



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año III - Nº 505

**Quito, jueves 21 de
mayo de 2015**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 2901 – 629

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

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

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

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

Impreso en Editora Nacional
48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

DECRETOS:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- | | | |
|-----|---|----|
| 659 | Declárese en comisión de servicios a la comitiva oficial que acompañó al señor Presidente Constitucional de la República en su desplazamiento al Estado de la ciudad del Vaticano | 2 |
| 660 | Nómbrese al señor Francisco Borja Cevallos, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno de Estados Unidos de América | 2 |
| 661 | Expídese el Reglamento para la simplificación de trámites relacionados con el derecho de las personas a acceder a una vivienda | 3 |
| 662 | Deróguese el Decreto Ejecutivo No. 3253, publicado en el Registro Oficial No. 696 del 4 de noviembre de 2002 | 13 |
| 663 | Declárese de interés nacional la visita que el Papa Francisco, Soberano del Estado de la Ciudad del Vaticano, realizará a la República del Ecuador | 13 |
| 664 | Ratifíquese el “Acuerdo Marco entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República Francesa relativo al establecimiento y a las actividades de la Agencia Francesa de Desarrollo en Ecuador”, suscrito en la ciudad de Quito, el 17 de diciembre del 2014 .. | 14 |
| 665 | Dase de baja de las Fuerzas Armadas al señor GRAB. Vasconez Hurtado Roberto Enrique | 15 |
| 666 | Dase de baja de las filas de la institución policial, al señor Coronel de Policía de E.M. Julio César Villacís Freire | 16 |
| 667 | Dase de baja de las filas de la institución policial, al señor Coronel de Policía de E.M. Marco Antonio Arias Salas | 16 |

	Págs.	
668	17	Dase de baja de las filas de la institución policial, al señor Coronel de Policía de E.M. Fausto Wladimir Samaniego Luzuriaga
		ACUERDO INTERMINISTERIAL: MINISTERIOS DE SALUD PÚBLICA Y DE EDUCACIÓN:
0001-15	18	Apruébese y expídese el Instructivo de operativización del Reglamento para el control del funcionamiento de bares escolares del Sistema Nacional de Educación ...
		FE DE ERRATAS:
-	46	A la publicación de la Resolución No. 083-2015 del Consejo de la Judicatura, efectuada en el Suplemento del Registro Oficial No. 500 de 14 de mayo de 2015

No. 659

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

En ejercicio de la facultad que le confiere el Artículo 147 número 5) de la Constitución de la República del Ecuador, y el Artículo 11 letra f) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

Artículo Primero.- Declarar en comisión de servicios a la comitiva oficial que acompañará al señor Presidente Constitucional de la República en su desplazamiento al Estado de la ciudad del Vaticano, del 26 al 29 de abril de 2015, con motivo de atender la invitación de autoridades del Vaticano, como de la Red de Soluciones de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, para tratar sobre la sensibilización de los valores de desarrollo sostenible en coherencia con los valores de las principales tradiciones religiosas que apunta a la publicación de una nueva encíclica papal sobre medio ambiente, conformada de la siguiente manera:

1. Economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;
2. Magíster Lorena Tapia Núñez, Ministra del Ambiente;
3. Doctora Ledy Zúñiga Rocha, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
4. Doctor Alexis Mera Giler, Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República;

5. Magíster María Landázuri De Mora, Viceministra de Movilidad Humana;
6. Licenciado Luis Latorre Tapia, Embajador del Ecuador en el Vaticano;
7. Abogada Marcela Aguiñaga Vallejo, Vicepresidenta de la Asamblea Nacional; y,
8. Doctor Fander Falconi Benítez, invitado.

Artículo Segundo.- Las delegaciones y atribuciones de los señores Ministros de Estado, en su ausencia, se regirán a lo dispuesto en el Artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Artículo Tercero.- Los viáticos y más gastos que demanden estos desplazamientos, se cubrirán con cargo a los presupuestos de las Instituciones a las que pertenecen los integrantes de esta comitiva.

Artículo Cuarto.- Este Decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 24 de abril de 2015.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 29 de Abril de 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 660

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que, el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé, como una de las atribuciones del Presidente de la República, nombrar y remover a embajadores y jefes de misión;

Que, el artículo 113 de la Codificación de la Ley Orgánica del Servicio Exterior establece que el nombramiento de jefes titulares de misiones diplomáticas se hará mediante

Decreto, una vez que se cumplan los requisitos legales de orden interno y se obtenga el asentimiento del gobierno ante el cual serán acreditados;

Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, faculta efectuar nombramientos en las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares que mantiene el Ecuador en diferentes países en el exterior;

Que, el Gobierno de los Estados Unidos de América ha otorgado el beneplácito de estilo, para la designación del señor Francisco Borja Cevallos, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno de los Estados Unidos de América; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley.

Decreta:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar al señor Francisco Borja Cevallos, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno de Estados Unidos de América.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo que entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 24 de abril de 2015.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Leonardo Arizaga Schmegel, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Subrogante.

Quito, 29 de Abril de 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 661

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

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

Que el artículo 375 de la señalada norma prescribe que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna y que ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda;

Que el artículo 16 de la Ley de Modernización del Estado determina que es deber del Consejo Nacional de Modernización del Estado, CONAM, identificar las funciones que se desarrollan en forma repetitiva y los trámites administrativos y controles que resulten injustificados, a fin de tomar acciones, que agilicen y mejoren la administración pública;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 103 del 22 de febrero de 2007, se fusionó el Consejo Nacional de Modernización del Estado, CONAM y la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, SODEM a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, asumiendo esta última todas las atribuciones de aquellas;

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 382, dispone que: "*Los procedimientos administrativos que se ejecuten en los gobiernos autónomos descentralizados observarán los principios de legalidad, celeridad, cooperación, eficiencia, eficacia, transparencia, participación, libre acceso al expediente, informalidad, intermediación, buena fe y confianza legítima*";

Que la Ley de Modernización del Estado y el Código Orgánico de Organización Administrativa y Descentralización determinan algunos de los instrumentos que la Administración debe emplear para racionalizar y simplificar los procedimientos a su cargo y, en tal virtud, es necesario determinar el modo de aplicarlos a los trámites que se requieren para facilitar el acceso a una vivienda para las personas;

Que la mayoría de proyectos inmobiliarios de vivienda se someten al régimen de propiedad horizontal y, dentro de los trámites relacionados con el acceso a la vivienda, es necesario determinar el modo en que los artículos 10 y 19 de la Ley de Propiedad Horizontal se deben aplicar dentro de un sistema de racionalización y simplificación de procedimientos administrativos;

Que los artículos 45 y 53 de la Ley de Defensa contra Incendios disponen la intervención de los cuerpos de bomberos en los trámites de autorización para la construcción y primera ocupación;

Que la prevención de riesgos de incendios es un deber que atañe tanto a las autoridades como a las personas en general y, para este propósito, se requiere integrar en los procedimientos administrativos de autorización para fraccionar el suelo y autorización de construcción las actuaciones de los Cuerpos de Bomberos de modo que la facilitación del acceso a la vivienda no pugne con las necesidades de prevención;

Que es necesario establecer normas reglamentarias a la Ley de Modernización, la Ley de Propiedad Horizontal y la Ley de Defensa contra Incendios, con el objeto de simplificar

los trámites administrativos vinculados con el acceso a la vivienda, eliminar procedimientos innecesarios y repetitivos, y suprimir requisitos que no se encuentran previstos en la Ley; y,

En ejercicio de las atribuciones contenidas en el número 13 del artículo 147 de la Constitución de La República del Ecuador y la letra f) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

El siguiente Reglamento para la simplificación de trámites relacionados con el derecho de las personas a acceder a una vivienda

**Capítulo I
ÁMBITO E INTERPRETACIÓN**

Artículo 1.- Objeto y ámbito.- Este Decreto determina los criterios de actuación de los órganos de la Administración Pública y de aquellas personas de derecho privado a las que se les haya delegado la gestión de actividades relacionadas con los procedimientos de administrativos vinculados con la ejecución de proyectos de vivienda.

**Capítulo II
REFORMAS REGLAMENTARIAS**

Sección 1

Reformas al Reglamento General de la Ley de modernización del Estado privatizaciones y prestación de servicios públicos por parte de la iniciativa privada

Artículo 2.- Luego del Capítulo III, "De la eficiencia administrativa", agrégase el siguiente capítulo:

"Capítulo ...[I]

De la eficiencia de los procedimientos administrativos relacionados con el acceso a la vivienda

Art. ... [1].- Revisión previa y control posterior.- El control del cumplimiento de normas técnicas o legales en los procedimientos de emisión de autorizaciones para el fraccionamiento del suelo y la construcción se regulan de conformidad con las siguientes reglas generales:

1. Por regla general, la Administración verificará el cumplimiento del ordenamiento jurídico o las normas técnicas aplicables a un proyecto de vivienda con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización para su ejecución, empleando sistemas meramente declarativos, sin revisión previa. Se entiende por sistemas declarativos aquellos en los que el interesado entrega a la Administración la información relevante del proyecto mediante formularios y formatos normalizados para acceder inmediatamente a los documentos con los que se permite la ejecución de dicho proyecto.
2. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, se empleará sistemas de revisión previa para la emisión de las autorizaciones para fraccionar el

suelo o las autorizaciones de construcción únicamente en los casos de evidente riesgo a las personas o al ambiente determinados, mediante acto de carácter general, en el contexto del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos.

3. Para la implementación de los sistemas de revisión previa o control posterior la Administración puede emplear gestión directa o delegada.
4. La aplicación de sistemas de control posterior implica necesariamente el ejercicio de la potestad administrativa sancionadora en los términos previstos en el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de que, en los casos en que sea legal y físicamente posible, se restituyan las cosas al estado anterior al de la infracción.

Art. ... [2].- Acceso a la información para la planificación y diseño de proyectos de vivienda.- La entrega de la información que el interesado requiere para diseñar y planificar un proyecto de vivienda, se sujeta a las siguientes disposiciones:

1. Es deber de la Administración entregar, a requerimiento del interesado, la información íntegra a su cargo para que pueda planificar y diseñar el proyecto inmobiliario.
2. El interesado puede obtener la información necesaria aportando a la Administración, a través de un formulario estandarizado:
 - a) la idea preliminar del proyecto, mediante la correspondiente memoria técnica agregada al formulario preparado para este propósito;
 - b) la identificación del interesado, a través de la determinación de su registro único de contribuyentes o cédula de ciudadanía; y,
 - c) la identificación del bien inmueble en el que se desarrollaría el proyecto, a través del identificador del catastro.
3. La información a ser entregada por parte de la Administración deberá incluir, sin que su enunciación sea exhaustiva:
 - a) Los índices y requisitos impuestos por los instrumentos de ordenamiento territorial y, en particular, la zonificación y uso del suelo, línea de fábrica, restricciones generales e índices de edificación.
 - b) Bordes de quebrada, áreas colindantes con esteros, ríos o canal de aguas lluvia, o servidumbre que se establezca para mantenimiento o preservación del área de protección y cualquier otro retiro de seguridad.
 - c) Afectaciones de todo tipo, tales como las relacionadas con vías, instalaciones eléctricas, sanitarias o cualquier otra.

- d) Factibilidad de servicios y el cronograma para su provisión efectiva o, en su caso, la actual existencia de los servicios públicos.
 - e) Proyectos públicos vinculados al predio, de conformidad con los instrumentos de planificación aplicables.
 - f) Cualquier otra información de la que se pueda determinar cualquier afectación al proyecto inmobiliario.
4. La información incompleta o inexacta entregada por la Administración no constituye excusa para negar cualquier aprobación posterior que le afecte al proyecto o requerir del interesado actuaciones que no hayan sido objeto de la información y requerimientos originalmente provistos.
 5. No constituyen requisitos para la autorización para fraccionar el suelo o la autorización de construcción, entre otros:
 - a) Los informes de regulación del suelo, su ocupación o uso, cualquiera sea la denominación que se emplee.
 - b) Los informes de movilidad.
 - c) Los informes de afectación por vías o de cualquier otra naturaleza.
 - d) Bordes de quebrada, áreas colindantes con esteros, ríos o canal de aguas lluvia, o servidumbre que se eslabezca para mantenimiento o preservación del área de protección y cualquier otro retiro de seguridad.
 - e) Fichas catastrales o informes de actualización catastral.
 - f) En general, cualquier tipo de documento o instrumento que sea de producción de la misma Administración o de las entidades adscritas o controladas por ella.
 6. La entrega de la información por parte de la Administración para el diseño y planificación de los proyectos inmobiliarios de vivienda deberá efectuarse en el plazo máximo de treinta días contados desde la fecha de requerimiento del interesado.
 7. En caso de que la Administración no haya entregado la información requerida en el plazo máximo previsto en el apartado precedente, el interesado puede efectuar las tareas de diseño y planificación del proyecto de conformidad con las normas técnicas disponibles a nivel nacional y la Administración no puede, en lo posterior, oponer ningún requisito o criterio que no hubiese proveído oportunamente al interesado.
1. Para los procedimientos de autorización para fraccionar el suelo y autorización de construcción, los interesados deben requerir las autorizaciones respectivas acompañando para este propósito únicamente:
 - a) El formulario que contenga la información que la Administración requiera para dar inicio al trámite, incluido el domicilio para notificaciones.
 - b) La memoria técnica del proyecto.
 - c) Los planos arquitectónicos del proyecto.
 - d) Para el caso de la obtención de la autorización para fraccionar el suelo para proyectos de urbanización, se debe agregar además, el informe de factibilidad emitido en relación con el anteproyecto de la urbanización, en caso de que éste haya sido solicitado por el interesado previamente, y los estudios técnicos de redes eléctricas, telefónicas, hidrosanitarias y de movilidad y cualquier otro que se requiera de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.
 - e) La información que la Administración le haya provisto para el proceso de diseño y planificación, en caso de que lo haya hecho.
 - f) El certificado de propiedad o el título de propiedad inscrito del inmueble en el que se ha de ejecutar el proyecto.
 - g) La identificación del compareciente y del profesional que intervino en la planificación y diseño del proyecto.
 2. En el caso que de que el interesado solicite la autorización de construcción junto con la autorización preliminar para declarar el inmueble sujeto al régimen de propiedad horizontal, a la petición se debe acompañar el proyecto de propiedad horizontal, de conformidad con el Reglamento General a la Ley de Propiedad Horizontal.
 3. Le corresponde a la Administración instrumentar sistemas de ventanilla única en los cuales el interesado se relacionará con un único órgano de la Administración para la obtención de sus informes y autorizaciones. Es deber de la Administración coordinar a sus unidades administrativas y las entidades relacionadas con proyectos de vivienda, en cualquier procedimiento interno para alcanzar la función de una ventanilla única, sin que el interesado deba asumir las cargas burocráticas originadas en dichos procedimientos.
 4. La Administración ha de preparar un pliego de subsanaciones que deban ser efectuadas por el interesado para ajustar el proyecto al ordenamiento jurídico y a las normas técnicas aplicables. En el mismo pliego de subsanaciones la Administración ha de otorgar al interesado un plazo prudencial para efectuar las subsanaciones.
 5. Una vez efectuadas las subsanaciones, el órgano responsable de la Administración expedirá el correspondiente acto administrativo resolutivo.

Art. ... [3].- Normas comunes en los procedimientos administrativos relacionados con el acceso a la vivienda.- Los procedimientos administrativos relacionados con el acceso a la vivienda se sujetarán, de manera general, a las siguientes reglas:

6. Se prohíbe, en todo caso, que con ocasión de la revisión de las subsanaciones dispuestas se introduzcan nuevas observaciones que no fueron objeto del pliego de subsanaciones original.
7. En ningún caso, la emisión de los informes previos a la emisión del acto administrativo resolutorio ha de superar el plazo previsto en el artículo 30 de la Ley de Modernización del Estado.
8. En el evento de que el interesado no realice las subsanaciones en el plazo otorgado de conformidad con la regla 4 se presumirá que el interesado ha desistido del trámite.
9. En el caso de que la Administración infrinja los plazos o los procedimientos previstos para racionalización y simplificación de los procedimientos previstos en este artículo, una vez vencido el plazo previsto en la regla 7, el interesado puede solicitar a un tercero la revisión técnica de su requerimiento de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Modernización y, una vez notificada la Administración con el informe técnico resultante, iniciar la ejecución de su proyecto según los términos por él planteados y, en su caso, las observaciones del tercero.
10. En cualquier momento durante la ejecución del proyecto, la Administración puede ejercer sus potestades de control y sanción de conformidad con la información y planos suministrados en el trámite. Los desvíos detectados son de responsabilidad de los profesionales que hayan intervenido en el proceso constructivo, del promotor, del constructor y/o del titular del predio.
11. Todas las actuaciones de verificación de cumplimiento de reglas y normas técnicas puede realizarse por gestión directa o delegada.

