



# REGISTRO OFICIAL®

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año IV - Nº 828**

**Quito, lunes 29 de  
agosto de 2016**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 394-1800  
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

52 páginas

[www.registrooficial.gob.ec](http://www.registrooficial.gob.ec)

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

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

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Otórguese licencias y desígnese en comisión de servicios a las siguientes personas:

|      |                                                                                                      |   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1688 | Señor Augusto Espinosa Andrade, Ministro de Educación.....                                           | 2 |
| 1689 | Señor René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación..... | 3 |
| 1690 | Señor Vinicio Alvarado Espinel, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad ..... | 3 |
| 1691 | Señor Esteban Alborno Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable.....                  | 4 |
| 1692 | Señor Walter Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas.....                            | 4 |
| 1693 | Señor Fernando Alvarado Espinel, Ministro de Turismo.....                                            | 5 |

#### MINISTERIO DE HIDROCARBUROS:

|                    |                                                                                                                              |   |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| MH-DM-2016-0041-AM | Modifíquese el Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0015-AM, publicado en el Registro Oficial No. 541 de 11 de julio de 2015 . | 6 |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

#### SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y ESTRATEGIAS INDUSTRIALES:

|        |                                                                                      |   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 16 281 | Renuévase el Registro de la Compañía Reencachadora Antonio Pino Ycaza Cía. Ltda..... | 7 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|---|

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y OBRAS PÚBLICAS:

#### SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:

|                       |                                                                                                           |   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| MTOP-SPTM-2016-0099-R | Apruébense los formularios para el Registro de las "Operadoras de Transporte de Carga" y "Vehículo" ..... | 8 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Págs.     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Págs.     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |           | <b>YACHAY-EP-GG-2016-0025 Apruébese el Reglamento para la aprobación de proyectos de inversión que requieren arrendamiento de un espacio en la ciudad del conocimiento “Yachay” para su implementación.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>34</b> |
| <b>BCE-052-2016 Apruébese y expídese el “Reglamento de Funcionamiento del Comité de Activos y Pasivos.....</b>                                                                                                                                                                                    | <b>11</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
| <b>BCE-053-2016 Deléguese y designense para el manejo de los fideicomisos del Fondo de Liquidez, y del Seguro de Depósitos de las entidades del sector financiero privado y de las entidades del sector financiero popular y solidario y del fideicomiso del seguro de seguros privados .....</b> | <b>15</b> | <b>FUNCIÓN JUDICIAL Y DE JUSTICIA INDÍGENA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
| <b>BCE-056-2016 Refórmese la Resolución Administrativa No. BCE-035-2016 de 22 de abril de 2016.....</b>                                                                                                                                                                                           | <b>19</b> | <b>FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |
| <b>DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:</b>                                                                                                                                                                                                                          |           | <b>042-A-FGE-2016 Acógese a favor de las servidoras y servidores de la Fiscalía General del Estado, las Resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura No. 075-2012, de 19 de junio del 2012, y No. 039-2013, de 15 de mayo del 2013.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>51</b> |
| <b>0080-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2016 Créese el Registro de Género .....</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>20</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
| <b>INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |           | <b>No. 1688</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
| <b>C.D.531 Apruébese la creación del “Centro de Rehabilitación Integral Especializado Azogues” (CRIE), con domicilio en la ciudad de Azogues, provincia del Cañar..</b>                                                                                                                           | <b>22</b> | <b>Ab. Pedro Solines Chacón</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
| <b>INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:</b>                                                                                                                                                                                                                                        |           | <b>SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| <b>030-IEPS-2016 Deléguese funciones a la señorita abogada Irene María Valarezo Díaz, Asesora de la Dirección .....</b>                                                                                                                                                                           | <b>25</b> | <b>Considerando:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
| <b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICO MINERO METALÚRGICO:</b>                                                                                                                                                                                                                         |           | Que, mediante Oficio Nro. M1NEDUC-CGSG-2016-00241-OF de 01 de agosto de 2016, Augusto Espinosa Andrade, Ministro de Educación, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 08 hasta el 19 de agosto de 2016;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| <b>006-DE-2016 Refórmese la Resolución No. 005-DE-2016 de 22 de junio de 2016 .....</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>26</b> | Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “... <i>El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...</i> ”; |           |
| <b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |           | <b>Acuerda:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
| <b>DZ8-DZORDRI16-00000002 Deléguese funciones a quienes ostenten los cargos de Jefe Zonal 8 y otros .....</b>                                                                                                                                                                                     | <b>29</b> | <b>ARTÍCULO ÚNICO.-</b> Otorgar a Augusto Espinosa Andrade, Ministro de Educación, licencia con cargo a vacaciones desde el 08 hasta el 19 de agosto de 2016.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
| <b>EMPRESA PÚBLICA “YACHAY EP”</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |           | <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
| <b>YACHAY-EP-GG-2016-0024 Expídese el Reglamento del Programa de Voluntariado Yachay .....</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>30</b> | <b>PRIMERA.-</b> Notificar el contenido del presente Acuerdo a Augusto Espinosa Andrade, Ministro de Educación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           | <b>SEGUNDA.-</b> Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |

