retornar a Colombia, con el fin de cumplir con el resto de dicha sentencia, en un centro de rehabilitación social de Colombia;

Que, este Ministerio considera que la repatriación del ciudadano colombiano Avendaño Gutiérrez Luis Elaicer, responde a motivos humanitarios dado que la reunificación familiar, la convivencia en un ambiente cultural, económico social propio, contribuirá para una armónica y efectiva rehabilitación; y,

Que, en virtud de que se han cumplido y verificado los requisitos y condiciones contemplados en los artículos 5, 6, 7, 8 del Reglamento sobre el Procedimiento de Repatriación de Personas Sentenciadas entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Colombia, y los artículos 3 y 4 del Reglamento Operativo para el Traslado de Personas Sentenciadas entre las Repúblicas de Ecuador y Colombia.

Acuerda:

Art. 1.- Aceptar la solicitud de repatriación del ciudadano Avendaño Gutiérrez Luis Elaicer, y disponer que sea trasladado a un Centro de Rehabilitación Social en territorio colombiano, donde cumplirá el resto de su sentencia privativa de libertad.

Art. 2.- Entregar la custodia del ciudadano colombiano Avendaño Gutiérrez Luis Elaicer, a las autoridades competentes que el Gobierno de Colombia para el efecto hubiere designado, con miras al cumplimiento de dicho traslado.

Art. 3.- Notificar con el presente Acuerdo Ministerial al ciudadano colombiano Avendaño Gutiérrez Luis Elaicer, y las demás entidades involucradas en el procedimiento, quienes prestarán las facilidades necesarias para el cumplimiento inmediato de esta repatriación.

Art. 4.- Esta repatriación surtirá efecto, toda vez que sea aprobada por el Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 16 de julio de 2013.

f.) Dr. Lenin José Lara Rivadeneira, Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a dos fojas reposa en los archivos de la Secretaría General.- Fecha: 19 de agosto de 2013.- f.) Geovanna Palacios Torres, Secretaria General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO
ENTRE EL GOBIERNO DEL ECUADOR Y
FUNDACIÓN ALPINA**

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

ARTÍCULO 1

DE LOS ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Decreto Ejecutivo número 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el suplemento del Registro Oficial número 206, de 07 de noviembre de 2007, se creó la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, por lo tanto con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES).
- 1.2 Con Decreto Ejecutivo número 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 246, de 29 de julio de 2010, entre otros aspectos, se cambio la denominación de la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional por la de Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.
- 1.3 Mediante Decreto Ejecutivo número 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial número 495, de 20 de julio de 2011, se cambió la

adscripción de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, actualmente Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

- 1.4 Con Decreto Ejecutivo número 16 de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 19 de 20 de junio de 2013, se expide el *Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas*, en la sección VII, se establece la competencia, facultades y atribuciones de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento, notificar la autorización del inicio de funcionamiento y actividades en el país y el control y seguimiento de las labores de las ONG's extranjeras.
- 1.5 De conformidad al Informe Técnico No. 050 de 05 de julio de 2013 y aprobado el 11 de julio del año en curso y Dictamen Jurídico No. 018 de 15 de julio de 2013, la Organización ha cumplido con la presentación de todos los requisitos y el procedimiento determinados en los artículos 31 y siguientes del citado "Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas", expedido mediante Decreto Ejecutivo número 16, publicado en el Registro Suplemento del Registro Oficial número 19 de 20 de junio de 2013.
- 1.6 Mediante Resolución No.159/SETECI/2013 de 22 de julio de 2013, la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, autoriza la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la ONG Fundación Alpina.

ARTÍCULO 2

DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA

De conformidad a sus Estatutos, la Organización tiene como objeto: *"social la realización de los siguientes propósitos: I. Nutrición Infantil: A) Promover y/o ejecutar directamente o en asociación con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales así como también con personas naturales nacionales o extranjeras, iniciativas, proyectos, programas y actividades que contribuyan al mejoramiento de las condiciones nutricionales de la población infantil en los países donde opere la Fundación, con énfasis en la contribución a la erradicación del hambre y de la pobreza extrema, la reducción de la mortalidad infantil por deficiencias nutricionales y, el mejoramiento de la salud de los niños. (...); II. Gestión social: (...)"*

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

ARTÍCULO 3

DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

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

- Apoyo productivo con enfoque en el cambio de matriz productiva.
- Formación y capacitación de productores, con enfoque en los actores de Economía Popular y Solidaria

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

- a. Programas, proyectos y actividades de investigación con entidades ejecutoras ecuatorianas;
- b. Formación del talento humano ecuatoriano a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias;
- c. Intercambio y transferencia de conocimientos, procedimientos, metodologías e información técnica con entidades ecuatorianas.

ARTÍCULO 4

DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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

- f. Remitir toda la información pertinente para el monitoreo, seguimiento y evaluación de conformidad con lo establecido en el Código de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas pertinentes.
- g. Planificar programas, proyectos y actividades con la participación de actores territoriales involucrados y comunidades.
- h. Rendir cuentas anualmente a nivel nacional y territorial, con el fin de visualizar y transparentar el accionar de la organización y sus resultados.
- i. Establecer su domicilio en la ciudad de Quito en las calles: República 7123 y Martín Carrión, edificio Púcura piso 11, teléfono/fax 397 5900 ext. 6633, correo electrónico juan.maya@alpinaecuador.com. En el evento de un cambio de domicilio, la Organización deberá comunicar mediante oficio a la SETECI su nuevo domicilio, dirección y otros datos que faciliten su ubicación, así como cualquier cambio que de éstos se realice.

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

- p. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social vigentes en la República del Ecuador, respecto del personal contratado para el cumplimiento de sus programas, proyectos y actividades en el país;
- q. Responder ante las autoridades locales por todas las obligaciones que contraiga, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- r. Cumplir todas las obligaciones determinadas en el Decreto Ejecutivo N° 16, así como todas las normas de la legislación ecuatoriana, especialmente de las contenidas en los artículos 307 y 405, inciso segundo, de la Constitución de la República.
- s. Informar a la SETECI sobre el destino que se ha dado y/o se dará a los bienes importados por la Organización, con los privilegios establecidos en la derogada Ley Orgánica de Aduanas y en el artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- t. Presentar certificaciones sobre la licitud del origen de los recursos a ejecutarse en el Ecuador, determinados en los planes operativos plurianuales y anuales, presentados por la Organización.
- u. Llevar registros contables de sus movimientos financieros.
- v. Una vez implementado el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS), deberá registrarse en el mismo.

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

ARTÍCULO 5

DE LOS COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

La SETECI se compromete a:

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

- e. Publicar periódicamente la información inherente a la organización y a los programas, proyectos y actividades.

ARTÍCULO 6

DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

ARTÍCULO 7

DE LAS PROHIBICIONES

La Organización se compromete a que su personal extranjero desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico y constitucional del Ecuador. Se prohíbe expresamente a este personal y a sus familiares y/o dependientes intervenir en asuntos de política interna y/o proselitismo, conforme lo establece el artículo 37 del citado Decreto Ejecutivo No. 16.

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

ARTÍCULO 8

SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

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

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

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

ARTÍCULO 9

DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización podrá:

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

ARTÍCULO 10

DEL REGISTRO

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

ARTÍCULO 11

REGIMEN TRIBUTARIO

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

ARTÍCULO 12

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

ARTÍCULO 13

DE LA VIGENCIA

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

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

En ningún caso existe renovación automática del presente convenio.

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

Suscrito en Quito, en tres originales de igual tenor y valor, el 14 de agosto de 2013.

Por el Gobierno de la República del Ecuador

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

Por la Organización No Gubernamental

f.) Juan Fernando Maya Restrepo, Representante Legal de Fundación Alpina.

Certifico que las 4 fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.- Fecha: 15-08-2013.- Lo certifico.- Ab. Silvia Yáñez, Dirección Jurídica.

**SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO
ENTRE EL GOBIERNO DEL ECUADOR Y
ECOLOGY PROJECT INTERNATIONAL**

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

ARTÍCULO 1

DE LOS ANTECEDENTES

11. Mediante Decreto Ejecutivo número 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el suplemento del Registro Oficial número 206, de 07 de noviembre de 2007, se creó la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, por lo tanto con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES).
- 1.2 Con Decreto Ejecutivo número 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 246, de 29 de julio de 2010, entre otros aspectos, se cambió la denominación de la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional por la de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.
- 1.3 Mediante Decreto Ejecutivo número 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial número 495, de 20 de julio de 2011, se cambió la adscripción de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y se reformó el “*Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales*”, confiriendo a la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional las competencias, facultades y atribuciones para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento con las organizaciones no gubernamentales extranjeras y para autorizar el inicio de sus actividades en Ecuador.
- 1.4 De conformidad al Informe Técnico No. 049 de 07 de junio de 2013 y aprobado el 13 de junio del año en curso y Dictamen Jurídico No. 017 de 17 de junio de 2013, la Organización ha cumplido con la presentación de todos los requisitos y el procedimiento determinados en los artículos 17 y siguientes del citado “*Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales*”, expedido mediante Decreto Ejecutivo número 3054, publicado en el Registro Oficial número 660, de 11 de septiembre de 2002; reformado posteriormente mediante Decreto Ejecutivo número 982, de 25 de marzo de 2008, publicado en el Registro Oficial número 311, de 08 de abril de 2008; y, modificado finalmente con el Decreto Ejecutivo descrito en el numeral anterior.
- 1.5 Mediante Resolución No.152/SETECI/2013 de 19 de junio de 2013, la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, autoriza la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la ONG Ecology Project International.

ARTÍCULO 2**DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA**

De conformidad a sus Artículos de Incorporación, la Organización tiene como propósitos específicos: *“la educación del público en general en temas de conservación y para el avance en la investigación científica mediante la organización de expediciones de investigación, talleres, seminarios u otras maneras.”*

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

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

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

- Ciencia y tecnología ambiental y ecológica.

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

- a. Programas, proyectos y actividades de investigación, con entidades ejecutoras ecuatorianas;
- b. Formación del talento humano ecuatoriano a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el exterior;
- c. Intercambio y transferencia de conocimientos, procedimientos, metodologías e información técnica, científica, cultural, entre otras, con entidades ecuatorianas públicas.

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

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Promover el desarrollo humano sostenible, para lo cual estructurará planes de trabajo alineados con el Plan Nacional de Desarrollo del Ecuador y de los Objetivos de Desarrollo del Milenio de la Organización de Naciones Unidas;

- b. Coordinar labores a nivel gubernamental, local, con ONG's nacionales y comunidades, con el propósito de generar sinergias y complementariedades para alcanzar los objetivos trazados;

- c. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la continuidad de los programas y sentar bases sólidas para garantizar una efectiva sostenibilidad.

- d. Transferir la propiedad intelectual de los conocimientos generados de su intervención en Ecuador a una institución pública

- e. Apoyar y alinearse a los Planes de Desarrollo Territoriales, y respetar las agendas sectoriales.

- f. Remitir toda la información pertinente para el monitoreo, seguimiento y evaluación de conformidad con lo establecido en el Código de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas pertinentes.

- g. Planificar programas, proyectos y actividades con la participación de actores territoriales involucrados y comunidades.

- h. Rendir cuentas anualmente a nivel nacional y territorial, con el fin de visualizar y transparentar el accionar de la organización y sus resultados.

- i. Establecer su domicilio en la ciudad de Galápagos en las calles: Indefatigable y Rodríguez Lara, Puerto Ayora, Isla Santa Cruz, teléfono/fax 593 9 403 7455, correo electrónico www.ecologyproject.org. En el evento de un cambio de domicilio, la Organización deberá comunicar mediante oficio a la SETECI su nuevo domicilio, dirección y otros datos que faciliten su ubicación, así como cualquier cambio que de éstos se realice.

Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación Ecology Project International;

- j. Notificar a la SETECI los datos y período de representación de su apoderado/a, quien será el responsable directo ante el Estado Ecuatoriano de todas las actividades que realice la Organización;

- k. Informar a la SETECI sobre el cambio o sustitución de sus apoderados y cualquier cambio de domicilio de sus oficinas o instalaciones;

- l. Dotar a su oficina de las instalaciones, equipos, muebles y enseres necesarios para el desempeño de sus actividades, así como los gastos de funcionamiento de la misma; mantener una página web en español, permanentemente actualizada con la información de los programas, proyectos y actividades de la Organización;

- m. La Organización es responsable de la contratación de su personal, con preferencia por los técnicos y profesionales ecuatorianos y de las obligaciones laborales, riesgos del trabajo, y también tiene la responsabilidad civil frente a terceros que pueda derivar de esta contratación siempre durante el ejercicio de las actividades profesionales de este personal;
 - n. Sufragar todos los gastos relacionados con el traslado, instalación, manutención, seguros pertinentes y repatriación de los expertos nacionales y extranjeros, contratados por la Organización, así como de sus familiares;
 - o. Sufragar los gastos de transporte de los equipos, maquinaria, vehículos e implementos que la Organización aporte para la realización de los programas, proyectos y actividades;
 - p. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social vigentes en la República del Ecuador, respecto del personal contratado para el cumplimiento de sus programas, proyectos y actividades en el país;
 - q. Responder ante las autoridades locales por todas las obligaciones que contraiga, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
 - r. Cumplir todas las obligaciones determinadas en el Decreto Ejecutivo N° 812, así como todas las normas de la legislación ecuatoriana, especialmente de las contenidas en los artículos 307 y 405, inciso segundo, de la Constitución de la República.
 - s. Informar a la SETECI sobre el destino que se ha dado y/o se dará a los bienes importados por la Organización, con los privilegios establecidos en la derogada Ley Orgánica de Aduanas y en el artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
 - t. Presentar certificaciones sobre la licitud del origen de los recursos a ejecutarse en el Ecuador, determinados en los planes operativos plurianuales y anuales, presentados por la Organización.
 - u. Llevar registros contables de sus movimientos financieros.
- a. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, sobre el cumplimiento de obligaciones de la Organización para efectos de obtención de visados y registros.
 - b. Llevar el registro del personal extranjero de la Organización, sus dependientes y sus familiares extranjeros, de conformidad a la información otorgada por la Organización.
 - c. Certificar la vigencia y calidad del presente convenio.
 - d. Efectuar el registro, monitoreo, seguimiento y la evaluación del cumplimiento del plan operativo plurianual de la Organización en cada uno de los programas, proyectos y actividades, incluida la realización de supervisiones periódicas para este fin y cumplimiento de las obligaciones establecidas en este convenio.
 - e. Publicar periódicamente la información inherente a la organización y a los programas, proyectos y actividades.

ARTÍCULO 6

DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

ARTÍCULO 7

DE LAS PROHIBICIONES

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

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

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

ARTÍCULO 5

DE LOS COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

La SETECI se compromete a:

ARTÍCULO 8

SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

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

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

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

ARTÍCULO 9

DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización podrá:

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

ARTÍCULO 10

DEL REGISTRO

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

ARTÍCULO 11

REGIMEN TRIBUTARIO

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

ARTÍCULO 12

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan entre las partes derivadas de la ejecución del presente convenio, serán resueltas mediante la negociación directa y amistosa. En ausencia de un

acuerdo, se recurrirá a la Mediación, conforme lo previsto y dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación ecuatoriana.

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

ARTÍCULO 13

DE LA VIGENCIA

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

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

En ningún caso existe renovación automática del presente convenio.

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

Suscrito en Quito, en tres originales de igual tenor y valor, el 19 de junio de 2013.

Por el Gobierno de la República del Ecuador

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

Por la Organización No Gubernamental

f.) Ana María Loose, Representante Legal de Ecology Project International.

Certifico que las 4 fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.- Fecha: 21-08-2013.- Lo certifico.- Ab. Silvia Yáñez, Dirección Jurídica.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

COORDINACIÓN ZONAL 9

N° Extracto	135-CZ9
Acuerdo Ministerial N°	135
Fecha de Expedición	31 de Mayo de 2013
Suscrito por:	Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la FUNDACION ECUATORIANA DE CAPACITACION EN TRAUMA, REANIMACION, EMERGENCIAS, SEGURIDAD Y SALUD A LOS GRUPOS VULNERABLES DE LA TERCERA EDAD, JUVENTUD, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - UNIDOS POR EL BUEN VIVIR.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha

Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 138-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 138
 Fecha de Expedición 04 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la ASOCIACION DE COMERCIANTES EL PANECILLO.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha

Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 136-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 136
 Fecha de Expedición 31 de Mayo de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro al COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO EL MUELLE.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha

Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 139-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 139
 Fecha de Expedición 06 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la ASOCIACION DE REHABILITACION SOCIAL, NUCLEO DE PICHINCHA.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha

Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 137-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 137
 Fecha de Expedición 31 de Mayo de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro al COMITÉ PROMEJORAS JESUS BOLAÑOS.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha

Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 140-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 140
 Fecha de Expedición 07 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la ASOCIACION DE GASTRONOMIA, COMERCIANTES Y ARTESANOS EL TAMBO.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro al COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO VALLE HERMOSO.

N° Extracto 141-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 141
 Fecha de Expedición 07 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la ASOCIACION PLAYA DE CRISTAL.

N° Extracto 144-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 144
 Fecha de Expedición 13 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

Acuerda: Aprobar las reformas introducidas al Estatuto de la FUNDACION DE DESARROLLO SOCIAL JAMBI HUASI.

N° Extracto 142-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 142
 Fecha de Expedición 12 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la ASOCIACION DE EXCADETES DEL COLEGIO MILITAR ELOY ALFARO G88 MISION ECUADOR.

N° Extracto 145-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 145
 Fecha de Expedición 14 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la corporación denominada COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO ALVAREZ.

N° Extracto 143-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 143
 Fecha de Expedición 13 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 146-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 146
 Fecha de Expedición 14 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo,
 COORDINADOR ZONAL 9
 MINISTERIO DE
 INCLUSIÓN ECONÓMICA Y
 SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin
 modificación alguna y otorgar
 personalidad jurídica de
 derecho privado y sin fines de
 lucro al COMITÉ
 PROMEJORAS JESUS DEL
 GRAN PODER TARMA.

Domicilio: Distrito Metropolitano de
 Quito-Pichincha

Elaborador del Abg. Johny Velasco, Asesor
 Extracto: Jurídico.

Domicilio: Distrito Metropolitano de
 Quito-Pichincha

Elaborador del Abg. Johny Velasco, Asesor
 Extracto: Jurídico.

N° Extracto 147-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 147
 Fecha de Expedición 17 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo,
 COORDINADOR ZONAL 9
 MINISTERIO DE
 INCLUSIÓN ECONÓMICA Y
 SOCIAL

Acuerda: Aprobar las reformas
 introducidas al Estatuto sin
 modificación alguna de la
 ASOCIACION DE
 FUNCIONARIOS Y
 EMPLEADOS DE LA
 UNIVERSIDAD ANDINA
 SIMON BOLIVAR SUBSEDE
 ECUADOR.

Domicilio: Distrito Metropolitano de
 Quito-Pichincha

Elaborador del Abg. Johny Velasco, Asesor
 Extracto: Jurídico.

N° Extracto 149-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 149
 Fecha de Expedición 18 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo,
 COORDINADOR ZONAL 9
 MINISTERIO DE
 INCLUSIÓN ECONÓMICA Y
 SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin
 modificación alguna y otorgar
 personalidad jurídica de
 derecho privado y sin fines de
 lucro la FUNDACION
 PROGAD.

Domicilio: Distrito Metropolitano de
 Quito-Pichincha

Elaborador del Abg. Johny Velasco, Asesor
 Extracto: Jurídico.

N° Extracto 148-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 148
 Fecha de Expedición 17 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo,
 COORDINADOR ZONAL 9
 MINISTERIO DE
 INCLUSIÓN ECONÓMICA Y
 SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin
 modificación alguna y otorgar
 personalidad jurídica de
 derecho privado y sin fines de
 lucro la FUNDACION
 SEMILLAS PARA EL
 CAMBIO.

N° Extracto 150-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 150
 Fecha de Expedición 18 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo,
 COORDINADOR ZONAL 9
 MINISTERIO DE
 INCLUSIÓN ECONÓMICA Y
 SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin
 modificación alguna y otorgar
 personalidad jurídica de
 derecho privado y sin fines de
 lucro al COMITÉ
 PROMEJORAS MIRADOR
 DE POMASQUI DEL
 BARRIO SAN CARLOS.

Domicilio: Distrito Metropolitano de
 Quito-Pichincha

Elaborador del Abg. Johny Velasco, Asesor
 Extracto: Jurídico.

N° Extracto 151-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 151
 Fecha de Expedición 18 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo,
 COORDINADOR ZONAL 9
 MINISTERIO DE
 INCLUSIÓN ECONÓMICA Y
 SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la corporación denominada COMITÉ PROMEJORAS DE LA URBANIZACION EL FAIQUE.
 Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 154-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 154
 Fecha de Expedición 20 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
 Acuerda: Declarar Disuelta y Liquidada a la FUNDACION CALIDAD DE VIDA, de conformidad con la voluntad expresa de sus miembros.
 Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 152-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 152
 Fecha de Expedición 19 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
 Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la ASOCIACION DE CARRETONEROS QUITO, FRUTAS, JUGOS Y AFINES.
 Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 155-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 155
 Fecha de Expedición 20 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
 Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la ASOCIACION DE ARTESANOS, CARPINTEROS Y VENDEDORES DE MUEBLES SANTO DOMINGO DE LA CIUDAD DE QUITO.
 Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 153-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 153
 Fecha de Expedición 20 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
 Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro al CLUB SOCIAL DE LA SALUD.
 Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 156-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 156
 Fecha de Expedición 20 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
 Acuerda: Aprobar las reformas introducidas al Estatuto sin modificación alguna de la FUNDACION PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSE.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 157-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 157
 Fecha de Expedición 21 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aprobar las reformas introducidas al Estatuto del COMITÉ BARRIAL GIRASOLES DE MONJAS.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 158-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 158
 Fecha de Expedición 21 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro al COMITÉ PROMEJORAS ASOCIACION DE MORADORES DE LOS PASAJES EUGENIO MIMBELA Y ANDRES, INTERSECCION AVDA. LA GASCA.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 159-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 159
 Fecha de Expedición 27 de Junio de 2013

Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la CORPORACION ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO HUMANO – OIDH.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 160-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 160
 Fecha de Expedición 27 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la FUNDACION DE DESARROLLO FRATERNIDAD INTERNACIONAL DE JOVENES IYF ECUADOR.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 161-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 161
 Fecha de Expedición 28 de Junio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la CORPORACION TRANSICION A LA AUTONOMIA Y ORIENTACION - TAO.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro al COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO AGROPECUARIA PUICHIG.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

N° Extracto 162-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 162
 Fecha de Expedición 01 de Julio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Atentamente,

f.) Mgs. José Ricardo Carrillo Navarrete
COORDINADOR ZONAL 9

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro al COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO SAN JOSE DE CASIGANDA.