Art. ... [4].- Simplificación de trámites en materia de autorización para fraccionar el suelo.- Son reglas específicas para los trámites de autorización para el fraccionamiento del suelo, las siguientes:

1. Es derecho del interesado solicitar a la Administración el informe preliminar de factibilidad de un anteproyecto de una urbanización.
2. Una vez emitido el informe preliminar de factibilidad de un anteproyecto de urbanización, el interesado no debe ser compelido a aplicar normas técnicas distintas a las que sirvieron de base para el diseño y planificación del anteproyecto de urbanización.
3. El informe preliminar de factibilidad de un anteproyecto de urbanización ha de tener necesariamente un plazo de caducidad y, en su falta, éste ha de ser de tres años. En dicho periodo, el interesado deberá solicitar la autorización para fraccionar el suelo respectiva e iniciar la ejecución del proyecto.
4. El trámite para la emisión de informes preliminares de factibilidad de anteproyectos de urbanización o para la obtención de la autorización para fraccionar el suelo para el proyecto definitivo de urbanización será el

previsto en el artículo precedente, sin perjuicio de que la Administración implemente mecanismos de mayor racionalización y simplificación que reduzcan los plazos de respuesta.

5. Cuando para la obtención de una autorización para fraccionar el suelo le preceda un informe de factibilidad del anteproyecto, al requerimiento del interesado se acompañará el referido informe de factibilidad del anteproyecto.
6. El acto administrativo resolutorio con el que se autorice el fraccionamiento del suelo, junto con los planos objeto de la evaluación técnica respectiva, se protocolizarán e inscribirán en el registro de la propiedad correspondiente. En el caso de que, la Administración no haya dado respuesta al requerimiento del interesado en los plazos máximos previstos en el artículo precedente, el interesado que cuente con factibilidad de servicios, puede protocolizar los planos correspondientes con el informe técnico del tercero de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Modernización del Estado y proceder con su inscripción en el registro de la propiedad respectivo.

Art. ... [5].- Simplificación de trámites para la expedición de autorizaciones para la construcción.- Son reglas específicas para los trámites de autorización para la construcción, las siguientes:

1. Las Administraciones pueden instrumentar mecanismos meramente declarativos, sin revisión preliminar, tales como la entrega de la información del proyecto a través de formularios estandarizados, para la ejecución de proyectos inmobiliarios de vivienda. Estos proyectos se ejecutarán, previo su registro, bajo responsabilidad del profesional que haya intervenido en su diseño y planificación. Para estos propósitos se atenderá el volumen de construcción, su altura y el número de unidades de vivienda a ser construidas.
2. En caso de que la Administración no haya implementado sistemas declarativos para el otorgamiento de autorizaciones de construcción, éstas deben ser otorgadas a través de sistemas de ventanilla única.
3. Antes del inicio de las tareas constructivas y únicamente en los proyectos para los que la Administración lo requiera en función de los riesgos a las personas, el interesado debe presentar a la Administración, los planos estructurales y de instalaciones del proyecto del que se trate, haciendo referencia a la autorización de construcción previamente otorgada.
4. Los planos estructurales y de instalaciones se han de agregar al expediente administrativo respectivo y se han de ejecutar bajo responsabilidad del profesional que haya intervenido en su preparación, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda al promotor, constructor y/o titular del proyecto por los daños a terceros y a la Administración.

Art. ...[6].- Requisitos materiales y requisitos formales.- De conformidad con el artículo 18 de la Ley de Modernización, las Administraciones competentes en

materia de vivienda no pueden requerir a los interesados requisitos que no hayan sido previstos en la ley formal, en tal virtud, está prohibido en los procedimientos administrativos de autorización para fraccionar el suelo y autorización de construcción que la Administración requiera a los interesados:

- a) Garantías de cualquier naturaleza, distintas a las previstas en la ley. El incumplimiento por parte del interesado del ordenamiento jurídico o técnico aplicable al proyecto ha de ser objeto, en cualquier caso, del ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.
- b) Documentos o información que sean de producción de la misma Administración que otorga la autorización para fraccionar el suelo o la autorización administrativa.
- c) Cualquier otro documento o requisito que no se encuentre explícitamente determinado en las leyes aplicables.

Art. ... [7].- Actualizaciones catastrales.- La actualización de los catastros es la última fase de cualquiera de los procedimientos administrativos relacionados con la autorización para fraccionar el suelo, la autorización de construcción, el régimen de propiedad horizontal o la transferencia de dominio de inmuebles destinados a la vivienda.

La actualización catastral se realizará con la remisión directa de la información desde el correspondiente registro de la propiedad al órgano responsable del catastro. Los interesados, en cualquier caso, pueden efectuar cuantos requerimientos estimen necesarios para intervenir en el procedimiento de actualización catastral o solicitar las rectificaciones a las que haya lugar.

Art. ... [8].- Habitabilidad en inmuebles destinados la vivienda.- La habitabilidad de un inmueble está sometida a las siguientes disposiciones:

1. Las condiciones de habitabilidad de un inmueble están sujetas a las normas técnicas nacionales.
2. Las condiciones de habitabilidad de un inmueble son objeto de evaluación para:
 - a) la adopción de medidas cautelares en protección de los habitantes de un inmueble; y,
 - b) la aplicación de las sanciones respecto del promotor, constructor y/o vendedor del inmueble.
3. La habitabilidad y su certificación no constituye requerimiento preliminar para transferir el dominio del inmueble del que se trate u ocuparlo.
4. Una vez notificada a la Administración con la conclusión de la obra, el interesado puede proceder con la ocupación del inmueble y, en el caso de que la Administración detecte desvíos en las condiciones de habitabilidad previstas en las normas técnicas aplicables, ha de proceder con el ejercicio de su

potestad sancionadora y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares necesarias para la protección de las personas.

5. En general, es responsabilidad del promotor, constructor y/o titular del predio sobre el que se ha edificado el ajuste de los bienes inmuebles ocupados a las normas técnicas de habitabilidad y todas aquellas relevantes para el cuidado del espacio público.

Sección 2

Reformas al Reglamento General de la Ley de modernización del Estado privatizaciones y prestación de servicios públicos por parte de la iniciativa privada

Artículo 3.- Procedimientos administrativos en relación con el régimen de propiedad horizontal.- Agrégase al Reglamento de General de la Ley de Propiedad Horizontal expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 1229, publicado en el Registro Oficial No. 270 de 6 de septiembre de 1999, y sus reformas, luego del capítulo IX, el siguiente:

“Capítulo X

Trámite para la declaración y registro de un bien inmueble bajo régimen de propiedad horizontal

Art. ... [1].- Autorización administrativa preliminar.- Para que el propietario pueda declarar bajo régimen de propiedad horizontal un bien inmueble ha de requerir la autorización preliminar otorgada por el órgano administrativo competente del correspondiente gobierno autónomo descentralizado municipal. Para todo propósito legal, esta autorización constituye la declaración a la que se refiere el artículo 19 de la Ley.

La autorización puede ser obtenida, según sea la elección del interesado, en el mismo trámite destinado a la obtención de la autorización de construcción del inmueble o en un procedimiento posterior iniciado a instancia del interesado.

La Administración debe implementar los mecanismos necesarios para organizar el trámite para otorgar la correspondiente autorización administrativa preliminar de conformidad con este capítulo.

Art. ... [2].- Requisitos para la autorización administrativa preliminar.- Son requisitos para obtener la autorización para declarar un bien en régimen de propiedad horizontal:

- a) La acreditación de la propiedad de los bienes inmuebles, mediante un certificado otorgado por el registro de la propiedad.
- b) El proyecto de declaratoria de propiedad horizontal, que deberá contener, la individualización de los bienes exclusivos, los linderos y alícuotas respectivos y la descripción de los bienes comunes de conformidad con la Ley.

Cuando este trámite deba iniciar con posterioridad a la obtención de la autorización para la construcción del inmueble, a la petición inicial se ha de acompañar esta autorización.

Art. ... [3].- Procedimiento para la autorización administrativa preliminar y declaración de sujeción al régimen de propiedad horizontal.- El procedimiento para la obtención de la autorización administrativa preliminar se sujeta a las siguientes reglas:

1. Efectuada la solicitud del interesado, la Administración, por gestión directa o delegada, emitirá la certificación de que el proyecto de declaración de propiedad horizontal cumple con las normas técnicas aplicables, con el cual el órgano competente emitirá el acto administrativo resolutivo que contenga la autorización preliminar.
2. Extendida la autorización administrativa preliminar, el interesado debe realizar la declaración de sometimiento al régimen de propiedad horizontal, mediante escritura pública. A la escritura pública únicamente se deberá agregar el certificado de propiedad la autorización administrativa preliminar y el proyecto de propiedad horizontal autorizado.
3. La escritura de declaración debe ser inscrita en el registro de la propiedad, sin que para este propósito el servidor responsable requiera requisito adicional alguno.
4. Es responsabilidad del registro de la propiedad de cada uno de los cantones remitir al órgano responsable del catastro, la información necesaria para que proceda con la actualización catastral respectiva que se debe efectuar, bajo responsabilidad del servidor público a cargo.

Art. ... [4].- Variaciones.- Las modificaciones que correspondan a la declaración de sometimiento del bien inmueble al régimen de propiedad horizontal deben seguir el mismo procedimiento al que se refiere el artículo precedente para obtener las autorizaciones administrativas preliminares.

Las variaciones en el protocolo y el registro públicos se efectuarán mediante las correspondientes marginaciones.

Art. ... [5].- Planos y reglamento interno.- Una vez concluida la obra, los planos definitivos (*as-built*) arquitectónicos, estructurales y los de instalaciones a los que se refiere el artículo 10 de la Ley, se deben protocolizar y se sentará al margen de la escritura de declaración de propiedad horizontal razón sobre la notaría y fecha de protocolización de los planos definitivos.

Para todos los propósitos legales, antes de la primera transferencia de un bien inmueble en régimen de propiedad horizontal, se debe entender que el presente Reglamento General constituye el reglamento interno de copropietarios, por lo que no son necesarios su protocolización, inscripción o declaración alguna.

Una vez que el bien inmueble edificado, declarado en propiedad horizontal, haya sido transferido a terceros en una proporción igual o superior al porcentaje previsto en la Ley para la aprobación del reglamento interno de

copropiedad, los condóminos procederán a aportarlo, protocolizarlo e inscribirlo en el registro de la propiedad correspondiente. A partir de la fecha de inscripción del reglamento interno de copropiedad, los notarios y registradores deben precautelar el cumplimiento de las exigencias del artículo 19 de la Ley referidas al reglamento de copropiedad.

Art. ... [6].- Comercialización de bienes inmuebles declarados en propiedad horizontal.- Sin perjuicio de la aplicación de otras normas en la materia, en la comercialización de bienes inmuebles declarados en propiedad horizontal en proyectos inmobiliarios nuevos, se debe observar las siguientes disposiciones:

1. La transferencia de dominio de un bien sometido a régimen de propiedad horizontal, cuya declaratoria se encuentre inscrita en el registro de la propiedad, se puede efectuar en todo caso en que el notario pueda dar fe de que en el financiamiento de la operación interviene una entidad del sistema financiero y el inmueble a ser transferido constituye una de las garantías reales por el crédito a ser otorgado.
2. Cuando en la operación no intervenga una entidad del sistema financiero en las condiciones previstas en el apartado precedente, los notarios han de autorizar y los registradores de la propiedad deben inscribir los correspondientes títulos de transferencia de dominio si se acredita en la escritura pública respectiva, por cualquier medio permitido en Derecho, que la edificación tiene un avance constructivo de, al menos, el setenta por ciento (70%), tales como, el informe pericial de un perito calificado por un órgano o entidad de control o la práctica de una diligencia notarial de la que se desprenda el hecho.
3. Para proceder con la transferencia de dominio de un bien inmueble declarado bajo el régimen de propiedad horizontal no se ha de requerir la conclusión de todas las edificaciones que correspondan al proyecto o, en su caso, de la etapa, siempre que los bienes comunes que corresponden al bien inmueble a ser transferido se encuentren concluidos. Para constancia, en la correspondiente escritura pública de transferencia de dominio, se debe hacer constar la acreditación de este hecho por cualquier medio admitido en Derecho, tales como, el informe pericial de un perito calificado por un órgano o entidad de control o la práctica de una diligencia notarial de la que se desprenda el hecho.

Art. ... [7].- Gestión y mantenimiento común de bienes de dominio público.- Cuando el proyecto inmobiliario del que se trate se implante en una urbanización o en predios fraccionados, junto con el reglamento interno de copropiedad aplicable a los bienes sujetos al régimen de propiedad horizontal si fuera aplicable, se puede establecer un reglamento de gestión y mantenimiento común de los bienes de dominio público, con el único propósito de asumir

voluntariamente cargas relacionadas con la conservación de los bienes de dominio público, sin perjuicio de los deberes públicos en esta materia.

Con independencia de las cargas que voluntariamente asuman los interesados y en razón de este hecho, el establecimiento de un reglamento de gestión y mantenimiento común de bienes de dominio público de la urbanización o el fraccionamiento no otorga derechos respecto de dichos bienes de dominio público a dichos interesados, salvo que el gobierno autónomo descentralizado competente los otorgue según el ordenamiento jurídico aplicable.

En el caso de que se establezca un reglamento de gestión y mantenimiento común de los bienes de dominio público, el administrador de los bienes sujetos a propiedad horizontal que integren la urbanización o el fraccionamiento, debe ser único.”

Artículo 4.- Sustitúyese la disposición general primera por la siguiente:

Primera: Para que pueda realizarse la transferencia de dominio de un bien sometido al régimen de propiedad horizontal y para la constitución de cualquier gravamen o derecho real sobre él, será requisito indispensable que el respectivo propietario demuestre que se encuentra pagadas todas sus obligaciones derivadas del régimen de propiedad horizontal, a través de la certificación otorgada por la Administración del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal. Sin este requisito no podrá celebrarse ninguna escritura ni inscribirse. Los notarios y los registradores de la propiedad serán personal y pecuniariamente responsables, en caso de no dar cumplimiento a lo que se dispone en esta disposición.

Para que la Administración autorice la mudanza hacia un bien sometido al régimen de propiedad horizontal, asimismo, será requisito indispensable que el copropietario demuestre que no existen obligaciones pendientes con arreglo al régimen de propiedad horizontal, del mismo modo previsto en el inciso precedente. Para que la Administración autorice la mudanza desde un bien sometido al régimen de propiedad horizontal, cuando las obligaciones estén a cargo del usuario u ocupante, se requerirá el mismo requisito previsto en este inciso.

Artículo 5.- Derógase las disposiciones generales segunda y tercera.

Artículo 6.- Agrégase, luego de la disposición general primera, una del siguiente tenor:

“Segunda: Es derecho de los copropietarios de bienes sujetos al régimen de propiedad horizontal, que las entidades y empresas proveedoras de servicios básicos, cuantifiquen y cobren individualmente las prestaciones a las que tienen derecho por los servicios efectivamente provistos a cada copropietario y, por separado, las prestaciones a las que tiene derecho por los servicios provistos para usos comunes”.

Sección 3

Reglamento a los artículos 45 y 53 de la Ley de Defensa contra Incendios

Artículo 7.- Gestión de riesgos por incendios en proyectos de vivienda.- Reglaméntase los artículos 45 y 53 de la Ley de Defensa contra Incendios, publicada en el Registro Oficial No. 815, de 19 de abril de 1979, y sus reformas, de conformidad con las siguientes normas:

Reglamento a los artículos 45 y 53 de la Ley de Defensa contra Incendios

Art. 1.- Reglas generales.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a adoptar las medidas necesarias para prevenir y mitigar incendios y los riesgos que en esta materia se derivan de cualquiera de sus actuaciones, con independencia de la aplicación de las reglas técnicas nacionales o locales vigentes en la materia.

El otorgamiento de cualquier tipo de autorización administrativa para la construcción o el ejercicio de una actividad económica no constituye dispensa o exención de la responsabilidad del interesado frente a los riesgos y daños causados en materia de incendios.

