



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II -- Quito, Viernes 14 de Enero del 2011 -- N° 363

ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto -- Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 400 + IVA -- Impreso en Editora Nacional
1.250 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25 + IVA

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
ASAMBLEA NACIONAL		MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:	
RESOLUCIÓN:		10 551 Delégase a la Subsecretaría de Industrias, Productividad e Innovación Tecnológica todas las atribuciones, deberes y obligaciones asignadas a este Ministerio, por la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad	18
- Declárase a la ciudad de Santa Ana de los Ríos de Cuenca: Ciudad Universitaria de la República del Ecuador	2	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:	
FUNCIÓN EJECUTIVA		00263 Encárgase este Ministerio al doctor José Francisco Vacas, Viceministro de Trabajo	18
ACUERDOS:		MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:	
MINISTERIO DE AGRICULTURA:		00000764 Refórmase el Estatuto de la Fundación "Operación Sonrisa", con domicilio en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha	19
762 Deléganse atribuciones a las direcciones distritales y delegaciones provinciales de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria	3	CONSULTA DE AFORO:	
MINISTERIO COORDINADOR DE PATRIMONIO:		CORPORACIÓN ADUANERA ECUATORIANA:	
032-MCP-2010 Expídese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	4	CGA-DVN-JNC-0039 Relativa a la mercancía: "Regulador vertical, marca HUM-CAR, modelo AC RAP 22 Ø mm. Código 600018", realizada por Representaciones Valero Cía. Ltda.	20
MINISTERIO DE EDUCACIÓN:			
545-10 Apruébase el Estatuto de la Corporación de Simulaciones Académicas, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha	17		

Págs.	ASAMBLEA NACIONAL
RESOLUCIONES:	EL PLENO
CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS:	Considerando:
2010-055 Refórmase el Reglamento Interno de la Zona Franca de Posorja, ZOFRAPORT S. A. 22	Que, la Constitución y las leyes vigentes establecen la obligación del Estado de fomentar el desarrollo de la ciencia y la tecnología, de la educación de calidad en todos sus niveles y la construcción de una sociedad pluricultural e inclusiva, destinada a promover el buen vivir y las mejores condiciones de vida humana en armonía con la naturaleza;
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:	Que, la Ley Orgánica de Educación Superior obliga a las universidades, a través de distintos mecanismos, a la creación, desarrollo, transmisión y difusión del pensamiento científico y técnico; a la constitución de espacios que favorezcan el desarrollo del conocimiento, la cultura y el arte como fundamentos de una sociedad basada en la diversidad y la tolerancia; y, a la participación activa en el desarrollo local y nacional;
Déjase sin efecto la calificación otorgada a varias personas para que puedan ejercer cargos de peritos evaluadores en las instituciones del sistema financiero:	Que, Santa Ana de los Ríos de Cuenca ha sido y es reconocida como una ciudad con indiscutible vocación cultural y como sede de importantes eventos y procesos ligados con el pensamiento, la vida académica, la producción artística e intelectual;
SBS-INJ-2010-925 Ingeniero civil Patricio Gil Valladares Villareal 24	Que, Cuenca, desde el año 1867, fecha de fundación de la Universidad de Cuenca, la segunda más antigua del Ecuador, ha sido una ciudad universitaria, cualidad que hoy se consolida y amplía con la presencia de ocho destacadas instituciones de educación superior y que ha sido sustento para la exitosa integración y el prestigio de Cuenca en el contexto académico nacional e internacional;
SBS-INJ-2010-926 Ingeniero civil César Gualberto Velasco Arias 24	Que, Cuenca es sede de una inédita experiencia basada en la conjunción de intereses que vincula a la universidad pública y las universidades particulares con la administración local, los sectores productivos y la ciudadanía para el desarrollo de proyectos e iniciativas de interés urbano y regional trascendentes, entre ellos, su constitución como ciudad del conocimiento, las ciencias, los saberes, el arte y la cultura;
SBS-INJ-2010-927 Ingeniero civil Luis Alberto Vintimilla González 25	Que, un reconocimiento público de la calidad universitaria de Cuenca abrirá nuevos escenarios para el desarrollo cultural, científico, académico y artístico, facilitará el acceso a recursos de inversión renovados y fortalecerá la identidad de una ciudad vinculada por tradición y esencia con la cultura;
SBS-INJ-2010-929 Ingeniero civil Jaime Eduardo Vélez Reyes 26	Que, la Asamblea Nacional del Ecuador tiene la misión de promover y estimular las actitudes positivas de regiones, ciudades, instituciones y ciudadanos que buscan mejorar sus condiciones de vida y de desarrollo colectivo;
SBS-INJ-2010-931 Ingeniero civil Enrique Eduardo Zevallos Mancheno 26	Que, el artículo 9 numeral 21 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa faculta a la Asamblea Nacional del Ecuador para conocer y resolver sobre todos los temas que se pongan a su consideración, a través de resoluciones o acuerdos; y,
FUNCIÓN JUDICIAL	En ejercicio de sus facultades y atribuciones,
CORTE NACIONAL DE JUSTICIA:	
RESOLUCIÓN:	
- Dispónese que las juezas o jueces de Garantías Penales, cuando el Fiscal emita dictamen abstentivo y el delito objeto de la investigación esté sancionado con pena de reclusión mayor extraordinaria o especial, así como cuando se trate de delitos contra la Administración Pública; o si hay acusación particular; deberá en forma obligatoria y motivada elevar el expediente en copias certificadas, en consulta al Fiscal Superior, para que este, ratifique o revoque el referido dictamen ... 27	
ORDENANZA METROPOLITANA:	
0333 Concejo Metropolitano de Quito: De Responsabilidad Social en el Distrito Metropolitano de Quito 28	
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo: Reformatoria a la Ordenanza que reglamenta el servicio de cementerios 35	
- Gobierno Municipal de Archidona: De modificación de Gobierno Municipal de Archidona por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona 39	

Resuelve:

Artículo 1.- Declarar a la ciudad de Santa Ana de Los Ríos de Cuenca: **Ciudad Universitaria de la República del Ecuador.**

Artículo 2.- Exhortar a la Municipalidad de Cuenca, a los centros de educación superior, a los sectores productivos y a la ciudadanía, que para el cumplimiento de su nueva misión como Ciudad Universitaria diseñen y pongan en vigencia un Plan Maestro de Desarrollo Humano Sustentable de la Ciudad Universitaria de Cuenca que incluya, entre otras iniciativas:

- a. La constitución de Cuenca como ciudad del conocimiento;
- b. Una política de desarrollo científico y tecnológico regional, con proyección nacional; y,
- c. La dotación de políticas específicas para la consolidación y ampliación de la vocación cultural y universitaria de la ciudad.

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

f.) Fernando Cordero Cueva, Presidente.

f.) Dr. Francisco Vergara O., Secretario General.

Que, el artículo 2 del mismo decreto, dispone que se transfieren al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca las competencias, atribuciones, funciones, administración y ejecución de políticas agrarias, patrimonio, derechos y obligaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, y el artículo 3 ibídem, determina que para el ejercicio y ejecución de las atribuciones de que trata el artículo anterior, créase en el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria;

Que, el Ministerio de Agricultura, Ganadería Acuacultura y Pesca, ha emitido el Acuerdo Ministerial No. 718 de 15 de diciembre del 2010, con el fin de impulsar la transparencia, agilidad y eficacia de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria, a efectos de asegurar a los usuarios la oportunidad en el servicio y el despacho puntual y apegado a derecho de los asuntos que son de competencia institucional;

Que, de conformidad al artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, por razón de conveniencia institucional, los máximos personeros de las instituciones del Estado están en la facultad legal de dictar acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, estableciendo en estos documentos el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública, Central e Institucional son delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

No. 762

Doctor Ramón Espinel
MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
ACUACULTURA Y PESCA

Considerando:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 373 de 28 de mayo del 2010, publicado en el Registro Oficial No. 206 de 3 de junio del 2010, el señor Presidente de la República, en ejercicio de sus facultades que le confiere el artículo 147, numerales 5 y 6 de la Constitución de la República, decreta en su artículo 1, suprimir el Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, INDA;

Acuerda:

Artículo Único.- Delégase a las direcciones distritales y delegaciones provinciales de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria, para que asuman la jurisdicción y competencia y por tanto, el trámite y resolución de los procedimientos de legalización de tierras rurales y litigiosos administrativos de tierras rurales, según las competencias establecidas en la legislación agraria vigente, presentados antes y durante la vigencia del Decreto Ejecutivo No. 373 y después de extinguido el INDA, hasta su culminación.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 29 de diciembre del 2010.

f.) Dr. Ramón L. Espinel, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretario General, MAGAP.- Fecha: 4 de enero del 2011.

No. 032-MCP-2010

María Fernanda Espinosa Garcés
MINISTRA COORDINADORA DE PATRIMONIO

Consideraciones:

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

Que, el artículo 284 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 2 determina: “Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistemáticas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No 117-A, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 5 de marzo del 2007, se incorpora al artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva al Ministerio de Coordinación de la Producción, Ministerio de Coordinación de la Política Económica, Ministerio de Coordinación de la Seguridad Interna y Externa, Ministerio de Coordinación de Patrimonio Natural y Cultural y Ministerio de Coordinación de la Política;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1787 de 18 de junio del 2009, publicado en el R. O. de 3 de julio del mismo año, se remplace el nombre de Ministerio de Coordinación de Patrimonio Cultural y Natural, por Ministerio de Coordinación de Patrimonio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 102 de 19 de octubre del 2009, se nombra a la Dra. María Fernanda Espinosa Garcés como Ministra de Coordinación de Patrimonio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 109 de 29 de diciembre del 2009, el Presidente Constitucional de la República establece que los ministerios coordinadores “tendrán independencia administrativa y financiera” y determina las responsabilidades y funciones, así como también que se podrá “de manera excepcional, ejecutar o incubar iniciativas emblemáticas de carácter intersectorial”;

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

Que, de acuerdo a la Disposición General Primera de la Norma Técnica de Diseño de los Estatutos o Reglamentos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, publicada en el Registro Oficial No. 251 del 17 de abril del 2006, señala que previa su promulgación en el Registro Oficial, los estatutos orgánicos serán sometidos a dictamen

presupuestario del Ministerio de Finanzas; y, al dictamen favorable por parte de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, hoy Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, el Ministerio de Coordinación de Patrimonio requiere de una reforma a la estructura organizacional compatible con la naturaleza y especialización de la misión establecida en su base constitutiva, que contemple principios eficientes, eficaces y efectivos de organización y de gestión institucional;

Que, de conformidad al artículo 5 literal e) del Decreto Ejecutivo 1577, publicado en el R. O. 535 de 26 de febrero del 2009, con oficio No. SENPLADES-SRDE-2010-0342 de 1 de septiembre del 2010, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo emitió su dictamen favorable, a fin de que el Ministerio de Coordinación de Patrimonio continúe con la implementación de la reforma a su estatuto orgánico a través del Ministerio de Relaciones Laborales y Ministerio de Finanzas;

Que, con oficio No. MF-SP-DR-2010-503432 del 29 de noviembre del 2010, el Ministerio de Finanzas, emite dictamen presupuestario favorable al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio Coordinador de Patrimonio;

Que, con oficio No. MRL-FI-2010-0011760 del 15 de diciembre del 2010, el Ministerio de Relaciones Laborales, emite dictamen favorable al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de Patrimonio; y,

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución Política de la República,

Acuerda:

EXPEDIR EL SIGUIENTE ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE PATRIMONIO.

Artículo 1.- Estructura Organizacional.- La Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Ministerio de Coordinación de Patrimonio (MCP), se alinea con su misión y objetivos; sustentándose en el enfoque de procesos, productos y/o servicios, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico, para lo cual se define el siguiente direccionamiento:

- a) **Misión.-** Proponer, coordinar, concertar y monitorear políticas públicas y acciones sectoriales, intersectoriales e institucionales de patrimonio natural y culturales, de acuerdo con los lineamientos del buen vivir y de un Estado plurinacional e intercultural;
- b) **Visión.-** Nuestros patrimonios natural y cultural son parte de las identidades y del buen vivir, son reconocidos, protegidos y conservados para su uso social con participación, inclusión, equidad e interculturalidad;

c) **Objetivos.** - De acuerdo a la misión del Ministerio de Coordinación de Patrimonio se definen los siguientes objetivos:

- Formular, coordinar y articular políticas sectoriales e intersectoriales con enfoques de interculturalidad, género, equidad e inclusión para la conservación, conocimiento, protección, valoración, uso social y apropiación soberana en los territorios, de los patrimonios natural y culturales del país.
- Generar e implementar estrategias para mejorar en forma permanente y continua la eficiencia y eficacia de las instituciones del sector patrimonial en el ámbito nacional y en los territorios.
- Posicionar en el ámbito nacional e internacional políticas y acciones orientadas al conocimiento, conservación, valoración, protección, uso social para el disfrute de los patrimonios; y,

d) **Principios y valores.**- La gestión del Ministerio de Coordinación de Patrimonio, MCP, se sustentará en los siguientes principios y valores: compromiso, respeto, transparencia, eficiencia, calidad y coordinación.

Artículo 2.- Procesos del Ministerio de Coordinación de Patrimonio.- Los procesos que generan los productos y servicios del Ministerio de Coordinación de Patrimonio, se definen y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Los procesos gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación y la expedición de políticas, normas e instrumentos para la gestión institucional.

Los procesos agregadores de valor son los que permiten cumplir con la misión de la institución al generar, administrar y controlar los productos y servicios de coordinación del Sector de Patrimonio y para la ejecución de proyectos emblemáticos.

Los procesos habilitantes están encaminados a generar productos y/o servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Artículo 3.- Consejo Consultivo.- Se establece el Consejo Consultivo, conformado por siete miembros, los cuales serán nombrados por el titular del Ministerio, en base a los méritos comprobados, esto es: especialidad profesional, docencia universitaria, investigación, publicaciones en temas relacionados con el Patrimonio Natural o Cultural, publicaciones en temas relacionados con el Patrimonio Natural o Cultural, quienes ejercerán su función ad-honorem, por un período de dos años. La Presidencia del Consejo Consultivo será ejercida por el titular del Ministerio.

Artículo 4.- Atribuciones y responsabilidades del Consejo Consultivo.- Será una instancia de estricto carácter consultivo y de obligatoria convocatoria institucional, en el momento de la definición y la evaluación de la política pública, en materia relacionada con el Patrimonio Natural y Cultural del Consejo Sectorial.

El Consejo Consultivo, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir a las convocatorias realizadas por el titular del Ministerio;
- b) Recomendar los lineamientos programáticos que permitan al Ministerio de Coordinación de Patrimonio, definir políticas y las acciones, en el área de capital intangible del patrimonio natural y cultural del Ecuador;
- c) Opinar sobre las políticas generales que en materia de patrimonio natural y cultural ha de seguir el Ministerio de Coordinación de Patrimonio ante organismos nacionales e internacionales; y,
- d) Absolver consultas que en materia de patrimonio cultural y natural se realicen las cuales tendrán carácter vinculante a las políticas del Ministerio de Coordinación de Patrimonio y sus entes coordinados.

El Consejo Consultivo se reunirá al menos una vez al mes de manera ordinaria y, de manera extraordinaria, las veces que sea necesario, a solicitud de su Presidente.

Artículo 5.- Comité Técnico.- Se establece el Comité Técnico, conformado por:

- a) El Ministro(a) de Patrimonio o su delegado, quien lo preside;
- b) El/la Secretario/a Técnico/a del MCP;
- c) Los/as coordinadores(as) generales del MCP;
- d) El o la Director/a Administrativo(a) Financiero(a);
- e) El o la Director/a de Asesoría Jurídica;
- f) El Coordinador(a) General de Política, Planificación y Seguimiento del Ministerio de Coordinación de Patrimonio, ejercerá la Secretaría del Comité;
- g) El Comité se reunirá periódicamente previa convocatoria del Ministro(a) Coordinador de Patrimonio; y,
- h) Previa convocatoria del Ministro(a) Coordinador de Patrimonio, podrán participar en las reuniones del Comité Técnico, otros funcionarios del Ministerio.

Artículo 6.- Atribuciones y responsabilidades del Comité Técnico.- El Comité Técnico, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Analizar y decidir sobre las propuestas de políticas y normativas de patrimonio a ser presentadas al Presidente de la República;

- b) Analizar y decidir sobre planes, programas, proyectos y presupuesto institucionales y de las entidades del sector;
- c) Analizar y decidir respecto de los convenios de cooperación técnica; y,
- d) Conocer los informes sobre los resultados de efecto e impacto de los programas y proyectos emblemáticos y de las entidades del sector.

Artículo 7.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- En cumplimiento de lo que determina el Reglamento de la LOSCCA, el Ministerio de Coordinación de Patrimonio establece el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por el Ministro(a) Coordinador de Patrimonio o su delegado, quien lo preside, el Secretario(a) Técnico(a), los y las coordinadores(as) generales, el Director(a) de Asesoría Jurídica y el Director(a) Administrativo(a) Financiero(a), quien ejercerá la Secretaría del Comité.

El Comité se reunirá periódicamente previa convocatoria del Ministro(a) de Patrimonio.

Previo convocatoria del Ministro(a), podrán participar en las reuniones del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, otros funcionarios del Ministerio.

Artículo 8.- Atribuciones y responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, enmarcado en lo establecido en el Reglamento de la LOSCCA, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Formular políticas y estrategias de gestión para el fortalecimiento y desarrollo del Ministerio de Coordinación de Patrimonio; y,
- b) Conocer, ajustar y evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional.

Artículo 9.- Puestos directivos.- Los puestos directivos del Ministerio de Coordinación de Patrimonio son:

- a) Ministro/a Coordinador de Patrimonio;
- b) Secretario/a Técnico;
- c) Coordinador/a General de Política, Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión Patrimonial;
- d) Coordinador/a General de Proyectos Emblemáticos;
- e) Coordinador/a General de Análisis e Información Territorial de Patrimonio;
- f) Director/a de Políticas Públicas de Patrimonio;
- g) Director/a de Planificación, Seguimiento y Evaluación Patrimonial;

- h) Director/a de Análisis Territorial de Patrimonio;
- i) Director/a de Información y Redes de Patrimonio;
- j) Director/a de Comunicación Social;
- k) Director/a de Asesoría Jurídica; y,
- l) Director/a Administrativo/a Financiero/a.