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

No. 36

Edith Elizabeth Bolaños Míguez
DIRECTORA PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE LOS RÍOS, (E)

Considerando:

N° Extracto 163-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 163
 Fecha de Expedición 01 de Julio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, Sumak Kawsay. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Acuerda: Aprobar el Estatuto sin modificación alguna y otorgar personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro al COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO SAN MANUEL EL TANQUE.

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Domicilio: Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha
 Elaborador del Extracto: Abg. Johny Velasco, Asesor Jurídico.

Que, el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

N° Extracto 164-CZ9
 Acuerdo Ministerial N° 164
 Fecha de Expedición 01 de Julio de 2013
 Suscrito por: Ricardo Carrillo, COORDINADOR ZONAL 9 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Que, conforme al artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo al artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y privado;

Que, conforme al artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado que pueda producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al artículo 20 del Título I del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, mediante Oficio No. RBP-VPI-032 del 13 de julio del 2011, la compañía Reybanpac C.A., solicitó a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos, la emisión del certificado de Intersección para la Hacienda Bananera "San Rafael," ubicada en el cantón Buena Fe, provincia de Los Ríos;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPLR- 2011-0473 del 30 de julio del 2011, la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos emitió el Certificado de Intersección, determinando que la actividad **No Intersecta**, con Patrimonio de Áreas Naturales del Estado, Bosques y Vegetación Protectora y Patrimonio Forestal del Estado. Las coordenadas son:

PUNTOS	COORDENADAS	
	X	Y
1	667654	9914475
2	667933	9914414
3	668541	9914444
4	669062	9914407

Que, mediante Oficio No. RBP-VPI-076 recibido el 29 de noviembre del 2011, la compañía Reybanpac C.A., remitió a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos, los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "San Rafael," ubicada en el cantón Buena Fe, Provincia de los Ríos;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPLR-2011-1411 del 28 de diciembre del 2011, la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos, aprobó los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "San Rafael", ubicada en el cantón Buena Fe, Provincia de Los Ríos;

Que, el Proceso de Participación Social del Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "San Rafael", se realizó mediante Audiencia Pública el día 11 de mayo del 2012 en las instalaciones de la Escuela Gran Colombia, ubicada en el Recinto Nueva Zulema del cantón Buena Fe, conforme al Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo del 2008;

Que, mediante Oficio s/n recibido el 9 de julio del 2012, la compañía Reybanpac C.A., remitió a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos el Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "San Rafael", ubicada en el cantón Buena Fe, provincia de los Ríos;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPALR-2012-1663 del 22 de septiembre del 2012, la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos emite observaciones al Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "San Rafael", ubicada en el cantón Buena Fe, provincia de los Ríos;

Que, mediante Oficio s/n recibido el 16 de enero del 2013, la compañía Reybanpac C.A., remitió a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos la corrección del Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "San Rafael", ubicada en el cantón Buena Fe provincia de los Ríos;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPALR-2013-0247 del 18 de febrero del 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos emite observaciones al Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "San Rafael", ubicada en el cantón Buena Fe, provincia de los Ríos;

Que, mediante Oficio s/n recibido el 15 de abril del 2013, la compañía Reybanpac C.A., remitió a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos la corrección del Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "San Rafael", ubicada en el cantón Buena Fe, provincia de Los Ríos;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPALR-2013-0675 del 18 de abril del 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos, sobre la base del Informe Técnico No.0411Q-2013-UCA-DPALR-MAE, emitió el Pronunciamiento Favorable al Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "San Rafael", ubicada en el cantón Buena Fe, provincia de Los Ríos; y

Que, mediante Oficio s/n recibido el 07 de junio del 2013, la compañía Reybanpac C.A., remitió a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos el comprobante de pago No. 227371651 por el valor de USD 660.00, de los cuales USD 500.00 corresponden al 1 x mil del costo de operación, y USD 160.00 corresponden al pago por seguimiento ambiental. Además presentó la Póliza No.

58940 por la suma asegurada de USD 6,980.00 que garantiza el Fiel Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y en base a la delegación realizada por la Ministra del Ambiente a los Directores Provinciales mediante Acuerdo Ministerial No 100, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 766 del 14 de agosto del 2012;

Resuelve:

Art. 1. Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "San Rafael", ubicada en el cantón Buena Fe, provincia de Los Ríos, sobre la base del Oficio No. MAE-DPALR-2013-0675 del 18 de abril del 2013 e Informe Técnico No. 0411Q-2013-UCA-DPALR-MAE;

Art. 2. Otorgar Licencia Ambiental a la compañía Reybanpac C.A. para la operación de la Hacienda Bananera "San Rafael", ubicada en el cantón Buena Fe, provincia de Los Ríos; y

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental de la Hacienda Bananera "San Rafael" pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 27 y 28 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente resolución al Sr. Leonardo Viteri Andrade, en su calidad de Representante Legal de la compañía Reybanpac C. A., y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta resolución se encargará a la Subsecretaría de Calidad Ambiental y la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos.

Comuníquese y publíquese,

Dado en Quevedo, a 16 de julio de 2013.

f.) Edith Elizabeth Bolaños Míguez, Directora Provincial del Ambiente de Los Ríos, (E).

MINISTERIO DEL AMBIENTE

**LICENCIA AMBIENTAL PARA LA COMPAÑÍA
REYBANPAC C.A. PARA LA OPERACIÓN DE LA
HACIENDA BANANERA "SAN RAFAEL",
UBICADA EN EL CANTÓN BUENA FE,
PROVINCIA DE LOS RÍOS**

El Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de las

disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley de Gestión Ambiental, relacionadas a la prevención de la contaminación ambiental y el desarrollo sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a favor de la compañía Reybanpac C.A., en la persona de su Representante Legal, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental Ex post aprobado, proceda a la operación de la Hacienda Bananera "San Rafael", ubicada en el cantón Buena Fe.

En virtud de lo expuesto, la compañía Reybanpac C.A., se obliga a:

1. Cumplir estrictamente con el Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental;
2. Realizar el monitoreo interno, y enviar los reportes de monitoreo semestrales al Ministerio del Ambiente, conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;
3. Utilizar en la ejecución de sus operaciones, procesos y actividades, tecnologías y métodos que mitiguen, y en la medida de lo posible, prevengan los impactos negativos al ambiente;
4. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus contratistas, subcontratistas, administradores o gestores;
5. Presentar al Ministerio del Ambiente, los informes de las auditorías ambientales conforme a los artículos 60 y 61 del título IV, capítulo IV sección I del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;
6. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la operación de la actividad y materia de otorgamiento de esta Licencia;
7. Cancelar anualmente y sujeto al plazo de duración de la actividad, el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establece el Acuerdo Ministerial No. 068, publicado en el Registro Oficial No. 207 del 4 de junio del 2010, referente a los Servicios de Gestión y Calidad Ambiental prestados por el Ministerio del Ambiente;
8. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente;
9. Mantener vigente la Póliza que asegura el Fiel Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental hasta el abandono de las operaciones;
10. En caso de presentarse un accidente u otra contingencia, notificar inmediatamente a la Subsecretaría de Calidad Ambiental o a la Dirección Provincial; y

11. Presentar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental o a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos un nuevo Estudio de Impacto Ambiental para su aprobación, cuando se proponga la realización de actividades adicionales a las que se encuentran en el Estudio de Impacto Ambiental aprobado.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental corre desde la fecha de su expedición hasta el abandono de las operaciones.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinadas en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige, se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y Normas del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias.

Dado en Quevedo, a 16 de julio de 2013.

f.) Edith Elizabeth Bolaños Míguez, Directora Provincial del Ambiente de Los Ríos, (E).

No. 37

Edith Elizabeth Bolaños Míguez
DIRECTORA PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
LOS RÍOS, (E)

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, Sumak Kawsay. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador señala como uno de los objetivos

del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, conforme al artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo al artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y privado;

Que, conforme al artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado que pueda producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al artículo 20 del Título I del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, mediante Oficio No. 1 del 18 de julio del 2011, la compañía Agraind S.A., solicitó a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos, la emisión del certificado de Intersección para la Hacienda Bananera "Amalita", ubicada en el cantón Pueblo Viejo, provincia de Los Ríos;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPLR-2011-0477 del 01 de agosto del 2011, la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos emitió el Certificado de Intersección, determinando que la actividad **No Intersecta**, con el Patrimonio de Áreas Naturales del Estado, Bosques y Vegetación Protectora y Patrimonio Forestal del Estado. Las coordenadas son:

PUNTOS	COORDENADAS	
	X	Y
1	659048	9817351
2	659100	9817460
3	659110	9817468
4	659120	9817469

Que, mediante Oficio s/n recibido el 13 de diciembre del 2011, la compañía Agraind S.A., remitió a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos, los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental para la Hacienda Bananera "Amalita", ubicada en el cantón Pueblo Viejo, provincia de los Ríos;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPLR-2011-1417 del 29 de diciembre del 2011, la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos, aprobó los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "Amalita", ubicada en el cantón Pueblo Viejo, provincia de Los Ríos;

Que, el Proceso de Participación Social del Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "Amalita", se realizó mediante Audiencia Pública el día 18 de julio del 2012 en el Salón de eventos y Salsoteca Arrebato Latino, ubicada en la parroquia San Juan del cantón Pueblo Viejo, conforme al Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo del 2008;

Que, mediante Oficio s/n recibido el 31 de agosto del 2012, la compañía Agraind S.A., remitió a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos el Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "Amalita", ubicada en el cantón Pueblo Viejo, provincia de los Ríos;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPALR-2012-2123 del 24 de noviembre del 2012, la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos emite observaciones al Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "Amalita", ubicada en el cantón Pueblo Viejo, provincia de los Ríos;

Que, mediante Oficio s/n recibido el 18 de enero del 2013, la compañía Agraind S.A., remitió a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos la corrección del Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "Amalita", ubicada en el cantón Pueblo Viejo provincia de los Ríos;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPALR-2013-0256 del 18 de febrero del 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos, sobre la base del Informe Técnico No.0150Q-2013-UCA-DPLR-MAE, emitió el Pronunciamiento Favorable al Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "Amalita", ubicada en el cantón Pueblo Viejo, provincia de Los Ríos; y

Que, mediante Oficio s/n recibido el 04 de julio del 2013, la compañía Agraind S.A., remitió a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos los comprobantes de pagos No. 355767299 por el valor de USD 716.26 correspondiente al 1 x mil del costo de operación, y No. 279488567 por el valor de USD 80,00 correspondiente al seguimiento ambiental. Además presentó la Garantía Bancaria No. GRB00013003100 por la suma asegurada de USD 10,120.00 que garantiza el Fiel Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y en base a la delegación realizada por la Ministra del Ambiente a los Directores Provinciales mediante Acuerdo Ministerial No 100, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 766 del 14 de agosto del 2012;

Resuelve:

Art. 1. Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental de la Hacienda Bananera "Amalita", ubicada en el cantón Pueblo Viejo, provincia de Los Ríos, sobre la base del Oficio No. MAE-DPALR-2013-0256 del 18 de febrero del 2013 e Informe Técnico No. 0150Q-2013-UCA-DPLR-MAE;

Art. 2. Otorgar Licencia Ambiental a la compañía Agraind S.A., para la operación de la Hacienda Bananera "Amalita", ubicada en el cantón Pueblo Viejo, provincia de Los Ríos; y

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental de la Hacienda Bananera "Amalita" pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 27 y 28 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente resolución al Sr. Eduardo Iván Villacís Ardito, en su calidad de Representante Legal de la compañía Agraind S.A., y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta resolución se encargará a la Subsecretaría de Calidad Ambiental y la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos.