**DISPOSICION FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los dos (02) días del mes de agosto de 2016.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 08 de agosto de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

---

**No. 1689**

**Ab. Pedro Solines Chacón**  
**SECRETARIO NACIONAL**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. SENESCYT-SESCT-2016-0655-CO de 29 de julio de 2016, René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones el 03 de agosto de 2016;

Que, mediante Oficio Nro. SENESCYT-SESCT-2016-0669-CO de 02 de agosto de 2016, René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, solicitó, adicionalmente, autorización de licencia con cargo a vacaciones los días 04 y 05 de agosto de 2016;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: *“... El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...”*;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, licencia con cargo a vacaciones desde el 03 hasta el 05 de agosto de 2016.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los dos (02) días del mes de agosto de 2016.

f.) Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 08 de agosto de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

---

**No. 1690**

**Ab. Pedro Solines Chacón**  
**SECRETARIO NACIONAL**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que mediante Oficio Nro. MCPEC-DESP-2016-1544-O de 05 de agosto de 2016, Vinicio Alvarado Espinel, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 08 hasta el 09 de agosto de 2016;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: *“El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...”*;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Vinicio Alvarado Espinel, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, licencia con cargo a vacaciones desde el 08 hasta el 09 de agosto de 2016.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Vinicio Alvarado Espinel, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los cinco (5) días del mes de agosto de 2016.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 15 de agosto de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los cinco (5) días del mes de agosto de 2016.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 15 de agosto de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

**No. 1691**

**Ab. Pedro Solines Chacón  
SECRETARIO NACIONAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. MEER-DM-2016-0334-OF de 04 de agosto de 2016, Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 15 hasta el 19 de agosto de 2016;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, licencia con cargo a vacaciones desde el 15 hasta el 19 de agosto de 2016.

**No. 1692**

**Ab. Pedro Solines Chacón  
SECRETARIO NACIONAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. MTOP-DM-16-524-OF de 03 de agosto de 2016, Walter Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 10 hasta el 15 de agosto de 2016;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Walter Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas, licencia con cargo a vacaciones desde el 10 hasta el 15 de agosto de 2016.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Walter Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los cinco (5) días del mes de agosto de 2016.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 15 de agosto de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

---

**No. 1693**

**Pedro Enrique Solines Chacón**  
**SECRETARIO NACIONAL**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 52741 de 27 de julio de 2016, Fernando Alvarado Espinel,

Ministro de Turismo solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a la ciudad de La Habana-Cuba, desde el 02 hasta el 04 de mayo de 2016, viaje en el que asistió a la 60 Reunión de la Comisión de la OMT para las Américas y mantuvo reuniones con inversionistas extranjeros;