Artículo 10.- Estructura básica.- El Ministerio de Coordinación de Patrimonio para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, desarrolla su gestión a través de sus procesos internos centrales y desconcentrados, según lo siguiente:

1. Proceso Gobernante:

- 1.1 Direccionamiento estratégico de las políticas y acciones institucionales, sectoriales e intersectoriales de los patrimonios naturales y culturales.

2. Procesos Agregadores de Valor:

- 2.1 Gestión Técnica de las políticas y acciones sectoriales e intersectoriales de los patrimonios natural y cultural.
 - 2.1.1 Coordinación General de Política, Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión Patrimonial.
 - 2.1.1.1 Dirección de Políticas Públicas de Patrimonio.
 - 2.1.1.2 Dirección de Planificación, Seguimiento, y Evaluación de Gestión Patrimonial.
 - 2.1.2 Coordinación General de Proyectos Emblemáticos.
 - 2.1.3 Coordinación General de Información y Análisis Territorial de Patrimonio.
 - 2.1.3.1 Dirección de Análisis Territorial de Patrimonio.
 - 2.1.3.2 Dirección de Información y Redes de Patrimonio.

3. Procesos Habilitantes:

- 3.1 Procesos de Asesoría.
 - 3.1.1 Dirección de Asesoría Jurídica.
 - 3.1.2 Dirección de Comunicación Social.
 - 3.1.3 Dirección de Cooperación.
 - 3.1.4 Unidad de Auditoría Interna.
- 3.2 Proceso de Apoyo:
 - 3.2.1 Dirección Administrativa Financiera.

Artículo 11.- Representaciones gráficas.- Se definen las siguientes representaciones gráficas:

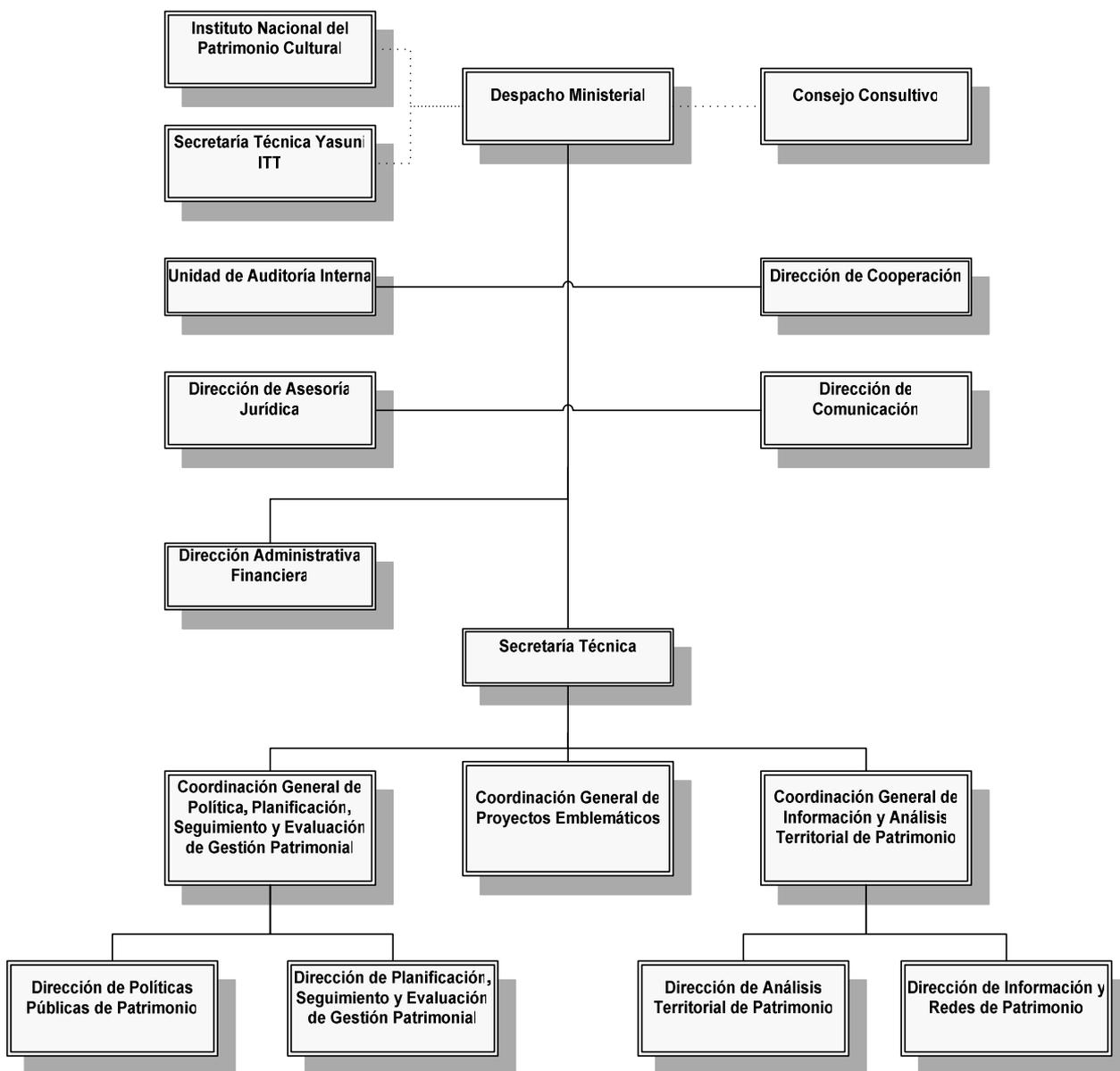
a) Cadena de valor



b) Mapa de Procesos



c) Estructura Orgánica



Artículo 12.- Descripción de los procesos establecidos en el presente estatuto:

1. Proceso Gobernante.

1.1 Direccionamiento Estratégico de las Políticas y Acciones Institucionales, Sectoriales e Intersectoriales de Patrimonio.

Despacho del Ministro/a.

a) Misión

Dirigir estratégicamente al Ministerio de Coordinación de Patrimonio a fin de fortalecer y mejorar los niveles de eficiencia institucional y de las entidades vinculadas al sector de patrimonio.

Responsable: Ministro/a Coordinador de Patrimonio; y,

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Ejercer la representación legal del Ministerio de Coordinación de Patrimonio.
2. Conducir la gestión institucional y emitir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.
3. Presidir el Consejo Sectorial de Política de Patrimonio.
4. Conducir el diseño de políticas intersectoriales de patrimonio y presentarlo al Presidente de la República para su aprobación.

5. Presentar propuestas de leyes y normas en materia de patrimonio y presentarlo al Presidente de la República para su aprobación y remisión a la Asamblea Nacional cuando corresponda.
6. Aprobar la agenda del sector patrimonial.
7. Conocer y validar la pro forma presupuestaria anual de las entidades coordinadas.
8. Supervisar y aprobar el diseño de planes, programas y proyectos intersectoriales de patrimonio.
9. Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto institucionales.
10. Presentar para aprobación del Consejo Sectorial de Patrimonio proyectos y convenios de cooperación técnica en materia patrimonial.
11. Suscribir convenios y proyectos institucionales de cooperación técnica.
12. Informar a la SENPLADES sobre las evaluaciones de impacto de los programas de su sector.
13. Presentar ante la Asamblea Nacional los informes que le sean requeridos en el ámbito de Patrimonio.

2. Procesos Agregadores de Valor.

2.1 Gestión Técnica de las Políticas y Acciones Sectoriales e Intersectoriales de los Patrimonios Natural y Cultural.

Secretaría Técnica.

a) Misión.

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y los procesos de formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos institucionales e intersectoriales de Patrimonio.

Responsable: Secretario/a Técnico/a; y,

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Dirigir la implementación de políticas, planes, programas y proyectos relativos a los patrimonios natural y cultural.
2. Conducir los procesos de seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas sectoriales e intersectoriales de Patrimonio.
3. Establecer estrategias y acciones para fortalecer las relaciones con las entidades coordinadas.
4. Ejercer la Secretaría del Consejo Sectorial de Política de Patrimonio.
5. Preparar la programación anual para el Consejo Sectorial de Política de Patrimonio.
6. Dirigir el proceso de elaboración de la agenda sectorial del Sector Patrimonial.
7. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el Ministro(a).

2.1.1 Gestión de Política, Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión Patrimonial Coordinación General de Política, Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión Patrimonial.

Coordinación General de Política, Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión Patrimonial.

a) Misión.

Impulsar, coordinar y articular los procesos de formulación, implementación, seguimiento, evaluación de políticas públicas sectoriales e intersectoriales de patrimonio; de planificación del Ministerio; y, realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión institucional y de las entidades coordinadas.

Responsable: Coordinador/a General de Política, Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión Patrimonial; y,

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Generar propuestas de políticas públicas intersectoriales incorporando los enfoques de género e interculturalidad.
2. Apoyar los procesos de planificación intersectorial de los entes coordinados que incorporen enfoques de género e interculturalidad y mantengan correspondencia con el Plan Nacional del Buen Vivir.
3. Dirigir los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación a la gestión de corto y mediano plazo de los entes coordinados.
4. Definir indicadores de seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos.
5. Generar metodologías, procedimientos e instrumentos para la ejecución de políticas intersectoriales y de planificación institucional.
6. Brindar asistencia técnica y capacitación a los entes coordinados para la aplicación de metodologías, estándares e instrumentos de diseño, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos.
7. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de las instituciones del Consejo Sectorial.

Se gestionará a través de:

2.1.1.1 Políticas Públicas de Patrimonio.

2.1.1.2 Planificación, Seguimiento y Evaluación Patrimonial.

2.1.1.1 Gestión de Políticas Públicas de Patrimonio.

Dirección de Políticas Públicas de Patrimonio.

a) Misión.

Generar propuestas de políticas públicas intersectoriales de patrimonio y mecanismos para su ejecución.

Responsable: Director de Políticas Públicas de Patrimonio.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer políticas intra e intersectoriales estratégicas para el cumplimiento de las metas del Plan Nacional para el Buen Vivir.
2. Definir estrategias, metodologías concertadas y participativas, procedimientos e instrumentos para la ejecución de las políticas públicas intersectoriales.
3. Proponer ajustes a las políticas públicas intersectorial de Patrimonio.
4. Elaborar insumos para la construcción de la agenda sectorial; y,

c) Productos:

1. Políticas intra e intersectoriales de patrimonio.
2. Informes de avance sobre implementación de políticas intra e intersectoriales de patrimonio.
3. Información para la construcción de la agenda sectorial.
4. Informe de evaluación de ejecución de la agenda sectorial.

2.1.1.2 Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación Patrimonial.

Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación Patrimonial.

a) Misión.

Mantener, en relación con las entidades del Sector Patrimonial, información consolidada y actualizada de planes, programas y proyectos y sobre los indicadores de seguimiento y evaluación de su ejecución, así como, conducir los procesos de planificación, seguimiento y evaluación del Ministerio de Coordinación de Patrimonio.

Responsable: Director de Planificación, Seguimiento y Evaluación Patrimonial.

b) Productos:

1. Información consolidada de ejecución de planes, programas y proyectos de las entidades del Sector de Patrimonio.
2. Planes plurianuales y operativos del Ministerio de Coordinación de Patrimonio.
3. Planes plurianuales y operativos de las entidades del Sector de Patrimonio.
4. Información para ajustes a las políticas públicas intersectoriales de patrimonio.
5. Informes de ejecución de la gestión de los entes coordinados.

6. Ajustes y reprogramación de planes, programas, proyectos y presupuesto del Ministerio de Coordinación de Patrimonio.

7. Propuestas de ajustes y reprogramación de planes, programas, proyectos y presupuesto de los entes coordinados.

8. Indicadores de gestión e impacto de la cooperación internacional en materia patrimonial.

2.1.2 Gestión de Proyectos Emblemáticos.

Coordinación General de Proyectos Emblemáticos.

a) Misión.

Formular, diagnosticar, planificar, transferir y realizar seguimiento de proyectos emblemáticos.

Responsable: Coordinador/a General de Proyectos Emblemáticos;

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Identificar y formular proyectos emblemáticos y presentarlos para la aprobación del Ministro/a Coordinador de Patrimonio.

2. Presentar proyectos emblemáticos para la aprobación por parte de la SENPLADES.

3. Ejecutar, durante los dos primeros años, con las entidades del Sector Patrimonial proyectos emblemáticos.

4. Realizar seguimiento de los proyectos emblemáticos durante el periodo de ejecución conjunta con las entidades del Sector Patrimonial.

5. Transferir a las entidades del Sector de Patrimonio y otras, en un plazo máximo de 2 años, a partir de la fecha de disponibilidad presupuestaria, los proyectos emblemáticos que correspondan a cada una de ellas.

6. Realizar seguimiento a los proyectos emblemáticos transferidos.

7. Generar capacidades y gestionar el conocimiento de las entidades del sector patrimonial y otras relacionadas con los proyectos emblemáticos; y,

c) Productos:

1. Proyectos emblemáticos diseñados y presentados para aprobación del Ministro/a Coordinador de Patrimonio.

2. Proyectos emblemáticos presentados para aprobación por la SENPLADES.

3. Informes de ejecución de proyectos emblemáticos.

4. Informes de seguimiento de proyectos.

5. Informes de proyectos emblemáticos transferidos.

6. Sistematización de nuevos conocimientos y buenas prácticas.

7. Informes de gestión de proyectos emblemáticos.

2.1.3 Gestión de Información y Análisis Territorial de Patrimonio.

Coordinación General de Información y Análisis Territorial.

a) Misión.

Generar información y conocimiento sobre los patrimonios que contribuyan a la construcción y difusión de la política pública intersectorial.

Responsable: Coordinador/a General de Información y Análisis Territorial de Patrimonio;

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Apoyar los procesos de construcción de políticas públicas de patrimonio.
2. Analizar y validar información de soporte para incorporar en los procesos de planificación de las instituciones coordinadas, criterios territoriales e intersectoriales.
3. Facilitar la construcción de sistemas de información para el Sector Patrimonial.
4. Mantener una red interinstitucional integral de información actualizada, validada y confiable.
5. Proporcionar asistencia técnica para diseñar indicadores sectoriales.
6. Generar indicadores patrimoniales de efecto e impacto.
7. Proporcionar información para toma de decisiones relativas a la Gestión de Patrimonio.
8. Generar propuestas metodológicas para la construcción, mantenimiento y actualización de agendas sectoriales.

Se gestionará a través de:

2.1.3.1 Análisis Territorial de Patrimonio.

2.1.3.2 Información y Redes de Patrimonio.

2.1.3.1 Análisis Territorial de Patrimonio.

Dirección de Análisis Territorial de Patrimonio.

a) Misión.

Generar información sobre la base del análisis territorial para la construcción de políticas públicas, indicadores patrimoniales de efecto impacto y agendas sectoriales.

Responsable: Director de Análisis Territorial de Patrimonio; y,

b) Productos:

1. Información de análisis territorial patrimonial para la construcción de políticas públicas.
2. Información territorial e intersectorial.

3. Informes de resultados de la ejecución de procesos de generación de líneas de base para los diferentes sectores.

4. Metodologías para el diseño de indicadores sectoriales.

5. Indicadores patrimoniales de efecto e impacto.

6. Información y propuestas metodológicas para la construcción, mantenimiento y actualización de agendas sectoriales.

2.1.3.2 Gestión de Información y Redes.

Dirección de Información y Redes.

a) Misión.

Integrar, articular y mantener sistemas de información y redes del Sector Patrimonial.

Responsable: Director de Análisis Territorial de Patrimonio; y,

b) Productos:

1. Información validada de soporte para la elaboración de planes, programas y proyectos de las instituciones coordinadas.

2. Datos e información intersectorial para mantenimiento actualizado de indicadores patrimoniales y del sector.

3. Informes de resultados de la ejecución de procesos de facilitación para la construcción de sistemas de información en las instituciones del Consejo Sectorial.

4. Red interinstitucional integral de información actualizada, validada y confiable.

5. Base de datos del Sector de Patrimonio.

3. Procesos Habilitantes.

3.1 Procesos Habilitantes de Asesoría.

3.1.1 Gestión de Asesoría Jurídica.

Dirección de Asesoría Jurídica.

a) Misión.

Asesorar en el ámbito legal y jurídico a las diversas unidades administrativas del Ministerio de Coordinación de Patrimonio, brindando seguridad jurídica sobre la legalidad de la gestión institucional, patrocinar los procesos judiciales y procedimientos administrativos.

Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica;

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer políticas institucionales en materia legal y jurídica.

2. Elaborar instrumentos jurídicos requeridos por las unidades administrativas del Ministerio.
3. Realizar monitoreo y seguimiento de los instrumentos jurídicos.
4. Asesorar a las autoridades del Ministerio en el ámbito legal y jurídico.
5. Absolver las consultas legales y jurídicas.
6. Patrocinar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Coordinación de Patrimonio a nivel nacional.
7. Elaborar en conjunto con entidades coordinadas normas relativas al sector.
8. Realizar estudios críticos de la legislación relacionada con las competencias del Ministerio, a fin de proponer su expedición, cambio o reforma.
9. Conocer y sustanciar los reclamos y recursos administrativos, presentados al Ministerio.
10. Asesorar a las unidades administrativas del Ministerio, en la organización y ejecución de los procedimientos de contratación.
11. Asesorar en la organización y ejecución de los procedimientos para la suscripción de convenios interinstitucionales, a las unidades administrativas del Ministerio; y,

c) Productos:

➤ **Patrocinio Judicial:**

1. Proyectos de demandas, contestaciones y demás actuaciones judiciales, constitucionales y administrativas en los que el Ministerio actúe como actor o demandado.
2. Asesoría y criterios jurídicos emitidos sobre la aplicación de las normas en el área de sus atribuciones.
3. Proyectos de acuerdos y resoluciones ministeriales que le sean solicitados por el Ministerio.
4. Proyectos de resoluciones de los reclamos y recursos administrativos.
5. Registro de procesos judiciales, constitucionales y administrativos del Ministerio.

➤ **Contrataciones:**

1. Criterios jurídicos en contratación pública.
2. Proyectos de acuerdos y resoluciones ministeriales que le sean solicitados por el Ministerio en el ámbito de su competencia.
3. Proyectos de resolución de terminación unilateral anticipada de los contratos y convenios por incumplimiento de los ejecutores.
4. Pliegos, contratos y convenios.