Comuníquese y publíquese,

Dado en Quevedo, a 16 de julio de 2013.

f.) Edith Elizabeth Bolaños Míguez, Directora Provincial del Ambiente de Los Ríos, (E).

MINISTERIO DEL AMBIENTE

**LICENCIA AMBIENTAL PARA LA COMPAÑÍA
AGRAIND S.A. PARA LA OPERACIÓN DE LA
HACIENDA BANANERA “AMALITA”, UBICADA
EN EL CANTÓN PUEBLOVIEJO, PROVINCIA DE
LOS RÍOS**

El Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley de Gestión Ambiental, relacionadas a la prevención de la contaminación ambiental y el desarrollo sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a favor de la compañía Agraind S.A., en la persona de su Representante Legal, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental Ex post aprobado, proceda a la operación de la Hacienda Bananera “Amalita”, ubicada en el cantón Pueblo Viejo.

En virtud de lo expuesto, la compañía Agraind S.A., se obliga a:

1. Cumplir estrictamente con el Estudio de Impacto Ambiental Ex post y Plan de Manejo Ambiental;
2. Realizar el monitoreo interno, y enviar los reportes de monitoreo semestrales al Ministerio del Ambiente, conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;
3. Utilizar en la ejecución de sus operaciones, procesos y actividades, tecnologías y métodos que mitiguen, y en la medida de lo posible, prevengan los impactos negativos al ambiente;
4. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus contratistas, subcontratistas, administradores o gestores;
5. Presentar al Ministerio del Ambiente, los informes de las auditorías ambientales conforme a los artículos 60 y 61 del título IV, capítulo IV sección I del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;
6. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la operación de la actividad y materia de otorgamiento de esta Licencia;
7. Cancelar anualmente y sujeto al plazo de duración de la actividad, el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establece el Acuerdo Ministerial No. 068, publicado en el Registro Oficial No. 207 del 4 de junio del 2010, referente a los Servicios de Gestión y Calidad Ambiental prestados por el Ministerio del Ambiente;

8. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente;
9. Mantener vigente la Garantía que asegura el Fiel Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental hasta el abandono de las operaciones;
10. En caso de presentarse un accidente u otra contingencia, notificar inmediatamente a la Subsecretaría de Calidad Ambiental o a la Dirección Provincial; y
11. Presentar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental o a la Dirección Provincial del Ambiente de Los Ríos un nuevo Estudio de Impacto Ambiental para su aprobación, cuando se proponga la realización de actividades adicionales a las que se encuentran en el Estudio de Impacto Ambiental aprobado.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental corre desde la fecha de su expedición hasta el abandono de las operaciones.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinadas en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige, se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y Normas del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias.

Dado en Quedo, a 16 de julio de 2013.

f.) Edith Elizabeth Bolaños Míguez, Directora Provincial del Ambiente de Los Ríos, (E).

No. 00178-DIGERCIC-DNAJ-2013

**Jorge Montaña Prado
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACION Y CEDULACION**

Considerando:

Que, el Art. 66 numeral 28 de la Constitución de la República, reconoce y garantiza el derecho a la identidad de las personas;

Que, el Art. 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 función de una 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 Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, de conformidad con el artículo 1 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, le corresponde a la Dirección General de Registro Civil, la celebración de matrimonios, la inscripción de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas residentes en el territorio de la República y de los ecuatorianos residentes en el exterior, y su identificación y cedulación;

Que, conforme los objetivos del Proceso de Modernización de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación se ha dotado de la infraestructura física y tecnológica necesaria para mejorar el servicio y brindar a la ciudadanía, atención pública de calidad y confiabilidad, garantizando la identificación de la ciudadanía y contribuyendo a fortalecer la seguridad interna del Estado;

Que, la incorporación del Sistema Magna en los procesos de Identificación y Cedulación tendiente a cumplir con los principios de seguridad y calidad ha sido normada mediante la expedición del Manual de Proceso y Procedimiento de Identificación y Cedulación con el Sistema Magna, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 486 de fecha 7 de julio del 2011;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 331, de 28 de julio de 2005, crea el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación, regido por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, único ente responsable de emitir políticas para la operatividad de sus servicios, la cual ejerce rectoría sobre la regulación, custodia, acceso, mantenimiento y actualización de los documentos, formatos, procedimientos y registros físicos y digitales que aseguren la consecución de los fines del Sistema Nacional de Registro Civil y de sus servicios;

Que, es necesario precautelar la seguridad jurídica de la identidad de los ecuatorianos y de las personas extranjeras residentes en el país, a través del sistema informático Magna, el mismo que permite la obtención de datos biométricos plasmados en el documento único de identificación; y,

Que, el Art. 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, establece que el Director General tendrá competencia nacional y le corresponderá organizar, ejecutar, vigilar, y en general, administrar todos los

asuntos concernientes a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, así como las demás atribuciones y deberes señalados en la Ley.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los Arts. 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación y 21 del Decreto Ejecutivo No. 8, expedido el 13 de agosto del 2009, publicado en el R.O. N° 10 del 24 de agosto del 2009.

Resuelve:

Art. 1.- Suspender en forma definitiva a nivel nacional todos los puntos de cedulación con el sistema informático AS/400.

Art. 2.- Prohibir la emisión de cédulas de papel tanto de ciudadanía como de identidad bajo el sistema informático AS/400.

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

De la ejecución de la presente Resolución encárguese el Director Técnico de Identificación y Cedulación y Director de Gestión Tecnológica

De su difusión y socialización encárguese la Secretaría General y la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano al 1 de abril del año 2013.

f.) Jorge Mario Montaña Prado, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 16 de agosto de 2013.

No. 00355-DIGERCIC-DNAJ-2013

Jorge Mario Montaña Prado
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Considerando:

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial No. 1252 de 29 de octubre de 1900, se expide la Ley de Registro Civil y se establece desde el 1 de enero de 1901, en la República, el Registro Civil...;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de Agosto de 2009, se adscribe la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, en su Art. 21 inciso segundo, establece: La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativa y financiera, su representante legal será el Director General;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 164-2011, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la información nombra a Jorge Montaña Prado como Director General de Registro Civil Identificación y Cedulación, desde el 15 de julio de 2011.

Que, la Constitución de la República en su artículo 226 establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en función de una 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, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre del 2008, establece que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

Que, el Decreto Ejecutivo No. 331, de 28 de julio de 2005, crea el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación, regido por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, único ente responsable de emitir políticas para la operatividad de sus servicios, la cual ejerce rectoría sobre la regulación, custodia, acceso, mantenimiento y actualización de los documentos, formatos, procedimientos y registros físicos y digitales que aseguren la consecución de los fines del Sistema Nacional de Registro Civil y de sus servicios;

Que, en el artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 8, de 13 de agosto de 2009 publicado en el Registro Oficial No. 10, el 24 de agosto de 2009, se dispone la adscripción de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información; y faculta al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a expedir la normativa interna de carácter general;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 666 de 17 de febrero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 397 de 3 de marzo de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, reglamentó el artículo 19 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, otorgando al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, la potestad de fijar los valores y tarifas por los servicios que presta la comunidad la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, así como aquellos de carácter institucional;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, y el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 331, publicado en el R.O. 070 de 28 de julio 2005;

Resuelve:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA
REGULAR LA ADQUISICIÓN,
ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN
Y CONTROL, RECAUDACIÓN, SUPERVISIÓN Y
BAJA DE LOS INSUMOS PARA LA PRESTACIÓN
DE LOS SERVICIOS**

CAPITULO I

GENERALIDADES

TÍTULO I

AMBITO Y OBJETIVO

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento comprenderá todos los procesos en donde la Dirección General, Direcciones Provinciales, Jefaturas Cantonales, Parroquiales y cualquier otro punto de atención o ventanilla especial del Registro Civil, Identificación y Cedulación, utilice especies valoradas, hojas de seguridad, tarjetas pre-impresas o cualquier otro insumo que permita la prestación de servicios; así como también los procesos de recaudación de valores que se obtienen de los servicios prestados.

Artículo.- 2.- Objetivo.- El presente Reglamento tiene por objetivo:

- a) Expedir las normas que regulen la adquisición, custodia, utilización, control, traslado, y recaudación de las especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio;
- b) Determinar el proceso de entrega-recepción a nivel nacional de las especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio;
- c) Instaurar el procedimiento para la baja de las especies valoradas, hojas de seguridad y cédulas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio;
- d) Fijar funciones y responsabilidades del personal que custodia, utiliza y controla las especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio;
- e) Fijar funciones y responsabilidades del personal que integra el área de recaudación; y,
- f) Definir el procedimiento de recaudación.

TÍTULO II

RESPONSABLES Y ATRIBUCIONES

Artículo 3.- Responsables.- Dentro de cada uno de los procesos correspondiente a la adquisición, almacenamiento y custodia, distribución, recaudación y baja de las especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio, serán responsables las siguientes servidoras y servidores públicos:

a) Del proceso de adquisición:

- Directora o Director General o su delegado
- Directora o Director Técnico del Registro Civil.
- Directora o Director Técnico de Cedulación.
- Directora o Director de Gestión Financiera.
- Directora o Director de Gestión de Desarrollo Organizacional.

b) Del proceso de almacenamiento y custodia:

- Guardalmacén Nacional y delegados provinciales, cantonales y parroquiales, o quien haga sus veces.
- Servidoras y servidores públicos que presten atención al público y, por tal motivo, reciban especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio.

c) Del proceso de distribución:

- Directora o Director de Gestión Financiera.
- Guardalmacén Nacional y delegados provinciales, cantonales y parroquiales, o quien haga sus veces.

d) Del proceso de recaudación:

- Servidoras y servidores públicos que recauden los valores originados por la utilización de especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio.
- Las instituciones del sector financiero con las que se haya convenido previamente y, que por tal motivo, presten sus servicios para recaudar los valores originados por la utilización de especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio.

e) Del proceso de supervisión:

- Directora o Director Técnico del Registro Civil.
- Directora o Director Técnico de Cedulación.

- Directora o Director de Gestión Financiera.
- Director o Directora Provincial, Guardalmacén Nacional y delegados provinciales, cantonales y parroquiales, que hagan sus veces.

f) Del proceso de baja de insumos para la prestación del servicio:

- Directora o Director de Gestión Financiera
- El Guardalmacén Nacional.
- La máxima autoridad de la institución.

Artículo 4.- Atribuciones de la Directora o Director Técnico de Registro Civil.- Son atribuciones de la Directora o Director Técnico de Registro Civil, las siguientes:

- a) Determinar las características físicas y de seguridad de las especies valoradas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio.
- b) Establecer el promedio y proyección de uso de las especies valoradas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio, previo el informe emitido por la Dirección Financiera.
- c) Generar la necesidad de adquisición, a nivel nacional, de las especies valoradas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio, previo el informe emitido por la Dirección Financiera.
- d) Elaborar y remitir informes mensuales al Guardalmacén Nacional y al Director o Directora de Gestión Financiera, sobre los consumos de las especies valoradas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio.
- e) Supervisar el cumplimiento de todos los procesos en donde la Dirección General, Direcciones Provinciales, Jefaturas Cantonales, Parroquiales y cualquier otro punto de atención o ventanilla especial del Registro Civil, Identificación y Cedulación, utilice especies valoradas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo que permita la prestación de servicios; así como también los procesos de recaudación de valores que se obtienen de los servicios prestados.

Artículo 5.- Atribuciones de la Directora o Director Técnico de Cedulación.- Son atribuciones de la Directora o Director Técnico de Cedulación, las siguientes:

- a) Determinar las características físicas y de seguridad de las tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio.
- b) Establecer el promedio y proyección de uso de las tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio, previo el informe emitido por la Dirección Financiera.