Que, el 08 de agosto de 2016, Juan Sebastián Viteri Guillén, Delegado del Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, avala el desplazamiento de Fernando Alvarado Espinel, Ministro de Turismo;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 08 de agosto de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

**Acuerda:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Legalizar el viaje al exterior de Fernando Alvarado Espinel, Ministro de Turismo, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 52741, viaje en el que asistió a la 60 Reunión de la Comisión de la OMT para las Américas y mantuvo reuniones con inversionistas extranjeros, en la ciudad de La Habana-Cuba, desde el 02 hasta el 04 de mayo de 2016.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los gastos de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede fueron cubiertos con recursos del Ministerio de Turismo, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Fernando Alvarado Espinel, Ministro de Turismo.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los ocho (08) días del mes de agosto de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 15 de agosto de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

**Nro. MH-DM-2016-0041-AM**

**Sr. Ing. José Alberto Icaza Romero**  
**MINISTRO DE HIDROCARBUROS**

**Considerando:**

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo, cuando así se lo considere conveniente;

Que, mediante Resolución Nro. SNTG-RA-D-002-2013, publicada en el Segundo Suplemento de Registro Oficial No. 960 de 23 de mayo de 2013, el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión expidió el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, cuyos artículos 6, 7, 8, 9 y Disposición Transitoria, establecían la implementación del Comité de Ética en todas las instituciones de la Función Ejecutiva;

Que, con Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0015-AM, publicado en el Registro Oficial No. 541 de 11 de julio de 2015, el Ministro de Hidrocarburos, expidió el Código de Ética del Ministerio de Hidrocarburos, determinando en el artículo 8 la implementación en esta Cartera de Estado del Comité de Ética conforme lo dispuesto en la Resolución precitada;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1606; publicado en el Registro Oficial Nro. 776 de 15 de Junio del 2016, el Secretario Nacional de la Administración Pública, reformó la Resolución Nro. SNTG-RA-D-002-2013, eliminando el Comité de Ética, y otorgando a las Unidades Administrativas de Talento Humano, la responsabilidad en cuanto a la observancia e implementación del Código de Ética para el Buen Vivir;

Que, es necesario reformar el Código de Ética del Ministerio de Hidrocarburos, a fin de que guarde concordancia con las disposiciones emitidas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y los artículos 17 y 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Sustituir el artículo 8 del Código de Ética del Ministerio de Hidrocarburos, emitido mediante Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0015-AM, publicado en el Registro Oficial No. 541 de 11 de julio de 2015, por el siguiente artículo:

**“Art. 8.-** La Dirección de Administración de Talento Humano será la encargada de vigilar y motivar el cumplimiento del Código de Ética del Ministerio de Hidrocarburos; de igual manera receptorá, conocerá e investigará las quejas o requerimientos relacionadas con este Código; además emitirá las recomendaciones y acciones que procuren un mejoramiento en el comportamiento y la convivencia institucional.

En caso de actos que ameriten sanciones administrativas, civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna competente. En estos casos, se observarán los principios de protección y reserva del (la) denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el (la) denunciado(a).

Para dicho efecto, la Dirección de Administración de Talento Humano establecerá, revisará y generará los procedimientos internos con la finalidad de:

- Implementar y difundir el Código de Ética Institucional entre los (as) servidores(as) y trabajadores(as) ministeriales;
- Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos;
- Receptar, conocer y emitir recomendaciones sobre el presunto incumplimiento de lo establecido en el Código de Ética; en caso de actos que ameriten sanciones administrativas, civiles o penales derivar a la instancia interna competente;
- Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna competente;
- Exhortar a las instancias correspondientes que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional, cuando el caso lo amerite;
- Observar los principios de protección y de reserva del (la) denunciante, así como los del debido proceso; y de presunción de inocencia hacia el (la) denunciado(a); y,
- Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética”.

**Art. 2.-** En todo lo demás, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0015-AM, publicado en el Registro Oficial No. 541 de 11 de julio de 2015.