Toda nueva construcción está sujeta en su diseño a las normas técnicas nacionales en materia de prevención de incendios que estuvieren vigentes a la fecha de inicio del trámite administrativo respectivo para la obtención de la correspondiente autorización de construcción.

El ejercicio de toda actividad económica en una edificación está sujeta a las normas técnicas nacionales en materia de prevención de incendios vigentes a la fecha en que se requiera el otorgamiento de la correspondiente autorización administrativa, sin perjuicio del destino que originalmente se haya declarado o el que se hubiera dado al establecimiento en el que se desarrolle la actividad económica de la que se trate.

Art. 2.- Reglas Técnicas.- En materia de prevención de incendios, las actuaciones de los interesados están sujetas a la regla técnica nacional.

A falta de una regla técnica nacional se han de aplicar las reglas técnicas locales.

En caso de falta de regla técnica nacional o local, se ha de aplicar las normas técnicas internacionales que, a propuesta justificada del interesado, sean pertinentes al proyecto o actividad de la que se trate.

Cuando la aplicación de las normas técnicas vigentes a la fecha de inicio del trámite pertinente resulte física o técnicamente inaplicables en una edificación existente, el interesado bajo su responsabilidad debe proponer, junto con la justificación del hecho, un sistema de prevención de incendios sustitutivo que cumpla con los mismos objetivos de la norma técnica vigente.

Art. 3.- Visto bueno.- El visto bueno previsto en la Ley se regula por las siguientes disposiciones:

1. En todo procedimiento para la autorización para fraccionar el suelo para urbanizaciones o para la obtención de la autorización de construcción, y únicamente en los casos previstos en el artículo 53 de la Ley, un delegado del correspondiente Cuerpo de Bomberos, sea en régimen de gestión directa o de gestión delegada, debe intervenir en el mecanismo de ventanilla única que la Administración haya organizado para la revisión de la documentación aportada en la etapa de diseño y planificación del proyecto correspondiente.
2. En caso de haber observaciones a ser incorporadas en el pliego de subsanaciones, éstas deben estar dirigidas a los aspectos arquitectónicos del sistema de prevención de incendios del proyecto.
3. Se entiende otorgado el visto bueno previsto en el artículo 53 de la Ley, al momento en que la Administración otorgue la correspondiente autorización de construcción o, en su defecto, al vencimiento de los plazos máximos previstos en para el trámite.

Art. 4.- Requisitos documentales para los procesos de autorización para la construcción.- En el formulario destinado al trámite de autorización de construcción debe constar:

- a) El destino, actividad u ocupación que se dará a la edificación. En caso de que la edificación vaya a tener varios destinos, actividades u ocupaciones, se debe identificar los locales y espacios dirigidos a cada propósito.
- b) El número de personas que albergará, con las mismas especificaciones previstas en la letra precedente en caso de que corresponda.
- c) El tipo de elementos combustibles que se han emplear o se almacenen en la edificación, con la calificación del riesgo asignado y, en el caso que corresponda, las especificaciones previstas en los literales precedentes.
- d) El sistema de prevención de incendios que se aplicará con sujeción a las normas y reglas técnicas aplicables y al tipo de ocupación inicial al que se refiere el proyecto.

Una vez otorgada la autorización de construcción, el interesado previo el inicio de la ejecución del proyecto, debe proporcionar al Cuerpo de Bomberos respectivo los planos pertinentes a las instalaciones relacionadas con el sistema de prevención de incendios declarado en el correspondiente formulario.

Los planos de instalaciones relacionados con el sistema de prevención de incendios aportados por el interesado, previo el inicio de la ejecución del proyecto, pueden ser observados por el Cuerpo de Bomberos hasta en quince días contados desde la fecha de su recepción.

Art. 5.- De la primera ocupación del inmueble construido.- La autorización de ocupación a la que se refiere el artículo 53 de la Ley de la materia se ha de obtener en las modalidades de: (i) notificación con ocupación inmediata y (ii) notificación con espera.

Mediante la notificación de la conclusión de obras en edificaciones destinadas exclusivamente a la vivienda, el propietario podrá ocupar el bien inmueble del que se trate inmediatamente, sin perjuicio de que, el Cuerpo de Bomberos pueda en cualquier momento revisar el cumplimiento de las reglas técnicas aplicables a la edificación, según los planos e instrumentos técnicos que fueron objeto de evaluación en el trámite respectivo y aquellos aportados por el interesado previo al inicio de la construcción.

En cualquier otro tipo de proyecto, distinto al previsto en el apartado presente, para el que la Ley exija la intervención del Cuerpo de Bomberos emitiendo su visto, con la notificación de la conclusión de obras, el Cuerpo de Bomberos ha de emprender sus actividades de revisión que han de efectuarse dentro de los quince días subsiguientes, vencidos los cuales, el propietario podrá ocupar el inmueble.

Art. 6.- De la segunda y ulteriores ocupaciones del inmueble.- En todos los casos en que el interesado requiera dar un uso u ocupación distinto al originalmente declarado para la obtención de la autorización de construcción de un inmueble o en el caso de que ésta no haya sido obtenida oportunamente, el interesado debe declarar, en los formatos y a través de los medios establecidos en el correspondiente flujo de procedimientos, los datos que le sean requeridos para determinar el cumplimiento de las reglas técnicas aplicables.

Con la correspondiente declaración, el interesado podrá iniciar la ocupación, sin perjuicio de las competencias de control posterior y sanción a cargo del respectivo Cuerpo de Bomberos.

El ejercicio de actividades económicas en un bien inmueble respecto del que se haya efectuado la declaración y su ajuste a las reglas técnicas en materia de prevención de incendios no estará sujeta a nuevos requerimientos técnicos sino a partir del quinto año desde la fecha en que se haya efectuado la declaración original.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Glosario de términos.

1. Cuando en este Decreto se hace referencia a “Administración” o “Administración Pública” se identifica a los órganos y entidades públicos comprendidos en su ámbito de aplicación, cualquiera sea el nivel de gobierno.
2. Cuando en este Decreto se utiliza los términos “autorización para fraccionar el suelo” se hace referencia a cualquier acto administrativo resolutivo con el que la Administración autoriza al interesado el fraccionamiento de un bien raíz en lotes de menor extensión.
3. Cuando en este Decreto se utiliza los términos “autorización de construcción”, con él se identifica cualquier acto administrativo resolutivo, sin que sea relevante su nomenclatura, con el que la Administración autoriza al interesado la edificación de una o varias unidades predominantemente destinadas a la vivienda.

4. Los términos “requerimiento preliminar” se emplean en este Decreto para referirse a cualquier acto administrativo resolutivo o de mero trámite que un interesado deba cumplir para obtener una autorización para fraccionar el suelo o una autorización de construcción.

Cuando en este Decreto se hace referencia a “revisión”, el término se emplea para designar a la actuación administrativa dirigida a verificar el cumplimiento de las reglas técnicas y/o normas jurídicas relacionadas con el ejercicio del derecho a fraccionar un bien raíz o edificar.

Segunda.- Gestión de riesgos ambientales y otros en relación con proyectos de vivienda.- En las zonas urbanas consolidadas, el proceso constructivo en proyectos de vivienda debe estar sujeto únicamente a la guía de buenas prácticas ambientales y a los sistemas de control posterior en materia ambiental que la Autoridad Ambiental Nacional determine, por lo que no requerirán permiso ambiental previo de ninguna naturaleza.

Tercera.- Registro de actos jurídicos relacionados con proyectos de vivienda.- Le corresponde a los registradores de la propiedad:

- (a) Inscribir la declaración de sometimiento al régimen de propiedad horizontal, de conformidad con el procedimiento y requisitos previstos en este Decreto.
- (b) Proveer la infomación de la inscripción de las declaratorias de propiedad horizontal a los catastros de los gobiernos autónomos descentralizados en el plazo máximo de treinta días contados desde la fecha de inscripción.
- (c) Sujetarse a los límites previstos en este Decreto en las tareas de revisión previa la inscripción de los actos relacionados con proyectos de vivienda.

Está especialmente prohibido a los registradores de la propiedad:

- (a) Requerir trámites o requisitos que no se encuentren explícitamente previstos en una ley para proceder con la inscripción de los actos jurídicos relacionados con proyectos de vivienda.
- (b) Formular observaciones, producto de la revisión, que no se refieran a los requisitos previstos para los procedimientos simplificados vinculados con el acceso a la vivienda.

Cuarta.- Convenios de cooperación interinstitucional para el desarrollo de proyectos de vivienda de iniciativa pública.- Las autorizaciones que el ordenamiento jurídico exige para ejecución de proyectos inmobiliarios de vivienda de promoción pública pueden ser otorgadas, sin más trámite, a través de convenios de cooperación interinstitucional que tengan por objeto la intervención de las entidades involucradas en ejercicio de las competencias que tienen atribuidas.

La revisión técnica de los proyectos inmobiliarios se ha de efectuar con la participación de delegados de los órganos y entidades administrativos con competencias en relación con

el proyecto y de sus resultados se ha de dejar constancia en las correspondientes actas de las sesiones de trabajo.

Quinta.- Priorización en materia de crédito en el sistema financiero público.- Se autoriza a las instituciones del sistema financiero público y a los órganos de la Administración Pública Central con competencias en materia de crédito y deuda pública la adopción de políticas de priorización en el ámbito de sus competencias destinadas a alcanzar los siguientes objetivos:

- (a) La racionalización y simplificación de los procedimientos administrativos para acceso a la vivienda.
- (b) La implementación de medios tecnológicos que faciliten los trámites relacionados con el acceso a la vivienda.
- (c) La facilitación en la ejecución de proyectos de vivienda de promoción pública.

Se autoriza al Banco del Estado el establecimiento de líneas de crédito y asistencia técnica para alcanzar los siguientes objetivos:

- (a) La implementación de procesos de racionalización y simplificación de trámites para la ejecución de proyectos de vivienda.
- (b) La implementación de sistemas tecnológicos para la automatización de los procedimientos administrativos relacionados con proyectos de vivienda.
- (c) Formación de catastros multifinancieros.
- (d) La aplicación de instrumentos declarativos para la determinación y pago de impuestos relacionados con la transferencia de dominio de bienes destinados a la vivienda.

El Banco del Estado, dentro del flujo de sus procedimientos, deberá establecer como requisito para la concesión de un crédito, su renovación o pago de desembolsos, la justificación de la implementación de un programa de simplificación y racionalización de trámites de conformidad con este Decreto. En el caso de proyectos de vivienda de interés social en los que intervenga la autoridad nacional en materia de vivienda, la justificación a la que se refiere este inciso se efectuará a través del informe que esta autoridad emita.

Sexta.- Políticas y reglas técnicas nacionales en materia de vivienda.- De conformidad con el ordenamiento jurídico, la autoridad nacional en materia de vivienda debe preparar las normas y/o reglas técnicas nacionales básicas aplicables a:

- (a) Los términos comunes en materia de autorización para fraccionar el suelo, construcción y propiedad horizontal.
- (b) Contenido mínimo de los catastros, particularmente, en lo que respecta a la provisión de servicios públicos, afectaciones y, en general, la información que, de modo general, un interesado requiere para el diseño y planificación de un proyecto inmobiliario.

- (c) El fraccionamiento y urbanización del suelo, incluidos los aspectos vinculados con las reservas para vías, espacios verdes, equipamientos, entre otros.
- (d) La construcción y cuidado del espacio público.
- (e) La gestión de los riesgos originados en la construcción, sea en materia de incendios o cualquier otra que exija un criterio nacional.
- (f) La propiedad horizontal, particularmente, la modelización de los proyectos de propiedad horizontal y las relaciones técnicas entre unidades de propiedad exclusiva y los bienes de uso común.

De conformidad con el ordenamiento jurídico, la autoridad nacional en materia de transporte y obras públicas debe elaborar las normas y reglas técnicas nacionales para la conexión de vías a la red estatal.

Las normas y reglas técnicas deben ser expedidas de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.

Séptima.- Tributos.- En general, la liquidación y pago de los tributos que resulten aplicables a la expedición de autorizaciones para el fraccionamiento del suelo, autorizaciones de construcción, propiedad horizontal y transferencia de dominio de bienes inmuebles destinados a la vivienda, de conformidad con las normas expedidas por los órganos competentes de los gobiernos descentralizados autónomos, ha de efectuarse mediante sistemas declarativos que estén sujetos a determinación y control posterior, de modo que estas actividades administrativas no afecten o suspendan los procedimientos administrativos previstos en este Decreto.

Los deberes de notarios y registradores de la propiedad en relación con la verificación de la liquidación y pago de los tributos relacionados con los actos a los que se refiere el inciso precedente, en sistemas declarativos, se ha de limitar a la constatación de que la declaración ha sido efectuada y que el ingreso se ha realizado. Para estos propósitos se debe agregar en la escritura pública correspondiente, la declaración y pago correspondientes.

Octava.- Responsabilidad de los servidores públicos.- Todo servidor público está sujeto a las infracciones y sanciones en materia de racionalización y simplificación de procedimientos administrativos previstas en el artículo 33 de la Ley de Modernización.

Sin perjuicio de las competencias de la Contraloría General del Estado, es responsabilidad de los órganos administrativos superiores requerir la aplicación de las sanciones pertinentes en caso de desvío en la aplicación del régimen de racionalización y simplificación administrativos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Transición en los procedimientos administrativos y requisitos pertinentes relacionados con el derecho a la vivienda.- Este Reglamento rige todos los procedimientos administrativos para obtener los informes de factibilidad para anteproyectos de urbanizaciones, las

autorizaciones para el fraccionamiento del suelo, la autorización preliminar para someter un bien inmueble al régimen de propiedad horizontal y las autorizaciones de construcción regulados en este Decreto, iniciados a la conclusión del plazo de tres meses contados a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad al plazo previsto en el inciso precedente se han de regular de conformidad con las normas de procedimiento vigentes a la fecha de inicio del correspondiente trámite, siempre que se concluyan con el respectivo acto administrativo resolutivo o de mero trámite, según corresponda, en el referido plazo de tres meses contados desde la fecha de publicación de este Decreto en el Registro Oficial.

En los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad al plazo previsto en el primer inciso de esta disposición transitoria que no hayan concluido dentro de dicho plazo con la emisión y notificación del respectivo acto administrativo resolutivo o de mero trámite, el interesado, a su elección, puede:

- a) Iniciar el trámite correspondiente con arreglo a este Decreto; o,
- b) Hacer efectivos los efectos previstos en este Decreto para los casos del silencio de la Administración.

Los registros de la propiedad y los catastros para el cumplimiento de las competencias que tienen asignadas deben aplicar, a partir de la vigencia de este Decreto, las reglas y disposiciones a las que se encuentran sometidos los respectivos procedimientos de conformidad con los apartados precedentes.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 29 de abril de 2015.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 06 de Mayo del 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 662

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que el segundo inciso del Artículo 361 de la Constitución de la República establece que el Estado ejercerá la rectoría del sistema nacional de salud a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;

Que el Artículo 131 de la Ley Orgánica de Salud prevé que el cumplimiento de las normas de buenas prácticas de manufactura, almacenamiento, distribución, dispensación y farmacia, será controlado y certificado por la autoridad sanitaria nacional;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1290, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 788 de septiembre 13 de 2012, se escindió el extinto Instituto Nacional de Higiene y Medicina Tropical "Doctor Leopoldo Izquieta Pérez", en el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública - INSPI y en la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA;

Que según el número 2 del Artículo 10 del referido Decreto, a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria le corresponde expedir la normativa técnica, estándares y protocolos para el control y vigilancia sanitaria de los productos y establecimientos previstos en tal Decreto;

Que es indispensable contar con una normativa actualizada, para permitir a la industria alimenticia elaborar productos sujetándose a normas de buenas prácticas de manufactura, facilitándose el control a lo largo de la cadena de producción, distribución y comercialización, así como el comercio internacional, acorde a los avances científicos y tecnológicos, y la integración de los mercados; y,

En ejercicio de la atribución conferida por el número 13 del Artículo 147 de la Constitución de la República,

Decreta:

Artículo Único.- Derógase el Decreto Ejecutivo No. 3253, publicado en el Registro Oficial No. 696 del 4 de noviembre de 2002, por el cual se expidió el Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura para Alimentos Procesados.