- c) Generar la necesidad de adquisición, a nivel nacional, de las tarjetas pre-impresas o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio, previo el informe emitido por la Dirección Financiera.
- d) Elaborar y remitir informes mensuales al Guardalmacén Nacional y al Director o Directora de Gestión Financiera, sobre los consumos de las tarjetas pre-impresas o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio.
- e) Supervisar todos los procesos en donde la Dirección General, Direcciones Provinciales, Jefaturas Cantonales, Parroquiales y cualquier otro punto de atención o ventanilla especial del Registro Civil, Identificación y Cedulación, utilice tarjetas pre-impresas o cualquier otro insumo que permita la prestación del servicio de cedulación; así como también los procesos de recaudación de valores que se obtienen de los servicios prestados.

Artículo 6.- Atribuciones de la Directora o Director de Gestión Financiera.- Son atribuciones de la Directora o Director de Gestión Financiera, las siguientes:

- a) Determinar, a nivel nacional, el número de las especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio, informe que es concluyente para la adquisición de dichos insumos.
- b) Verificar, cuantitativamente, la existencia de las especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio; misma que se hará cotejando en base a la información emitida por el Guardalmacén Nacional y por las Direcciones Técnicas de Registro Civil y de Cedulación.
- c) Certificar la existencia de disponibilidad presupuestaria para la adquisición de las especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio.
- d) Elaborar y emitir un informe de factibilidad a la máxima autoridad de la institución, para la respectiva autorización, sobre la adquisición de las especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar que permita la prestación del servicio, acompañando la correspondiente certificación presupuestaria.
- e) Controlar todos los procesos en donde la Dirección General, Direcciones Provinciales, Jefaturas Cantonales, Parroquiales y cualquier otro punto de atención o ventanilla especial del Registro Civil, Identificación y Cedulación, utilice especies valoradas, hojas de seguridad, tarjetas pre-impresas o cualquier otro insumo que permita la prestación de servicios; así como también los procesos de recaudación de valores que se obtienen de los servicios prestados.

Artículo 7.- Atribuciones de la o el Guardalmacén Nacional.- Son atribuciones de la o el Guardalmacén Nacional, las siguientes:

- a) Crear la necesidad de adquisición de las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio, en base del consumo y stock.
- b) Ingresar y registrar las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio.
- c) Supervisar el ingreso, entrega, destino, deterioro hasta concluir con la baja y destrucción de dichos insumos.
- d) Entregar, previo requerimiento y autorización de la Dirección de Gestión Financiera, las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio, dejando constancia documental de tal hecho, y previa autorización de la Directora o Director de Gestión Financiera.
- e) Verificar conjuntamente con el Delegado provincial, que haga las veces de Guardalmacén Nacional, que las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas recibidas y/o entregadas estén completas y sean secuenciales.
- f) Receptar las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas con error de impresión, anuladas y dañadas, para su registro, control que incluye notificar a las instancias pertinentes las novedades o irregularidades que se presenten respecto de los insumos anulados y dañados y posterior baja de las mismas.
- g) Elaborar mensualmente informes para constataciones físicas que realice el delegado de la Dirección Financiera para el control y conciliación de sus registros.

Artículo 8.- Atribuciones de las y los Delegados provinciales, que hagan las veces de Guardalmacén Nacional.- Son atribuciones de las y los Delegados provinciales, o quien haga las veces de Guardalmacén Nacional, las siguientes:

- a) Ingresar, supervisar y registrar las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio, en el sistema o sistemas que se creare(n) para el efecto.
- b) Supervisar el ingreso, entrega, utilización, destino y deterioro de dichos insumos.
- c) Entregar, previo requerimiento y autorización del Delegado Financiero Provincial, las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio, dejando constancia documental de tal hecho.

- d) Verificar conjuntamente con el Delegado cantonal, o quien haga las veces de Guardalmacén Nacional, que las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas estén completas y sean secuenciales.
- e) Receptar las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas con error de impresión, anuladas y dañadas, para su registro y control que incluye notificar a las instancias pertinentes las novedades o irregularidades que se presenten respecto de los insumos anulados y dañados.
- f) Elaborar mensualmente informes para las constataciones físicas que realice el Delegado de la Dirección Financiera para el control y conciliación de sus registros.
- g) Remitir a la Dirección Financiera, los primeros cinco días del mes siguiente, los reportes de consumo y venta de especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio.

Artículo 9.- Atribuciones de las y los Delegados cantonales, que hagan las veces de Guardalmacén Nacional.- Son atribuciones de las y los Delegados cantonales, que hagan las veces de Guardalmacén Nacional, las siguientes:

- a) Ingresar, supervisar y registrar las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio, en el sistema(s) que se establezcan para el efecto.
- b) Supervisar el ingreso, entrega, utilización, destino y deterioro de dichos insumos.
- c) Entregar, previo requerimiento, las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio, dejando constancia documental de tal hecho.
- d) Verificar conjuntamente con el Delegado parroquial, que haga las veces de Guardalmacén Nacional, que las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas estén completas y sean secuenciales.
- e) Receptar las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas con error de impresión, anuladas y dañadas, para su registro, control que incluye notificar a las instancias pertinentes las novedades o irregularidades que se presenten respecto de los insumos anulados y dañados y posterior devolución a la Dirección Provincial.
- f) Elaborar mensualmente informes para las constataciones físicas que realice el delegado de la Dirección Financiera para el control y conciliación de sus registros.
- g) Remitir a la Dirección Provincial, los primeros cinco días del mes siguiente, los reportes de consumo y venta

de especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio.

Artículo 10.- Atribuciones de los Delegados parroquiales, o quien haga las veces de Guardalmacén.- Son atribuciones de los Delegados parroquiales, que hagan las veces de Guardalmacén, las siguientes:

- a) Ingresar, supervisar y registrar las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio, en el sistema (s) que se establezcan para el efecto.
- b) Supervisar el ingreso, entrega, utilización, destino y deterioro de dichos insumos.
- c) Utilizar para la entrega de servicios las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas, o cualquier otro insumo similar que se creare para la prestación del servicio.
- d) Receptar las especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas con error de impresión, anuladas y dañadas, para su registro y control que incluye notificar a las instancias pertinentes las novedades o irregularidades que se presenten respecto de los insumos anulados y dañados para su posterior devolución a la Jefatura cantonal.
- e) Elaborar mensualmente informes para las constataciones físicas que realice el delegado de la Dirección Financiera, para el control y conciliación de sus registros.

TÍTULO III

DE LOS INSUMOS

Artículo 11.- De los insumos.- Se consideran como insumos, a las especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro elemento similar que permita la prestación del servicio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley.

Artículo 12.- Especies valoradas.- Es todo documento que tiene impreso un valor y una serie, que permite la prestación de un servicio público, y por el cual se recaudan ingresos no tributarios para la obtención de recursos, ya sea para recuperar la inversión realizada por la prestación de un servicio o para financiar el presupuesto institucional.

Artículo 13.- Hojas de seguridad.- Es todo documento marcado con una serie, utilizado en la emisión de actos administrativos para la prestación de un servicio público, y que no tengan por finalidad la obtención de recursos.

Artículo 14.- Tarjetas pre-impresas.- Es el insumo utilizado para la prestación de un servicio público, consistente en la emisión de documentos de ciudadanía e identificación, del cual se obtienen recursos para recuperar la inversión realizada.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL, RECAUDACIÓN, SUPERVISIÓN Y BAJA DE LOS INSUMOS UTILIZADOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

TÍTULO I

DE LA ADQUISICIÓN

Artículo 15.- Entrega de informes para análisis de adquisición de insumos.- Las Direcciones Técnicas de Registro Civil y de Cedulación, generarán la necesidad de adquisición de los insumos utilizados para la prestación del servicio, según el ámbito de sus competencias, debiendo determinar las características físicas y de seguridad, su promedio y proyección de uso. Informe que será remitido a la Dirección de Gestión Financiera.

Artículo 16.- Análisis de la necesidad.- La Dirección de Gestión Financiera previo a determinar, a nivel nacional, el número de los insumos a utilizarse para la prestación de los servicios, verificará cuantitativamente la existencia de éstos, cotejando la información emitida por el Guardalmacén Nacional y por las Direcciones Técnicas de Registro Civil y de Cedulación.

Una vez realizado dicho análisis, la Dirección Financiera elaborará y emitirá un informe concluyente de factibilidad, dirigido a la máxima autoridad de la institución, a fin de que autorice la adquisición de los insumos para la prestación de los servicios, acompañando la correspondiente certificación presupuestaria.

Artículo 17.- Inicio del proceso de contratación.- Con la autorización de la máxima autoridad de la institución, la Dirección de Gestión de Desarrollo Organizacional se encargará de iniciar el correspondiente proceso de contratación, de conformidad con la normativa legal vigente.

TÍTULO II

DEL ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA

Artículo 18.- Recepción de los insumos.- Una vez suscrito el correspondiente contrato de adquisición, la Directora o Director de Gestión Financiera o su delegado, en conjunto con el Guardalmacén Nacional, deberán recibir los insumos a ser utilizados en la prestación de los servicios, registrando e ingresando en forma específica la cantidad, numeración y secuencia de los mismos.

Lo mismo se hará, cuando se realice la entrega-recepción de los insumos en las delegaciones provinciales, cantonales, parroquiales y las o los servidores que presten sus servicios en cualquiera de las formas creadas para el efecto.

Artículo 19.- Custodia de los insumos.- La Dirección General, Direcciones Provinciales, Jefaturas Cantonales, Parroquiales y cualquier otro punto de atención o

ventanilla especial de Registro Civil, Identificación y Cedulación, deberán contar con el espacio físico adecuado y las debidas seguridades, para el almacenamiento de los insumos a ser utilizados en la prestación de los servicios, y su resguardo es de exclusiva responsabilidad de las y los servidores, a quienes han sido entregados.

Cuando existan cambios de Custodios, se procederá a elaborar las actas de entrega-recepción, las cuales deberán ser revisadas y suscritas por el Jefe inmediato, registrando en forma específica la cantidad, numeración y secuencia de los mismos.

TÍTULO III

DE LA DISTRIBUCIÓN Y CONTROL

Artículo 20.- Entrega-recepción de los insumos.- El Guardalmacén Nacional, o quien haga sus veces, entregará los insumos a ser utilizados para la prestación del servicio, dejando constancia documental de tal hecho, y previa autorización de la o el responsable financiero, de la respectiva circunscripción territorial, y verificará con el receptor la cantidad, numeración y secuencia de los mismos.

Artículo 21.- Control de la distribución de los insumos.- El control de la distribución de los insumos a ser utilizados en la prestación de los servicios, se realizará, diariamente, mediante el sistema KARDEX, o cualquier otro establecido para el efecto, a través del método PEPS (primero en entrar y primero en salir).

TÍTULO IV

DE LA RECAUDACIÓN

Artículo 22.- Costo de los servicios.- La máxima autoridad establecerá los costos de la prestación de los servicios en los que se utilicen los insumos para la obtención de recursos y recuperar la inversión realizada.

Artículo 23.- Sujetos de recaudación.- La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, recaudará los valores por la prestación de los servicios, a través de las y los servidores públicos, y de las instituciones del sector financiero con las que se haya convenido previamente o con las se convenga a futuro.

Artículo 24.- Formas de recaudación.- Los responsables del proceso de recaudación, receptorán en dinero efectivo el valor de los servicios, los cuales deberán ser depositados, por los recaudadores en las cuentas bancarias que la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación designe para el efecto, diariamente o al día hábil siguiente, salvo los casos de puntos de atención distantes de una entidad financiera, los mismos que serán determinados previo análisis del delegado financiero provincial, en un plazo máximo de 72 horas y/o hasta un monto de USD \$ 50,00.