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

**PUBLÍQUESE.**

Dado en Quito, D.M. , a los 19 día(s) del mes de Julio de dos mil dieciséis.

f.) Sr. Ing. José Alberto Icaza Romero, Ministro de Hidrocarburos.

**MINISTERIO DE HIDROCARBUROS.-** Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 25 de julio de 2016.- f.) Susana Valencia D., Centro de Documentación.

No. 16-281

**RENOVACIÓN DEL REGISTRO**  
**No. MIPRO-SCS-15 182 REENCAUCHADORA**  
**ANTONIO PINO YCAZA GYQ**

**SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS**  
**LOGÍSTICOS Y ESTRATEGIAS INDUSTRIALES**

**Considerando:**

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 26, de 22 de febrero de 2007, y su Reglamento publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 450 de 17 de mayo de 2011, establece como uno de sus objetivos, determinar los requisitos y los procedimientos para la elaboración, adopción y aplicación de normas, reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad;

Que, el Ministerio de Industrias y Productividad, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 337 de 7 de septiembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 549 de 5 de octubre de 2011, establece el Registro de Empresas Reencauchadoras a nivel nacional, público, electrónico y gratuito;

Que, el Instituto Ecuatoriano de Normalización oficializó y publicó la Norma NTE INEN 2581 y 2582, sobre definiciones y requisitos de procesos para rencauche, publicadas en la Edición Especial No. 151 del Registro Oficial, de 26 de mayo de 2011;

Que, el Instituto Ecuatoriano de Normalización oficializó y publicó la Norma NTE INEN 2616 sobre métodos de ensayo para neumáticos reencauchados, publicadas en el Registro Oficial No 745 de 13 de julio de 2012;

Que, el Ministerio de Industrias y Productividad, es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia aprobó y oficializó con el carácter de OBLIGATORIO, el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 067 “PROCESO DE REENCAUCHE DE NEUMÁTICOS, mediante Resolución No. 12 085, promulgada en el Suplemento al Registro Oficial No. 712, de 29 de mayo de 2012;

Que, Mediante Resolución No. 14 057 y 14 430 de 3 de febrero y 19 de septiembre de 2014, respectivamente, de la Subsecretaría de la Calidad del Ministerio de Industrias y Productividad DESIGNA al Laboratorio de Neumáticos de la Escuela Politécnica Nacional EPN, para que realice las actividades de análisis de neumáticos nuevos y reencauchados, según Normas Técnicas NTE INEN 2097:2012, 2098:2012 y 2616:2012;

Que, el Ministerio de Industrias y Productividad, a través de la Subsecretaría de la Calidad, mediante Resolución No. 14 354 de 7 de agosto de 2014, DESIGNÓ al laboratorio de Pruebas de CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A., para que realice análisis de ensayos descritos en las Norma Técnica NTE INEN 2096, 2097, 2098, 2099 neumáticos nuevos; y, NTE INEN 2582:2011 y 2616:2012 neumáticos reencauchados;

Que, Mediante Oficio SAE DE 16-224 de 13 de abril de 2016, RESOLVIÓ ampliar el alcance de INTERTEK

INTERNATIONAL LIMITED como Organismo de Certificación de Productos para los Reglamentos Técnicos RTE INEN 11:2013 y 67:2012; y, mantener la ACREDITACIÓN para Procesos de Reencauche de Neumáticos con base a la Norma Técnica NTE INEN 2582:2011;

Que, la Empresa INTERTEK mediante documento referenciado No. 5956915 CERTIFICA que la Compañía REENCAUCHADORA ANTONIO PINO YCAZA cumple con los requisitos de la Norma NTE INEN 2582:2011, vigente hasta el 21 de octubre de 2016.