Disposición Transitoria.- La Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria dictará las normas que regulen las Buenas Prácticas para Alimentos Procesados.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 29 de abril de 2015.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 06 de Mayo del 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 663

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que el artículo 147, número 6, de la Constitución de la República determina que las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que mediante Nota Diplomática de 16 de abril de 2014, el Gobierno Nacional cursó la correspondiente invitación al Papa Francisco para que visite nuestro País en una fecha próxima que sería acordada por la vía diplomática;

Que el 2 de marzo de 2015 la Nunciatura Apostólica en el Ecuador confirmó el proyecto del Viaje Apostólico del Papa Francisco al Ecuador;

Que el sentido de compromiso del Papa Francisco con las más altas causas de la humanidad constituye un mensaje de esperanza, de paz, solidaridad y bienestar;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 147, números 3, 5 y 6 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 11 letras b), f) y g) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Decreta:

Artículo 1.- Declarar de interés nacional la Visita que el Papa Francisco, Soberano del Estado de la Ciudad del Vaticano, realizará a la República del Ecuador, los días 6, 7 y 8 de julio de 2015.

Artículo 2.- Disponer a la Administración Pública Central e Institucional y solicitar de los Gobiernos Autónomos Descentralizados que, en el marco de sus competencias, orienten sus acciones para coadyuvar en la realización efectiva de este evento internacional.

Artículo 3.- Crear el Comité Nacional para la Visita del Papa Francisco, responsable de la coordinación y ejecución de las tareas necesarias para el desarrollo de la Visita Papal

y de la coordinación multisectorial entre los diversos estamentos de las funciones e instituciones del Estado, en todos los niveles de gobierno.

El Comité Nacional para la Visita del Papa Francisco, estará presidido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, tendrá la siguiente conformación sectorial:

SECTOR DE SEGURIDAD

1. Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;
2. Ministerio de Coordinación de Seguridad;
3. Ministerio de Defensa Nacional;
4. Ministerio del Interior;
5. Secretaría Nacional de inteligencia;
6. Subsecretaría de Gestión Logística y Protocolar de la Presidencia de la República

SECTOR SOCIAL

1. Ministerio Coordinador de Desarrollo Social
2. Secretaría Nacional de Gestión de la Política
3. Ministerio de Salud

SECTOR DE LA COMUNICACIÓN

1. Secretaría Nacional de Comunicación
2. Ministerio de Telecomunicaciones

Artículo 4.- El Comité Nacional tendrá las siguientes atribuciones:

1. Planificar, programar, ejecutar la Visita del Papa Francisco.
2. Dar lineamientos de coordinación, monitoreo y seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con la organización de la visita del Papa Francisco
3. Crear instancias de coordinación entre el Comité Organizador, las Instituciones y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
4. Dictar los lineamientos bajo los cuales los funcionarios y las entidades e instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y los Gobiernos Autónomos Descentralizados deban brindar su contingente en pro de la organización de la Visita del Papa Francisco.
5. Convocar a sus reuniones a Cualquiera de las entidades de la Administración Pública de nivel Central e Institucional, remitir la información requerida dentro del ámbito de sus competencias, así como invitar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados a participar en dichas reuniones.

6. Las demás que sean necesarias para la consecución de su objetivo.

Artículo 5.- En caso de que las actividades de la visita del Papa Francisco demanden gastos en el ámbito de las competencias de Ministerios o Entidades del Sector Público, estos egresos serán asumidos con cargo a sus propios presupuestos.

Artículo 6.- Cada institución de la Administración Pública Central e Institucional y los Gobiernos Autónomos Descentralizados asumirán sus responsabilidades específicas de contratación y ejecución con celeridad; debiendo informarse al Comité Nacional sobre toda acción que se encuentre ejecutando y que tenga relación directa con la Visita del Papa.

Artículo 7.- Disponer, dentro del ámbito de su competencia a la Secretaría Nacional de Comunicación las gestiones de acceso, cobertura, difusión y efectividad de la información de la Visita del Papa Francisco.

DISPOSICIÓN FINAL: Encárguese de la ejecución del presente decreto al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, a las instituciones que conforman el Comité Nacional, en los ámbitos de la organización y coordinación de la Visita Papal; y los demás entidades públicas mencionadas en el presente decreto

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

Dado en el Palacio Nacional En San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de abril de 2015.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 06 de Mayo del 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 664

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que el "Acuerdo Marco entre el Gobierno de la República del Ecuador el Gobierno de la República Francesa relativo al establecimiento y a las actividades de la Agencia Francesa de Desarrollo en Ecuador", fue suscrito en la ciudad de Quito, el 17 de diciembre del 2014;

Que el primer inciso del artículo 418 de la Constitución de la República establece le corresponde al Presidente de la República suscribir o ratificar los tratados y otros instrumentos internacionales;

Que el artículo 419 ibídem prescribe los casos en los que un tratado internacional requiere la aprobación previa de la Asamblea Nacional;

Que el numeral 1 del artículo 436 de la Carta Magna indica que la Corte Constitucional es la máxima instancia de interpretación de la Constitución y de los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado ecuatoriano, a través de sus dictámenes y sentencias, que tienen carácter vinculante;

Que en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, el Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República, mediante oficio signado con el número T.7149-SGJ-15-28, del 14 de enero del presente año, remitió a la Corte Constitucional el referido Acuerdo, para que resuelva si requiere de aprobación legislativa previa;

Que la doctora Ruth Seni Pinoargote, Jueza Constitucional Ponente de la causa número 0001-15-TI, emitió el respectivo informe de control constitucional, en el que estableció que el *“Acuerdo Marco entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República Francesa relativo al establecimiento y a las actividades de la Alianza Francesa de Desarrollo en Ecuador”* no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos contenidos en el artículo 419 de la Constitución de la República, por lo que, para su ratificación, no requiere aprobación previa de la Asamblea Nacional;

Que el informe antes mencionado fue aprobado por el Pleno de la Corte Constitucional, en su sesión del 4 de marzo del 2015;

Que mediante oficio número T.7149-SGJ-15-177, del 11 de marzo del 2015, el Jefe del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 418 de la Constitución de la República, notificó a la Asamblea Nacional, en la persona de su Presidenta, el contenido del Acuerdo antes referido, sujeto a su ratificación; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 10 del artículo 147 de la Constitución de la República,

Decreta:

Artículo Único.- Ratifícase el *“Acuerdo Marco entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República Francesa relativo al establecimiento y a las actividades de la Agencia Francesa de Desarrollo en Ecuador”*, suscrito en la ciudad de Quito, el 17 de diciembre del 2014.

Disposición Final.- De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional en Quito, a 29 de abril de 2015.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 06 de Mayo del 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 665

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que el artículo 65 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas dispone que la situación militar se establecerá: “A los Oficiales Generales mediante Decreto Ejecutivo”;

Que el artículo 87, de la referida Ley manda que el militar será dado de baja por una de las siguientes causas: “a) Solicitud voluntaria”;

Que el señor GRAB. VASCONEZ HURTADO ROBERTO ENRIQUE, presenta a la Comandancia General de la Fuerza Terrestre, la solicitud de baja voluntaria directa para dejar de pertenecer al servicio activo de las Fuerzas Armadas con fecha 31 de marzo de 2015, renunciando en forma expresa a todo el tiempo de disponibilidad, de conformidad con el artículo 75 de la invocada ley;

Que el señor Comandante General de la Fuerza Terrestre mediante oficio No. 15-E1-o-sp-040 de 23 de marzo de 2015, ha remitido al Ministerio de Defensa Nacional la documentación respectiva para que se canalice el pedido de baja del mencionado señor Oficial Superior, de conformidad con el artículo 87 letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, a pedido del señor Ministro de Defensa Nacional, previa solicitud del Comandante General de la Fuerza Terrestre.

Decreta:

Art. 1 Dar de baja de las Fuerzas Armadas con 31 de marzo de 2015, al señor GRAB. VASCONEZ HURTADO ROBERTO ENRIQUE, por solicitud voluntaria, y renuncia

expresa al tiempo de disponibilidad de conformidad con los artículos 87 letra a) y 75 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.

Art. 2 De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al señor Ministro de Defensa Nacional.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 29 de abril de 2015.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

Quito, 06 de Mayo del 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 666

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante Resolución No. 2015-135-CsG-PN de 09 de marzo del 2015, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve aceptar el pedido de baja voluntaria de las filas de la Institución Policial solicitada por el señor Coronel de Policía de E.M. JULIO CESAR VILLACIS FREIRE, acorde a lo que establece el artículo 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional;

Que, la Ley de Personal de la Policía Nacional, en su artículo 66, determina; “El personal policial será dado de baja por una de las siguientes causas: ...a) Por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la transitoria”;

Que, de conformidad con el artículo 65 reformado mediante Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 607-S, de junio 08 del 2009, determina que la baja de los Coroneles de Policía se declarará mediante Decreto Ejecutivo; y,

Que el señor Ministro del Interior, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, que consta en Oficio No. 2015-0521-CsG-PN de 10 de marzo del 2015, solicita al señor Presidente de la República, emita el correspondiente Decreto Ejecutivo, mediante el cual se proceda a dar de baja de las filas policiales al señor Coronel de Policía de E.M. JULIO CESAR VILLACIS FREIRE;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 147, numeral 5 de la Constitución de la República,

Decreta:

Art. 1.- DAR DE BAJA de las filas de la Institución Policial con fecha de expedición de este Decreto al señor **Coronel de Policía de E.M. JULIO CESAR VILLACIS FREIRE**, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria, de conformidad con el artículo 66, literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.

Art. 2.- De la ejecución de este Decreto que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General de la Policía Nacional, encárguese el señor Ministro del Interior.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, D. M., a 29 de abril de 2015.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Quito, 06 de Mayo del 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 667

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante Resolución No. 2015-136-CsG-PN de 09 de marzo del 2015, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve aceptar el pedido de baja voluntaria de las filas de la Institución Policial solicitada por el señor Coronel de Policía de E.M. MARCO ANTONIO ARIAS SALAS, acorde a lo que establece el artículo 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional;

Que, la Ley de Personal de la Policía Nacional, en su artículo 66, determina: “El personal policial será dado de baja por una de las siguientes causas: ...a) Por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la transitoria”;

Que, de conformidad con el artículo 65 reformado mediante Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 607-S, de

junio 08 del 2009, determina que la baja de los Coroneles de Policía se declarará mediante Decreto Ejecutivo; y,

Que el señor Ministro del Interior, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, que consta en Oficio No. 2015-0523-CsG-PN de 10 de marzo del 2015, solicita al señor Presidente de la República, emita el correspondiente Decreto Ejecutivo, mediante el cual se proceda a dar de baja de las filas policiales al señor Coronel de Policía de E.M. MARCO ANTONIO ARIAS SALAS;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 147, numeral 5 de la Constitución de la República,

Decreta:

Art. 1.- DAR DE BAJA de las filas de la Institución Policial con fecha de expedición de este Decreto al señor **Coronel de Policía de E.M. MARCO ANTONIO ARIAS SALAS**, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria, de conformidad con el artículo 66, literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.

Art. 2.- De la ejecución de este Decreto que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General de la Policía Nacional, encárguese el señor Ministro del Interior.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 29 de abril de 2015.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Quito, 06 de Mayo del 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 668

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, mediante Resolución No. 2015-137-CsG-PN de 09 de marzo del 2015, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve aceptar el pedido de baja voluntaria de las filas de la Institución Policial solicitada

por el señor Coronel de Policía de E.M. FAUSTO WLADIMIR SAMANIEGO LUZURIAGA, acorde a lo que establece el artículo 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional;

Que, la Ley de Personal de la Policía Nacional, en su artículo 66, determina: “El personal policial será dado de baja por una de las siguientes causas: ...a) Por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la transitoria”;

Que, de conformidad con el artículo 65 reformado mediante Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 607-S, de junio 08 del 2009, determina que la baja de los Coroneles de Policía se declarará mediante Decreto Ejecutivo; y,

Que el señor Ministro del Interior, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, que consta en Oficio No. 2015-0524-CsG-PN de 10 de marzo del 2015, solicita al señor Presidente de la República, emita el correspondiente Decreto Ejecutivo, mediante el cual se proceda a dar de baja de las filas policiales al señor Coronel de Policía de E.M. FAUSTO WLADIMIR SAMANIEGO LUZURIAGA;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 147, numeral 5 de la Constitución de la República,

Decreta:

Art. 1.- DAR DE BAJA de las filas de la Institución Policial con fecha de expedición de este Decreto al señor **Coronel de Policía de E.M. FAUSTO WLADIMIR SAMANIEGO LUZURIAGA**, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria, de conformidad con el artículo 66, literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.

Art. 2.- De la ejecución de este Decreto que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General de la Policía Nacional, encárguese el señor Ministro del Interior.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, D.M., a 29 de abril de 2015.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Quito, 06 de Mayo del 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 0001-15

**LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA Y EL
MINISTRO DE EDUCACIÓN****Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3 numeral 1, atribuye como deber primordial del Estado garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en ella y en los instrumentos internacionales, en particular la salud;

Que, la citada Constitución de la República en el artículo 32 dispone que: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”*;

Que, el inciso segundo del artículo 344 de la Constitución determina que el Estado ejercerá la rectoría del sistema nacional de educación *“[...] a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; así mismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema”*;

Que, la Norma Suprema, en el artículo 361, ordena al Estado ejercer la rectoría del sistema nacional de salud, a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, a quien corresponde la responsabilidad de formular la política nacional de salud y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;

Que, la Ley Orgánica de Salud en el artículo 4, prescribe que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de dicha Ley, siendo obligatorias las normas que dicte para su plena vigencia;

Que, la Ley Ibídem, en el artículo 6, señala entre las responsabilidades del Ministerio de Salud Pública: *“[...] 34. Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud”*;

Que, la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en el artículo 25, determina que la Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República;

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

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1508 de 08 de mayo del 2013, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador nombró al economista Augusto Xavier Espinosa Andrade como Ministro de Educación;

Que, mediante Acuerdo Interministerial No. 005-14 de 03 de abril del 2014, publicado en el Registro Oficial No. 232 de 24 de abril de 2014, se expidió el Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación; y,

Que, la Disposición Transitoria Primera del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación preceptúa: *“En el plazo de sesenta (60) días, contados a partir de la publicación del presente Reglamento en el Registro Oficial, el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir y el Ministerio de Salud Pública, a través de la Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad, elaborarán para su expedición el instructivo de operativización que facilite la ejecución del presente Reglamento”*.

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

Acuerdan:

Artículo 1.- Aprobar y expedir el “INSTRUCTIVO DE OPERATIVIZACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DE BARES ESCOLARES DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN”.

Artículo 2.- Disponer la publicación del **“INSTRUCTIVO DE OPERATIVIZACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DE BARES ESCOLARES DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN”** en el Registro Oficial y en las páginas web del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud Pública.

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir; y, al Ministerio de Salud Pública, a través de la Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 24 de marzo de 2015.

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

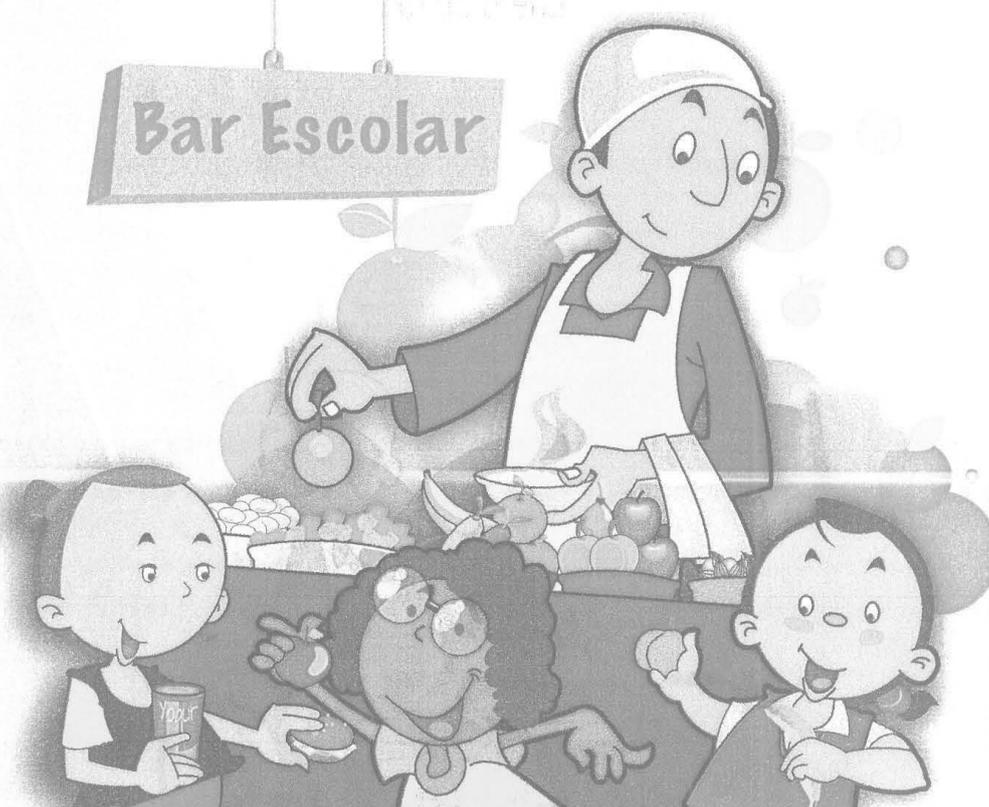
f.) Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN.- Certifico.- Es fiel copia del documento que reposa en el archivo del despacho ministerial.- Quito, 13 de abril de 2015.- f.) Ilegible.- Firma de Responsabilidad.