Cuando se trate de convenios de cooperación interinstitucional la recaudación si es en efectivo deberá ser depositada en las cuentas bancarias institucionales por medio de cheque certificado o transferencia bancaria debidamente verificada.

TÍTULO V

DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL

Artículo 25.- De los sujetos de la supervisión y control.- La Dirección Financiera, Direcciones Técnicas de Registro Civil y Cedulación, así como las Direcciones Provinciales, deberán supervisar el cumplimiento de todos los procesos en donde la Dirección General, Direcciones Provinciales, Jefaturas Cantonales, Parroquiales y cualquier otro punto de atención o ventanilla especial, utilicen insumos para la prestación de servicios; así como también los procesos de recaudación.

Artículo 26.- De los mecanismos de supervisión y control.- La Dirección de Gestión Financiera remitirá los formatos en los cuales se llevará el registro y control de los insumos utilizados, en los que se reportarán los egresos de lo efectivamente consumido en la prestación de los servicios.

Asimismo, los responsables de la recaudación reportaran como ingresos, el producto del cobro de los insumos utilizados en la prestación de los servicios, considerando como devoluciones, los que fueren emitidos de forma errónea o hayan sido anulados, notificando a las instancias pertinentes las novedades o irregularidades que se presenten respecto de estos insumos.

Para el registro del consolidado mensual de los insumos utilizados en la prestación de los servicios, se incluirán los anulados y los emitidos erróneamente, elaborando un acta de entrega-recepción debidamente formalizada por los delegados financieros de la respectiva circunscripción territorial, que servirá para el descargo de los responsables en sus distintas circunscripciones territoriales, la misma que se entregará mensualmente al Guardalmacén Nacional, para su registro y control (**Saldo final = Saldo inicial +Ingresos - Devoluciones - Egresos**).

Artículo 27.- Supervisión de la utilización.- Las Direcciones Técnicas de Cedulación, Registro Civil y Direcciones Provinciales supervisarán la correcta utilización de los insumos, verificando que se usen exclusivamente para la prestación de los servicios institucionales, en legal y debida forma.

Artículo 28.- Supervisión y control discrecional.- La Dirección de Gestión Financiera, con la finalidad de ejercer un adecuado control de la administración de los insumos utilizados para la prestación de los servicios, realizará discrecionalmente los arqueos de valores y de existencias físicas, en presencia del custodio y responsable de la recaudación, para lo cual suscribirán conjuntamente la respectiva acta.

El último día de cada mes el delegado financiero, realizará la constatación física de especies valoradas, hojas de seguridad y tarjetas pre-impresas con sus respectivos consumibles, confirmando y estableciendo saldos reales de arrastre al siguiente mes.

TÍTULO VI

DE LA BAJA DE LOS INSUMOS

Artículo 29.- Causas para la baja de bienes.- Se procederá a la baja de los insumos, por las siguientes causas:

- a) Por mantenerse fuera de uso, más de dos (2) años en la bodega;
- b) Por haber sufrido cambios en su valor, concepto, lugar;
- c) Por deterioro;
- d) Por errores de imprenta;
- e) Por cambios que modifiquen su naturaleza o valor;
- f) Por pérdida; y,
- g) Por robo o hurto.

Artículo 30.- Procedimiento.- Para proceder a la baja de los insumos utilizados en la prestación de los servicios institucionales, por cualquiera de las causas determinadas en el artículo anterior, será necesario el informe o denuncia presentada por el custodio de los mismos, dirigido al Guardalmacén Nacional, quien solicitará la autorización de la Dirección Financiera.

Una vez obtenida dicha autorización, la Dirección Financiera solicitará a la máxima autoridad, la expedición de la respectiva resolución que permita la baja de los insumos, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en la normativa vigente aplicable a la materia.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En lo que no se encuentre determinado en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás normativa vigente aplicable a la materia.

Segunda.- Deróguese la Resolución No. 390-DIGERCIC-DNAJ-2012, de fecha 08 de junio de 2012 y cualquier otra disposición que se oponga a la presente Resolución.

Tercera.- Notifíquese con la presente Resolución, a través de la Secretaría General de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a las instancias internas pertinentes de la institución.

Cuarta.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los procesos de baja de insumos iniciados con antelación a la vigencia del presente Reglamento, concluirán conforme la normativa vigente a la época de su iniciación.

Todos los demás procesos de adquisición, almacenamiento y custodia, distribución y recaudación de las especies valoradas, tarjetas pre-impresas y hojas de seguridad, o cualquier otro insumo similar, que hubieren iniciado con antelación a la vigencia de este Reglamento, se ajustarán a lo dispuesto en el presente cuerpo normativo.

Segunda.- Hasta que se cree el cargo y funciones en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, el responsable de la administración y custodia de las especies valoradas, hojas de seguridad, tarjetas pre impresas o cualquier otro insumo similar que se utilice en la prestación de los servicios, será la servidora o servidor público designado por la máxima autoridad de la institución, quien hará las veces de Guardalmacén Nacional.

Tercera.- La Dirección de Desarrollo Organizacional, en conjunto con la Dirección Financiera, determinarán y normarán el proceso y procedimiento que regule el embalaje, transporte, aseguramiento y registro los insumos para la prestación del servicio.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 25 de junio de 2013.

f.) Jorge Mario Montaña Prado, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es
fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 16 de agosto de 2013.

No. 00422-DIGERCIC-DNAJ-2013

Jorge Mario Montaña Prado
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Considerando:

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial No. 1252 de 29 de octubre de 1900, se expide la Ley de Registro Civil y se establece desde el 1 de enero de 1901, en la República el Registro Civil...;

Que, mediante Decreto Supremo 278, publicada en el Registro Oficial No. 070 de 21 de abril de 1976, se expide la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No 331 publicado en el Registro Oficial No. 70 del 28 de Julio de 2005, se creó el Sistema Nacional de Registro Civil Identificación y Cedulación con el carácter de único y con el fin de

garantizar el derecho a la identidad de los ciudadanos ecuatorianos y de los extranjeros residentes en el territorio nacional para el ejercicio de sus derechos constitucionales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicada en el Registro Oficial No. 10, de 24 de Agosto de 2009, se adscribe la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, en su Art. 21 inciso segundo establece: La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativamente y financieramente, su representante legal será el Director General y podrá dictar la normativa interna de carácter general;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 164-2011, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la información nombra a Jorge Montaña Prado como Director General de Registro Civil Identificación y Cedulación, desde el 15 de julio de 2011;

Que, el último inciso del artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial;

Que, el artículo 61 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prevé que para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades;

Que, el Instituto de Seguridad Social del las Fuerzas Armadas "ISSFA", es único y legítimo propietario de los siguientes inmuebles compuesto por los locales números 1 y 2; Oficinas números 101 y 102; Estacionamientos: números 51, 52, 53, 246, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 372, 373, 374, 375, 410, 411 Bodegas números: 17,18,19,113,114,115,116,117,118,146,147 que forman parte del edificio ex Banco "La Previsora" situado en la intersección de las Avenidas Naciones Unidas y Amazonas, perteneciente a la parroquia Benalcazar, cantón Quito, adquirido por dación en pago que realizó Filanbanco en liquidación a favor del ISSFA, mediante escritura pública otorgada el 27 de febrero de 2007 en la notaría Novena del Cantón Guayaquil.

Que, mediante Acta No. 08-03-1 de fecha 27 de marzo de 2008, emitida por el Consejo Directivo del ISSFA resuelve la venta de los inmuebles del edificio del ISSFA al Registro Civil, señalando en su parte pertinente lo siguiente: RESOLUCIÓN No. 08-03-1.3, establecer el precio final de venta de los inmuebles del edificio ex Banco "La Previsora" de propiedad del ISSFA en el valor de 5'156.396.26 debiendo agregarse los gastos efectuados en su readecuación que asciende a USD 805.670,71 dando un total de USD 5'962.067,00;

Que, con oficio No.2007-095-DG de fecha 31 de marzo de 2008 el Director General de Registro Civil Identificación y Cedulación acepta el valor de los inmuebles ubicados en el edificio ex Banco “La Previsora”, en mérito de que el valor incluye el costo de la construcción y obra civil más la serie de mejoras e instalaciones que se han realizado, aumentando con ello el valor del activo;

Que, con fecha 20 de mayo de 2008 se suscribe el acta de entrega recepción en el cual el ISSFA se compromete a entregar los inmuebles de su propiedad que se encuentran ubicados en el edificio ex Banco “La Previsora”, ubicado en la Avenida Naciones Unidas y Amazonas de la ciudad de Quito, para que la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación lo ocupe inmediatamente y se compromete a cancelar el valor de USD 5'962.067,00 al momento que se inscriba la escritura de compra venta del inmueble;

Que, mediante Dictamen No. 2011-109 de 11 de mayo de 2011, la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, emite el dictamen técnico favorable para la adquisición de los inmuebles de propiedad del ISSFA, del edificio ex Banco “La Previsora”;

Que, con oficio No. 120357-ISSFA-b2 de 23 de mayo de 2012, el ISSFA presenta una propuesta para la concreción de la compra venta del inmueble denominado “La Previsora” que se encuentra ocupando la DIGERCIC.

Que, en acta de reunión conjunta de trabajo de fecha 06 de noviembre de 2012 entre los personeros del ISSFA, MINISTERIO DE FINANZAS y REGISTRO CIVIL se establece el mecanismo para viabilizar la creación de la partida presupuestaria para el pago de los inmuebles del edificio ex Banco “La Previsora”;

Que, mediante Resolución Administrativa del ISSFA de fecha 13 de diciembre de 2012, se determina que el valor de venta acordado entre el ISSFA y el Registro Civil asciende a la suma de USD 5'962.067,00 desglosado de la siguiente manera: USD \$ 4'691.045,70 por la compra del inmueble, por la adecuaciones USD \$ 806.029,64; y, por uso y arriendo de inmuebles USD \$ 464.991,66.

Que, mediante oficio No. 2013-00371-DIR-G, de fecha 22 de abril de 2013, la DIGERCIC informa al ISSFA que debido al cambio de avalúos catastrales de los inmuebles del edificio ex Banco “La Previsora”, y conforme la naturaleza de la adquisición de los bienes muebles e inmuebles, y el reconocimiento del valor por concepto de ocupación de las oficinas del edificio desde el año 2008 hasta la presente fecha es necesario disponer de tres certificaciones presupuestarias conforme el siguiente detalle: USD \$ 4'171.019,45 por adquisición de inmuebles, por mobiliario y bienes adicionales USD \$ 806.029,64 y por ocupación del inmueble USD \$ 985.017,91.

Que, mediante oficio No. ISSFA-DI-2013-043-OF, de fecha 21 de mayo de 2013, el Director General del ISSFA se ratifica en los rubros que el Registro Civil debe cancelar por: el valor del inmueble, conforme los nuevos avalúos municipales, el valor de las adecuaciones y la diferencia por el uso de los inmuebles del ISSFA que ocupa la DIGERCIC.