5. Proyectos de reglamentos, acuerdos, resoluciones administrativas y demás normativa institucional en materia de contratación pública.
6. Actas, informes y demás documentación emitida por las comisiones técnicas conformadas por la máxima autoridad dentro de los procesos de contratación.
7. Registro de contratación pública del Ministerio de Patrimonio tanto físico como informático de los archivos.

3.1.2 Gestión de Comunicación Social.

Dirección de Comunicación Social.

a) Misión.

Direccionar la aplicación de políticas de comunicación para difundir, evidenciar y transparentar la visión, misión, proyectos y actividades que ejecuta el Ministerio de Coordinación de Patrimonio.

Responsable: Director/a de Comunicación Social;

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer políticas de comunicación social e imagen institucional.
2. Ejecutar campañas de comunicación a nivel nacional.
3. Monitorear los medios de comunicación del país y alertar sobre amenazas y oportunidades.
4. Elaborar materiales de comunicación impresa y audiovisual sobre la gestión del Ministerio a nivel nacional.
5. Difundir información gráfica y audiovisual de la gestión y desarrollo de actividades del Ministerio.
6. Crear y ejecutar agendas de medios para difundir la gestión ministerial a nivel nacional.
7. Coordinar y ejecutar ruedas de prensa.
8. Elaborar boletines de prensa.
9. Coordinar y ejecutar instalaciones y pabellones del Ministerio para diferentes ferias de promoción institucional.
10. Diseñar, monitorear y coordinar el contenido y actualización de la página y portal web del Ministerio; y,

c) Productos:

1. Propuestas de políticas institucionales de comunicación.
2. Planes y programas de comunicación.
3. Indicadores de seguimiento, monitoreo y evaluación.
4. Informes de campañas ejecutadas.

5. Informes de monitoreo de medios de comunicación.
6. Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios institucionales.
7. Informes de difusión de información gráfica y audiovisual.
8. Informes de difusión de la gestión ministerial.
9. Informes de ejecución de ruedas de prensa.
10. Instalaciones y pabellones del Ministerio presentados.
11. Página web actualizada y funcionando.

3.1.3 Gestión de Cooperación.

Dirección de Cooperación.

a) Misión.

Contribuir a que las acciones de cooperación estén enmarcadas en la Constitución y respondan a la agenda sectorial, prioridades del Consejo Sectorial de Patrimonio y objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir.

Responsable: Director/a de Cooperación;

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Articular las demandas de cooperación internacional establecidas por el Consejo Sectorial de Patrimonio.
2. Generar, para aprobación del Consejo Sectorial de Patrimonio, políticas y estrategias de negociación, monitoreo y seguimiento de proyectos de cooperación internacional.
3. Generar, para aprobación del Consejo Sectorial de Patrimonio, políticas orientadas a la implementación de las convenciones sobre patrimonio.
4. Generar, para aprobación del Consejo Sectorial de Patrimonio, indicadores de gestión e impacto de la cooperación internacional en materia patrimonial.
5. Elaborar en coordinación con los asesores ministeriales y entes coordinados, propuestas de proyectos, para aprobación del Consejo Sectorial de Patrimonio y presentación a las agencias de cooperación internacional.
6. Apoyar, al Consejo Sectorial de Patrimonio, en los procesos de selección de proyectos y programas de cooperación internacional.
7. Apoyar los procesos de negociación de convenios, programas y proyectos en materia patrimonial con otros países y agencias de cooperación.
8. Realizar monitoreo y seguimiento de proyectos de cooperación internacional en materia patrimonial asumidos por las entidades del Consejo Sectorial de Patrimonio.

9. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de los convenios suscritos por el Ministerio de Coordinación de Patrimonio con organizaciones nacionales e internacionales.
10. Apoyar los procesos de evaluación de programas y proyectos de cooperación internacional en materia de patrimonio.
11. Apoyar los procesos de fortalecimiento de las relaciones de corresponsabilidad de las entidades coordinadas con el Ministerio de Coordinación de Patrimonio y organismos internacionales de cooperación.
12. Apoyar los procesos de acercamiento entre entes coordinados, MCP y centros de investigación y organismos especializados en materia patrimonial de otros países; y,

c) Productos:

1. Informes de articulación de demandas de cooperación internacional.
2. Políticas y estrategias de negociación, monitoreo y seguimiento de proyectos de cooperación internacional.
3. Políticas para la implementación de las convenciones sobre patrimonio.
4. Informes de selección de proyectos y programas de cooperación internacional para las entidades del sector.
5. Informes de negociación de convenios, programas y proyectos en materia patrimonial con otros países y agencias de cooperación.
6. Informes de monitoreo y seguimiento de proyectos de cooperación internacional.
7. Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación de los convenios.
8. Informes de programas y proyectos de cooperación internacional.
9. Informes de fortalecimiento de las relaciones de corresponsabilidad.
10. Informes de acercamiento.

3.1.4 Gestión de Auditoría Interna.

Auditoría Interna.

a) Misión.

Asesorar al Ministro(a) de Coordinación de Patrimonio, para el manejo de los recursos institucionales, con sujeción a las disposiciones legales y directrices para el ámbito de control de la gestión y los recursos públicos.

Responsable: Auditor/a Interno/a;

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Elaborar planes anuales de auditoría.

2. Brindar asesoría a autoridades y funcionarios en relación con la administración de los recursos institucionales.
3. Realizar auditorías de gestión y exámenes especiales planificados de evaluación de la gestión operativa, administrativa y financiera.
4. Asesorar en la implementación de procedimientos y sistemas de control.
5. Formular programas de seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría y apoyar su aplicación.
6. Formular la propuesta de manual de auditoría interna sometido a la aprobación de la Contraloría.
7. Absolver consultas planteadas por autoridades y funcionarios.
8. Remitir los informes de auditorías de gestión y exámenes especiales a la Contraloría General del Estado.
9. Remitir al Ministro(a) Coordinador de Patrimonio y a la Contraloría General del Estado informes sobre las actividades cumplidas por la Unidad de Auditoría Interna; y,

c) Productos:

1. Planes anuales de auditoría presentados y aprobados por la Contraloría General del Estado.
2. Informes de auditorías de gestión y exámenes especiales.
3. Informes de asesoramiento en procedimientos y sistemas de control interno.
4. Informes de seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría.
5. Manual de auditoría interna aprobado por la Contraloría General del Estado y en aplicación.
6. Informes de absolución de consultas e inquietudes.
7. Informes de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna, presentados al Ministro(a) Coordinador de Patrimonio y a la Contraloría General del Estado.

3.2 Procesos Habilitantes de Apoyo.

3.2.1 Gestión Administrativa Financiera.

Dirección Administrativa Financiera.

a) Misión.

Impulsar, coordinar y articular la implementación, seguimiento, evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para dotar de talentos humanos y recursos organizacionales, administrativos, financieros, organizativos, de tecnología de información y comunicaciones y de gestión documental en función de los requerimientos de la planificación institucional.

Responsable: Director/a Administrativo/a Financiero/a;

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar, implementar y articular políticas sobre administración de talento humano; organización; documentación y archivo; adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras y consultoría, inventarios; gestión financiera; tecnologías de información y comunicaciones; y, gestión documental.
2. Elaborar, articular y ejecutar planes, programas, proyectos y presupuestos respecto de: administración de talento humano; organización; documentación y archivo; adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras y consultoría, inventarios; gestión financiera; tecnologías de información y comunicaciones; y, gestión documental.
3. Estructurar el presupuesto institucional sobre la base de los requerimientos presentados por las diferentes unidades.
4. Elaborar propuestas de normas, reglamentos, metodologías y procedimientos para fortalecer la gestión operativa de los procesos de personal; organizacional; administrativo; financiero; de tecnología de información y comunicaciones; y, gestión documental.
5. Monitorear, evaluar, informar y asesorar sobre las políticas, planes, programas, proyectos y aplicación de la normativa vigente para la gestión de los procesos de su competencia.
6. Autorizar los gastos y ejecutar los procesos de contratación de acuerdo con las delegaciones específicas que le sean conferidas.
7. Autorizar los pagos que demanden las actividades y requerimientos institucionales.
8. Preparar la información institucional conforme las disposiciones legales vigentes que correspondan al ámbito de su competencia, para su remisión y difusión a las autoridades institucionales, a los diversos organismos de control y de gestión pública y para conocimiento de la ciudadanía.

Se gestionará a través de:

- Servicios Institucionales.
- Gestión Financiera: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería.
- Recursos Humanos.
- Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Gestión Documental.
- **Servicios Institucionales.**

Misión.

Dotar con eficiencia, eficacia y efectividad los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades institucionales.

Productos:

1. Manuales de políticas, normas y procedimientos para la administración y control de los servicios institucionales.
2. Plan anual de contratación de adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras y consultoría.
3. Reformas del plan anual de contratación.
4. Informes de evaluación de la ejecución del plan de adquisiciones.
5. Plan de administración y mantenimiento y utilización del parque automotor.
6. Informes de evaluación de la ejecución del plan de administración, mantenimiento y utilización del parque automotor.
7. Plan de administración, mantenimiento y seguridad de los bienes muebles e instalaciones institucionales.
8. Informes de evaluación de la ejecución del plan de administración, mantenimiento y seguridad de los bienes muebles e instalaciones del Ministerio.
9. Actas de entrega recepción de suministros, bienes sujetos de control y bienes de larga duración.
10. Actas de entrega recepción de servicios institucionales.
11. Informes de consumo de servicios básicos, combustibles y similares.
12. Inventarios de activos fijos, bienes sujetos de control y suministros en general.
13. Informes de consumos de suministros en general.
14. Inventarios e informes de los estados de conservación de los bienes y suministros.
15. Actas de baja de bienes y suministros.
16. Informes sobre pérdida de bienes.
17. Informes sobre la administración de las pólizas de seguros.
18. Informes sobre la adquisición, utilización, pago y reembolso de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

➤ **Gestión Financiera.**

Misión.

Suministrar en forma ágil y oportuna los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.

Productos.

Presupuesto:

1. Pro forma presupuestaria.
2. Informes de seguimiento y ejecución.

3. Programación indicativa anual.
4. Programación cuatrimestral.
5. Certificaciones presupuestarias.
6. Modificaciones presupuestarias.
7. Liquidaciones presupuestarias.
8. Registro de compromisos y estructuras presupuestarias.

Contabilidad:

1. Registro de devengados.
2. Informes de control de documentos habilitantes de las transacciones de pago.
3. Informes sobre transacciones registradas.
4. Archivo actualizado de comprobantes de las transacciones financieras.
5. Informes de cuentas por pagar y por cobrar.
6. Inventario de bienes muebles valorados.
7. Inventario de suministros valorados.
8. Registro de garantías y valores.
9. Liquidación de movilizaciones y viáticos.
10. Informes de liquidación de haberes por cesación de funciones.
11. Liquidaciones económicas y financieras de contratos por adquisición de bienes, servicios, obras y consultoría.

Tesorería:

1. Plan anual de caja.
2. Plan periódico de caja.
3. Informes de evaluación de los planes de caja.
4. Registro actualizado de beneficiarios de pagos.
5. Informes de transferencias de pagos realizadas.
6. Informes de seguimiento de acreditaciones de pagos.
7. Obligaciones tributarias y sociales declaradas y pagadas.
8. Comprobantes de retención de impuestos emitidos y entregados.
9. Informes de recaudaciones.
10. Informes de recuperación de impuestos.
11. Informes de custodia, control, renovación y ejecución de garantías.

➤ **Gestión de Talento Humano-UARHs:**

Misión:

Incorporar y desarrollar personal con las competencias requeridas para la ejecución de planes, programas y proyectos e impulsar un sistema organizacional eficiente y efectivo articulado a los objetivos institucionales.

Productos:

1. Reglamento interno de administración de personal.
2. Manuales de: Planificación; descripción, valoración y clasificación de puestos; selección de personal y evaluación.
3. Distributivo y nómina de personal.
4. Nombramientos y contratos de servicios ocasionales y profesionales.
5. Informes de evaluación del personal.
6. Plan de anual de capacitación.
7. Informes de ejecución de los planes de capacitación.
8. Plan de seguridad, salud ocupacional y bienestar socio - laboral.
9. Informes de ejecución de los planes de seguridad y salud ocupacional y de bienestar socio - laboral.
10. Plan anual de vacaciones.
11. Informes de la gestión del talento humano.
12. Informe para aplicación de sanciones disciplinarias.
13. Informe para la aplicación de sumarios administrativos.

➤ **Gestión de Tecnología de la Información y Comunicaciones.**

Misión.

Diseñar, adaptar, implementar y dar mantenimiento a sistemas de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs.) basados en estándares de calidad que permitan mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional.

Productos:

1. Plan Informático Estratégico.
2. Informe de evaluación del plan informático estratégico.
3. Plan operativo de tecnología de información.
4. Informe de evaluación del plan operativo tecnología de información.
5. Plan de contingencias.
6. Manual de políticas, estándares y procedimientos para las actividades relacionadas con la tecnología de información y comunicaciones.
7. Diccionario de datos corporativos.

8. Proyectos tecnológicos.
9. Informes para adquisición de software o aplicaciones tecnológicas.
10. Informes para adquisición de infraestructura tecnológica.
11. Informes de mantenimiento, utilización, seguridad y control de la infraestructura tecnológica.
12. Portal web institucional.

➤ **Gestión Documental.**

Misión.

Brindar servicios de información al ciudadano/a y de certificación, ingreso, despacho, distribución, ruteo y archivo de documentación.

Productos:

1. Manual de políticas, normas y procedimientos para el manejo y certificación de la documentación institucional y atención a usuarios internos y externos.
2. Reportes de recepción y despacho documentación.
3. Bitácora de distribución de documentación.
4. Informes de seguimiento de trámites.
5. Reportes de certificaciones.
6. Archivo físico y digital de documentos.
7. Informes para baja de documentación.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El portafolio de productos del Ministerio de Coordinación de Patrimonio se podrá modificar, ampliar o reducir de acuerdo a lo dispuesto en la ley, por decisión del Ministro(a) Coordinador de Patrimonio dentro de sus competencias, en concordancia con la política que determine el Presidente de la República y a lo establecido en el Plan Nacional del Buen Vivir.

Segunda.- En caso de ausencia del Ministro(a) Coordinador de Patrimonio, lo reemplazará en sus funciones el Secretario Técnico y en ausencia de este, el Coordinador General de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación o el Coordinador General de Análisis e Información de Patrimonio o el Coordinador General de Proyectos Emblemáticos, por disposición expresa del Ministro(a) Coordinador de Patrimonio, a través del acto administrativo correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL

Derógase el Acuerdo Ministerial No. 001 de 9 de enero del 2009, publicado en el R. O. No. 515 del 27 de enero del 2010 y todas las disposiciones normativas, de igual o menor jerarquía, que se opongan al presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de Patrimonio.

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a veintiuno de diciembre del dos mil diez.

f.) María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra Coordinadora de Patrimonio.

No. 545-10

**Gloria Vidal Illingworth
MINISTRA DE EDUCACIÓN**

Considerando:

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

Que según los artículos 565 y 567 de la Codificación del Código Civil, publicada en el Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005, corresponde al Presidente de la República aprobar mediante la concesión de personalidad jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de noviembre 28 de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de noviembre 30 del mismo año, el Presidente Constitucional de la República delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe los estatutos y las reformas, de las organizaciones pertinentes;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 311 de 5 de abril del 2010, el Presidente Constitucional de la República designó como Ministra de Educación a la profesora Gloria Vidal Illingworth, Secretaria de Estado, que de conformidad con el Art. 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, es competente para el despacho de los asuntos inherentes a esta Cartera de Estado;

Que la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, mediante memorando No. 2654-CGAJ-2010 de 9 de septiembre del 2010, ha emitido informe favorable, para la aprobación del estatuto y concesión de la personalidad jurídica a favor de la **Corporación de Simulaciones Académicas**, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha por cumplir los requisitos establecidos en el reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales, contenido en el Decreto Ejecutivo 3054 de agosto 30 del 2002 y reformado según Decreto No. 982 de 25 de marzo del 2008, publicado en el Registro Oficial No. 311 de 8 de abril del mismo año;

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

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y conceder personalidad jurídica a la **Corporación de Simulaciones Académicas**, con domicilio la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

Art. 2.- Registrar en calidad de miembros fundadores a las siguientes personas:

Apellidos y nombres	Documento de identificación	Nacionalidad
Corral Coronel Rafael Antonio	C.C. 171374468-6	Ecuatoriana
Galindo Sánchez Nicole Berenice	C.C. 171648379-5	Ecuatoriana
Ayala Vaca Valery Michelle	C.C. 171199179-2	Ecuatoriana
Vallejo Paz María Belén	C.C. 171208390-4	Ecuatoriana
Noroña Torres Daniel Fernando	C.C. 171607238-2	Ecuatoriana

Art. 3.- Disponer que la Corporación de Simulaciones Académicas ponga en conocimiento del Ministerio de Educación, la nómina de la directiva designada, una vez adquirida la personalidad jurídica y las que se sucedan en el plazo de quince días posteriores a la fecha de elección, para el registro respectivo.

Art. 4.- La Corporación de Simulaciones Académicas remitirá al Ministerio de Educación el registro de los directivos y los informes anuales de actividades conforme lo dispuesto en el artículo 11 del reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales, contenido en el Decreto Ejecutivo 3054 de agosto 30 del 2002 y reformado según Decreto No. 982 de 25 de marzo del 2008, publicado en el Registro Oficial No. 311 de 8 de abril del mismo año.

Art. 5.- Los conflictos internos de las organizaciones a las que se refiere el Reglamento para la aprobación, y extinción de personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro contenido en el Decreto Ejecutivo 3054 de agosto 30 del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 660 de septiembre 11 del mismo año, reformado según Decreto No. 982 de 25 de marzo del 2008, publicado en el Registro Oficial No. 311 de 8 de abril del mismo año, y de estas entre sí, deberán ser resueltas de conformidad con las disposiciones estatutarias; y, en caso de persistir, se someterán a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Registro Oficial No. 145 de septiembre 4 de 1997 o a la justicia ordinaria.