0001-15

Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación

**Instructivo de Operativización del Reglamento
para el Control del Funcionamiento de Bares
Escolares del Sistema Nacional de Educación**



Bar Escolar

Avanzamos Patria!

Ministerio de Educación

Ministerio de Salud Pública

CERTIFICO
ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA
EN EL ARCHIVO DEL DESPACHO MINISTERIAL
13 ABR 2015

QUITO,.....

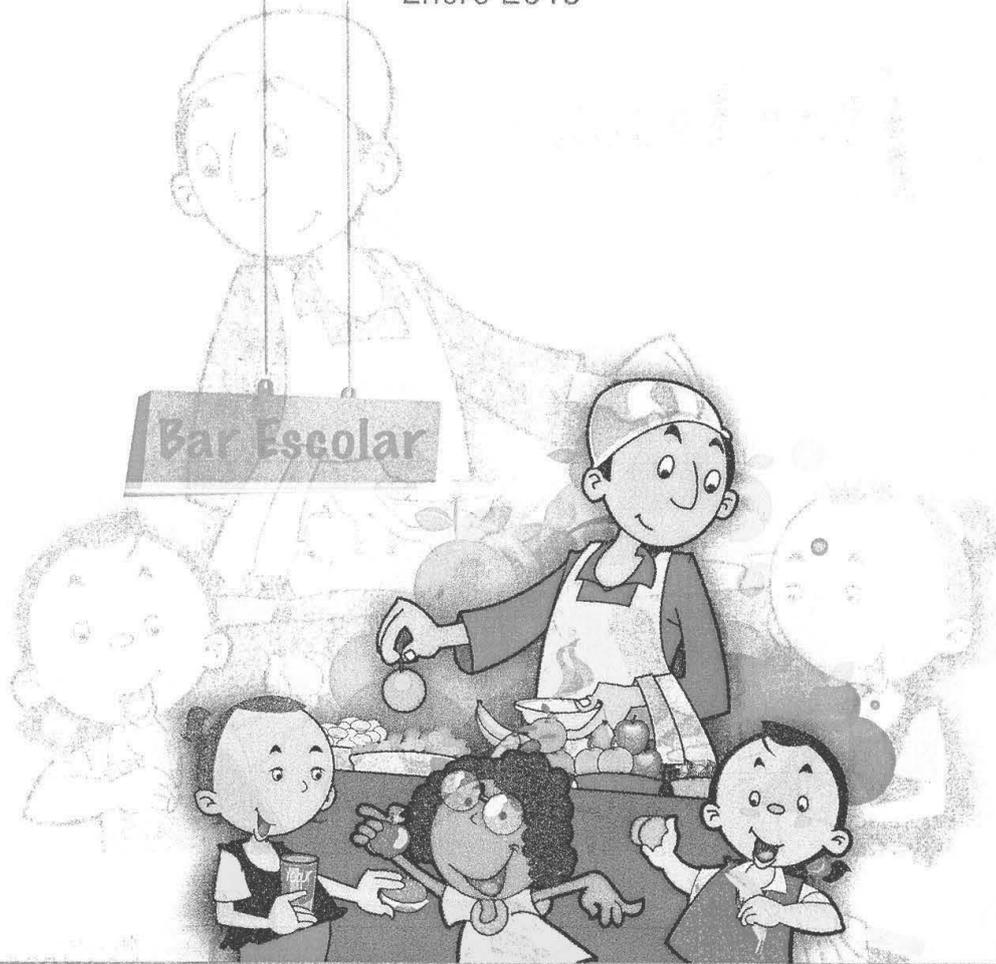
Famara *[Signature]*
FIRMA DE RESPONSABILIDAD



0001-15

Instructivo de Operativización del Reglamento
para el Control del Funcionamiento de Bares
Escolares del Sistema Nacional de Educación

Enero 2015



Ministerio de Educación **CERTIFICO**
ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA
EN EL ARCHIVO DEL DESPACHO MINISTERIAL

QUITO, 13 ABR. 2015

Fátima Camilo
FIRMA DE RESPONSABILIDAD



0001-15



Cuadro Sumillas Acuerdo Interministerial para expedición del Instructivo de Operativización del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

	Nombre	Dirección	Cargo	Sumilla
Aprobado	Dr. David Acurio	Viceministerio de Gobernanza y Vigilancia de la Salud	Viceministro	
	Dr. Itamar Rodríguez	Subsecretaría Nacional de Vigilancia de la Salud Pública	Subsecretario	
	Especialista Ana Lucía Torres	Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad	Subsecretaria	
	Ing. Giovanni Gando	Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria	Director Ejecutivo	
	Dra. Gabriela Aguinaga	Dirección Nacional de Normatización	Directora	
	Dra. Luz María Martínez	Dirección Nacional de Control Sanitario	Directora	
	Sr. Carlos Andrés Cisneros	Dirección Nacional de Promoción de la Salud	Director	
Revisado	Dra. Elisa Jaramillo	Coordinación General de Asesoría Jurídica	Coordinadora	
	Abg. Isabel Ledesma	Dirección Nacional de Consultoría Legal	Directora	
	Abg. Alexandra Arteaga		Analista	
	Dr. Gabriel Cevallos	Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria	Director Técnico de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos	
Elaborado	Dra. Flor Cuadrado	Gestión Interna de Promoción de la Nutrición, Seguridad y Soberanía Alimentaria	Analista	
	B.F. Verónica Flor Dra. Mónica Quinatoa	Dirección Nacional de Control Sanitario	Analista Analista	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

	Nombre	Dirección	Cargo	Sumilla
Aprobado	Mgs. Celine Andrés Oleas	Subsecretaría para la Innovación y el Buen Vivir	Subsecretaria	
Revisado	Abg. Jorge Fabara	Coordinación General de Asesoría Jurídica	Coordinador General	
Elaborado	Mgs. Gloria Huilca	Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir	Técnica	
	Lic. Luis Álvarez	Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir	Técnico	

* * *

CERTIFICO
 ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA
 EN EL ARCHIVO DEL DESPACHO MINISTERIAL
 QUITO, 13 ABR. 2015

 FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Contenido.

1. Antecedentes.
2. Objetivo general
3. Objetivos específicos
4. Permiso de funcionamiento.
5. Condiciones físicas, higiénicas y sanitarias.
6. Personal que trabaja en el bar escolar.
7. Limpieza y desinfección,
8. Desechos sólidos.
9. Consideraciones nutricionales.
10. Rotulación y etiquetado nutricional de los alimentos procesados.
11. Aspectos nutricionales de alimentos y bebidas preparadas en los bares escolares.
12. Procedimiento de la convocatoria para administración y prestación de servicios del bar
13. Manejo financiero
14. Aplicación de los instrumentos de ejecución y control.
15. Glosario de términos.

Anexos N° 1.

Anexos N° 2

Autores:

Ministerio de Salud Pública

Ministerio de Educación

Diseño:

Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa del Ministerio de Salud Pública

Enero 2015

1. Antecedentes

El Ministerio de Salud Pública (MSP) y el Ministerio de Educación (MINEDUC), con fecha 3 de abril de 2014, expiden el Acuerdo Interministerial N° 0005-14 a través del cual se expide el Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación, con el propósito de promover una cultura alimentaria y nutricional en todo su contexto, tendiente a garantizar la seguridad e inocuidad de los alimentos como parte del cuidado y promoción de la salud de niños, niñas y adolescentes.

2. Objetivo general

Proporcionar lineamientos que faciliten la correcta aplicación del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación.

3. Objetivos específicos

Establecer las condiciones higiénicas y sanitarias para el funcionamiento de los bares escolares del Sistema Nacional de Educación, a fin de que se preparen y se expendan alimentos inocuos y se eviten enfermedades alimentarias.

Promover una cultura alimentaria nutricional saludable, tendiente a mejorar las condiciones de salud y nutrición de la comunidad educativa.

4. Del permiso de funcionamiento

El permiso de funcionamiento se obtendrá de manera automatizada a través de la página web: www.controlsanitario.gob.ec

Para la obtención del permiso de funcionamiento los prestadores del servicio de expendio de alimentos y bebidas en los bares escolares deben cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA).

5. Condiciones físicas, higiénicas y sanitarias

El bar escolar es un espacio físico apropiado para la preparación y expendio de alimentos y bebidas saludables, el cual debe cumplir con lo establecido en el Capítulo II Caracterización de los bares escolares del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación.

Infraestructura física

- a. La construcción del bar escolar, en el caso de las instituciones educativas fiscales que aún no dispongan de los mismos, debe cumplir con los estándares establecidos para las unidades educativas mayores y menores implantadas por la Subsecretaría de Administración Escolar del MINEDUC.
- b. En el caso de las instituciones educativas fiscales que requieran realizar el mejoramiento, ampliación o adecuación de la infraestructura, instalaciones o servicios (incluidos los sanitarios y lavabos) del bar escolar, deberán ejecutarlo de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos para este fin.

Área de recepción y almacenamiento de productos

Esta área debe tener las siguientes características:

- Facilidad para la limpieza.
- Fácil acceso.
- Funcionalidad para una adecuada aplicación del método de rotación PEPS (Lo primero que entra lo primero que sale) y evitar la caducidad de los productos.

Área de preparación de alimentos

- Los mesones deben ser de un material resistente de fácil limpieza.
- Correcta manipulación de alimentos.
- Adecuado manejo de desechos.
- Pisos y paredes limpios.

Área de sanitarios

En caso de contar con servicios higiénicos dentro del bar escolar comedor, estos deberán estar alejados del área de preparación de alimentos y deberán disponer de lo siguiente:

- Lavamanos.
- Inodoro y/o urinario, cuando corresponda.
- Dispensador de pared con jabón líquido.
- Dispensador de antiséptico dentro o fuera de las instalaciones sanitarias.
- Equipos automáticos en funcionamiento o toallas desechables para el secado de manos.
- Dispensador provisto con papel higiénico.
- Basurero con funda plástica.
- Provisión permanente de agua, ya sea agua potable, tratada, entubada o conectada a la red pública.
- Energía eléctrica.
- Sistema de alcantarillado o desagües funcionales que permitan el flujo normal del agua hacia la alcantarilla o al colector principal.

Además, el bar escolar debe contar con lo siguiente:

- Plan de control de plagas y un registro de verificación de la ejecución de dicha actividad.
- Registro de limpieza y desinfección de las diferentes áreas, con la siguiente información: nombre del área, fecha de la limpieza y desinfección, responsable de la limpieza y desinfección y firma.
- Registro de limpieza y desinfección de equipos con la siguiente información: nombre del equipo, fecha de la limpieza y desinfección, responsable de la limpieza y desinfección y firma.
- Documento que avale el mantenimiento efectuado a los equipos (semi industriales) en el caso de contar con ellos.
- Plan de manejo de desechos en el que se contemple un área de disposición final para los mismos.

6. Personal que trabaja en el bar escolar

- Antes del ejercicio de su actividad, todo el personal que labora en el bar escolar deberá contar con el certificado de salud vigente.
- La instancia autorizada por el Ministerio de Salud Pública para la emisión del certificado de capacitación en manipulación de alimentos, alimentación y nutrición es el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP).

La capacitación en manipulación de alimentos, alimentación y nutrición (virtual o presencial), tendrá una duración de 30 horas y será debidamente evaluada para obtener el certificado correspondiente.

7. Limpieza y desinfección

Higiene de las manos

El manipulador de alimentos deberá cumplir con el siguiente procedimiento para el lavado de manos:

- Mojar las manos y brazos hasta los codos y aplicar el jabón.
- Escobillar las uñas por un tiempo prudente.
- Restregar las manos hasta formar espuma.
- Enjuagar las manos con agua, hasta retirar el jabón.
- Repetir el proceso si las manos no están completamente limpias.
- Secar las manos con toallas de papel.
- Arrojar el papel al basurero.

Higiene de las áreas

Los pasos que se deben seguir para la limpieza y desinfección de áreas son los siguientes:

- Retirar la suciedad gruesa.
- Aplicar detergentes o desengrasante.
- Acción mecánica con esponjas metálicas y guantes.
- Enjuagar.
- Desinfectar.
- Enjuagar.
- Secar.

Higiene de los alimentos

Para la desinfección de frutas y verduras, aplicar lo siguiente:

- Limpieza inicial.- consiste en retirar lo no utilizable (ramas, hojas, etc).

- Lavar con agua segura.
- Sumergir en solución sanitizante por el tiempo sugerido en el envase.
- Secar al ambiente sobre una superficie limpia.

Higiene de equipos y utensilios

a. Equipos

- Limpieza inicial de los equipos de uso con agua y detergente grado alimenticio, aplicando instrucciones detalladas en el envase.
- Desinfección con solución sanitizante.
- Secar y guardar.

b. Utensilios

- Desinfección de utensilios debe aplicar lo siguiente:
- Remojo previo en agua segura, de 5 a 10 minutos.
- Sumergir en detergente para vajilla.
- Enjuagar hasta completa limpieza.
- Secar y almacenar en un porta vajilla con tapa.

Higiene de la mantelería

La mantelería utilizada debe lavarse y plancharse, estar en perfecto estado de mantenimiento y limpieza, debe almacenarse limpia, en un lugar exclusivo y cerrado para este uso, libre de fuentes de contaminación.

8. Desechos sólidos

- Se deberá retirar los desechos sólidos cuantas veces sea necesario de los recipientes de basura que están dentro de las zonas de trabajo.

- El recipiente de basura deberá ser de pedal, con tapa y funda plástica.
- El área de disposición final de desechos sólidos deberá ser restringida y permitir una fácil limpieza.

9. Consideraciones nutricionales

Se debe dar cumplimiento a lo expresado en el Capítulo III del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación, además se debe considerar lo siguiente:

- En el Tiempo destinado para recreo de los estudiantes se debe promover una comida saludable y ligera (refrigerio).
- Se debe ofertar agua segura apta para el consumo humano de forma gratuita y promoverla como la bebida de preferencia.
- Proporcionar refrigerios saludables compuestos por alimentos naturales (frutas, cereales integrales, hortalizas, etc), según recomienda la Estrategia Mundial sobre Régimen Alimentario de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- El refrigerio debe enmarcarse dentro de la alimentación habitual, es decir, debe consumirse entre comidas (media mañana y media tarde).
- El refrigerio debe combinar un alimento de cada grupo:

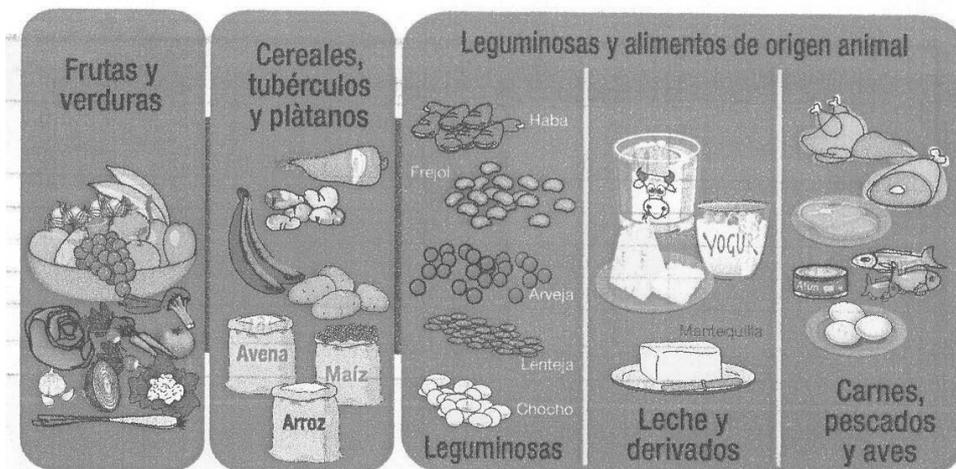
Grupo 1: Frutas y verduras

Grupo 2: Cereales, tubérculos y plátanos

Grupo 3: Leguminosas y alimentos de origen animal.