Que, de conformidad con memorando No. 2013-529-PRE-GF de fecha 28 de junio de 2013, la Dirección Financiera de la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación emite la certificación presupuestaria, por un valor de ÚSD \$ 4'976.689,45 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), el referido monto será aplicado a las siguientes partidas presupuestaria: 84.01.03.00.1 de mobiliarios por USD \$ 805.670,00 y la partida 84.02.02.001 de edificios locales y residencias por el valor de USD \$ 4'171.019,45;

Que, mediante Resolución Administrativa No. 003-2013 ISSFA de fecha 17 de julio de 2013, el señor General de Brigada Edwin Roberto Freire Cueva, Director General del ISSFA, al amparo de lo previsto en el último inciso del Art. 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, resolvió dar en venta y perpetua enajenación a favor de la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación los inmuebles y alicuotas del edificio ex Banco “La Previsora” compuesto por los locales números 1 y 2; Oficinas números 101 y 102; Estacionamientos números 51, 52, 53, 246, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 372, 373, 374, 375, 410, 411; Bodegas números 17, 18, 19, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 146, 147 que forman parte del edificio ex Banco “La Previsora” situado en la intersección de las Avenidas Naciones Unidas y Amazonas, perteneciente a la parroquia Benalcazar, cantón Quito en el valor de USD \$ 4.171.019,45 (CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL DIECINUEVE 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), el cual contempla el valor del avalúo municipal más el 10% de incremento permitido por Ley.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil Identificación y Cedulación, y, en el Art. 4 del Decreto Ejecutivo No. 331, publicado en el R.O. 070 de 28 de julio 2005,

Resuelve:

Artículo 1.- Adquirir el dominio de los inmuebles de propiedad del Instituto de Seguridad Social del las Fuerzas Armadas “ISSFA”, por compra venta, que se detallan a continuación: **LOCALES**, números: UNO, con una alicuota a tres enteros novecientos sesenta y siete milésimas por ciento; DOS, con una alicuota de cuatro enteros quinientos veinte y siete milésimas por ciento (alicuota cinco enteros setecientos setenta milésimas por ciento, según modificatoria); **OFICINAS**, números: CIENTO UNO, con una alicuota equivalente a un entero seiscientos ochenta milésimas por ciento; CIENTO DOS, con una alicuota equivalente a un entero trescientos setenta y tres milésimas por ciento. **ESTACIONAMIENTOS**, números: CINCUENTA Y UNO, con una alicuota equivalente a cero enteros y cuatro milésimas por ciento (alicuota cero enteros cero cuarenta y cuatro milésimas por ciento, según modificatoria); CINCUENTA Y DOS, con una alicuota equivalente a cero enteros, cuarenta milésimas por ciento; CINCUENTA Y TRES, con una alicuota equivalente a cero enteros cuarenta y siete milésimas por

ciento; DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS, con una alícuota equivalente a cuarenta y un milésimas por ciento (alícuota cero punto cero cuarenta y cinco milésimas por ciento, según modificatoria); DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS, con una alícuota equivalente a cuarenta y un milésimas por ciento (alícuota cero punto cero cuarenta y un milésimas por ciento, según modificatoria); DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE, con una alícuota equivalente a cuarenta y un milésimas por ciento; DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO, con una alícuota equivalente a treinta y cuatro milésimas por ciento; DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE, con una alícuota equivalente a treinta y cuatro milésimas por ciento; DOSCIENTOS SETENTA, con una alícuota equivalente a treinta y nueve milésimas por ciento; DOSCIENTOS SETENTA Y UNO, con una alícuota equivalente a treinta y nueve milésimas por ciento; DOSCIENTOS SETENTA Y DOS, con una alícuota equivalente a treinta y ocho milésimas por ciento; DOSCIENTOS SETENTA Y TRES, con una alícuota equivalente a treinta y ocho milésimas por ciento; DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO, con una alícuota equivalente a treinta y dos milésimas por ciento; DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO, con una alícuota equivalente a treinta y siete milésimas por ciento (alícuota de cero punto cero treinta y dos milésimas por ciento, según modificatoria); TRESCIENTOS SETENTA Y DOS, con una alícuota equivalente a cuarenta y siete milésimas por ciento; TRESCIENTOS SETENTA Y TRES, con una alícuota equivalente a cuarenta milésimas por ciento; TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO, con una alícuota equivalente a cuarenta y siete milésimas por ciento; TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO, con una alícuota equivalente a cuarenta y siete milésimas por ciento; CUATROCIENTOS DIEZ, con una alícuota equivalente a cuarenta y ocho milésimas por ciento; CUATROCIENTOS ONCE, con una alícuota equivalente a cincuenta y un milésimas por ciento; BODEGAS números: DIECISIETE, con una alícuota equivalente a dieciocho milésimas por ciento; DIECIOCHO, con una alícuota equivalente a diecisiete milésimas por ciento; DIECINUEVE, con una alícuota equivalente a veinte milésimas por ciento; CIENTO TRECE, con una alícuota equivalente a dieciocho milésimas por ciento; CIENTO CATORCE, con una alícuota equivalente a veintiún milésimas por ciento; CIENTO QUINCE, con una alícuota equivalente a veinte milésimas por ciento; CIENTO DIECISEIS, con una alícuota equivalente a diecisiete milésimas por ciento; CIENTO DIECISIETE, con una alícuota equivalente a veinte milésimas por ciento; CIENTO DIECIOCHO, con una alícuota equivalente a veinte milésimas por ciento; CIENTO CUARENTA Y SEIS, con una alícuota equivalente a veinte y cuatro milésimas por ciento; y, CIENTO CUARENTA Y SIETE, con una alícuota equivalente a treinta y seis milésimas por ciento, que forman parte del edificio ex Banco "La Previsora", situado en la intersección de las avenidas Amazonas y Naciones Unidas esquina, perteneciente a la parroquia Benalcazar, cantón Quito, Provincia de Pichincha. Se hace constar que según la Modificatoria de la Declaratoria de propiedad horizontal, según escritura otorgada el veinte y dos de agosto de mil novecientos noventa y uno, ante el notario Doctor Jorge Lara, inscrita el diez y ocho de septiembre de mil novecientos noventa y uno, las alícuotas de LOCAL 2, alícuota 5.770%: de los ESTACIONAMIENTOS CINCUENTA Y UNO, alícuota

0.44%: DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS, alícuota 0.045%; DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS, alícuota de 0.041%; DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO, alícuota es 0.032%.

Artículo 2.- Establecer al amparo de lo previsto en el último inciso del Art. 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el precio por la compra de todos los inmuebles descritos en el artículo anterior en USD \$4'171.019,45 (CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL DIECINUEVE CON 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), los mismos que serán pagados a la firma de la escritura.

Artículo 3.- Destinar el predio adquirido para el funcionamiento de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, con la finalidad de brindar un servicio de calidad en instalaciones adecuadas los servicios institucionales a los habitantes de la República.

Artículo 4.- Agradecer la colaboración del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, por viabilizar un espacio adecuado para la prestación del servicio a favor de toda la población.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Encargar a la Coordinación General de Planificación, Coordinación Administrativa Financiera, Dirección Financiera, Dirección de Infraestructura, Dirección de Gestión de Desarrollo Organizacional y Dirección Nacional de Asesoría Jurídica la ejecución de la presente Resolución dentro del ámbito de sus competencias.

SEGUNDA.- Disponer a Secretaría General de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación notificar con el contenido de la presente Resolución a las instancias internas pertinentes de la institución así como al Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 17 días del mes de julio de 2013.

f.) Jorge Mario Montaña Prado, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 16 de agosto de 2013.

No. 00441-DIGERCIC-DNAJ-2013

Jorge Mario Montaña Prado
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Considerando:

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, la administración pública se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República considera servidora o servidor público a 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 artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que sus disposiciones legales se aplicarán, entre otros, a los organismos y dependencias de la Función Ejecutiva.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8, publicado en el Registro oficial No. 10 del 24 de Agosto de 2009, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, se adscribe al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público en el artículo 126 establece la figura jurídica denominada subrogación para el caso de ausencia legal del titular de un organismo;

Que, el artículo 63 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que en caso de vacancia o ausencia temporal, los titulares de los órganos administrativos serán sustituidos por quienes designe el órgano nominador y si éste no lo hiciere en el plazo de cinco días deberá hacerlo, transitoriamente, el órgano administrativo inmediato superior.

Que, la Disposición General Segunda del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 414 del viernes 29 de agosto de 2008, establece que en el caso de ausencia o impedimento temporal del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, lo reemplazará el Subdirector, mediante acto administrativo correspondiente.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 63 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Artículo. 1.- Designar al Subdirector de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Ing. Carlos Caicedo, como la persona que subrogará en todas las funciones y atribuciones que la Constitución, la Ley y demás

disposiciones infra-legales le confieren al Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación.

El Director General Subrogante entrará en funciones desde el lunes 22 de julio al jueves 25 de julio del 2013, y tendrá competencia nacional en virtud del ejercicio de la presente subrogación de funciones; en consecuencia, responderá administrativa, civil y penalmente por los actos realizados durante el tiempo de subrogación y tendrá derecho a percibir el valor que por este efecto le corresponda, conforme lo dispone el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo. 2.- Disponer a la Dirección Nacional de Talento Humano que una vez suscrita la presente Resolución, elabore las correspondientes acciones de personal del suscrito Director General y del Subrogante.

Artículo. 3.- Por intermedio de la Secretaría General, se dispone la notificación del contenido de la presente Resolución a las correspondientes instancias administrativas.

Artículo. 4.- La presente Resolución entrará en vigencia el 19 de julio del 2013, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 19 días del mes de julio del dos mil trece.

f.) Jorge Mario Montaña Prado, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
 IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es
 fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 16 de agosto de 2013.

No. 00461-DIGERCIC-DAJ-2013

Jorge Mario Montaña Prado
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Considerando:

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 función de una 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, publicada en el Registro establece que: *"La administración*

pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación". La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, como parte de la administración pública, no debe ser ajena a estos principios;

Que, el artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *"Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno se conducirán de forma sostenible, responsable, transparente y procurarán la estabilidad económica";*

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

Que, en el artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 8, de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10 del 24 de agosto de 2009, dispone la adscripción de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información; y faculta al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a expedir normativa interna de carácter general;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 164 de 15 de julio de 2011, el Ing. Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, nombra a Jorge Mario Montaña Prado como Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación;

Que, el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, establece que el Director General tendrá competencia nacional y le corresponderá organizar, ejecutar, vigilar, y en general, administrar todos los asuntos concernientes a la Dirección de Registro Civil, Identificación y Cedulación, así como las demás atribuciones y deberes señalados en la Ley;

Que, el objeto del presente documento es normar la emisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para los funcionarios de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación que deban movilizarse dentro

y fuera del país, por el desempeño de sus funciones, comisiones de servicio o capacitación; y,

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación,

Resuelve:

Expedir las siguientes normas de procedimiento para la emisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para funcionarios de la DIGERCIC.

Art. 1.- Propósito y alcance.- El procedimiento abarca la solicitud, reserva y emisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales y aplica para todos los funcionarios de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a nivel nacional.

Art. 2.- Abreviaturas y definiciones.- Para la correcta aplicación de la presente resolución, en la redacción de la misma se utilizará la siguiente terminología:

SLSI: Solicitud de licencia de servicios institucionales con remuneración (formulario del Ministerio de Relaciones Laborales)

EMAIL: Correo electrónico mediante el cual se realiza la solicitud de reservas de pasajes.

ETKT: e-ticket, boleto o pasaje electrónico.

BOARDING PASS: Pase a bordo

DIGERCIC: Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

AV: Agencia de Viajes contratada por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para la emisión de pasajes aéreos Nacionales e Internacionales.

RPA: Responsable de la reserva y emisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Art. 3.- Procedimiento para emisión de pasajes nacionales.- El presente procedimiento regla la forma en la cual se solicitan, emiten, y confirma la compra de determinado pasaje aéreo para los servidores públicos de la DIGERCIC.