Publíquese en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 7 de octubre del 2010.

f.) Gloria Vidal Illingworth, Ministra de Educación.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN.- Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Certifico que esta copia es igual a su original.- Fecha: 28 de diciembre del 2010.- f.) Fernando Arcos.

No. 10 551

LA MINISTRA DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 de 22 de febrero del 2007, se publicó la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, expedida por el entonces Congreso Nacional, con el objeto de ordenar el marco institucional existente alrededor de los procesos de evaluación de la conformidad y del control de calidad de bienes y servicios;

Que, la Disposición Reformatoria Novena del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010, reforma sustancialmente la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, transfiriendo las competencias en materia de calidad al Ministerio de Industrias y Productividad;

Que, mientras se encuentra en trámite la creación de la Subsecretaría de Calidad al interior del Ministerio de Industrias y Productividad, es necesario delegar a una de las Subsecretarías actualmente existentes, con mayor vinculación con los temas de calidad, las competencias que le han sido transferidas al Ministerio de Industrias y Productividad como consecuencia de la vigencia del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 437 de 22 de junio del 2007, publicado en el Registro Oficial No. 120 de 5 de julio del 2007, en su artículo 1 dispone que "Será facultad expresa de los Ministros de Estado establecer la organización de cada uno de sus ministerios, en forma especial la creación o supresión de subsecretarías, sin que sea necesaria la expedición de Decreto Ejecutivo alguno", en concordancia con lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y,

En ejercicio de las atribuciones que le conceden los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, de los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar a la Subsecretaría de Industrias, Productividad e Innovación Tecnológica todas las atribuciones, deberes y obligaciones asignadas al

Ministerio de Industrias y Productividad por la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, modificadas por la Disposición Reformatoria Novena del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Artículo 2.- La presente delegación tendrá vigencia hasta que se emita el correspondiente acuerdo ministerial por el que se disponga la creación de la nueva Subsecretaría de calidad en el Ministerio de Industrias y Productividad.

Artículo 3.- De la ejecución del presente acuerdo, encárguese a las dependencias competentes del Ministerio de Industrias y Productividad.

Artículo 4.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y aprobado en Quito, a los 29 días del mes de diciembre del 2010.

Comuníquese y publíquese.

f.) Econ. Verónica Sión de Josse, Ministra de Industrias y Productividad.

MIPRO.- Ministerio de Industrias y Productividad.- Certifico.- Es fiel copia del original.- Archivo Central.- f.) Ilegible.- Fecha: 30 de diciembre del 2010.

No. 00263

Richard Espinosa Guzmán B.A.
MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Considerando:

Que, mediante Acuerdo No. 556 de 27 de diciembre del 2010, el Secretario Nacional de la Administración Pública señor Vinicio Alvarado Espinel concede, con cargo a vacaciones, el permiso requerido por el señor Ministro de Relaciones Laborales señor Richard Espinosa Guzmán, B.A., los días 3 y 4 de enero del 2011;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2009-000002 de 13 de agosto del 2009, El Ministro de Relaciones Laborales, Richard Espinosa Guzmán B.A. nombra al doctor José Francisco Vacas como Viceministro de Trabajo; y,

En uso de las atribuciones conferidas en el Art. 154, numeral 1 de la Constitución de la República y el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y, en el Decreto Ejecutivo No. 131 de 23 de febrero del 2007 publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo del 2007,

Acuerda:

Art. 1.- Encargar al Ministerio de Relaciones Laborales al doctor José Francisco Vacas, Viceministro de Trabajo, los días 3 y 4 de enero del 2011, sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con la ley tenga que cumplir mientras dure la ausencia del titular.

Art. 2.- Notifíquese al Secretario General de la Administración Pública con el presente acuerdo ministerial, en cumplimiento a lo que establece el inciso tercero del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Art. 3.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano a, 30 de diciembre del 2010.

f.) Richard Espinosa Guzmán B.A., Ministro de Relaciones Laborales.

No. 0000764

**EL MINISTRO DE SALUD
PÚBLICA**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 66, reconoce y garantiza a las personas: "El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria", y en el Art. 96 dispone: "Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 982 de 25 de marzo del 2008, publicado en el Registro Oficial No. 311 de 8 de abril del 2008, se expide las reformas al Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registros de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales, mismo que dispone los requisitos necesarios para que las corporaciones y fundaciones obtengan la aprobación de las reformas del estatuto;

Que, a través de Acuerdo Ministerial No. 000228 de 14 de julio de 1997, esta Cartera de Estado, aprobó el estatuto constitutivo y otorgó personalidad jurídica a la **FUNDACIÓN "OPERACIÓN SONRISA"**, con sede en Quito Distrito Metropolitano;

Que, los representantes de la **FUNDACIÓN "OPERACIÓN SONRISA"**, han solicitado a esta Cartera de Estado, la aprobación de la reforma a su estatuto de conformidad a lo resuelto en asamblea general extraordinaria de 13 de agosto del 2009;

Que, mediante memorandos No: SSS-12-1341 de 1 de octubre del 2009 del Proceso de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios de Salud; PCYT-383-2009 de 5 de octubre del 2009, de la Dirección Ejecutiva del Proceso de Ciencia y Tecnología; SNS-10-152-2010 del 26 de febrero del 2010 del Director de Normatización del Sistema Nacional de Salud, las referidas direcciones emiten criterio técnico al proyecto de reforma presentado. La Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, mediante oficio SAJ-10-2010-0003153 del 4 de marzo del 2010, hace observaciones al proyecto de reforma del Estatuto de la **FUNDACIÓN "OPERACIÓN SONRISA"**;

Que, de la revisión y análisis efectuado en la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de este Portafolio, se desprende que la **FUNDACIÓN "OPERACIÓN SONRISA"**, ha considerado todas las observaciones realizadas y cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento pertinente; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 151 y 154 de la Constitución de la República del Ecuador y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar la reforma del estatuto de la **FUNDACIÓN "OPERACIÓN SONRISA"**, con sede en Quito Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha.

Art. 2.- La **FUNDACIÓN "OPERACIÓN SONRISA"**, solicitará a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública, el registro de la inclusión y exclusión de miembros y los cambios de directiva, de conformidad con el Art. 9 del Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales.

Art. 3.- La **FUNDACIÓN "OPERACIÓN SONRISA"**, presentará el informe anual de actividades, según lo dispuesto por el Art. 11 del Reglamento para la aprobación, monitoreo, seguimiento, evaluación y disolución de las corporaciones, fundaciones y otras sociedades y asociaciones médicas, científicas o que se relacionan con las áreas atinentes al Ministerio de Salud Pública.

Art. 4.- Los conflictos que se presentaren, al interior de la fundación, y de ésta con otras organizaciones, se someterán a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación publicada en el Registro Oficial No. 145 de 4 de septiembre de 1999, de cuya resolución tendrá conocimiento esta Cartera de Estado.

Art. 5.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Comuníquese en Quito, Distrito Metropolitano, a 21 de diciembre del 2010.

f.) Dr. David Chiriboga Allnutt, Ministro de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo del Proceso de Asesoría Jurídica al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 21 de diciembre del 2010.- f.) Dra. Nelly Cecilia Mendoza Orquera, Secretaria General.- Ministerio de Salud Pública.

CORPORACIÓN ADUANERA
ECUATORIANA

OFICIO CGA-DVN-JNC-0039

Guayaquil, 27 de diciembre del 2010

Señor
Jorge Valencia Castro
Gerente General-Representaciones Valero Cía. Ltda.
Corte Superior de Justicia de Guayaquil
Casillero Judicial No. 2740
Ciudad.

REF: Hoja de Trámite No. 10-01-SEGE-17095.-
Consulta de Aforo.

Producto: Regulador vertical, marca HUMCAR,
modelo AC RAP Ø 22 mm Código
600018.

Consultante: Sr. Jorge Valencia Castro- Gerente General
Representaciones Valero Cía. Ltda.

De mi consideración:

En atención a la hoja de trámite No. 10-01-SEGE-17095, se procede a solventar la consulta de aforo de la mercancía denominada comercialmente **“Regulador vertical, marca HUM-CAR, modelo AC RAP 22 Ø mm. Código 600018”**, realizada por el señor Jorge Valencia Castro, Gerente General de Representaciones Valero Cía. Ltda. y abogada Nelly Rodríguez Torres, al amparo de lo dispuesto en los Arts. 48 y 111 II Operativas, literal d) de la Codificación de la Ley Orgánica de Aduanas, en concordancia con el Art. 57 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Aduanas, y de acuerdo a la delegación actual que ostenta al/la Coordinador/a General de Gestión Aduanera, establecida en la Resolución No. GGN-CGGA-0033-2010 de fecha 18 de enero del 2010, procedo a absolver la consulta en los siguientes términos:

“El motivo de la presente solicitud es por medio de esta Consulta de Aforo, la clasificación arancelaria que corresponde, consiste en Regulador vertical, marca HUMCAR, MODELO AC-RAP Ø 22 mm. Código 600018, dispositivo utilizado para Reducir la presión de suministrar gas entre el cilindro y el ducto de gas doméstico...”

En virtud de que su solicitud, cumple con los requisitos establecidos en el Art. 57 del Reglamento a la Ley Orgánica de Aduana se procede a efectuar el análisis merceológico de la mercancía, dentro del Arancel Nacional de Importaciones vigente.

1. Informe sobre Consulta de Aforo.

Fecha de recepción:	Diciembre 06.2010.
Solicitante:	Representaciones Valero Cía. Ltda.- Sr. Jorge Valencia Castro- Gerente General.
Nombre comercial de la mercancía:	Regulador vertical, marca HUMCAR, Modelo AC-RAP Ø 22 mm Código 600018
Presentación del producto:	En forma individual.
Marca & fabricante de la mercancía:	Humcar- Industrias Humcar Cía. Ltda.
Material presentado	Solicitud de Consulta de Aforo. - Especificaciones Técnicas y Catálogo del Producto. - Recepción de Notificaciones. - Muestra. Código 600018.

2. Características de la mercancía.

Imagen obtenida de la muestra adjunta al oficio de consulta

MERCANCÍA	FABRICANTE	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
Regulador Vertical. AC-RAP Ø 22 mm.	Industrias Humcar Ltda.	Regulador vertical, utilizado para el manejo de gas propano GLP tipo domiciliario en cilindros con válvula semiautomático de 20, 40 y 100 Libras. Fabricado en Zamak 5 inyectado con revestimiento irisado. Presentación.- En forma individual. Características Técnicas.- Rango presión de entrada: mínima 0.7 bar (10 psig). Máxima 7.5 bar (108.7 psig).

(*)Características obtenidas de la Información adjunta al oficio.

3. Análisis de la mercancía.

Conforme la información expuesta en el cuadro precedente, resultado de la información adjunta al oficio de consulta, una vez identificada la mercancía objeto de estudio, es necesario, previa a determinar su correcta clasificación arancelaria, tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La mercancía descrita como Regulador Vertical AC-RAP Ø 22 mm. Es un dispositivo utilizado para reducir presión y suministrar gas entre el cilindro y aparatos de uso doméstico (cocina, secadora), siendo su importancia que radica que es la de reducir o controlar el flujo del suministro de gas;
- b) En concordancia con lo expuesto en el literal precedente, la clasificación arancelaria de las mercancías se regirá por las Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria Común, es así que la Primera Regla establece.

“Los títulos de las Secciones, de los Capítulos o de los Subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las Notas de Sección o de Capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y Notas, de acuerdo con las Reglas siguientes:”.

Es así que el Capítulo 84 comprende: “*Reactores nucleares, calderas, máquinas, aparatos y artefactos mecánicos; partes de estas máquinas o aparatos.*”;

- c) Considerando que en el oficio de consulta de aforo sugiere la subpartida 8481.10.00 para amparar el producto denominado: “**Regulador Vertical marca HUMCAR, modelo AC-RAP Ø 22 mm Código 600018**”, conforme lo mencionado en el literal anterior, el Capítulo 84 comprende “*Reactores nucleares, calderas, máquinas, aparatos y artefactos mecánicos; partes de estas máquinas o aparatos*”;
- d) En concordancia con lo establecido por la Regla 1 de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria, la **partida 84.81** en su texto ampara.- **Artículos de Grifería y órganos similares para tuberías, calderas, depósitos, cubas o continentes similares, incluidas las válvulas reductoras de presión y las válvulas termostáticas**, así también sus Notas Explicativas mencionan:

“Los artículos de grifería y órganos similares son aparatos que montados, en las tuberías o continentes, permiten, dejando pasar los fluidos (líquidos, gases, vapores, materias viscosas) o por el contrario, reteniéndolos, controlar la llegada o evacuación, o incluso regular el caudal o la presión. A veces también, pero más raramente, se utilizan para el movimiento de los sólidos en polvo (por ejemplo, arena).

Estos artículos y órganos trabajan por medio de un obturador (cilindro giratorio, válvula de asiento, de charnela o de vástago, bola, aguja, compuerta (paso directo), membrana deformable, etc.) que, según su posición, abre o cierra un orificio. Generalmente se accionan a mano, por medio de una llave, un volante, una palanca, un botón, etc., o bien, por un motor (motoválvulas), un dispositivo electromagnético

(válvulas de solenoide o magnéticas), un mecanismo de relojería o cualquier mecanismo análogo, o bien, incluso por un dispositivo de disparo automático, tal como muelle, contrapeso, flotador, elemento termosensible (válvulas termostáticas) o cápsula manométrica.

La presencia de tales mecanismos o dispositivos incorporados no afecta la clasificación de los artículos de grifería en esta partida. Tal sería el caso de una válvula con un elemento termosensible (lámina bimetal, cápsula, bulbo, etc.). También se clasifican aquí los órganos de grifería unidos, mediante un tubo capilar, por ejemplo, a un elemento termosensible exterior a estos órganos.

Las combinaciones formadas por un órgano de grifería con un termostato, un presostato o cualquier otro instrumento o aparato de medida, de control o de regulación de las partidas 90.26 ó 90.32, queda clasificada en esta partida **con la condición** de que este instrumento o aparato esté montado o haya de montarse directamente en el órgano de grifería y que el conjunto presente el carácter esencial de un órgano de grifería. En caso contrario, estas combinaciones se clasifican en la **partida 90.26** (por ejemplo, un manómetro de líquidos con un grifo que sirva para purgarlo) o en la **partida 90.32**.

Si el control o mando se efectúa a distancia, solo se clasifica aquí el órgano de grifería.

Esta partida comprende los artículos de grifería y órganos similares de cualquier materia, siempre que respondan a las condiciones indicadas anteriormente, **con excepción** de los de caucho vulcanizado sin endurecer, de materias cerámicas o de vidrio.

El hecho de que dichos artículos lleven una doble pared calentadora, refrigerante o aislante, no tiene influencia en la clasificación, ni tampoco la presencia de accesorios sencillos incorporados, tales como tubos de pequeña longitud, tubos flexibles con una alcachofa de ducha, pilitas de fuentes o copas para beber o dispositivos de bloqueo.

Entre los artículos que se clasifican en esta partida, se pueden citar:

- 1) Las válvulas reductoras que hacen descender la presión de los gases, manteniéndola sensiblemente constante por medio de un obturador accionado generalmente por un elemento manométrico (membrana, fuelle, cápsula, etc.) equilibrado por un muelle de tensión regulable. Estos aparatos regulan directamente la presión de los gases que los atraviesan y se montan en las botellas de aire comprimido, en depósitos a presión, en conductos de alimentación de aparatos de usuario, etc.

Están igualmente clasificados aquí los reductores llamados reguladores de presión, reductores de presión o reductores reguladores, colocados igualmente a la salida de los depósitos a presión, calderas, canalizaciones, o en la proximidad de los aparatos que los utilizan y que desempeñan el mismo papel en relación con el aire comprimido, vapor, agua, hidrocarburos u otros fluidos.

Los manorreductores, es decir, los reductores combinados con un manómetro, se clasifican en esta partida o en la **partida 90.26**, según que conserven o no el carácter de órganos de grifería (véase el anterior párrafo cuarto de la presente Nota Explicativa);

- e) De conformidad con lo mencionado en las Notas Explicativas, y considerando que la función principal del **Regulador Vertical, marca Humcar, modelo AC-RAP Ø 22 mm Código 600018**, es la de ser un dispositivo de seguridad entre el cilindro de gas (GLP) y un aparato doméstico (cocina, secadora, etc.), por lo tanto en aplicación de la Primera y Sexta Regla General de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria, la subpartida **8481.10.00.00 - Válvulas reductoras de presión** ampara en su texto a esta mercancía, tanto en su naturaleza como en su función principal; y,
- f) Finalmente, mediante reunión de trabajo interinstitucional INEN-CAE, efectuada el 17 de noviembre del 2010 se levantó una acta de trabajo, la misma que en la parte correspondiente a Válvulas reductoras de Presión concluyó que estas se clasifican dentro del Arancel Nacional de Importaciones vigente en la subpartida **8481.10.00.00 - Válvulas reductoras de presión (Únicamente para reguladores de presión destinados a cilindros para Gas Licuado de Petróleo GLP de uso doméstico NTE INEM 1682 vigente)**. Copia adjunta.

4. Conclusión.

En virtud de las consideraciones, revisiones y análisis efectuado a la información y muestra física adjunta a la hoja de trámite 10-01-SEGE-17095, conforme a lo establecido en el **Art. 58 del Reglamento a la Ley Orgánica de Aduana - Plazo para absolver.-** “Las consultas aceptadas al trámite, deberán ser absueltas dentro del término de veinte días de formuladas. El dictamen de la consulta es de aplicación general y obligatoria, tanto para la Aduana como para los importadores y servirá para clasificar las mercancías materia de la consulta, importadas a partir de la fecha de publicación del dictamen en el Registro Oficial y será válida mientras no se modifique la nomenclatura”. **SE CONCLUYE.-** que la mercancía descrita por el señor **Jorge Valencia Castro, Gerente General de Representaciones Valero Cía. Ltda.**, como “**Regulador vertical, marca HUMCAR, modelo AC-RAP Ø 22 mm Código 600018**”, en aplicación de la Primera y Sexta Regla General de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria, se clasifican dentro del Arancel Nacional de Importaciones vigente, **en la Sección XVI, Capítulo 84, Partida 84.81, Subpartida 8481.10.00.00 - Válvulas reductoras de presión.**

Atentamente,

f.) Ab. Amada Velásquez Jijón, Coordinadora General de Gestión Aduanera Corporación Aduanera Ecuatoriana.