Por ejemplo, un refrigerio saludable a media mañana puede estar constituido por una fruta, un sandwich de queso y agua.

Gráfico 1: grupo de alimentos



Fuente: Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Salud. Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria Estrategia contra el sobrepeso y la obesidad. México 2010.

- Las preparaciones que se ofrecen en el refrigerio o colación escolar deben cubrir el 10% del requerimiento nutricional para los niños de Educación Inicial (3 a 4 años) y el 15% para los estudiantes de Educación Básica y Bachillerato como se describe en el siguiente cuadro:

Cuadro 1: Requerimientos nutricionales de niños/as y adolescentes

Edad en años	Energía (Kcal)		Proteína (gramos)		Grasa (gramos)		Carbohidratos (gramos)	
	Día	Refrigerio	Día	Refrigerio	Día	Refrigerio	Día	Refrigerio
3 a 4	1.252	125	47	4,7	41,7	4,2	172,2	17,2
5 a 9	1.631	244,7	48,9	7,3	54,4	8,2	224,3	33,6
10 a 18	2.764,3	414,6	82,9	12,4	92,1	13,8	386,1	57

Fuente: Human Energy Requirements: Report of a joint FAO/UNU Expert consultation 2001

- Las porciones que se ofrecen en el bar escolar deben ser acordes con la edad del consumidor. A continuación se detalla el tamaño de las porciones según los grupos de alimentos.

Cuadro 2: Porciones de alimentos según edad

Alimentos	Niños, Niñas de 5 a 11 años de edad.		Adolescente de 12 -18 años de edad	
	Medida casera	Porción (ml / g)	Medida casera	Porción (ml / g)
Bebidas				
Leche de vaca	1 vaso	240	1 vaso	240
Queso fresco	1 ½ onza	45	1 ½ onza	45
Yogurt natural	1 vaso	240	1 vaso	240
Bebidas	1 vaso	240	1 vaso	240
Frutas				
Durazno Guaba Granadilla Mandarina Mango Manzana Naranja Pepino Pera Tuna	1 unidad mediana	80	1 unidad mediana	80
Claudia	3 unidades	80	3 unidades	80
Babaco Papaya Sandía Piña	1/2 taza (picado)	75	1 taza (picado)	150
Capulí Frutilla Mora Uva Uvilla Chirimoya Níspero	1/2 taza	75	1 taza	150
Guanábana Guayaba Naranja Mora Naranja Piña Tomate de árbol Taxo	1 vaso 3 cucharadas de fruta	80	1 vaso 3 cucharadas de fruta	80

Tubérculos				
Papa Yuca	2 unidades medianas	200	3 unidades medianas	250
Ocas	4 unidades medianas		5 unidades medianas	
Mellocos	6 unidades medianas		8 unidades medianas	
Cereales				
Arroz	4 cucharadas	40	½ taza	80
Avena Quinoa Maíz Trigo	1 cucharada	10	1 cucharada	10
Fideo (plato fuerte)	2/3 taza	100	2/3 taza	100
Pan blanco, integral, Tostadas Tortas Tortillas	1 unidad pequeña	40	1 unidad mediana	60
Guineo Plátano verde, Maqueño Plátano rosado	1 unidad pequeña	80	1 unidad mediana	150
Verduras				
Vainitas Arveja Zanahoria Remolacha Brócoli Col Coliflor Zapallo Zambo Espinaca Acelga	Crudas en pedacitos ½ taza	100	Crudas en pedacitos ½ taza	100
Apio Col Lechuga Tomate riñón Pepinillo Pimiento Zanahoria	Crudas en hojas 1 taza	80	Crudas en hojas 1 taza	80

Carnes, pescados y huevo				
Corvina Pargo Bagre Cherna Picudo Camotillo Trucha Otro	2 onzas	60	3 onzas	90
Res Chivo Cerdo Borrego,	2 onzas	60	3 onzas	90
Pollo	3 onzas	90	5 onzas	150
Hígado Corazón Riñón, Pulmón Intestino Molleja	2 onzas	60	3 onzas	90
Huevo de gallina	1 unidad	50	1 unidad	50
Huevo de codorniz	3 unidades	50	3 unidades	50
Leguminosas y Oleaginosas				
Fréjol Lenteja Garbanzo Arveja Soja Chocho	4 cucharadas	40	7 cucharadas	70
Maní, Nuez Semillas Sambo Zapallo Girasol	3 cucharadas	30	1/4 taza	60
El tamaño de la porción de los alimentos procesados con sistema gráfico de bajo contenido (color verde) y mediano contenido (color amarillo) en sal, azúcar o grasa es el siguiente:				
Alimentos sólidos	20- 30 g			
Alimentos líquido	200 – 240 ml			

Fuente: Ministerio de Salud Pública del Ecuador. Guía de alimentación, nutrición y actividad física para docentes.

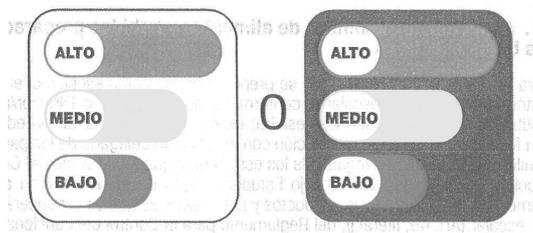
10. Rotulación y etiquetado nutricional de los alimentos procesados

Todos los alimentos y bebidas procesados tienen una etiqueta impresa con información general y nutricional del producto. Es fundamental verificar la siguiente información:

- Registro sanitario.
- Fecha de elaboración.
- Fecha de vencimiento.
- Sistema gráfico.

A. Sistema gráfico

Los alimentos procesados ofertados en el bar escolar deben cumplir con lo señalado en la tabla de indicadores de contenidos de componentes, establecido en el artículo 10 del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación, para lo cual se deberá revisar que la etiqueta cuente con el sistema gráfico, recordando que se pueden expender los alimentos que contengan bajo (color verde) y mediano (color amarillo) contenido de nutrientes (sal, azúcar y grasa).



Fuente: Reglamento sanitario de etiquetado de alimentos procesados para el consumo humano 2013

B. Determinación de grasa saturada

En el reglamento para el control del funcionamiento de bares escolares artículo 10 establece que los alimentos con alto contenido en grasa saturada no se puede expender en el bar escolar.

Para establecer la cantidad de grasa saturada de los alimentos procesados se debe efectuar el siguiente cálculo:

Una funda de 20,5 gramos de galletas en su etiquetado nutricional declara: 3,0 gramos de grasa saturada.

Como la recomendación es de hasta menos de 5 gramos de grasa saturada en una porción de 100 gramos se efectúa el siguiente cálculo:

En 20,5 gramos de producto	→	contiene 3 gramos de grasa
En 100 gramos	→	X

$300/20,5 = 14$ gramos de grasa saturada

Nota: La porción de galletas ofertada NO debería expenderse en el bar escolar puesto que incumple con los parámetros establecidos, ya que de los 100 gramos de producto 14 gramos son de grasa saturada.

11. Aspectos nutricionales de alimentos y bebidas preparadas en los bares escolares

Para los alimentos y bebidas que se preparen en los bares escolares, el comité institucional de bares escolares conformado por: Rector(a) o Director/a de la institución educativa, quien lo presidirá; un docente de la institución educativa con formación académica en relación con el tema; un delegado de los padres de familia o representantes legales de los estudiantes que forme parte del Gobierno Escolar; y, Presidente del Consejo Estudiantil o su delegado deberán aprobar quimestralmente los menús, productos y preparaciones que se expenderán en el bar escolar (Art. 49, literal j), del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación, considerando la cantidad de nutrientes, el valor nutricional de los alimentos, las costumbres alimentarias, la frecuencia de elaboración, los productos de temporada (disponibilidad), variedad, los precios y el tamaño de las porciones.

El objetivo de aprobar quimestralmente los menús, los productos y las preparaciones que se expenden en el bar escolar es asegurar la selección, la oferta y la promoción de alimentos saludables con el fin de prevenir problemas de malnutrición como: sobrepeso, obesidad, hipertensión, enfermedades cardiovasculares y las relacionadas con la diabetes mellitus tipo 2

12. Procedimiento de la convocatoria para la administración y prestación de servicios del bar escolar

Para el cumplimiento del Capítulo V del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación, referente a los criterios de convocatoria para la prestación del servicio de expendio de alimentos y bebidas en bares escolares de instituciones educativas fiscales, se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Cuadro 3: Procedimiento de proceso de selección y contratación para prestación de servicio de bar escolar.

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO (APROX.)
FASE 1			
1.	Director Distrital	Solicita a la máxima autoridad de cada unidad educativa perteneciente a su distrito que señale si existe la necesidad de implementar bar(es) escolar(es) dentro de la institución.	1 día
2.	Rector o Director	Contestación fundamentada al requerimiento del Director Distrital adjuntando los criterios que el Comité Institucional de Bares Escolares haya determinado, conforme a la realidad institucional y territorial del espacio a ser arrendado (debe constar el detalle del espacio dentro del bien inmueble a ser utilizado) junto con la indicación de posible(s) interesado(s) para ser invitados de forma directa al proceso de selección.	2 días
3.	Director Distrital	Receptadas las contestaciones solicitará al encargado de la División Distrital Administrativa y Financiera que inicie el procedimiento de contratación (FASE 2)	1 día
FASE 2			
4.	División Distrital Administrativa y Financiera	<p>Sustanciación del Proceso en el portal de Compras Públicas, lo que comprende:</p> <p>Pliegos en los cuales se reflejarán las condiciones en que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien; además se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento (1 día).</p> <p>4.1 Resolución de inicio en que se nombra una comisión técnica integrada por: a) Rector/Director de la unidad educativa como presidente; b) servidor público de la Dirección Distrital, como delegado del área requirente; y, c) un servidor público designado por el MSP en calidad de técnico afín - en este último caso la máxima autoridad de la Dirección Distrital solicitará por escrito al MSP la cooperación dentro del procedimiento precontractual de un servidor público para que participe como técnico afín (1 día).</p> <p>4.2 Publicación en el portal de Compras Públicas de los pliegos y de la documentación relevante prevista en la resolución N° 053-2011 del 14 de octubre de 2011 del Sercop. Adicionalmente se publicará por una sola vez la convocatoria al proceso por la prensa, sea esta local o -en caso de no existir- nacional, sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas (1 día).</p> <p>En el portal de Compras Públicas se establecerán las siguientes etapas:</p> <p>a) Preguntas, respuestas y aclaraciones (1 día).</p> <p>b) Presentación de ofertas (2 días).</p> <p>c) Apertura de ofertas y convalidación de errores (1 día).</p> <p>d) Presentación de convalidación de errores (en caso que aplique) (2 días).</p> <p>e) Calificación (1 día).</p> <p>En las etapas previstas en los literales a) c) y e) se deberá elaborar las actas o los informes correspondientes por parte de la comisión.</p> <p>4.3 Elaboración de la resolución de adjudicación; en la que se designa al oferente adjudicado con el proceso, al administrador de contrato a un servidor público perteneciente al establecimiento educativo (1 día).</p> <p>4.4 Solicitud de elaboración de contrato a la Unidad Distrital de Asesoría Jurídica (1 día) Anexo N° 1.</p>	11 días
5.	Unidad Distrital de Asesoría Jurídica	Elaboración y entrega del contrato.	1 día
FASE 3			
6.	División Distrital Administrativa y Financiera	Suscripción de contrato y documentación habilitante recabada.	1 día
FASE 4			
7.	División Distrital Administrativa y Financiera	Acta entrega recepción del inmueble de conformidad con las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.	1 día

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO (APROX.)
FASE 5			
8.	Administrador de Contrato	Velar por el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contratista entre las cuales se encuentra la presentación del permiso de funcionamiento, así como también suscribir las actas de entrega recepción de manera conjunta al técnico designado, conforme lo señalado en los artículos 124 y 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	(Plazo de contrato)

Fuente: Ministerio de Educación

Nota: En las instituciones particulares y fiscomisionales se registrarán por el marco normativo de derecho privado (Art. 26.).

13. MANEJO FINANCIERO

El manejo de los recursos financieros generados por la prestación de servicios de bares escolares en las instituciones educativas fiscales, se efectuará según lo estipula el Acuerdo Ministerial MINEDUC -ME-2014-00006-A, de fecha 4 de junio de 2014, en el cual se dispone en el Artículo 1 “El cierre financiero, contable y presupuestario definitivo de las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de las instituciones educativas fiscales y fiscomisionales con oferta educativa de octavo a décimo año de Educación General Básica y de primero a tercer curso de Bachillerato (antes denominado nivel medio: ciclo básico y ciclo diversificado) pertenecientes al Ministerio de Educación.

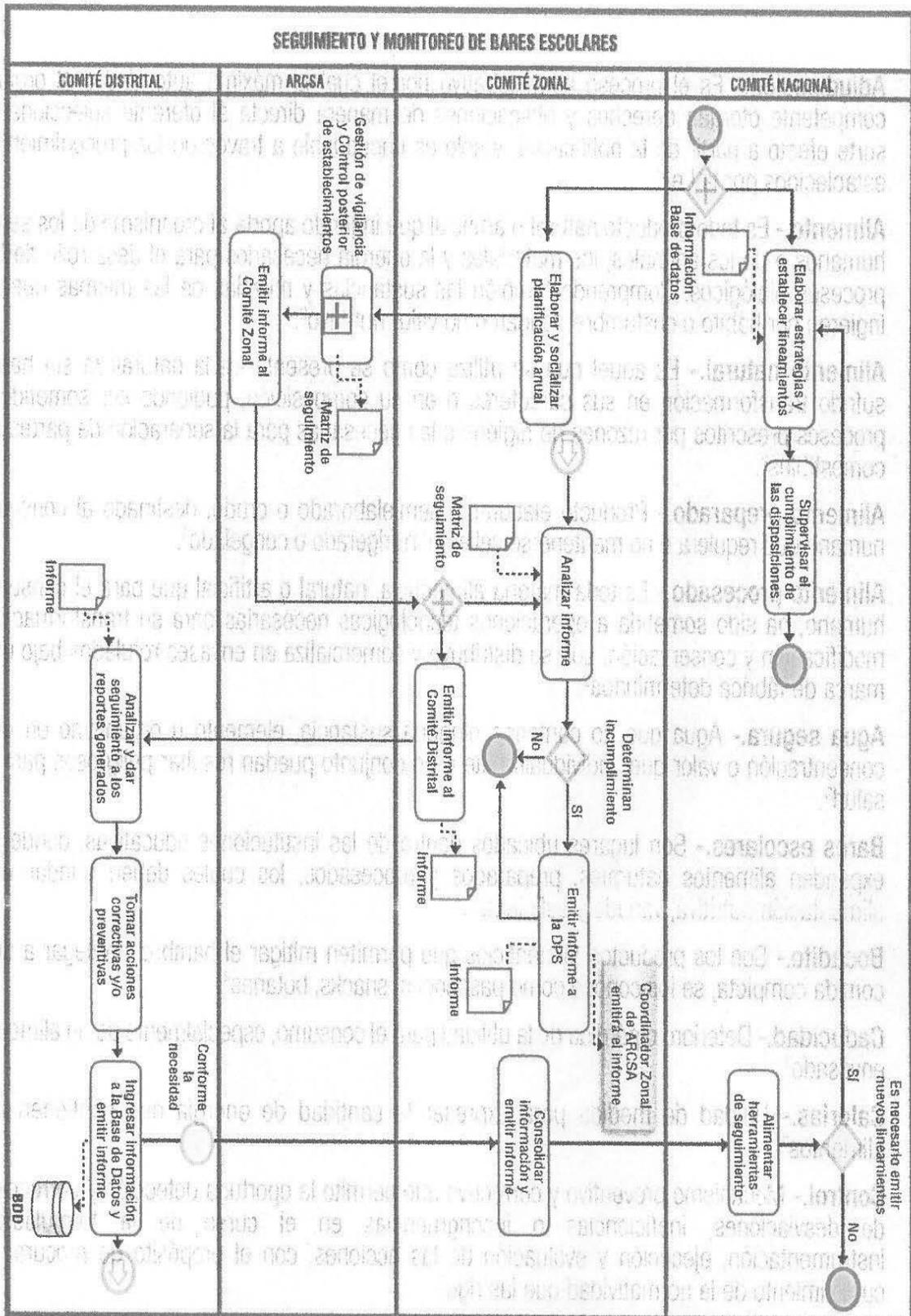
Por lo expuesto, y en concordancia con las disposiciones legales enunciadas en el mencionado Acuerdo, los Distritos Educativos procederán de la siguiente manera.