Que, la Compañía REENCAUCHADORA ANTONIO PINO YCAZA CÍA.LTDA., mediante Oficio S/N de 13 de julio de 2016, solicita a la Subsecretaría de Servicios Logísticos y Estrategias Industriales, del Ministerio de Industrias y Productividad, la RENOVACIÓN del Registro de Empresa Reencauchadora, ubicada en la Avenida Juan Tanca Marengo 107 y Justino Cornejo, Guayaquil-Ecuador, para lo cual presenta el Certificado de Conformidad del Proceso de Reencauche de Neumáticos;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Acuerdo Ministerial No. 11 337, de 7 de septiembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 549 de 5 de octubre de 2011.

**Resuelve:**

**Artículo 1.- RENOVAR** el Registro de la Compañía REENCAUCHADORA ANTONIO PINO YCAZA CÍA. LTDA., Guayaquil, en razón de haber cumplido con lo dispuesto en el Artículo 5 del Acuerdo Ministerial No 11 337 de 7 de septiembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 549 de 5 de octubre de 2011.

**Artículo 2.- NOTIFICAR** a la Compañía ANTONIO PINO YCAZA CÍA.LTDA., que con fecha 13 de abril de 2016, el Servicio de Acreditación Ecuatoriano RESOLVIÓ ACREDITAR COMO ORGANISMO CERTIFICADOR DE PRODUCTO A INTERTEK INTERNATIONAL LIMITED, conforme a la Norma NTE INEN ISO/IEC 17065:2012 para “Evaluación de la Conformidad – Requisitos para Organismos que Certifican Productos, Procesos y Servicios” con ámbito al Reglamento Técnico RTE INEN 067 “PROCESO DE REENCAUCHE DE NEUMÁTICOS publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 712, de 29 de mayo de 2012; y, la Norma Técnica RTE INEN 2616 “MÉTODOS DE ENSAYO” publicada en el Registro Oficial 745 de 13 de julio de 2012. Particular que pongo en su conocimiento para su cumplimiento.

**Artículo 3.-** En caso de que, en lo posterior, la Compañía REENCAUCHADORA ANTONIO PINO YCAZA CÍA.LTDA., no cumpliera con las disposiciones del Acuerdo No. 11 337 y/o lo dispuesto en la presente Resolución, el Ministerio de Industrias y Productividad, procederá a suspender o cancelar el Registro de Empresa Reencauchadora.

La presente Resolución rige hasta el 21 de Octubre de 2016 y entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 19 de julio de 2016.

f.) Ing. Denis Zurita Aguilar, Subsecretario de Servicios Logísticos y Estrategias Industriales, Ministerio de Industrias y Productividad.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.-** Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha 20 de julio de 2016.- Firma: Ilegible.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE  
Y OBRAS PÚBLICAS**

**No. MTOP-SPTM-2016-0099-R**

**LA SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y  
TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 313 de la Constitución de la República establece: “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. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte...”;

Que, el artículo 394 de nuestra Carta Magna estipula: “El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias”;

Que, el Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (Código PBIP) establece medidas y procedimientos para prevenir actos de terrorismo que puedan poner en peligro la integridad, del buque, pasajeros, de la tripulación así como atentar contra la seguridad de los puertos o instalaciones portuarias;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 723 de fecha 09 de julio de 2015, determina que el Ministerio de Transporte y

Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y fluvial, tiene la calidad de Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Marítimo y Fluvial;

Que, con la finalidad de facilitar el ingreso del transporte pesado a los puertos y las instalaciones portuarias, unificando criterios, esta Autoridad Portuaria Nacional formó el Comité de “Facilitación del Ingreso de Transporte Pesado a los Puertos”, el cual inició reuniones de trabajo a partir del 07 de octubre de 2015 con el fin de simplificar la presentación de documentos por parte de las Operadores de Transporte Terrestre, choferes y vehículos;

Que, el Informe Técnico No. DDP-CGP-106/2016 presentado por la Dirección de Puertos, en fecha 20 de junio de 2016 establece como conclusiones: “Los formulario para el registro de las “Operadoras de Transporte de Carga”, incluye su respectivo anexo, “Vehículo” y “Choferes”, permitirán unificar y simplificar los trámites para el ingreso del Transporte Pesado a los Puertos y las instalaciones portuarias; la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial está facultada para aprobar los formularios para el registro de las “Operadoras de Transporte de Carga”, incluye su respectivo anexo y “Vehículo”, puesto que estos han sido analizados, consensuados y aprobados en las reuniones del Comité;

En uso de las atribuciones conferidas en el Art. 2 del Decreto Ejecutivo 723, de 09 de julio de 2015, publicado en el Registro Oficial Nro. 561 de 07 de agosto de 2015.