CORPORACIÓN ADUANERA ECUATORIANA.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 2010-055

EL CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS

Considerando:

Que el Consejo Nacional de Zonas Francas (CONAZOFRA), tiene entre otras, la función esencial de supervisar y controlar el desempeño de las empresas administradoras y usuarias autorizadas para desarrollar sus actividades dentro del régimen franco, que a su vez deben cumplir con los objetivos determinados en el Art. 2 de la Ley de Zonas Francas;

Que el Consejo Nacional de Zonas Francas en sesión ordinaria celebrada el 12 de mayo del 2010, mediante Resolución No. 2010-028 contenida en el acta signada con el No. 2010-003, luego de tratar el proceso administrativo por incumplimiento de los objetivos del régimen franco seguido en contra de varios usuarios, resolvió elevar a consulta al señor Procurador General del Estado la procedencia de la sanción contemplada en el literal a) del Art. 23 de la Ley de Zonas Francas, en los casos en los que la empresa usuaria sancionada es propietaria del área en la que se encuentra instalada en la zona franca;

Que el literal a) del artículo 23 de la Ley de Zonas Francas contempla como sanción administrativa aplicable por el Consejo Nacional de Zonas Francas, la amonestación y multa hasta por un valor equivalente a doce veces el precio del arrendamiento mensual a las empresas usuarias que no cumplan con las disposiciones legales que regulan su operación en el régimen;

Que mediante oficio No. 15028 de 2 de julio del 2010, el señor Procurador General del Estado, absolvió la consulta formulada por disposición del Consejo Nacional de Zonas Francas mediante oficio No. CONAZOFRA-2010-0000609 del 8 de junio del 2010, señalando que el precio del arrendamiento mensual de los bienes ubicados en la zona franca, que constituye la base de cálculo para efectos de la aplicación de la multa establecida en la letra a) del artículo 23 de la Ley de Zonas Francas, se debe fijar en el reglamento interno de la respectiva zona franca, que debe aprobar el CONAZOFRA de conformidad con la letra f) del artículo de esa ley, debiéndose atender a la ubicación de la zona franca en un área urbana o rural, según el caso a efectos de aplicar para la fijación del canon, el artículo 17 de la Ley de Inquilinato o el artículo 1859 del Código Civil, respectivamente;

Que el Consejo Nacional de Zonas Francas, en sesión de 21 de julio del 2010, en conocimiento de la absolución de la consulta, con carácter vinculante, contenida en el oficio No. 15028 del 2 de julio del 2010, sobre la aplicación de la sanción establecida en el literal a) del Art. 23 de la Ley de Zonas Francas, resolvió su cumplimiento y dispuso que la Dirección Ejecutiva trabaje en una normativa que incorpore y viabilice la aplicación de los criterios expuestos por el señor Procurador General del Estado;

Que el Consejo Nacional de Zonas Francas, mediante Resolución No. 000046 del 5 de octubre del 2010, dispuso que en el término de quince (15) días, contados desde la notificación de la resolución, las empresas administradoras de las zonas francas, incorporen en sus reglamentos internos el valor del canon de arrendamiento mínimo para los inmuebles ubicados en zonas rurales, sustentado en un informe que deberá ser elaborado por un perito contratado por cada una de las empresas administradoras;

Que con fecha 12 de octubre del 2010 se notifica a la Empresa Administradora ZOFRAPORT S. A. con la Resolución No. 000046, a través del oficio No. CONAZOFRA-DE-2010-0000972, recibiendo de parte de la misma una comunicación de respuesta el 25 de octubre del presente año, por la cual requiere una prórroga por 10 días a partir del 25 de octubre del 2010, para dar cumplimiento a la resolución del Consejo;

Que en sesión ordinaria de fecha de hoy 11 de noviembre del 2010, este cuerpo colegiado avoca conocimiento de la solicitud de esta empresa administradora, resolviendo conceder la prórroga solicitada;

Que el 10 de noviembre del presente año, ZOFRAPORT S. A. presenta su solicitud de reforma del reglamento interno de funcionamiento, en atención a la establecido por el CONAZOFRA mediante Resolución No. 000046, adjuntando un ejemplar original del informe pericial elaborado por la compañía PAVAING S. A. y suscrito por el Ing. Manuel Solano Núñez, en su calidad de representante legal de la misma, empresa calificada por la Superintendencia de Bancos con registro No. PA-2007-932, que concluye que el precio referencia de arriendo mensual sugerido es de US \$ 1,50 por metro²;

Que con fundamento en el informe pericial respectivo y, con sujeción a lo que establece el artículo primero de la Resolución No. 2010-0000046, la Gerente General de ZOFRAPORT S. A., solicitó la reforma del Art. 62 del capítulo décimo segundo de su reglamento interno, en los términos siguientes: *“De conformidad con el Art. 32 del Reglamento a la Ley de Zonas Francas, se fijan las siguientes tarifas de los servicios que la zona franca presta para la eficiente operación de los usuarios: Alquiler: \$ 0.95 m² servicios \$ 0.20 m². Los valores por tarifas fijadas así como sus conceptos no son definitivos en atención al número de usuarios que se califiquen y a la demanda de servicios que estos requieran, pudiendo solicitar al CONAZOFRA modificaciones a las mismas cuando las circunstancias así lo ameriten. Toda tarifa, precio o renta que la empresa administradora deba percibir deberán cancelarse oportunamente en el lugar que se indique para tales efectos.”*;

Que mediante informes No. CONAZOFRA-2010-DE-2010-282 y No. CONAZOFRA-2010-DE-2010-284, de fechas 8 y 11 de noviembre del 2010, respectivamente, suscritos por la Dirección Ejecutiva, el Consejo Nacional de Zonas Francas, en sesión ordinaria No. 2010-009 celebrada el 11 de noviembre del 2010, conoció las solicitudes de modificación de los reglamentos internos que fueron presentados por las empresas administradoras, de conformidad con el Art. 8 literal d) de la Ley de Zonas Francas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 8 literales a), b), d) y h) de la Ley de Zonas Francas,

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar la reforma del Art. 62 del Reglamento Interno de la Zona Franca de Posorja, ZOFRAPORT S. A., en los términos siguientes:

“De conformidad con el Art. 32 del Reglamento a la Ley de Zonas Francas, se fijan las siguientes tarifas de los servicios que la zona franca presta para la eficiente operación de los usuarios:

Alquiler: \$ 0.95 m² Servicios \$ 0.20 m².

Los valores por tarifas fijadas así como sus conceptos no son definitivos en atención al número de usuarios que se califiquen y a la demanda de servicios que estos requieran, pudiendo solicitar al CONAZOFRA modificaciones a las mismas cuando las circunstancias así lo ameriten.

Toda tarifa, precio o renta que La Empresa Administradora deba percibir deberán cancelarse oportunamente en el lugar que se indique para tales efectos.

Esta tarifa será considerada para efectos de la eventual aplicación de sanciones al amparo de lo establecido en el Art. 23 letra a) de la Ley de Zonas Francas.”

Art. 2.- El canon de arrendamiento mínimo aprobado en el Reglamento Interno de la Zona Franca de Posorja ZOFRAPORT S. A., surtirá efectos desde su aprobación por el Consejo Nacional de Zonas Francas, al tenor del artículo segundo de la Resolución No. 2010-0000046.

Art. 3.- Notificar la presente resolución a la Empresa Administradora de la Zona Franca de Posorja ZOFRAPORT S. A.

Notifíquese y cúmplase.

Quito, D. M., a los 11 días del mes de noviembre del año 2010.

f.) Eco. Verónica Sión de Josse, Presidenta del CONAZOFRA, delegada del Presidente de la República.

f.) Ab. Viviana Vásquez Moreira, Directora Ejecutiva (E), Secretaria del CONAZOFRA.

CONAZOFRA.- Certifico que es fiel copia del original.-
Fecha: 28 de diciembre del 2010.

f.) Ab. Viviana Vásquez Moreira, Directora Ejecutiva.

No. SBS-INJ-2010-925

Oswaldo Vela Leoro
INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3 del Capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del Título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución No. SBS-INJ-2007-739 de 27 de agosto del 2007, esta Superintendencia calificó al ingeniero civil **PATRICIO GIL VALLADARES VILLAREAL**, para que pueda ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que el tercer inciso del artículo 6 del citado Capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", dispone que las firmas o profesionales que hayan permanecido sin actividad por un período de dos o más años, tendrán que rehabilitar su calificación, observando lo puntualizado en los artículos 4 y 5 del capítulo antes indicado;

Que el ingeniero civil **PATRICIO GIL VALLADARES VILLAREAL**, no ha actualizado su calificación desde el año 2007;

Que en base al memorando No. SN-2010-330 de 1 de diciembre del 2010, la Subdirección de Normatividad ha emitido informe favorable para dejar sin efecto la calificación del ingeniero civil **PATRICIO GIL VALLADARES VILLAREAL**; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante Resolución No. ADM-2006-7616 de 16 de mayo del 2006, que contiene el Estatuto Orgánico por Procesos y Organigrama Estructural de la Superintendencia de Bancos y Seguros, reformada mediante Resolución No. ADM-2007-8194 de 7 de diciembre del 2007,

Resuelve:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la calificación que se otorgó al ingeniero civil **PATRICIO GIL VALLADARES VILLAREAL**, como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, mediante Resolución No. SBS-INJ-2007-739 de 27 de agosto del 2007.

Artículo 2.- Comunicar del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el ocho de diciembre del dos mil diez.

f.) Dr. Oswaldo Vela Leoro, Intendente Nacional Jurídico.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el ocho de diciembre del dos mil diez.

f.) Dr. Santiago Peña Ayala, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 17 de diciembre del 2010.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Experto en Administración 4.

No. SBS-INJ-2010-926

Oswaldo Vela Leoro
INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3 del Capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del Título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución No. SBS-INJ-2007-320 de 27 de abril del 2007, esta Superintendencia calificó al ingeniero civil **CÉSAR GUALBERTO VELASCO ARIAS**, para que pueda ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que el tercer inciso del artículo 6 del citado Capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", dispone que las firmas o profesionales que hayan permanecido sin actividad por un período de dos o más años, tendrán que rehabilitar su calificación, observando lo puntualizado en los artículos 4 y 5 del capítulo antes indicado;

Que el ingeniero civil **CÉSAR GUALBERTO VELASCO ARIAS**, no ha actualizado su calificación desde el año 2007;

Que en base al memorando No. SN-2010-331 de 1 de diciembre del 2010, la Subdirección de Normatividad ha emitido informe favorable para dejar sin efecto la calificación del ingeniero civil **CÉSAR GUALBERTO VELASCO ARIAS**; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante Resolución No. ADM-2006-7616 de 16 de mayo del 2006, que contiene el Estatuto Orgánico por Procesos y Organigrama Estructural de la Superintendencia de Bancos y Seguros, reformada mediante Resolución No. ADM-2007-8194 de 7 de diciembre del 2007,

Resuelve:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la calificación que se otorgó al ingeniero civil **CÉSAR GUALBERTO VELASCO ARIAS**, como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, mediante Resolución No. SBS-INJ-2007-320 de 27 de abril del 2007.

Artículo 2.- Comunicar del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el ocho de diciembre del dos mil diez.

f.) Dr. Oswaldo Vela Leoro, Intendente Nacional Jurídico.

Lo certifico.

Quito, Distrito Metropolitano, el ocho de diciembre del dos mil diez.

f.) Dr. Santiago Peña Ayala, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.-
Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 17 de diciembre del 2010.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Experto en Administración 4.

No. SBS-INJ-2010-927

Oswaldo Vela Leoro
INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3 del Capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del Título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución No. SBS-INJ-2007-638 de 24 de julio del 2007, esta Superintendencia calificó al ingeniero civil **LUIS ALBERTO VINTIMILLA GONZÁLEZ**, para que pueda ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que el tercer inciso del artículo 6 del citado Capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", dispone que las firmas o profesionales que hayan permanecido sin actividad por un período de dos o más años, tendrán que rehabilitar su calificación, observando lo puntualizado en los artículos 4 y 5 del capítulo antes indicado;

Que el ingeniero civil **LUIS ALBERTO VINTIMILLA GONZÁLEZ**, no ha actualizado su calificación desde el año 2007;

Que en base al memorando No. SN-2010-333 de 1 de diciembre del 2010, la Subdirección de Normatividad ha emitido informe favorable para dejar sin efecto la calificación del ingeniero civil **LUIS ALBERTO VINTIMILLA GONZÁLEZ**; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante Resolución No. ADM-2006-7616 de 16 de mayo del 2006, que contiene el Estatuto Orgánico por Procesos y Organigrama Estructural de la Superintendencia de Bancos y Seguros, reformada mediante Resolución No. ADM-2007-8194 de 7 de diciembre del 2007,

Resuelve:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la calificación que se otorgó al ingeniero civil **LUIS ALBERTO VINTIMILLA GONZÁLEZ**, como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, mediante Resolución No. SBS-INJ-2007-638 de 24 de julio del 2007.

Artículo 2.- Comunicar del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el ocho de diciembre del dos mil diez.

f.) Dr. Oswaldo Vela Leoro, Intendente Nacional Jurídico.

Lo certifico.

Quito, Distrito Metropolitano, el ocho de diciembre del dos mil diez.

f.) Dr. Santiago Peña Ayala, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.-
Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 17 de diciembre del 2010.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Experto en Administración 4.

No. SBS-INJ-2010-929

Oswaldo Vela Leoro
INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3 del Capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del Título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución No. SBS-INJ-2007-239 de 29 de marzo del 2007, esta Superintendencia calificó al ingeniero civil **JAIME EDUARDO VÉLEZ REYES**, para que pueda ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que el tercer inciso del artículo 6 del citado Capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", dispone que las firmas o profesionales que hayan permanecido sin actividad por un período de dos o más años, tendrán que rehabilitar su calificación, observando lo puntualizado en los artículos 4 y 5 del capítulo antes indicado;

Que el ingeniero civil **JAIME EDUARDO VÉLEZ REYES**, no ha actualizado su calificación desde el año 2007;

Que en base al memorando No. SN-2010-332 de 1 de diciembre del 2010, la Subdirección de Normatividad ha emitido informe favorable para dejar sin efecto la calificación del ingeniero civil **JAIME EDUARDO VÉLEZ REYES**; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante Resolución No. ADM-2006-7616 de 16 de mayo del 2006, que contiene el Estatuto Orgánico por Procesos y Organigrama Estructural de la Superintendencia de Bancos y Seguros, reformada mediante Resolución No. ADM-2007-8194 de 7 de diciembre del 2007,

Resuelve:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la calificación que se otorgó al ingeniero civil **JAIME EDUARDO VÉLEZ REYES**, como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, mediante resolución No. SBS-INJ-2007-230 de 29 de marzo del 2007.

Artículo 2.- Comunicar del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el ocho de diciembre del dos mil diez.

f.) Dr. Oswaldo Vela Leoro, Intendente Nacional Jurídico.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el ocho de diciembre del dos mil diez.

f.) Dr. Santiago Peña Ayala, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 17 de diciembre del 2010.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Experto en Administración 4.

No. SBS-INJ-2010-931

Oswaldo Vela Leoro
INTENDENTE NACIONAL JURÍDICO

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3, del Capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del Título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución No. SBS-INJ-2007-881 de 8 de noviembre del 2007, esta Superintendencia calificó al ingeniero civil **ENRIQUE EDUARDO ZEVALLOS MANCHENO**, para que pueda ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en los bancos privados, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que el tercer inciso del artículo 6 del citado Capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", dispone que las firmas o profesionales que hayan permanecido sin actividad por un período de dos o más años, tendrán que rehabilitar su calificación, observando lo puntualizado en los artículos 4 y 5 del capítulo antes indicado;

Que el ingeniero civil **ENRIQUE EDUARDO ZEVALLOS MANCHENO**, no ha actualizado su calificación desde el año 2007;

Que en base al memorando No. SN-2010-335 de 1 de diciembre del 2010, la Subdirección de Normatividad ha emitido informe favorable para dejar sin efecto la calificación del ingeniero civil **ENRIQUE EDUARDO ZEVALLOS MANCHENO**; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante Resolución No. ADM-2006-7616 de 16 de mayo del 2006, que contiene el Estatuto Orgánico por Procesos y Organigrama Estructural de la Superintendencia de Bancos y Seguros, reformada mediante Resolución No. ADM-2007-8194 de 7 de diciembre del 2007,

Resuelve:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la calificación que se otorgó al ingeniero civil **ENRIQUE EDUARDO ZEVALLOS MANCHENO**, como perito evaluador de bienes inmuebles en los bancos privados, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, mediante Resolución No. SBS-INJ-2007-881 de 8 de noviembre del 2007.

Artículo 2.- Comunicar del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el diez de diciembre del dos mil diez.

f.) Dr. Oswaldo Vela Leoro, Intendente Nacional Jurídico.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el diez de diciembre del dos mil diez.

f.) Dr. Santiago Peña Ayala, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 17 de diciembre del 2010.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Experto en Administración 4.

LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA

Considerando:

Que el inciso tercero, del artículo 226, del Código de Procedimiento Penal, establece: "En caso de existir pluralidad de procesados, de haber evidencias suficientes para acusar a unos y no a otros, el dictamen será acusatorio y abstentivo, respectivamente. Si el fiscal resuelve no acusar y el delito objeto de la investigación está sancionado con pena de reclusión mayor extraordinaria o especial, así como cuando se trate de delitos contra la administración pública, o si hay acusación particular, el Juez de Garantías Penales deberá en forma obligatoria y motivada, elevar la consulta al Fiscal Superior para que este ratifique o revoque el dictamen de la abstención formulado en la audiencia. De ratificarse la no acusación, el Juez de Garantías Penales deberá emitir el correspondiente auto de sobreseimiento, y en caso de revocatoria, sustanciará la causa con la intervención de un fiscal del que inicialmente se pronunció por la abstención, quien sustentará la acusación en una nueva audiencia oral";

Que los Jueces de Garantías Penales, cuando el fiscal se abstiene de acusar en los casos previstos en la norma citada anteriormente, disponen que se remita, en copias certificadas, el expediente al fiscal superior, a fin de que ratifique o revoque el dictamen de abstención formulado por el fiscal en la audiencia pública, en observancia al principio de celeridad previsto en el artículo 6 del Código de Procedimiento Penal;

Que existe duda sobre la aplicación del inciso tercero del artículo 226 del Código de Procedimiento Penal, conforme lo señala la doctora Noemí Santillán Bravo, Jueza Décimo de Garantías Penales de Pichincha, en razón de que no hay uniformidad de criterio en las Salas de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, sobre la conveniencia o legitimidad de este procedimiento de los jueces, pues mientras unos lo aprueban, otros declaran la nulidad del expediente por esta causa e inclusive observan la conducta del juez y solicitan su sanción;

Que los artículos 18, 20, 23 y 29 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen que: el sistema procesal es un medio para la realización de la justicia, las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, celeridad y la administración de justicia será rápida y oportuna en la tramitación y resolución de las causas; las dudas que surjan en la interpretación de las leyes procesales, deberán aclararse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal; y,

En uso de la facultad que le concede el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Función Judicial, en concordancia con el artículo 180 número 6 del Código Orgánico de la Función Judicial,

Resuelve:

Artículo 1.- Las Juezas o Jueces de Garantías Penales, cuando el fiscal emita dictamen abstentivo y el delito objeto de la investigación esté sancionado con pena de reclusión mayor extraordinaria o especial, así como cuando se trate de delitos contra la administración pública; o si hay acusación particular; deberá en forma obligatoria y motivada elevar el expediente en copias certificadas, en consulta al fiscal superior, para que éste ratifique o revoque el referido dictamen.

La Jueza o Juez de Garantías Penales, de ratificarse el dictamen abstentivo, en el expediente devuelto, dictará auto de sobreseimiento; en caso de revocatoria, sustanciará la causa con la intervención de un fiscal distinto.

Artículo 2.- Cuando exista dictamen acusatorio para unos y abstención para otros, la Jueza o el Juez enviará la consulta en la forma prevista en el artículo anterior; y, en el original del expediente dictará el auto que corresponda, sin esperar la respuesta a la consulta formulada.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil diez.

Fdo.) Dr. José Vicente Troya Jaramillo, PRESIDENTE; Dr. Rubén Bravo Moreno, Dr. Carlos Ramírez Romero, Dr. Hernán Ulloa Parada, Dr. Carlos Espinosa Segovia, Dr.

Manuel Sánchez Zuraty, Dr. Alonso Flores Heredia, Dr. Juan Morales Ordóñez, Dr. Gastón Ríos Vera, Dr. Manuel Yépez Andrade, Dr. Luis Moyano Alarcón, Dr. Ramiro Serrano Valarezo, Dr. Jorge Pallares Rivera, Dr. Galo Martínez Pinto, Dr. Freddy Ordóñez Bermeo, JUECES NACIONALES; Dr. José Suing Nagua, Dr. Luis Quiroz Erazo, Luis Pacheco Jaramillo, Dr. Gustavo Durango Vela, Dr. Gerardo Morales Suárez, Dr. César Salinas Sacoto, CONJUECES PERMANENTES.

Es igual a su original. Certifico. Quito, 5 de enero de 2011.

f.) Dra. Isabel Garrido Cisneros, Secretaria General.

No. 0333

EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Vistos el IC-O-2010-572, de 26 de octubre del 2010 e IC-O-2010-617 de 23 de noviembre del 2010, expedidos por la Comisión de Desarrollo Económico e Infraestructura Productiva.

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 14 señala: *“Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir (...). Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados”*;

Que, el artículo 15 de la norma ibídem manifiesta: *“El Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto (...). Se prohíbe el desarrollo, producción, tenencia, comercialización, importación, transporte, almacenamiento y uso de armas químicas, biológicas y nucleares, de contaminantes orgánicos persistentes altamente tóxicos, agroquímicos internacionalmente prohibidos, y las tecnologías y agentes biológicos experimentales nocivos y organismos genéticamente modificados perjudiciales para la salud humana o que atenten contra la soberanía alimentaria o los ecosistemas, así como la introducción de residuos nucleares y desechos tóxicos al territorio nacional.”*;

Que, el artículo 30 de la misma norma establece que: *“Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable...”*;

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República, señala: *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.”*;

Que, el artículo 52 de la misma norma prescribe: *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad...”*;

Que, el mismo cuerpo constitucional en su artículo 53 dispone: *“Las empresas, instituciones y organismos que presten servicios públicos deberán incorporar sistemas de medición de satisfacción de las personas usuarias y consumidoras...”*;

Que, de igual manera, en su artículo 54 la Constitución señala: *“Las personas o entidades que presten servicios públicos o que produzcan o comercialicen bienes de consumo, serán responsables civil y penalmente por la deficiente prestación del servicio, por la calidad defectuosa del producto o cuando sus condiciones no estén de acuerdo con la publicidad efectuada o con la descripción que incorpore...”*;

Que, el artículo 66 de la Constitución, reconoce y garantiza en su numeral 15 lo siguiente: *“El derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental”*; y en su numeral 25: *“El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.”*;

Que, el artículo 71 de la misma norma establece: *“La naturaleza (...) tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos (...). El Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos, para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema”*;

Que, el artículo 83, numeral 6, de la Constitución establece que son deberes y responsabilidades de los ecuatorianos: *“Respetar los derechos de la naturaleza preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible”*; numeral 7: *“Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular”*; y, numeral 12: *“Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”*;

Que, el artículo 278 de la misma norma señala: *“Para la consecución del buen vivir, las personas, y a las colectividades, y sus diversas formas organizativas, les corresponde (...) 2. Producir, intercambiar y consumir bienes y servicios con responsabilidad social y ambiental”*;

Que, el artículo 285 de la Constitución señala: *“La política fiscal tendrá como objetivos específicos: (...) 3. La generación de incentivos para la inversión en los*

diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables”;

Que, el artículo 288 de la Constitución dispone: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social...”;*

Que, la Constitución de la República en su artículo 306, en cuanto a la política comercial, señala: *“El Estado promoverá las exportaciones ambientalmente responsables, con preferencia de aquellas que generen mayor empleo y valor agregado, y en particular las exportaciones de los pequeños y medianos productores y del sector artesanal...”;*

Que, en cuanto al sistema financiero, el artículo 308 de la Constitución establece: *“...Las actividades financieras intermediarán de forma eficiente los recursos captados para fortalecer la inversión productiva nacional, y el consumo social y ambientalmente responsable”;*

Que, en cuanto a los sectores estratégicos, el artículo 313 de la Constitución manifiesta: *“El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia...”;*

Que, el artículo 315 de la Constitución dictamina: *“Las empresas públicas (...) funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales”;*

Que, en cuanto al trabajo y la producción, el artículo 319 de la Constitución señala: *“Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas. El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional”;*

Que, en cuanto a las formas de organización de la producción y su gestión, la Constitución en su artículo 320 manifiesta: *“En las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativa, transparente y eficiente. La producción, en cualquiera de sus formas, se sujetará a principios y normas de calidad, sostenibilidad, productividad sistémica, valoración del trabajo y eficiencia económica y social”;*

Que, el artículo 408 de la Constitución, tercer inciso, en lo referente a los recursos naturales manifiesta: *“...El Estado garantizará que los mecanismos de producción, consumo y uso de los recursos naturales y la energía preserven y recuperen los ciclos naturales y permitan condiciones de vida con dignidad”;*

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina como principios que rigen a las empresas públicas, entre otros, los siguientes: *“1. Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana; (...) 3. Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la exploración, explotación e industrialización de los recursos naturales renovables y no renovables y en la comercialización de sus productos derivados, preservando el ambiente; 4. Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de los servicios públicos; (...) 6. Preservar y controlar la propiedad estatal y la actividad empresarial pública”;*

Que, el mismo cuerpo legal, en su artículo 9, numeral 4, establece que los directorios de las empresas públicas deberán: *“Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa”;*

Que, el Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (Acuerdo Subregional Andino), en su Capítulo III, Gestión de la Seguridad y Salud en los Centros de Trabajo, Obligaciones de los empleadores, en su artículo 11 determina: *“En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social...”;*

Que, es indispensable que las organizaciones modernas incorporen en su gestión y en sus relaciones el respeto y consideración a la naturaleza y a los intereses de empleados y trabajadores, accionistas, clientes y consumidores, proveedores, comunidad y sociedad en general (grupos de interés);

Que, acorde a los principios de la Constitución de la República y a los cambios del mercado mundial hacia una economía sostenible, es necesario empezar la construcción de una cultura de responsabilidad basada en la ética, la transparencia y la rendición de cuentas; debiendo las organizaciones definir metas con visión de sostenibilidad, lo cual implica la generación de riqueza y rentabilidad, pero al mismo tiempo valores de equilibrio con la naturaleza y con la equidad social; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito,

Expide:

La Ordenanza metropolitana de responsabilidad social en el Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 1. Objeto de la ordenanza.- El objeto de la presente ordenanza es motivar una cultura basada en la ética y la responsabilidad social con miras a la generación de un territorio competitivo y una sociedad sostenible.

Esta ordenanza incentiva a todas las organizaciones, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin fines de lucro, que desarrollan actividades en el Distrito Metropolitano de Quito, a incorporar integralmente en sus operaciones la responsabilidad social, como un modelo de gestión alineado al desarrollo sostenible que toda organización moderna debería incorporar en sus operaciones, desde su estrategia fundamental, valores, políticas y prácticas en todos los niveles.

Tal modelo de gestión excede las obligaciones impuestas por la legislación.

Artículo 2. Definición de Responsabilidad Social (RS).-

Para los fines de la presente ordenanza se entiende por "Responsabilidad Social" al modelo de gestión de las organizaciones que incorpora los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el ambiente, para actuar en beneficio mutuo, tanto de la organización como de la naturaleza y de las partes interesadas, más allá del cumplimiento de las exigencias legales.

Es el compromiso voluntario por asumir un comportamiento ético y transparente, que utiliza herramientas conocidas de rendición de cuentas sobre sus impactos al desarrollo sostenible; es un proceso global por mejorar continuamente su desempeño de protección a las personas, al ambiente y, contribuir al desarrollo de su territorio y de la sociedad en general. Es el modelo de gestión esencial para hacer posible el buen vivir.

Artículo 3. Definiciones generales.-

A efectos de esta ordenanza se entiende por:

Modelo de gestión: Es el esquema o marco de referencia para la administración de una entidad. Puede ser aplicado tanto en las organizaciones privadas como en las públicas. Forma parte de la estrategia fundamental de la organización, a través de la asignación de responsabilidades y rendición de cuentas en todos los niveles. Parte de sus principios y valores, su misión y visión; y, se desglosa en políticas y prácticas.

Partes interesadas: Cualquier individuo o grupo de individuos a quienes la organización puede impactar o ser impactada (positiva o negativamente) por cualquier decisión o actividad. El término incluye a: empleados y trabajadores; dueños, inversionistas y accionistas; clientes y consumidores; proveedores, contratistas y competidores; Gobierno Nacional, Provincial y Local; ONG; asociaciones, gremios y sindicatos; comunidad y sociedad en su conjunto (Stakeholders).

Naturaleza/ambiente: Es donde se reproduce y realiza la vida, tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales estructura, funciones y procesos evolutivos. Es el entorno natural en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, el espacio exterior, los seres humanos y sus interrelaciones, desde el interior de una organización hasta el sistema global.

Desarrollo sostenible: Desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. El desarrollo sostenible se refiere a la integración de los objetivos de calidad de vida elevada, salud y prosperidad con la justicia social y al mantenimiento de la capacidad de la tierra para mantener la vida en toda su diversidad. Estos objetivos sociales, económicos y ambientales son interdependientes y se refuerzan mutuamente.

Informe de responsabilidad social: Es un documento de uso público por el cual una organización recoge y comunica a las partes interesadas, los resultados cuantitativos y cualitativos del cumplimiento de su responsabilidad social. Permite evaluar su desempeño en términos de activos y pasivos sociales y ambientales durante un período determinado. El alcance y escala del informe se adecúan al tamaño y naturaleza de la organización.

Transparencia: Apertura respecto a las decisiones y actividades que afectan a la sociedad, la economía y el ambiente, y voluntad de comunicarlas de manera clara, exacta, oportuna, honesta y completa.

Involucramiento de las partes interesadas: Actividad llevada a cabo para crear oportunidades de diálogo entre una organización y una o más de sus partes interesadas, con el objetivo de proporcionar una base fundamentada para las decisiones de la organización.

Rendición de cuentas: Condición de responder por decisiones y actividades ante los órganos de Gobierno de la organización, autoridades legales y, más ampliamente, ante sus otras partes interesadas.

Organización: Entidad o grupo de personas e instalaciones con responsabilidades, autoridades y relaciones establecidas y objetivos identificables.

Organizaciones no gubernamentales en general: Organizaciones que por su naturaleza ostentan personería jurídica privada no lucrativa: corporaciones, asociaciones, gremios, cámaras, agencias, etc.

Organizaciones no gubernamentales de desarrollo: Fundaciones enfocadas en temas de desarrollo, nacionales e internacionales con oficinas en el Distrito Metropolitano de Quito.

Microempresa: Aquella organización de producción que tenga entre 1 a 9 trabajadores, un valor de ventas o ingresos brutos anuales inferiores a cien mil dólares de los Estados Unidos de América o un volumen de activos hasta cien mil dólares.

Pequeña empresa: La organización de producción que tenga entre 10 a 49 trabajadores, un valor de ventas o ingresos brutos anuales entre cien mil y un millón de dólares de los Estados Unidos de América o un volumen de activos entre cien mil uno y setecientos cincuenta mil dólares.

Mediana empresa: La organización de producción que tenga entre 50 a 159 trabajadores, un valor de ventas o ingresos brutos anuales entre un millón uno y cinco

millones de dólares de los Estados Unidos de América o un volumen de activos entre setecientos cincuenta mil uno y cuatro millones de dólares.

Gran empresa: Aquella que supera todos los parámetros establecidos para la mediana empresa.

Comunitarias: Aquellas formas asociativas de producción en las que trabajan directamente sus asociados, quienes participan en la distribución de las ganancias y utilidades objetivas a través de su labor.

Artesanales: Aquellos talleres, empresas y unidades económicas, incluidas las personas artesanas individuales, que realicen una actividad de creación, producción, transformación, reparación y restauración de bienes o prestación de servicios realizada mediante un proceso en el que la intervención personal constituye un factor predominante.

Artículo 4. Creación del día de la responsabilidad social.- Con el objeto de concientizar, motivar e involucrar a la ciudadanía sobre la importancia de vivir de una manera responsable, que genere un territorio competitivo y una sociedad sostenible, se declara como día de la responsabilidad social para el Distrito Metropolitano de Quito, el 26 de julio (Lanzamiento del pacto global) de cada año.

Artículo 5. Órgano rector de responsabilidad social.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, será el órgano rector sobre la materia, debiendo planificar, organizar, dirigir, implementar y controlar todas las acciones, tareas y actividades necesarias para su viabilidad y la permanente aplicación de la responsabilidad social en el Distrito Metropolitano.

Artículo 6. Creación del banco de datos en responsabilidad social.- Créase el banco de datos de responsabilidad social con los siguientes objetivos:

- a) Registrar y difundir los informes de responsabilidad social revisados por las entidades colaboradoras;
- b) Motivar la generación de informes de responsabilidad social como herramienta de rendición de cuentas y práctica habitual de convivencia;
- c) Sistematizar, registrar y difundir las buenas prácticas de responsabilidad social para facilitar su replicabilidad;
- d) Difundir las memorias de las organizaciones que han recibido reconocimiento en responsabilidad social; y,
- e) Sistematizar, transparentar y difundir la información a través del portal de internet que se cree para tal efecto.

Artículo 7. Creación y conformación del Concejo Metropolitano de Responsabilidad Social.-

Se crea el Concejo Metropolitano de Responsabilidad Social del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de institucionalizar un espacio de diálogo y participación en el que los distintos grupos de interés puedan expresarse en forma transparente, pública y sistemática, sobre la

situación actual y el fomento de la responsabilidad social; y, proponer acciones en base a la sinergia de las organizaciones para generar un territorio competitivo y una sociedad sostenible.

El Concejo Metropolitano de Responsabilidad Social del Distrito Metropolitano de Quito, identificará los principales incentivos que tienen las organizaciones para ser socialmente responsables y promoverá la articulación multisectorial, y el diseño de propuestas de políticas, planes, programas y/o proyectos para motivar responsabilidad social con un enfoque sistémico.

De igual manera propenderá entre las organizaciones interesadas e involucradas en responsabilidad social, la generación de alianzas multisectoriales.

El cuerpo directivo de este Concejo Metropolitano, se conformará por técnicos en responsabilidad social de:

- 3 concejales metropolitanos, presidentes de las comisiones de desarrollo económico e infraestructura productiva, salud y ambiente.
- 2 representantes del Municipio de Quito: el Secretario de Ambiente y el Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad.
- 2 representantes del sector productivo.
- 1 representante de los actores de la Economía Popular y Solidaria, EPS.
- 1 representante del Ministerio de Ambiente.
- 1 representante del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.
- 1 representante del Ministerio de Industrias y Producción.
- 1 representante del Concejo Provincial de Pichincha.
- 1 representante de las organizaciones privadas sin fines de lucro que promueven responsabilidad social.
- 1 representante de las organizaciones privadas sin fines de lucro de desarrollo.
- 1 representante de las universidades que promueven responsabilidad social.
- 1 representante de CONQUITO.
- 1 representante de la tribuna del consumidor.

A las sesiones podrán asistir los representantes de otras organizaciones e instituciones involucradas o interesadas en la temática.

Su organización y funcionamiento se determinará en el reglamento de la presente ordenanza.

Artículo 8. Facilitación de fondos para responsabilidad social.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la dependencia que designe, coordinará y

coadyuvará en la facilitación de fondos nacionales o extranjeros, públicos o privados, para proyectos de capacitación, implementación de responsabilidad social, realización de foros y seminarios, y demás actividades relacionadas con la responsabilidad social que de manera articulada y en base a sus capacidades, ejecuten los actores que conforman el Concejo Metropolitano de Responsabilidad Social.

Artículo 9. Del informe de responsabilidad social, de la buena práctica y su revisión.-

Con el fin de motivar una buena práctica de responsabilidad social, se generarán, de manera periódica, informes de responsabilidad social, como herramienta de transparencia de la gestión de las organizaciones que desarrollan actividades en el Distrito; este será pre requisito para optar por el “Reconocimiento a las Mejores Prácticas de Responsabilidad Social” y para acceder a otros incentivos.