- “Se depositará mensualmente en la cuenta rotativa de ingresos que el Distrito Educativo mantiene en el Banco Corresponsal autorizado por el Banco Central del Ecuador, a la cual se transferirán estos recursos o se depositará en un plazo no mayor a cuatro días. Los recursos que se generen por concepto de bares escolares deben reintegrarse a cada plantel educativo que lo generó”.
- “Dichos recursos se destinarán prioritariamente para la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física y sanitaria del bar escolar de cada plantel educativo, deben preverse proyectos de mejoramiento con fines educativos vinculados a la salud, alimentación, nutrición, ambiente, actividades deportivas y apoyo de estudiantes de escasos recursos económicos para que puedan acceder a los alimentos del bar escolar”.
- “En caso de que existan saldos de recursos generados por bares escolares y luego de que los Distritos hayan atendido prioritariamente a los planteles que generaron dichos recursos, el Director Distrital, con un informe previo de la División Distrital de Apoyo y Seguimiento Educativo, podrá destinar parte de estos recursos a otros establecimientos educativos a fin de apoyar con la implementación de infraestructura del bar escolar o para mantenimiento, reparación o conservación sanitaria del bar escolar que el plantel tenga a su cargo”.
- “Se prohíbe a los Directores Distritales destinar estos recursos a otros fines o actividades que no sean las de mantener y preservar el buen uso de las instalaciones de los bares escolares y del ambiente sanitario adecuado de los mismos, en beneficio de los estudiantes y particularmente aquellos estudiantes de escasos recursos económicos”.

14. Aplicación de instrumentos de ejecución y control

Para dar cumplimiento el Capítulo IX y con el propósito de actualizar la base de datos de Bares Escolares en el Sistema Nacional de Educación, el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud Pública a través de la Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA) y Promoción de la Salud, aplicarán el formulario de monitoreo y seguimiento de bares escolares establecido en el Anexo N° 2.

Cuadro 4: Flujoograma de seguimiento y monitoreo



Fuente: Gestión Interna de la Promoción de Alimentación y Nutrición, Seguridad y Soberanía Alimentaria. Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.

15. Glosario de términos

Adjudicación.- Es el proceso administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorgan derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado; surte efecto a partir de la notificación y solo es impugnable a través de los procedimientos establecidos por la Ley¹.

Alimento.- Es todo producto natural o artificial que ingerido aporta al organismo de los seres humanos o de los animales, los materiales y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Comprende también las sustancias y mezclas de las mismas que se ingieren por hábito o costumbre, tengan o no valor nutritivo².

Alimento natural.- Es aquel que se utiliza como se presenta en la naturaleza sin haber sufrido transformación en sus caracteres o en su composición, pudiendo ser sometido a procesos prescritos por razones de higiene o las necesarias para la separación de partes no comestibles².

Alimento preparado.- Producto elaborado, semielaborado o crudo, destinado al consumo humano que requiera o no mantenerse caliente, refrigerado o congelado³.

Alimento procesado.- Es toda materia alimenticia, natural o artificial que para el consumo humano, ha sido sometida a operaciones tecnológicas necesarias para su transformación, modificación y conservación, que se distribuye y comercializa en envases rotulados bajo una marca de fábrica determinada².

Agua segura.- Agua que no contenga ninguna sustancia, elemento u organismo en una concentración o valor que, individualmente o en conjunto puedan resultar peligrosos para la Salud³.

Bares escolares.- Son lugares ubicados dentro de las instituciones educativas, donde se expenden alimentos naturales, preparados y procesados, los cuales deben brindar una alimentación nutritiva, variada y suficiente³.

Bocadito.- Son los productos alimenticios que permiten mitigar el hambre sin llegar a una comida completa, se los conoce como pasabocas, snacks, botanas⁴.

Caducidad.- Deterioro o pérdida de la utilidad para el consumo, especialmente de un alimento Envasado³.

Calorías.- Unidad de medida para expresar la cantidad de energía que contienen los alimentos³.

Control.- Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige³.

Edulcorante no calórico.- Sustancia natural o artificial utilizada para endulzar y que no provee energía⁵.

Etiquetado nutricional.- Descripción destinada a informar al consumidor sobre las propiedades nutricionales de un alimento que comprende: la declaración de nutrientes y la información nutricional complementaria⁵.

Grasas o lípidos.- Sustancias insolubles en agua y solubles en solventes orgánicos, constituidas especialmente por ésteres de los ácidos grasos. Este término incluye triglicéridos, fosfolípidos, glucolípidos, ceras y esteroides⁵.

Grasa saturada.- es sólida a temperatura ambiente. La mayoría de las grasas saturadas provienen de productos alimenticios animales, pero algunos aceites vegetales, como el de palma y el de coco, también la contienen en concentraciones altas. Consumir grasas saturadas aumenta la concentración de colesterol en la sangre y el riesgo de contraer enfermedades del corazón⁶.

Grasa total.- Sumatoria de grasa saturada, grasa monoinsaturada, grasa poliinsaturada (incluidas las grasas trans)⁷.

Indicadores de contenidos de sal, azúcar y grasa.- Son valores establecidos en los cuales se determinan los niveles bajos, medios y altos de estos componentes³.

Nutrición.- Proceso involuntario o inconsciente que comprende la masticación, asimilación, deglución, absorción y excreción de los desechos que no le son útiles al cuerpo⁸.

Nutriente.- Constituyente de un alimento que aporta energía, es necesario para el crecimiento, desarrollo y el mantenimiento de la vida, cuya carencia produce cambios químicos y fisiológicos característicos⁷.

Permiso de funcionamiento.- Es el documento otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento, establecidos en los reglamentos correspondientes².

Personal que labora en el bar escolar.- Personas encargadas de almacenar, manipular, preparar y expender alimentos sanos, nutritivos e inoocuos en la institución educativa³.

Plagas.- Insectos, pájaros, roedores y otros animales capaces de invadir al establecimiento y contaminar directa o indirectamente los alimentos

Pliegos.- Modelo obligatorio al que debe someterse quien quiera participar en una actividad de proveedor o establecer contratos con el Estado¹.

Prestador de servicios de expendio de alimentos y bebidas.- Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, habilitada para proveer servicios de alimentación en los bares escolares³.

Refrigerio.- Comida que debe aportar entre un 10 y 15% del requerimiento nutricional, deberá estar conformado preferiblemente por alimentos naturales³.

Registro sanitario.- Certificación otorgada por la autoridad Sanitaria Nacional, para la importación, exportación y comercialización de los productos de uso y consumo humano, señalados en el artículo 137 de la Ley Orgánica de Salud. Dicha certificación es otorgada cuando se cumpla con los requisitos de calidad, seguridad, eficacia y aptitud para consumir y usar dichos productos, cumpliendo los trámites establecidos en las leyes y reglamentos vigentes².

Sanitizantes.- Son sustancias que reducen el número de microorganismos hasta un 99,9 % a un nivel seguro. Debe tener propiedades germicidas o antimicrobianas y se aplican a los objetos no vivos para destruir los microorganismos.

Seguimiento.- Observación minuciosa de la evolución e implementación de las disposiciones establecidas para su cumplimiento³.

Unidades Educativas Mayores.- Son aquellas cuya tipología mayor está determinada por el área de construcción que debe ser mínimo de 2.02 hectáreas y por el número de estudiantes que debe ser de 1140¹.

Unidades Educativas Menores.- Son aquellas cuya tipología menor está determinada por el área de construcción, que debe ser mínimo de 1.3 hectáreas y por el número de estudiantes que debe ser de 570.

Vitaminas.- Sustancias orgánicas presentes en cantidades muy pequeñas en los alimentos necesarias para cumplir con funciones vitales en el organismo⁷.

Bibliografía

1. Ministerio de Educación
2. Ley Orgánica de Salud. R.O 423,22/12/2006
3. Ministerio de Salud Pública del Ecuador, definición propia.
4. Norma Técnica INEN "Bocaditos de granos, cereales y semillas. Requisitos NTE INEN 2570:2011.
5. Reglamento Sanitario Sustitutivo de Etiquetado de Alimentos Procesados para el consumo humano, A.M No 00005103, R.O 318,25/08/2014.
6. Instituto Nacional de Cáncer de los Estados Unidos. Diccionario de cáncer. Disponible en www.cancer.gov/diccionario?cdrid=463733
7. Ministerio de la Protección Social de Colombia, Resolución Número 288 de 2008 (31 e3 enero de 2008) http://www.fedepanela.org.co/files/RESOLUCION_288_2008.Pdf.
8. Organización Mundial de la Salud. Temas de salud, Nutrición. Disponible en: www.who.int/TOPICS/NUTRITION/es/

Anexo N° 1

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración y suscripción del presente contrato de arrendamiento, por una parte el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, a través de la Dirección Distrital [COMPLETAR]....., representado por [NOMBRES COMPLETOS MÁXIMA AUTORIDAD], a quien en adelante y para los efectos del presente contrato se le denominará ARRENDADOR y por otra parte [NOMBRES COMPLETOS].....

ARRENDATARIO. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA

ANTECEDENTES:

1.1 De conformidad con lo establecido en los artículos 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 65 de su Reglamento General, se determina el procedimiento que se seguirá cuando la entidad contratante actúe como arrendador.

1.2 Mediante Resolución N°. del día..... mes..... del año se aprobaron los pliegos del proceso de arrendamiento del lugar de EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL BAR ESCOLAR DE [NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA] con un presupuesto referencial para el arrendamiento de USD [VALOR CALCULADO EN RELACIÓN CON LA FÓRMULA DEL ARTÍCULO 28 ACUERDO INTERMINISTERIAL] con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir el IVA; y, dispuso el inicio del proceso de arrendamiento con código N°.

1.3 Se realizó la respectiva convocatoria el día () mes () año (), a través del portal www.compraspublicas.gob.ec

1.4 El día..... mes..... de año..... se recibió la oferta de arrendamiento por parte de [DETALLE OFERTA(s)].

1.5 Luego del proceso correspondiente, la máxima autoridad de esta entidad pública, mediante Resolución N°. [NÚMERO] del día.....mes.....del año....., el ARRENDADOR adjudicó el proceso de arrendamiento del lugar de EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL BAR ESCOLAR DE [NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA] ”signado con código N°.”.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- 2.1 Documentos que acrediten la calidad de los comparecientes y su capacidad, para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada en el Portal Institucional.
- 2.2 El pliego [Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP] incluyendo las especificaciones técnicas o términos de referencia del objeto de la contratación.
- 2.3 La oferta presentada por el ARRENDAMIENTO con todos sus documentos que la conforman.
- 2.4 La resolución de inicio del proceso.
- 2.5 La resolución de adjudicación del proceso.
- 2.6 Las garantías presentadas por el ARRENDATARIO. Favor especificar cómo están establecidas las garantías

CLÁUSULA TERCERA

INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

3.1 Los términos del contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- a) Cuando los términos estén definidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- b) Si no están definidos se respetará lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- c) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- d) En su falta o insuficiencias se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la codificación del Código Civil, de la Interpretación de los Contratos.

3.2.- Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de manera que se indica a continuación:

- a) Adjudicatario es el oferente a quien el CONTRATANTE le adjudica el contrato.
Comisión Técnica es la responsable de llevar adelante el proceso de Régimen
- b) Especial, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
Contratista es el oferente adjudicatario. (ARRENDATARIO)
- c) Contratante “Entidad Contratante”, es la entidad pública que ha tramitado el
- d) procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato. (ARRENDADOR)
- e) LOSNCP Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f) RGLOSNCP Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g) Oferente es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a contratación por régimen especial.

h) Oferta es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato.

i) SERCOP Servicio Nacional de Contratación Pública

3.3 De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato. De existir contradicciones entre los documentos del contrato, será el Ministerio de Educación el que determine la prevalencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA

OBJETO DEL CONTRATO:

4.1 EL ARRENDADOR da en arriendo un espacio físico de [METRAJE] m2. Descrito en el Art. 4 del Acuerdo Interministerial 0005-14, ubicado en la institución educativa [DENOMINACIÓN.....situado en [UBICACIÓN ESTABLECIMIENTO] (en adelante inmueble), para que se brinde en dicho espacio el servicio de EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL BAR ESCOLAR de acuerdo con las especificaciones técnicas que constan en los pliegos y la oferta presentada por el ARRENDATARIO de conformidad con las siguientes condiciones de uso:

[INCLUIR CONDICIONES DE PLIEGOS Y TDRS]

CLÁUSULA QUINTA

ESTADO DEL INMUEBLE:

5.1 El ARRENDATARIO declara recibir el inmueble en buen estado de uso de todas sus instalaciones eléctricas y de agua potable en perfecto estado de funcionamiento, se compromete a entregarlo en iguales condiciones; de no hacerlo tendrá que pagar los daños ocasionados en el inmueble, si estos se produjeren por descuido, culpa o negligencia suya o de sus empleados, salvo aquellos daños causados por caso fortuito o fuerza mayor, así como los que se produzcan por el uso normal del inmueble.

5.2 Mantenimiento del inmueble.- EL ARRENDATARIO, en caso de pérdidas, roturas o deterioros de cualquiera de los accesorios mencionados anteriormente, se compromete a reemplazarlos con otros de igual clase o calidad y de ello no ser posible pagará al ARRENDADOR el valor de estos, exceptuando de esto el normal deterioro que tenga el inmueble por motivos de uso.

CLÁUSULA SEXTA

DESTINO DEL INMUEBLE:

6.1 El ARRENDATARIO se obliga a utilizar el inmueble para funcionamiento exclusivo de EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL BAR ESCOLAR DE [NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA] queda prohibido destinarlo por cualquier otro objeto.

En caso de incumplir, el ARRENDADOR podrá exigir al ARRENDATARIO, la terminación del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA

CANON, PRECIO Y FORMA DE PAGO:

[Establecer conforme Pliego y TDR] determinado en el Art.28 del Acuerdo Interministerial 0005 -14 para el control del funcionamiento de Bares Escolares en el Sistema Nacional de Educación.

7.1 El canon mensual de arrendamiento se cumplirá según lo establecido en el Cap.VI del Acuerdo Interministerial 0005-14 de bares escolares, prestación del servicio de expendio de alimentos y bebidas en bares escolares de instituciones educativas públicas pactado por las partes es de.....(USD. [VALOR] (letras) DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, correspondientes al inmueble, objeto del contrato.

7.2 El precio total del contrato, que el ARRENDATARIO pagará al ARRENDADOR será de..... (USD [VALOR TOTAL suma del valor del canon mensual por plazo contractual], valor que se encuentra gravado con el Impuesto al Valor Agregado IVA del 12%.

7.3 Los pagos por concepto de canon mensual se realizará mediante depósito a la cuenta que el ARRENDADOR señale, y deberá ser depositado en los cinco primeros días hábiles de cada mes vencido; caso contrario, al canon de arrendamiento se sumarán los intereses a que diere lugar.

CLÁUSULA OCTAVA

GARANTÍAS:

8.1 Por la naturaleza del contrato, el ARRENDATARIO deberá entregar una garantía del 50 % del valor total del canon de arrendamiento contemplado en el presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA

PLAZO:

9.1 El plazo de vigencia del presente contrato es de dos años (24 meses calendario), contados a partir de la suscripción del presente contrato, el plazo podrá ser renovado por períodos convenidos, siempre y cuando medie la voluntad expresa de las partes, notificada por escrito con tres meses de anticipación al vencimiento, siempre y cuando persista la necesidad de arrendar el inmueble por parte del ARRENDADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA

PRÓRROGA DE PLAZO:

10.1 Conforme lo prevé el artículo 4 de la resolución INCOP N°. 013-09 de 6 de marzo de 2009 emitida por el INCOP, el ARRENDATARIO podrá solicitar la prórroga del plazo del presente contrato, en caso de persistir la necesidad de continuar utilizando el inmueble arrendado con esos fines, para lo cual se procederá a renovar el presente contrato con un concurso previo, verificando la conveniencia del ARRENDATARIO.