No..	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE
1	Elaborar la SLSI y solicitar su aprobación por parte del jefe inmediato.	Funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
2	Enviar por correo Zimbra la SLSI escaneada al Subdirector y/o Coordinador General Administrativo Financiero de la DIGERCIC, solicitando autorización para la emisión del ETKT.	Funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
3	Entregar la SLSI autorizada por el Subdirector y/o Coordinador General Administrativo Financiero al RPA para que se solicite la reserva.	En el caso de matriz será entregado por el funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT. En el caso de Provincias será entregado por las asistentes de la Subdirección y/o Coordinación General Administrativa Financiera.

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE
4	Solicitar por correo Zimbra la reserva del pasaje a la AV.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
5	Confirmar por correo electrónico la reserva del ETKT al RPA.	AV.
6	Enviar por correo Zimbra el ETKT reservado por la AV al funcionario requirente y a su jefe inmediato.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
7	Confirmar por correo Zimbra al RPA que los datos del ETKT se encuentran correctos.	Funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
8	Solicitar por correo Zimbra a la AV la emisión del ETKT.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
9	Confirmar por correo electrónico la emisión del ETKT al RPA.	AV.
10	Enviar por correo Zimbra el ETKT emitido por la AV al funcionario requirente y a su jefe inmediato.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.

Art. 4.- Cambios de itinerario pasajes nacionales.- Para el cambio de itinerario en pasajes aéreos previamente adquiridos para determinado servidor/a público/a se tomará en cuenta el siguiente procedimiento:

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE
1	Solicitar por correo Zimbra al Jefe inmediato autorización para cambiar el itinerario del vuelo. Se deberá señalar de manera expresa que si existe una variación de precios o cualquier tipo de penalidad por la que tenga responsabilidad el servidor por acción u omisión los cambios de valor o penalidad serán descontados del rol de pago del mes correspondiente. Exceptuándose el descuento si es ordenado por su inmediato superior.	Funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
2	Enviar por correo Zimbra al RPA la solicitud de cambio de itinerario con la autorización del Jefe inmediato adjunta.	Funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
3	Solicitar por correo Zimbra a la AV la reserva del ETKT de conformidad a la solicitud de cambio de itinerario.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
4	Enviar por correo electrónico al RPA la reserva del ETKT del cambio de itinerario solicitado.	AV.
5	Enviar por correo Zimbra el ETKT reservado por la AV al funcionario requirente y a su jefe inmediato.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
6	Confirmar por correo Zimbra al RPA que los datos del ETKT se encuentran correctos.	Funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
7	Solicitar por correo Zimbra a la AV la emisión del ETKT.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
8	Confirmar por correo electrónico la emisión del ETKT al RPA.	AV.
9	Enviar por correo Zimbra el ETKT emitido por la AV al funcionario requirente y a su jefe inmediato.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
10	Verificar si se genera una variación de precios o cualquier tipo de penalidad por el cambio de itinerario solicitado.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
11	Solicitar a la Dirección Financiera el descuento de los valores generados por variación de precios o cualquier tipo de penalidad por el cambio de itinerario, de la nómina del funcionario a nombre del cual se emitió el ETKT, según lo señalado en el numeral 1ro	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
12	Enviar mensualmente un informe a la Coordinación General Administrativa Financiera con copia a Dirección General, Subdirección, Dirección de Desarrollo Organizacional, Dirección de Talento Humano y Dirección Financiera, detallando los pasajes nacionales que han sido emitidos durante el mes correspondiente, así como los cambios de itinerario, descuentos solicitados a la Dirección Financiera, pasajes no utilizados, etc.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.

Art. 5.- Pasajes Internacionales.- Para la adquisición de pasajes aéreos internacionales, para comisiones de servicios solicitadas por determinado servidor público o Director/a de la DIGERCIC, se observará el siguiente procedimiento:

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE
1	Solicitar autorización al Director General para realizar el viaje.	Jefe inmediato del funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
2	Solicitar a la Presidencia de la República del Ecuador autorización para viajar al exterior (se deberá adjuntar la invitación enviada desde el exterior que justifica el viaje).	Jefe inmediato del funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
3	Solicitar por correo Zimbra a la Presidencia de la República del Ecuador una confirmación de la autorización de viaje al exterior.	Jefe de despacho de la Dirección General de la DIGERCIC.
4	Solicitar al Director General de la DIGERCIC que mediante sumilla inserta en la respuesta positiva de la Presidencia, autorice la emisión de los ETKT de conformidad al itinerario de viaje planteado (se deberá presentar autorización de la Presidencia de la República y la invitación enviada desde el exterior).	Jefe inmediato del funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
5	Entregar al RPA, la documentación señalada en los pasos previos, misma que deberá contar con la autorización del Director General.	Jefe inmediato del funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
6	Solicitar por correo Zimbra –de conformidad al itinerario aprobado- la reserva del (los) pasaje (s) a la AV	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
7	Confirmar por correo electrónico la reserva del ETKT al RPA.	AV.
8	Enviar por correo Zimbra el (los) ETKT reservado (s) por la AV al funcionario requirente y a su jefe inmediato.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
9	Confirmar por correo Zimbra al RPA que los datos del (los) ETKT se encuentran correctos.	Funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
10	Solicitar por correo Zimbra a la AV la emisión de (los) ETKT.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
11	Confirmar por correo electrónico la emisión de (los) ETKT al RPA.	AV.
12	Enviar por correo Zimbra el (los) ETKT emitido (s) por la AV al funcionario requirente y a su jefe inmediato.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.

Art. 6.- Cambios de Itinerario Pasajes Internacionales.- Para el cambio de itinerario de los pasajes aéreos con ruta internacional solicitados y adquiridos previamente para determinado servidor/a público/a o Director/a de la DIGERCIC, se observará el siguiente procedimiento:

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE
1	Solicitar por correo Zimbra al Jefe inmediato autorización para cambiar el itinerario del vuelo. Se deberá señalar de manera expresa que si existe una variación de precios o cualquier tipo de penalidad por la que tenga responsabilidad el servidor por acción u omisión los cambios de valor o penalidad serán descontados del rol de pago del mes correspondiente. Exceptuándose el descuento si el cambio de itinerario es ordenado por su inmediato superior.	Jefe inmediato del funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
2	Enviar por correo Zimbra al RPA la solicitud de cambio de itinerario con la autorización del Director General adjunta.	Jefe inmediato del funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
3	Solicitar por correo Zimbra a la AV la reserva del ETKT de conformidad a la solicitud de cambio de itinerario.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
4	Enviar por correo electrónico al RPA la reserva del ETKT del cambio de itinerario solicitado.	AV.
5	Enviar por correo Zimbra el ETKT reservado por la AV al funcionario requirente y a su jefe inmediato.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
6	Confirmar por correo Zimbra al RPA que los datos del ETKT se encuentran correctos.	Funcionario a nombre de quien se emitirá el ETKT.
7	Solicitar por correo Zimbra a la AV la emisión del ETKT.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
8	Confirmar por correo electrónico la emisión del ETKT al RPA.	AV.
9	Enviar por correo Zimbra el ETKT emitido por la AV al funcionario requirente y a su jefe inmediato.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
10	Verificar si se genera una variación de precios o cualquier tipo de penalidad por el cambio de itinerario solicitado.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE
11	Solicitar a la Dirección Financiera el descuento de los valores generados por variación de precios o cualquier tipo de penalidad por el cambio de itinerario, de la nómina del funcionario a nombre del cual se emitió el ETKT, según lo señalado en el numeral 1ro. Exceptuándose el descuento si es ordenado el cambio de itinerario por su inmediato superior.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.
12	Enviar mensualmente un informe a la Dirección General con copia a Subdirección, Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección de Gestión de Desarrollo Organizacional, Dirección de Talento Humano y Dirección Financiera, detallando los pasajes internacionales que han sido emitidos durante el mes correspondiente, así como los cambios de itinerario, descuentos solicitados a la Dirección Financiera, pasajes no utilizados, etc.	Responsable de la reserva y emisión de pasajes.

Art. 7.- Justificación para el cambio de Itinerario.- El funcionario que no utilice los pasajes emitidos o que solicite cambio de itinerario del (los) vuelo (s) -a su retorno- deberá justificar mediante un informe (dirigido a su Jefe Inmediato en el caso de pasajes nacionales y a la Dirección General en el caso de pasajes internacionales) las causas por las cuales no hizo uso del (los) mismo (s) o los motivos por los que solicitó el cambio de itinerario del (los) vuelo (s); y, de existir recargos o penalidades generadas por estas causas, dichos valores deberán ser descontados de la nómina del funcionario que solicitó la emisión del ETKT.

Las solicitudes de cambio de itinerario deberán ser realizadas con un mínimo de (3) tres horas de anticipación a la hora del vuelo en el caso de pasajes nacionales, y en el caso de pasajes internacionales, con un mínimo de 24 horas de anticipación a la hora del vuelo, esto por motivos de verificación de disponibilidad en las aerolíneas.

Art. 8.- Políticas del Procedimiento.- En la ejecución de este procedimiento, se deberá observar todas las normativas legales vigentes que tengan relación con el tema.

Art. 9.- Aprobación de solicitudes.- Las Solicitudes de Licencia con Remuneración (SLR) de los funcionarios a nombre de quienes se emitirán los ETKT, serán aprobadas en cada caso por su jefe inmediato, de conformidad al orgánico funcional vigente de la DIGERCIC.

Art. 10. Petición.- La dirección de correo electrónico Zimbra habilitada para enviar información al RPA es: pasajesareos@registrocivil.gob.ec

Art. 11. Solicitud de licencia de servicios institucionales.- La Solicitud de Licencia de servicios institucionales (SLSI) deberá contener todos los datos sin omisión de ningún campo, deberá estar firmada por el funcionario y autorizada por el respectivo Jefe inmediato.

Art. 12.- Documentos de viaje.- Será responsabilidad de cada funcionario, tener actualizados y vigentes todos sus documentos personales necesarios para poder realizar el viaje nacional o internacional.

Art. 13.- Categoría para la compra de pasajes.- Para el cumplimiento de comisiones de servicio en el exterior se otorgarán pasajes de ida y regreso en clase económica para todos los funcionarios de la DIGERCIC, sin excepción.

Art. 14.- Autorización para compra de pasajes.- Para la reserva de pasajes aéreos nacionales, se deberá enviar por correo Zimbra al responsable de la emisión de pasajes aéreos la Solicitud de Licencia con Remuneración (SLSI) autorizada por el Subdirector, en un plazo mínimo de 2 días de anticipación a la fecha del viaje.

Para la reserva de pasajes aéreos internacionales, se deberá enviar por correo Zimbra al responsable de la emisión de pasajes aéreos los documentos señalados en el numeral 4.2 de este procedimiento, (los cuales deberán contar con las respectivas autorizaciones) en un plazo mínimo de 5 días de anticipación a la fecha del viaje.

Art. 15.- Condición para la adquisición de pasajes nacionales e internacionales.- La emisión de pasajes nacionales e internacionales se deberá realizar exclusivamente a funcionarios de la DIGERCIC, y únicamente con el objeto de cumplir con actividades oficiales de la institución.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Deróguense todas las disposiciones internas emitidas antes de la instrumentación de la presente Resolución, que contravengan o se contrapongan con el contenido y sentido de la misma.

Segunda.- Encargar a la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Financiera, Dirección de Desarrollo Organizacional, la ejecución y seguimiento de los procesos establecidos en los artículos precedentes, así como su debida difusión y publicidad a través de la Dirección de Comunicación Social y Secretaría General.

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a 29 de julio de 2013.

f.) Jorge Mario Montaña Prado, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 16 de agosto de 2013.