El informe de responsabilidad social será revisado por las entidades colaboradoras (según lo establece la Ordenanza Metropolitana No. 308), teniendo como base el cumplimiento de indicadores según la categoría que a cada organización le corresponda, conforme lo establece el reglamento de la presente ordenanza. Los indicadores que se usarán para reportar la gestión de la responsabilidad social, serán revisados y mejorados gradualmente según lo disponga el Concejo Metropolitano de Responsabilidad Social del Distrito Metropolitano de Quito.

El informe de responsabilidad social luego de ser revisado será socializado y difundido a través del banco de datos.

La revisión del informe de responsabilidad social y de las buenas prácticas en responsabilidad social será requisito previo para optar por la candidatura al “Reconocimiento a las Mejores Prácticas de Responsabilidad Social”.

Artículo 10. Creación del Sistema de Incentivos a la Gestión de la Responsabilidad Social.-

Se crea el Sistema de Incentivos a la Gestión de la Responsabilidad Social, el cual se conforma de los beneficios actuales que otorgan el Gobierno Nacional y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y los futuros que pudieran generarse.

Este sistema de incentivos se traduce en programas de fomento para mejoras de la competitividad responsable, asistencia técnica, incentivos tributarios, mejor calificación para el proceso de compras públicas, participación en foros, entre otros, a los que podrán acceder las organizaciones que desarrollan actividades en el Distrito Metropolitano de Quito que incorporen un modelo de gestión responsable.

Artículo 11. Creación del reconocimiento a las mejores prácticas de responsabilidad social.-

Créase el “Reconocimiento a las Mejores Prácticas de Responsabilidad Social del Distrito Metropolitano de Quito”, con el objeto de estimular y difundir las prácticas ejemplares de las organizaciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, con o sin fines de lucro,

inclusive las unipersonales, localizadas en el Distrito Metropolitano de Quito, transformando en hechos concretos su responsabilidad social.

Los objetivos generales del reconocimiento son:

- a) Generar mecanismos de adhesión voluntaria que prueban prácticas de responsabilidad social;
- b) Destacar el compromiso de las organizaciones y su esfuerzo por mejorar e innovar continuamente en su gestión de responsabilidad social;
- c) Motivar la replicabilidad de las buenas prácticas de responsabilidad social de los actores del Distrito Metropolitano de Quito, a través de identificación de prácticas ejemplares; y,
- d) Promover y difundir el sentido de corresponsabilidad del desarrollo entre los actores locales.

Artículo 12. Clasificación de las prácticas de responsabilidad social a ser reconocidas.-

Las organizaciones, con base en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación vigente, podrán optar por el desarrollo de buenas prácticas en responsabilidad social, en las distintas áreas que esta comprende; a saber:

1. Gobernanza de la organización.
2. Derechos humanos.
3. Prácticas laborales.
4. Naturaleza/ambiente.
5. Prácticas operacionales justas.
6. Asuntos de consumidores.
7. Participación activa y desarrollo de la comunidad.

El organismo o dependencia que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito designe para la aplicación de la presente ordenanza, determinará las áreas de responsabilidad social que inicialmente serán reconocidas; sin perjuicio de lo anterior, a futuro, conforme evolucione la gestión de las organizaciones que desarrollan actividades en el Distrito se podrán incorporar las demás áreas de responsabilidad social.

En todos los casos se excluyen las acciones desarrolladas a partir de exigencias legales y normativas.

Artículo 13. Destinatarios del reconocimiento a las mejores prácticas de responsabilidad social.- Podrán participar todas las organizaciones con personería jurídica, públicas o privadas, nacionales o internacionales, con o sin fines de lucro, comunitarias/asociativas, y artesanales, que desarrollan actividades en el Distrito Metropolitano de Quito y cuya situación legal y fiscal se encuentre regularizada ante los poderes públicos pertinentes (nacionales, provinciales y municipales), que hayan presentado el informe de responsabilidad social y este haya sido revisado.

Artículo 14. Categorías del reconocimiento a las mejores prácticas de responsabilidad social.-

a) Se establecen 6 categorías para organizaciones privadas con fines de lucro, para optar por el “Reconocimiento a las Mejores Prácticas de Responsabilidad Social”, el cual será entregado uno por cada área y categoría; a saber:

- Microempresas.
- Pequeñas.
- Medianas.
- Gran empresa.
- Comunitarias/asociativas.
- Artesanales;

b) Se establecen 2 categorías para organizaciones privadas sin fines de lucro, para optar por el “Reconocimiento a las Mejores Prácticas de Responsabilidad Social”; excluyendo a las que se citan taxativamente en el numeral d) del presente artículo, el cual será entregado uno por cada área y categoría, a saber:

- Organizaciones no gubernamentales en general.
- Organizaciones no gubernamentales de desarrollo;

c) Se establecen 4 categorías para organizaciones públicas, para optar por el “Reconocimiento a las Mejores Prácticas de Responsabilidad Social”; el cual será entregado uno por cada área y categoría, a saber:

- Empresas públicas y mixtas.
- Instituciones públicas del Gobierno Nacional.
- Instituciones de los gobiernos locales descentralizados.
- Organismos y agencias internacionales, y oficinas de otros estados; y,

d) Se establecen 3 categorías para organizaciones de educación, para optar por el “Reconocimiento a las Mejores prácticas de Responsabilidad Social”, el cual será entregado uno por cada área y categoría, a saber:

- Centros educativos de educación básica.
- Centros educativos de educación media y/o bachillerato.
- Universidades, escuelas politécnicas e institutos de educación superior y técnica.

Las mejores prácticas a reconocerse se encuentran establecidas en el artículo 10 de la presente ordenanza.

Artículo 15. Requisitos generales para optar por la candidatura al reconocimiento a las mejores prácticas de responsabilidad social.-

Para optar por la candidatura al reconocimiento a las mejores prácticas de “Responsabilidad Social” en cualquiera de sus categorías y áreas, las organizaciones interesadas deberán presentar su informe de responsabilidad social del último año.

La elaboración del informe de responsabilidad social será reglamentada en función de las áreas y categorías enunciadas en los artículos 10 y 12 respectivamente, y comprenderá medición, divulgación y rendición de cuentas frente a los grupos de interés sobre el desempeño de la organización con respecto al desarrollo sostenible.

La práctica ejemplar que será objeto del reconocimiento en cualquiera de las tres áreas y quince categorías, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar implementado y en pleno funcionamiento, estableciéndose como mínimo 8 meses desde el comienzo de su implementación;
- b) Demostrar creatividad para encontrar oportunidades en base a los recursos, talentos y perfiles de la organización generando una relación ganar-ganar;
- c) Evidenciar el grado en el cual se alcanzaron los objetivos propuestos, expresado con datos mensurables cuantitativa y cualitativamente;
- d) Exponer los mecanismos de monitoreo y evaluación que han sido utilizados;
- e) Ser prácticas sostenibles a lo largo del tiempo y demostrar que forma parte de la gestión de la organización (alineamiento);
- f) Ser verídica en todos los datos, bajo pena de descalificación. Los resultados deberán, en todos los casos, estar documentados y sustentados y ser factibles de revisión por los grupos de interés involucrados; y,
- g) Ser iniciativas originales e innovadoras, no reconocidas con anterioridad.

Quedan excluidas aquellas prácticas e iniciativas que sean el resultado de una medida impuesta por disposiciones legales, y aquellos que constituyan exclusivamente donaciones en dinero o especie (filantropía). La presentación de las mejores prácticas se sujetará al reglamento de aplicación de la presente ordenanza.

Artículo 16. Bases del reconocimiento.- Las bases del reconocimiento contendrán:

- a) Selección del jurado, atribuciones y limitaciones;
- b) Selección de las entidades colaboradoras, capacidades, roles y limitaciones;
- c) Actividades susceptibles de ser reconocidas;
- d) Herramientas a ser empleadas para optar por la candidatura, para cada categoría y área;

- e) Personas jurídicas habilitadas para ser candidatas al reconocimiento;
- f) Criterios de evaluación;
- g) Requisitos formales para la presentación de las candidaturas;
- h) Información requerida acerca de la práctica de responsabilidad social;
- i) Cualquier aspecto relacionado con el informe de responsabilidad social;
- j) Cronograma: fecha de lanzamiento, fechas para preguntas, límite para la recepción de candidaturas;
- k) Lugar de recepción de las candidaturas; y,
- l) Procedimientos para la deliberación del jurado.

Artículo 17. Inscripción al reconocimiento de responsabilidad social.-

En función de las bases elaboradas y aprobadas por el Concejo Metropolitano de Responsabilidad Social, se receptorán las candidaturas al reconocimiento de responsabilidad social del Distrito Metropolitano de Quito en los plazos y formatos previstos.

La inscripción, revisión informes de responsabilidad social y revisión de las buenas prácticas no tendrán ningún costo para las organizaciones participantes.

Artículo 18. Selección de candidatos al reconocimiento de responsabilidad social.-

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos formales, las candidaturas serán remitidas al jurado.

El jurado valorará el grado de innovación e impacto positivo de las buenas prácticas propuestas, emitiendo una calificación que será inapelable.

El jurado podrá resolver aquellas situaciones no contempladas en las bases, así como aquellas dudas que se planteen en su interpretación pudiendo declarar el reconocimiento desierto en una o varias categorías o áreas.

Artículo 19. Jurado.- Se conformará un jurado compuesto por:

- El Alcalde o su delegado.
- Concejales designados por las comisiones de: Desarrollo Económico e Infraestructura Productiva, Ambiente y Salud, o sus delegados.
- Un representante del sector productivo.
- Un representante de las organizaciones de trabajadores (alternados).
- Representante de universidades privadas y públicas.
- Un representante de los consumidores y usuarios organizados.

- Un representante de los artesanos y de los microempresarios.

Artículo 20. Cronograma.-

La inscripción al banco de datos de “Responsabilidad Social” tendrá un carácter permanente a partir de la fecha en el cual se disponga su apertura.

El “Reconocimiento a las Mejores Prácticas de Responsabilidad Social” tendrá una frecuencia anual, su cronograma de funcionamiento se establecerá en el reglamento de la presente ordenanza, y preverá que la entrega del reconocimiento se realice el día de la responsabilidad social creado en el artículo 4 de la presente ordenanza.

Artículo 21. Componentes del reconocimiento.-

Los ganadores del “Reconocimiento a las Mejores Prácticas de Responsabilidad Social del Distrito Metropolitano de Quito” en cada categoría y área, según lo establecido en el artículo 9 de la presente ordenanza, recibirán:

- a) Un certificado expendido por la autoridad municipal;
- b) Una estatuilla o escultura diseñada para tal fin; y,
- c) La autorización municipal para utilizar públicamente el distintivo de ganador del “Reconocimiento a las Mejores Prácticas de Responsabilidad Social del Distrito Metropolitano de Quito” en su categoría y área específica y el año del reconocimiento.

Artículo 22. Difusión.-

El Concejo Metropolitano de Responsabilidad Social, el Banco de Datos de Responsabilidad Social, el Sistema de Incentivos a la Gestión de la Responsabilidad Social y el “Reconocimiento a las Mejores Prácticas de Responsabilidad Social del Distrito Metropolitano de Quito” contarán con un portal web accesible a través del portal oficial del Municipio, donde se publicará información del avance de la responsabilidad social en el Distrito, reuniones y acuerdos del Concejo Metropolitano de Responsabilidad Social, proyectos en marcha, herramientas de apoyo a la gestión responsable de las organizaciones que desarrollan actividades en el Distrito, la nómina de organizaciones reconocidas año a año, y las mejores prácticas para difundir las experiencias e incentivar su replicabilidad.

En dicho portal web se publicarán los formatos para presentación de informes de responsabilidad social, la calificación de entidades colaboradoras a cargo de la revisión de los informes, la convocatoria y las bases para la presentación de candidaturas, sin perjuicio de la publicación por prensa, a través de los medios masivos y de los medios de comunicación locales que se encuentran al alcance de las autoridades municipales.

Disposición General

El órgano rector de responsabilidad social propenderá, mediante la suscripción de convenios con los centros de educación de todos los niveles, que en los

pénsums académicos se incorpore a manera de cátedra, talleres o cursos, la materia de responsabilidad social.

Disposiciones Transitorias

Primera.- La Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad podrá encargar a CONQUITO u otros organismos, la implementación, administración, seguimiento y demás actividades propias de responsabilidad social para su sostenibilidad en el Distrito Metropolitano de Quito.

Segunda.- En un período no mayor a 30 días posteriores a la publicación de la ordenanza en el Registro Oficial, se presentarán las respectivas instrucciones administrativas y flujos de procedimiento necesarios para la implementación de la presente ordenanza.

Tercera.- En los 15 días posteriores a la publicación de la ordenanza en el Registro Oficial se iniciará la conformación del Concejo Metropolitano de Responsabilidad Social, convocando a los actores públicos y privados interesados e involucrados en responsabilidad social. El Concejo Metropolitano de Responsabilidad Social estará conformado hasta finales de diciembre del año en curso.

Cuarta.- Las iniciativas en responsabilidad social creadas por esta ordenanza buscarán el involucramiento e integración de las iniciativas del Gobierno Nacional y del Gobierno Provincial.

Quinta.- Mientras evolucione la gestión de las organizaciones que desarrollan actividades de responsabilidad social en el Distrito Metropolitano de Quito, se otorgarán reconocimientos a las mejores prácticas en las áreas de: Naturaleza/ambiente; participación activa y desarrollo de la comunidad; y, prácticas laborales. A futuro y conforme el avance técnico de CONQUITO se irán implementando las demás áreas a ser reconocidas.

Disposición Final.- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

Dada, en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano, el 25 de noviembre del 2010.

f.) Sr. Jorge Albán, Primer Vicepresidente del Concejo Metropolitano de Quito.

f.) Abg. Patricia Andrade Baroja, Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito.

Certificado de discusión

La infrascrita Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito, certifica que la presente ordenanza fue discutida y aprobada en dos debates en sesiones de 22 de julio y 25 de noviembre del año dos mil diez.

Lo certifico.- Distrito Metropolitano de Quito, 30 de noviembre del 2010.

f.) Abg. Patricia Andrade Baroja, Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito.

ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.- Distrito Metropolitano de Quito, 3 de diciembre del 2010.

Ejecútese.

f.) Dr. Augusto Barrera Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito.

Certifico.- Que la presente ordenanza fue sancionada por el Dr. Augusto Barrera Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 3 de diciembre del 2010.

Lo certifico.- Distrito Metropolitano de Quito, 7 de diciembre del 2010.

f.) Abg. Patricia Andrade Baroja, Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito.

Certifico que el documento que antecede en 21 fojas es fiel copia del original.- f.) Secretaria General, Concejo Metropolitano de Quito.

Quito, a 4 de enero del 2011.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

Considerando:

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, prestar servicios tendientes a satisfacer las necesidades colectivas como el de cementerios;

Que, los cementerios, para efectos contables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 418, letra h) son considerados como bienes afectados al servicio público, ya que se hallan al servicio inmediato y general de los particulares;

Que, la Municipalidad de Pedro Moncayo, sancionó la Ordenanza que reglamenta el servicio de cementerios dentro del cantón, el 7 de enero de 1998, fecha desde la cual, los valores allí establecidos se encuentran supeditados al salario mínimo vital; y,

En uso de las atribuciones que le confieren las disposiciones constitucionales y de la COOTAD. Art. 07,

Expide:

LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS EN EL CANTÓN PEDRO MONCAYO.

CODIFICACIÓN

CAPÍTULO I

DE LOS LUGARES DESTINADOS PARA CEMENTERIO

Art. 1.- Los lugares destinados dentro del cantón para los cementerios, serán administrados por la Municipalidad, por lo cual no se podrá construir sino de acuerdo con lo dispuesto en las respectivas ordenanzas municipales, previa la aprobación del plano correspondiente por parte de la Municipalidad; igualmente tampoco se podrá hacer ninguna reparación esencial ni modificación en los cementerios municipales existentes, sin previa autorización de la Dirección de Obras Públicas Municipales y la aprobación del plano respectivo por parte de la Municipalidad.

En consecuencia, los cementerios de la cabecera cantonal y de las parroquias serán administrados directamente por la Municipalidad y de acuerdo con las disposiciones de esta ordenanza.

Los cementerios de propiedad municipal, ubicados en las parroquias de Tabacundo y Tupigachi serán adecentados y su mantenimiento estará a cargo del Municipio de Pedro Moncayo.

Se permitirán visitas normales y ceremonias póstumas en homenaje a los sepultados en los mencionados cementerios.

Para el efecto la Municipalidad nombrará un Administrador y los empleados que juzgare necesarios, para dar un mejor servicio a la ciudadanía.

Art. 2.- De los cementerios particulares.- Las empresas particulares o personas naturales, podrán implementar dentro del cantón cementerios, previa la aprobación del proyecto por parte de la Municipalidad y siempre que cumplan con los requisitos que se estableciere en el respectivo reglamento que se expida para el efecto.

Art. 3.- Del Administrador y sus obligaciones.

Son deberes del Administrador los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza, llevar un archivo permanente e independiente de cada bóveda, sepulturas y exhumaciones, tanto de forma física como digital, en los que deberán constar con riguroso orden alfabético los nombres de los fallecidos, el número de orden, la fecha de inhumación y observaciones permanentes.
2. Informar trimestralmente de las inhumaciones y exhumaciones verificadas en el cementerio.
3. Vigilar los trabajos que se realicen en el cementerio.

4. Solicitar a la Dirección correspondiente y esta la aprobación de la Alcaldía para realizar las reparaciones que fueren necesarias.
5. Concurrir a todas las inhumaciones y exhumaciones.
6. Vigilar que el cerramiento de las bóvedas y sepulturas se realicen de conformidad con las prescripciones de esta ordenanza, siendo responsable personalmente por el incumplimiento de esta disposición.
7. Vigilar que las personas que visiten el cementerio no causen avería ninguna, estando obligado en caso contrario, comunicar al Alcalde de Concejo sobre las personas responsables de dichos actos, para efectos de la sanción correspondiente.
8. Cuidar por el escrupuloso aseo del cementerio.