CLÁUSULA UNDÉCIMA

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

11.1 Serán obligaciones del ARRENDATARIO

11.1.1 Destinar el bien inmueble objeto del arrendamiento para que sea utilizado en el servicio de arrendamiento.....por el período de

11.1.2 Pagar oportunamente los cánones arrendaticios estipulados en este contrato.

11.1.3 Servicios adicionales que haya contratado el ARRENDATARIO para su beneficio, las mismas que deberán estar canceladas al término del plazo del presente contrato. El ARRENDATARIO reconocerá además al ARRENDADOR, cualquier consumo de estos servicios que sean presentados al cobro posterior al término del presente contrato y que sean imputables al periodo arrendado y siempre que sus suministros se encuentren independizados del suministro del establecimiento educativo.

11.1.4 Todo daño o desperfecto grande o pequeño que se produjere en el inmueble, en sus instalaciones y enseres arrendados, cualquiera que sea la causa que lo hubiere producido serán de absoluta responsabilidad del ARRENDATARIO, quien pagará los años o pérdidas ocasionados por negligencia, culpa o abuso del inmueble.

11.1.5 El prestador del servicio de expendio de alimentos y bebidas de los bares escolares de todas las instituciones educativas, antes del inicio de sus actividades, obtendrá el permiso de funcionamiento otorgado por la Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto por la Autoridad Sanitaria Nacional.

11.1.6 Para la obtención del permiso de funcionamiento, el prestador del servicio de expendio de alimentos y bebidas de los bares escolares presentará a la Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA, los requisitos establecidos en el Reglamento correspondiente del Ministerio de Salud Pública y además, lo siguiente:

11.1.7 El prestador del servicio de expendio de alimentos y bebidas del bar escolar que ha sido contratado, se sujetará al control de la autoridad de salud correspondiente.

11.2 Serán obligaciones del ARRENDADOR:

11.2.1 Entregar la correspondiente factura mensual al ARRENDATARIO.

11.2.2 Respetar los derechos del ARRENDATARIO, garantizando el uso tranquilo del inmueble, sin hacer obras que obstaculicen su acceso y ocupación; en definitiva, concediendo las garantías previstas en la Ley a favor de los arrendatarios.

11.2.3 Pagar las planillas correspondientes a los consumos de los servicios básicos, de los que ya cuenta la institución y no será responsable sobre cualquier otro servicio contratado por El ARRENDATARIO. Cómo sería el pago si los medidores no son individuales para cada prestador del servicio.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA
ADMINISTRADOR:**

12.1 La administración del contrato estará a cargo de [SERVIDOR PÚBLICO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO designado por el Director Distrital]....., conforme lo establecido en el artículo 70 de la LOSNCP, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

Adoptará las acciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

12.2.- El administrador del contrato será responsable de tomar las medidas necesarias para la adecuada ejecución con estricto cumplimiento de las cláusulas, plazos y costos previstos en el contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA
PROHIBICIONES:**

13.1 De las adecuaciones y mejoras: el ARRENDATARIO no puede realizar mejoras en el inmueble arrendado sin la autorización del ARRENDADOR, sin embargo, las mejoras efectuadas al inmueble por el ARRENDATARIO quedarán en beneficio del ARRENDADOR. El ARRENDATARIO se obliga al término del presente contrato a dejar en las mismas condiciones que recibe el inmueble materia del presente contrato.

13.2 De la cesión y del subarriendo: el ARRENDATARIO no podrá ceder ni en todo ni en parte el inmueble materia del presente contrato, ni subarrendar ni aportar a nuevas sociedades el objeto de este contrato, sin autorización previa y por escrito del ARRENDADOR.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA
TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

14.1 El presente contrato de arrendamiento termina por:

- a) Culminación del plazo contractual.
- b) Mutuo acuerdo de las partes, en los términos de artículo 93 de la LOSNCP.
- c) Sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo.
- d) Falta de pago de dos pensiones arrendaticias en dos meses consecutivos.
- e) Declaración anticipada y unilateral del ARRENDATARIO en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP.

Además de las siguientes causales:

- a) Por causas imputables al ARRENDATARIO conforme la LOSNCP y normativa supletoria de esta materia; y,
- b) En caso de que el ARRENDATARIO no obtenga el permiso de funcionamiento constante en el Acuerdo Interministerial N°. 0005-14, suscrito entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud Pública.

El procedimiento que se seguirá para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el Art. 95 de la LOSNCP.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

15.1 Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

15.2 Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas existentes no se llegare a un acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, será competente para conocer la controversia la Sala de la Corte Provincial o Tribunal Distrital competente en lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio del CONTRATANTE.

15.3 La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el arrendador declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO Y COBERTURA BÁSICA:

16.1 Es de responsabilidad del ARRENDATARIO (En el caso de las Unidades Educativas Mayores Repotenciadas) contratar una póliza de seguros de incendio, con coberturas básicas y cláusulas especiales de cobertura todo riesgo para cubrir los daños que se ocasionen en la estructura del edificio de propiedad del ARRENDADOR por siniestro o cuantiosos daños ocasionados por terceros, de la cual se deberá entregar una copia de la póliza anualmente al arrendador. En caso de siniestro que sea a consecuencia de causas de fenómenos de la naturaleza el deducible será de responsabilidad del ARRENDADOR, mientras que si el siniestro es ocasionado por otros eventos ajenos a fenómenos de la naturaleza, el deducible será cubierto por el ARRENDATARIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA

COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:

17.1 Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma español. Las comunicaciones entre la administración del contrato y el arrendador, se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA

DOMICILIO:

18.1 Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de [SEDE DISTRITAL]
.....

18.2 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

ARRENDADOR: Dirección Distrital.....
[Nombre].....
[Dirección].....
[Correo electrónico administrador].....

ARRENDATARIO

[Nombre].....
[Dirección].....
[Correo electrónico administrador].....
Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA

ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:

19.1 Declaración: las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro del presente contrato de arrendamiento a las cuales se someten.

19.2 Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran aceptar todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Para constancia y aprobación de todo lo convenido en las cláusulas que anteceden, los comparecientes firman por triplicado, en.....a los días del mes de de 2014.

[NOMBRE]
ARRENDADOR

[NOMBRE]
ARRENDATARIO

Elaborado por:		
Aprobado por:		
Fecha:		

<p>3.7 ¿En las paredes del bar escolar se utiliza materiales resistentes anti inflamables, anticorrosivos de superficies lisas, de colores claros, fáciles de limpiar y desinfectar</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>3.8 Valore el estado de las paredes del bar escolar (Marque con "X" donde corresponda. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO")</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Muy malo Muy bueno</p>
<p>3.9 Valore el estado de limpieza de las paredes del bar escolar (Marque con "X" donde corresponda. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO")</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Muy malo Muy bueno</p>
<p>3.10 El bar escolar comedor cuenta con baños diferenciados por género. -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>3.11 Los servicios higiénicos cuentan con:</p>	
<p>a. Lavamanos -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>b. Inodoro y urinario cuando corresponda -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>c. Dispensador de jabón de pared provisto de jabón líquido -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>d. Dispensador de antiséptico, dentro o fuera de las instalaciones sanitarias -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>e. Equipos automáticos en funcionamiento o toallas desechables para el secado de manos -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>f. Dispensador provisto de papel higiénico -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>g. Basurero con funda plástico -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>h. Provisión permanente de agua, ya sea agua potable, tratada entubada o conectada a la red Pública -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>i. Energía eléctrica -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>j. Sistema de alcantarillado o desagües funcionales que permita el flujo normal del agua hacia la alcantarilla o al colector principal sin que exista acumulación de agua en pisos inodoros y lavabos -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>k. Sistema de eliminación desechos conforme a la normativa ambiental aplicable -----</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>3.12 El bar escolar dispone de mesas o mesones recubiertos por algún material que facilite su limpieza y desinfección</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>3.13. El bar escolar simple y bar escolar comedor dispone de lavaderos</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>3.14 Valore el estado de limpieza de los mesones del bar escolar Marque con "X" donde corresponda. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO"</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Muy malo Muy bueno</p>
<p>El bar dispone de:</p>	
<p>3.15 Iluminación suficiente</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>3.16 Ventilación suficiente</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>3.17 Mallas de protección en ventanas para evitar ingreso de vectores</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>

4. SERVICIOS BÁSICOS (por observación y verificación)

<p>4.1 De las siguientes fuentes de abastecimiento de agua, cuál es la utilizada por la Institución Educativa y el bar escolar. Seleccione la opción que corresponda y escriba el código en el casillero de cada columna</p>			
<input type="checkbox"/>	1. Red Pública		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2. Pila, pileta o llave pública		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3. Otra fuente por tubería		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4. Tanquero, carro repartidor / triciclo		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5. Pozo		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6. Río, vertiente o acequia		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7. Agua de lluvia		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8. Otro		<input type="checkbox"/>
<p>4.2 El suministro de agua del bar escolar está ubicado: Seleccione la opción que corresponda y escriba el código en el casillero de cada columna.</p>			
<input type="checkbox"/>	1. Dentro del bar escolar		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2. Fuera del bar escolar pero en la Institución Educativa		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3. Fuera de bar escolar y fuera de la Institución Educativa		<input type="checkbox"/>
		SI	NO
<input type="checkbox"/>	4.3 El bar escolar dispone de energía eléctrica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4.4 El bar escolar está conectado a la red pública de alcantarillado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4.5 El bar escolar cuenta con un manejo de desechos funcional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4.6 Cuenta con área específica y separada para la disposición final de desechos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4.7 Los contenedores del área de disposición final de desechos están en contacto con el piso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4.8 Los contenedores del área de disposición final de desechos son de fácil acceso para niños y animales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4.9 Los baños están ubicados por lo menos a 10 metros del bar escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD (por observación y verificación)

<p>El bar escolar dispone de:</p>			
<input type="checkbox"/>	5.1 Botiquín de primeros auxilios (NO aplica para puntos de expendio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5.2 Extintor de incendios (NO aplica para puntos de expendio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5.2.1 El extintor tiene etiqueta con la fecha de validez (NO aplica para puntos de expendio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. HIGIENE (por observación y verificación)

6.1 BAR ESCOLAR

	SI	NO
6.1.1 Dispone de productos para desinfección y limpieza (ej.: cloro, detergente, desinfectantes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1.2 Los implementos para limpieza y desinfección están en su envase original o identificado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1.3 Los implementos de limpieza y desinfección están fuera del alcance de los estudiantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1.4 Dispone de implementos para limpieza (ej.: escoba, trapeador, limpiadores, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1.5 En el interior del bar escolar existen animales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1.6 En el interior del bar escolar se mantiene o cuida a niños o niñas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1.7 El bar escolar es también utilizado como vivienda o dormitorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1.8 El bar escolar dispone de basureros provistos de tapa y funda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.2 EQUIPOS Y UTENSILLOS

	SI	NO
NO APLICA PARA PUNTOS DE EXPENDIO		
6.2.1 Dispone de productos de limpieza adecuados para lavar los platos y utensilios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2.2 Los utensilios y vajillas son almacenados en un lugar adecuado (estanterías y vitrinas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2.3 Los equipos y utensilios son de material resistente, inoxidable y anticorrosivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2.4 Valore el estado en que se encuentran los utensilios <small>Marque con "X" donde correspondiera. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO"</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Muy malo	Muy bueno

6.3 PERSONAL DEL BAR

	SI	NO
6.3.1 El personal presenta heridas infectadas o irritaciones cutáneas visibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3.2 La persona que manipula los alimentos cuenta con: Delantal o peto, gorro, pañuelo o malla de color claro Limpio y en buen estado _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3.3 La persona que manipula los alimentos mantiene: Uñas cortas, sin pintura, sin bisutería _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3.4 La persona que atiende el bar manipula simultáneamente alimentos y dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3.5 Existe restricción para el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación y manipulación de alimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3.6 (por observación) Durante el tiempo de aplicación de la encuesta usted observó que los manipuladores de alimentos se lavaron las manos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS (por observación y verificación)

7.1 ¿Tiene en el bar escolar los siguientes alimentos?		Mantenimiento			
<p>En caso de respuesta afirmativa pregunta: ¿Cómo mantiene los alimentos perechbles el bar escolar? (Escriba el código que correspondiera en el casillero de "mantenimiento")</p> <p>1. Refrigerador 2. Congelador 3. Estanterías, vitrinas 4. Otros</p>	7.1.1 Carne, pollo, pescado, embutidos, huevos	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	7.1.2 Lácteos (leche, yogurt, queso, etc.)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	7.1.3 Vegetales	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	7.1.4 Tubérculos (papas, yucas, etc.)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	7.1.5 Frutas	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	7.1.6 Enlatados, harinas y granos secos	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	7.1.7 Alimentos preparados	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

8. EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (por observación y verificación)

	SI	NO
8.1 Se exhiben listados de precios y los productos que se venden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2 Se expenden alimentos y bebidas industrializados CON registro sanitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3 Se expenden alimentos naturales como frutas y verduras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4 Los alimentos naturales que expenden están protegidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.5 Se expenden alimentos procesados con alto contenido de grasas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.6 Se expenden alimentos procesados con alto contenido de azúcar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.7 Se expenden alimentos procesados con alto contenido de sal (sodio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.8 Se expenden alimentos que contienen cafeína (café, gaseosas, energizantes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.9 Se expenden bebidas con edulcorantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.10 Se reutilizan grasas y aceites para la preparación de alimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.11 Se expenden alimentos o bebidas caducados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.12 Se expenden y consumen cigarrillos, productos del tabaco y bebidas alcohólicas en el bar escolar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. CONTROL DE PLAGAS (por verificación)

9.1 El bar escolar cuenta con un plan de control de plagas (ver informe técnico de control de plagas)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
9.2 Fecha del último control realizado	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
9.3 Seleccione el tipo de control realizado	MES AÑO
1. Destratización 2. Fumigación (Insectos rastreros y voladores) 3. Otros	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Código del encuestador	OBSERVACIONES
Firma	
Nombre del encuestador (a)	
Firma	
Nombre del Rector (a) / Director (a) / Líder de la Institución Educativa	

Instructivo de Operativización del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación



Ministerio
de Salud Pública

 /SaludEcuador  @Salud_Ec

www.salud.gob.ec



Ministerio
de Educación

 /MinisterioEducacionEcuador

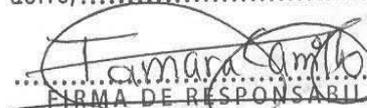
 @Educación_ec

www.educacion.gob.ec

 Ministerio
de Educación **CERTIFICO**

ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA
EN EL ARCHIVO DEL DESPACHO MINISTERIAL

QUITO, 13 ABR. 2015


FIRMA DE RESPONSABILIDAD

FE DE ERRATAS

CONSEJO DE LA JUDICATURA

OFICIO-CJ-SG-PCJ-2015- 45

TR: CJ-INT-2015-25234

Quito, D.M., 14 de mayo de 2015

ASUNTO: Publicación de fe de erratas

Ingeniero
HUGO DEL POZO BARREZUETA
Director del Registro Oficial
Presente

De mi consideración:

Me permito remitir a usted para la publicación de manera urgente en el registro oficial, copia certificada del siguiente documento

- Fe de erratas a la Resolución 083-2015.

Atentamente,

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo
Secretario General

CONSEJO DE LA JUDICATURA

FE DE ERRATAS

En la Resolución 083-2015 de 24 de abril de 2015, publicada en el Suplemento Registro Oficial 500, de 14 de mayo de 2015, se ha detectado un error involuntario, en el título del Capítulo I, en donde consta: “*CREAR LA UNIDAD JUDICIAL DE FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA CON SEDE EN LA PARROQUIA CARCELÉN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO*”, cuando lo correcto es: “*CREAR LA UNIDAD JUDICIAL DE FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA CON SEDE EN LA PARROQUIA QUITUMBE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO*”. En razón de lo expuesto el texto es el siguiente:

**“CAPÍTULO I
CREAR LA UNIDAD JUDICIAL DE FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA CON SEDE EN LA PARROQUIA
QUITUMBE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**

Quito, 14 de mayo de 2015

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo
Secretario General del Consejo de la Judicatura

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.



REGISTRO OFICIAL
ORGANISMO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbase



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

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

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



www.registroficial.gob.ec