TÍTULO II

DE LAS CONSTRUCCIONES FUNERARIAS

Art. 4.- Las bóvedas serán numeradas independientemente sección por sección, mientras que las lápidas deberán ser de mármol, bronce, piedra u otro material semejante, en cuyo caso deberán ser pintadas de color blanco.

Art. 5.- Para los puestos ocupados en el suelo, se autorizará la colocación de lápidas (planchas) con dimensiones y diseños establecidos por la Dirección de Obras Públicas.

Art. 6.- Se prohíbe toda construcción con diseños extravagantes que cambien el ornato y fachadas del cementerio, se establecerá un diseño general para todas las tumbas. Lo que si puede variar es el tipo de material.

Art. 7.- Todos los nichos tendrán que ser pintados absolutamente de color blanco y sus respectivas protecciones de acero de color negro.

Art. 8.- La Municipalidad concederá en arrendamiento espacios de terreno dentro de los cementerios a su cargo, para la construcción de mausoleos, siempre y cuando exista los espacios suficientes para dicho efecto, además deberán sujetarse a un plano previamente aprobado por la Municipalidad y cumplir todos los requisitos que se demanden.

Art. 9.- Los propietarios de lotes de terreno, destinados para la edificación de mausoleos en los respectivos cementerios, tengan o no construidos, deberán pagar una tasa por servicios de cementerios, equivalente al 10% del salario mínimo vital unificado actual de forma anual.

Art. 10.- El plazo para las construcciones de mausoleos, será de 3 meses, que se computará desde el día de la celebración del contrato de arrendamiento o concesión del mismo; que será fijado, exclusivamente por la Municipalidad.

Art. 11.- Para proceder a la celebración del respectivo contrato de arrendamiento, el interesado consignará previamente en la Tesorería Municipal, el valor íntegro del canon de arrendamiento previamente señalado por la Municipalidad, en base al correspondiente título de crédito que emitirá el Departamento Financiero.

Art. 12.- El terreno arrendado, se destinará forzosamente a la construcción funeraria aprobada por la Municipalidad, la que podrá darse para un tiempo determinado o extenderse indefinidamente, aclarándose que en el caso de incumplir cualquier disposición establecida en el contrato, quedará a favor de la Municipalidad, las obras que se hubieren hecho, sin que el arrendatario tenga derecho a reclamar los valores pagados.

Las estipulaciones señaladas y las que aclaren cualquier diferencia, que se suscitare alrededor del contrato o de lo establecido en la presente ordenanza, se resolverá en juicio verbal sumario ante el Comisario Municipal y se hará constar en el convenio pertinente.

Art. 13.- Los planos no podrán modificarse arbitrariamente, sin previa aprobación de la Dirección de Obras Públicas Municipales, después de verificarse lo contrario se considerará disuelto el contrato sin perjuicio de que el Comisario Municipal pueda imponer al infractor una multa de hasta el 50% del salario mínimo unificado vigente (\$ 240).

Art. 14.- Una vez concluida la construcción de la funeraria, el propietario dará aviso a la Dirección de Obras Públicas y solo con su aprobación y del Departamento de Higiene y Saneamiento Ambiental, se la podrá ocupar después de comprobar que se han cumplido rigurosamente las condiciones estipuladas en el contrato y las indicaciones en el plano y siempre que se guarden las necesarias mediadas de higiene.

Art. 15.- Todas las personas que adquieran un nicho, deberán colocar epitafios el momento de adquirir el mismo, tendrán el plazo de máximo 30 días a partir de su inscripción, en la Comisaría Municipal.

Art. 16.- Toda modificación que deseen realizar los familiares de los occisos en cada uno de sus nichos y en la que se utilicen pintura y otros materiales que puedan causar varios daños a otros nichos, se tendrá que realizar hasta el 30 de octubre de cada año, de tal manera que los días 1 y 2 de noviembre de cada año, solo se permitirá ingresar con: flores, arreglos, coronas, tarjetas y otros materiales de ornamento. Durante estos dos días, no se permitirá hacer ningún tipo de modificación a las estipuladas.

TÍTULO III

DE LAS INHUMACIONES

Art. 17.- Para la inhumación de los cadáveres que deberá hacerse exclusivamente en los lugares destinados para el objeto y serán necesarios los siguientes requisitos:

- a) Certificado de defunción firmado por el Jefe del Registro Civil;
- b) Constancia escrita de la Tesorería Municipal de que se han satisfecho los derechos respectivos; y,
- c) Autorización de la Comisaría Municipal, quien provee del número de nicho, para adulto, niño o puesto en el suelo.

Art. 18.- Toda inhumación deberá realizarse en el período comprendido desde las 08h00 hasta las 16h00.

Art. 19.- Para la concesión de sepulturas gratuitas, bastarán el certificado de defunción, autorización del señor Alcalde y un informe expedido por el Patronato Municipal avalando el nivel de pobreza del occiso.

Art. 20.- La inhumación de los cadáveres deberá realizarse en cada uno de los cementerios de cada parroquia a la cual pertenecen, no se recibirán occisos que provengan de otras parroquias del cantón Pedro Moncayo, en las cuales ya existen cementerios locales. A menos que se constate, tengan familiares directos enterrados en el lugar de interés.

Art. 21.- No se facilitará nichos a occisos que provengan de otros cantones a menos que se presente la certificación (certificado de votación), de que el ciudadano fallecido ha participado en el sufragio por lo menos en las últimas elecciones del cantón Pedro Moncayo.

Art. 22.- El día del entierro, los familiares del occiso tiene la obligación de llevar todos los materiales necesarios, de tal manera que dejen bien sellado el nicho y posteriormente tendrán un plazo de 30 días contados a partir de su inhumación para la colocación del epitafio.

Art. 23.- Los familiares del occiso deberán comprar ataúdes que obligatoriamente deberán ser de material de madera, plástico u otro material que facilite su degradación.

TÍTULO IV

DE LAS EXHUMACIONES

Art. 24.- No podrá ser exhumado ningún cadáver. Sino previos los requisitos siguientes:

- a) Constancia escrita en formulario especial del Tesorero, de haber cancelado el impuesto respectivo;
- b) Autorización del Director del Centro de Salud, de conformidad con la ley; y,
- c) Haber transcurrido un período de 4 años desde la fecha de inhumación.

Art. 25.- La exhumación acordada por las autoridades judiciales, se hará conforme los procedimientos especiales determinados en las leyes respectivas.

Art. 26.- El Administrador del cementerio será responsable de las exhumaciones que no se realicen sin los permisos previos y de acuerdo a esta ordenanza, sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar.

Art. 27.- Una vez cumplido el plazo de la inhumación señalado por esta ordenanza, el encargado del cementerio notificará este particular al Director de Higiene y Saneamiento Ambiental, quien por medio del Comisario Municipal, citará a los interesados concediendo para la exhumación el plazo de 15 días, vencido el cual se ordenará que los restos sean exhumados previas las formalidades establecidas en esta ordenanza.

Art. 28.- Se prohíbe sacar fuera del cementerio los restos humanos, sin embargo fuera de lo cual podrá concederse permiso para ello, previa presentación de la autorización del Área de Salud No. 13 y solicitud dirigida a la Comisaría Municipal, por parte de los familiares, posteriormente se emitirá una orden escrita de Comisaría, con copia a la Dirección de Higiene y Medio Ambiente, en el mismo que se indicará el destino posterior de tales restos y sus respectivos representantes con los que viajará.

Art. 29.- Si los representantes de los occisos no cancelaren la tarifa impuesta por ocupación de nichos o suelo, antes de cumplir dos años consecutivos impagos, establecidos a la fecha del contrato, se cobrará un impuesto del 5% del salario mínimo unificado vigente (\$ 240), por año no cancelado, además si alcanzare un máximo de cuatro (4) años impagos, posteriormente se realizará la exhumación del mismo, los restos serán depositados en los lugares señalados para su destrucción. Sin embargo, cuando los restos se exhumen por orden de la Municipalidad este acto se verificará en presencia del Comisario Municipal, un representante de la Dirección de Higiene del Área de Salud No. 13 y de un Concejal Comisionado, sentándose en los libros del cementerio el acta pertinente, en la que se hará constar la razón para destruir o almacenar tales restos.

Art. 30.- La exhumación solicitada por los familiares directos del occiso y previamente autorizada por las diferentes autoridades, será realizada por el encargado de cementerios y tendrá un costo del 10% del salario mínimo homologado vigente (\$ 240), dinero que tendrá que cancelarse en la Jefatura de Rentas.

Art. 31.- Los nichos que quedaren libres por cualquier exhumación, podrán ser utilizados por los mismos familiares si estos así lo quisieran, de lo contrario si se manifestare dejar libre el nicho, podrá ser utilizado por otra persona.

TÍTULO V

SANCIONES

Art. 32.- Las contravenciones a esta ordenanza serán sancionadas con una multa del 50% del salario mínimo unificado vigente (\$ 240), impuesta por el Comisario Municipal, previa denuncia del cuidador del cementerio y orden escrita del Director de Higiene y Saneamiento Ambiental.

Art. 33.- Se considera como infracciones de la presente ordenanza, las siguientes personas:

1. Las que inhumaren o permitieren inhumar cadáveres prescindiendo de los requisitos prescritos en la ordenanza.
2. Las que no cumplieren con lo mandado por esta ordenanza para la exhumación de cadáveres o restos mortales.
3. Las que se procedieren en estado de embriaguez a inhumar cadáveres o restos.
4. Las que introdujeron al cementerio bebidas alcohólicas.

5. Las que profanaren con inscripciones arbitrarias cualquiera de los lugares del cementerio.
6. Las que sacaren fuera del cementerio cadáveres, restos, materiales o piezas utilizadas en las inhumaciones, sin las precauciones y autorización correspondiente.
7. Las que pusieren al servicio construcciones funerarias sin el consentimiento de las autoridades competentes que arriba se mencionan.
8. Las que traficaren ya sea con ataúdes, ya con ofrendas florales o cualquier otro objeto del cementerio, anotándose que si fuere empleado del Municipio que cometiere esta infracción, será destituido del cargo.
9. Las que alteraren premeditadamente la numeración de bóveda o las inscripciones de las lápidas.
10. Las que destrozaren los jardines, avenidas y presentación misma del cementerio, como cualquiera de sus adornos, sin perjuicio de la indemnización correspondiente.
11. Las que abrieren una bóveda o una sepultura para depositar restos distintos de aquellos para los que fueren cedidos.
12. Las que faltaren de palabra u obra a una autoridad del ramo, por causa de su misión o en ejercicio de su cargo.
13. Los que realizaren reuniones clandestinas en cualquiera de los cementerios de propiedad municipal. Sea de la índole que fueren, sin el permiso de las autoridades competentes (Alcalde del Concejo, Comisaría Municipal y Dirección de Higiene y Medio Ambiente) las que otorgarán la licencia, siempre y cuando las mismas no fueren contrarias a las tradicionalmente aceptadas en estos lugares.

TÍTULO IV

DE LAS TARIFAS

Art. 34.- La ocupación de las bóvedas se deberá pagar obligatoriamente cada año, y podrá extenderse el pago máximo hasta 4 años.

Art. 35.- Por arriendo de las bóvedas para **adultos mayores**, los deudos pagarán por este servicio el costo que establece la presente ordenanza de \$ 40 dólares por primera vez, por derecho de nicho, más el 10% del salario mínimo unificado actual que deberá ser cancelado cada año (\$ 24), promedio mensual de \$ 2,00.

Art. 36.- Por arriendo de nichos pequeños para **niños**, los deudos pagarán por este servicio el costo que establece la presente ordenanza de \$ 20 dólares, por primera vez, por derecho de nicho más el 5% del salario mínimo unificado actual que deberá ser cancelado cada año (\$ 12), promedio mensual de \$ 1,00.

Art. 37.- Las sepulturas en tierra, los deudos pagarán por este servicio el costo que establece la presente ordenanza de 25 dólares por primera vez, por derecho de uso de

suelo, más el 10% del salario mínimo unificado actual que deberá ser cancelado cada año (\$ 24), promedio mensual de \$ 2,00 tanto para adultos como para niños y niñas.

Art. 38.- La Jefatura de Rentas, deberá llevar un control de todos los nichos que guardan obligaciones tributarias con la Municipalidad, para lo cual tendrá que emitir cada año a la Comisaría Municipal el listado de las personas que no han cancelado y que adeudan a la Municipalidad, para dar el trámite respectivo de notificaciones, multas y exhumaciones.

DISPOSICIONES VARIAS

Art. 39.- Las sepulturas gratuitas acaparan un tramo especial del cementerio y serán numeradas, para cuyo objetivo, el Administrador del cementerio llevará un libro especial de este servicio, en el que constará: nombre del fallecido, número de la sepultura, fecha de inhumación y observaciones.

Art. 40.- Quedan permitidos los oficios religiosos dentro del despojo de varios cadáveres.

Art. 41.- Tanto los nichos como las sepulturas en tierra, por grupos y respectivamente, llevarán su numeración la misma que será respaldada en su orden para la verificación de inhumaciones.

Art. 42.- Por encontrarse en servicio el cementerio ubicado en la carretera Plaza Gutiérrez de la ciudad de Tabacundo, queda prohibido las inhumaciones en el viejo cementerio de la carretera Sucre.

Dada en la ciudad de Tabacundo, a los dieciséis días del mes de diciembre del dos diez.

f.) Virgilio Andrango Fernández, Alcalde del Gobierno Municipal de Pedro Moncayo.

f.) Dr. Eduardo Silva, Secretario General.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- El infrascrito Secretario General del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, certifica que la presente Ordenanza que reglamenta el servicio de cementerios en el cantón Pedro Moncayo, fue discutida en dos debates para su aprobación, en sesión ordinaria del dos de diciembre del dos mil diez y en sesión ordinaria de dieciséis de diciembre del dos mil diez. De conformidad a lo dispuesto en el inciso cuatro del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización remito al señor Alcalde en original y copias la mencionada ordenanza para su respectiva sanción y promulgación.- Certifico.

f.) Dr. Eduardo Silva, Secretario General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO.- Tabacundo, cabecera cantonal de Pedro Moncayo, a los veinte y tres días del mes de diciembre del dos mil diez.- De conformidad a la disposición contenida en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está en concordancia con la Constitución y leyes de la República. Sanciono la presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se hará pública su promulgación por los medios de difusión de acuerdo al Art. 324 ibídem.- Cúmplase.

f.) Virgilio Andrango Fernández, Alcalde del Gobierno Municipal de Pedro Moncayo.

Proveyó y firmó la presente Ordenanza reformativa a la Ordenanza que reglamenta el servicio de cementerios en el cantón Pedro Moncayo, el señor Virgilio Andrango Fernández, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, a los veinte y tres días del mes de diciembre del dos mil diez.- Certifico.

f.) Dr. Eduardo Silva, Secretario General del Gobierno Municipal de Pedro Moncayo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ARCHIDONA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 253 tipifica: "Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejales y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde";

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República, señala: "Los Gobierno Autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias";

Que, el artículo 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa: "**Ámbito.-** Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera...";

Que, el literal "a)" del artículo 2 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: "**Objetivos.-** Son objetivos del presente Código: a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano";

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: "**Autonomía.-** La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, ...";

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

Que, el Art. 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tipifica: **“Concejo Municipal.-** El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley”; y,

Que, el Concejo Municipal en uso de sus atribuciones legales establecidas en el Art. 57, literal “a)” del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

La presente Ordenanza de modificación para la denominación de Gobierno Municipal de Archidona por la de Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Archidona.

Art. 1.- Modifíquese y remplácese la actual denominación “GOBIERNO MUNICIPAL DE ARCHIDONA” por la de “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA”.

Art. 2.- Inclúyase como parte integrante de la nueva denominación al slogan “Archidona, bella tierra de la chonta”.

Art. 3.- En su calidad de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, con jurisdicción cantonal, son personas jurídicas de derecho público, que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, garantizando la realización del buen vivir (sumak kawsay), a través de la implementación de políticas públicas y cantonales en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Art. 4.- Demandar del Estado y de los diferentes organismos, la atención necesaria para el desarrollo y cumplimiento de la nueva propuesta administrativa y legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, que busca en su accionar el desarrollo sustentable y sostenible de su jurisdicción territorial.

Art. 5.- Modificar a la mayor brevedad posible, la existencia de todos los formularios y más suministros de oficina, así como de correspondencia, y más material de publicidad que en la actualidad lleva el nombre de Gobierno Municipal de Archidona por la de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.

Art. 6.- Encárguese a Alcaldía, Secretaría General, Dirección Administrativa y Comunicación, la ejecución y cumplimiento de esta ordenanza.

Art. 7.- La presente ordenanza, aprobada por la Cámara Edilicia, entrará en vigencia inmediatamente impuesta su sanción por parte del primer personero municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, a los 17 días el mes de diciembre del 2010.

f.) José Toapanta Bastidas, Alcalde.

f.) Abg. Christian Guerrero Mangui, Secretario.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- La ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en sesión extraordinaria de 16 y sesión ordinaria de 17 de diciembre del 2010, resoluciones 293 y 296, en su orden.

Lo certifico.

f.) Abg. Christian Guerrero M., Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- Archidona, 20 de diciembre del 2010. Las 12h00. De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del COOTAD, remítase la presente ordenanza al señor Alcalde, en original y dos copias, para su sanción u observación.

f.) Abg. Christian Guerrero M., Secretario General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- Archidona, 21 de diciembre del 2010. Las 08h15. Por reunir los requisitos legales exigidos, y al no existir observaciones a la presente ordenanza, amparado en lo que determina el inciso último del artículo 322 del COOTAD, ejecútese la Ordenanza de modificación para la denominación de Gobierno Municipal de Archidona por la de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, y promúlguese, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del COOTAD.

f.) José A. Toapanta Bastidas, Alcalde.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, el señor José Alejandro Toapanta Bastidas, Alcalde del cantón Archidona, en la fecha y hora señaladas.

Lo certifico.

f.) Abg. Christian Guerrero M., Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- La presente Ordenanza de modificación para la denominación de Gobierno Municipal de Archidona por la de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, fue promulgada y publicada, de conformidad como lo establece el artículo 324 del COOTAD, a través de su publicación en la Gaceta Oficial, durante los días 22 y 23 de diciembre del año 2010; y, en el dominio web de la institución.

Lo certifico.

f.) Abg. Christian Guerrero M., Secretario General.