**Resuelve:**

**Art. 1.- APROBAR** los formularios para el registro de las “Operadoras de Transporte de Carga” y “Vehículo” que permitirán unificar y simplificar los trámites para el ingreso del Transporte Pesado a los Terminales Portuarios, sean estos públicos, concesionados o habilitados (privados), anexos a la presente resolución.

**Art. 2.-** De la ejecución de la presente resolución se encargarán la Dirección de Puertos de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, los Puertos Comerciales del Estado sus concesionarios y los Terminales Portuarios Habilitados.

**Art. 3.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho de la señorita Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los veintinueve días del mes de julio del dos mil dieciséis.

*Documento firmado electrónicamente.*

Mgs. Tania Castro Ruiz, Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS.- CERTIFICO:** Que la copia que antecede es conforme a su original.- Lo certifico.- Guayaquil, 29 de julio de 2016.- f.) Ilegible.

**SOLICITUD DE REGISTRO PARA INGRESO: VEHÍCULO**  
**DIRIGIDO A TERMINAL PORTUARIO: .....**

.....,a.....de .....del 20.....

Yo, ..... en calidad de Representante Legal de la OTT  
 ....., con numero de RUC..... y  
 portador de la Cédula de Ciudadanía No.....solicito, de conformidad con las  
 disposiciones legales vigentes; y de acuerdo a los requisitos del TERMINAL PORTUARIO  
 ....., se digne registrar en la nómina de Vehículos de esta Operadora de  
 Transporte Terrestre, el siguiente vehículo:

**Propietario del vehículo:**.....  
**RUC o C.I.:**..... **Placa:** .....  
**Dirección:** Calle ..... **No.** ..... **Transversal:** .....  
**Provincia:** ..... **Cantón:** ..... **Ciudad:** ..... **Sector:** .....  
**E-mail:**..... **Teléfono:**..... **Celular:** .....  
**Persona de Contacto:** ..... **Teléfono:**.....

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Firma**  
**Representante Legal**

\_\_\_\_\_  
**Firma**  
**Propietario del Vehículo**



**Croquis Domicilio del Propietario del Vehículo**

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |

**Verificación de Documentos:**

**Del Vehículo - Presentación Física:**

- ☐ Póliza de responsabilidad contra terceros, para cada vehículo, con un valor mínimo de USD\$10,000.00.
- ☐ Matrícula del vehículo (a color)
- ☐ Certificado Especial para Carga Sobredimensionada

**Verificación On-Line:**

- ☐ Certificado de Operación Regular

Revisado e ingresado por:.....

Fecha:.....

**SOLICITUD DE REGISTRO: OPERADORA DE TRANSPORTE TERRESTRE (OTT)  
DIRIGIDO A TERMINAL PORTUARIO: .....**

.....,a.....de .....del 20.....

Yo, ..... en calidad de Representante Legal de la OTT  
....., con número de RUC..... y  
portador de la Cédula de Ciudadanía No..... solicito, de conformidad con las  
disposiciones legales vigentes; y de acuerdo a los requisitos del TERMINAL PORTUARIO  
....., se digne registrar a la Operadora de Transporte Terrestre que  
represento, para lo cual detallo los siguientes datos:

**Razón Social:** .....

**Dirección: Calle** ..... **No.** ..... **Transversal** .....

**Provincia:** ..... **Cantón:** ..... **Ciudad:** ..... **Sector:** .....

**Fecha de Constitución:** ..... **Inicio de Operaciones:** .....

**Número de Choferes:** ..... **Número de vehículos:** .....

**E-mail:** ..... **Teléfono:** ..... **Celular:** .....

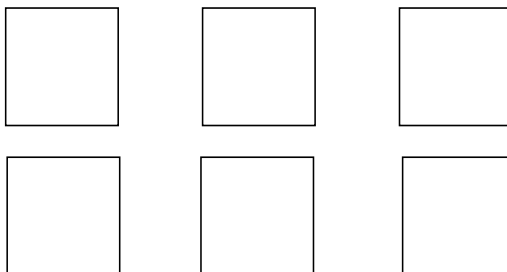
**Persona de Contacto:** ..... **Teléfono:** .....

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Firma**  
**Representante Legal**



**Croquis Ubicación de la Empresa**



**Verificación de Documentos:**

**De la Empresa - Presentación Física:**

- ☐ Cédula de Ciudadanía o Identidad del Representante Legal (a color)
- ☐ Certificado de Operación otorgado por la Agencia Nacional de Tránsito (a color)
- ☐ Solicitud de registro para ingreso chofer (individual y firmado por c/chofer)
- ☐ Solicitud de registro para ingreso vehículos (individual y firmado por c/propietario y por el R. Legal)
- ☐ Listado de Vehículos (Anexo I)
- ☐ Listado de Choferes de la OTT (Anexo II)

**Verificación On-Line:**

- ☐ RUC
- ☐ Nombramiento inscrito en el Registro Mercantil

**Revisado e ingresado por:** .....

**Fecha:** .....

**Nota:** La firma deberá de ser con tinta azul

No. BCE-052-2016

**EL GERENTE GENERAL  
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR****Considerando:**

Que el inciso tercero del artículo 303 de la Constitución de la República establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público que forma parte de la Función Ejecutiva, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, dicho Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos;

Que el numeral 16 del Capítulo 2 de las Disposiciones Reformatorias y Derogatorias del Código Orgánico Monetario y Financiero, derogó la Ley Orgánica de Régimen Monetario y Banco del Estado;

Que los numerales 1, 4, 9, 18 y 20 del artículo 36 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen como funciones del Banco Central del Ecuador instrumentar y ejecutar las políticas y regulaciones dictadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera para los sistemas monetario y financiero, monitorear y supervisar su aplicación, sancionar su incumplimiento, en el ámbito de sus competencias, e informar de sus resultados; garantizar el suministro y la distribución de las especies monetarias y dinero en el país; fomentar la inclusión financiera, incrementando el acceso a servicios financieros de calidad, en el ámbito de su competencia; suministrar los medios de pago necesarios para que el sistema económico opere con eficiencia, de conformidad con las normas que expida la Junta; Proveer de forma exclusiva moneda metálica nacional, así como moneda electrónica, en el marco de la política dictada por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que los numerales 1, 2 y 4 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen como funciones del Gerente General del Banco Central, en su calidad de máxima autoridad de la entidad, la representación legal, judicial y extrajudicial; la dirección, coordinación y supervisión de la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes; y, su actuación como autoridad nominadora;

Que los incisos 2 y 3 del artículo 94 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen que la circulación, canje, retiro y desmonetización de dólares de los Estados Unidos de América, moneda en la República del Ecuador, corresponden exclusivamente al Banco Central del Ecuador, de acuerdo con las disposiciones de este Código y con la regulación que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y, el Banco Central del Ecuador

es la única entidad autorizada para proveer y gestionar moneda metálica nacional o electrónica en la República del Ecuador, equivalente y convertible a dólares de los Estados Unidos de América, de acuerdo con las disposiciones de este Código y con la regulación y autorización de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el artículo 101 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que la moneda electrónica será puesta en circulación privativamente por el Banco Central del Ecuador, respaldada con sus activos líquidos, sobre la base de las políticas y regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera mediante Resolución No. 005-2014-M de 06 de noviembre de 2014, aprobó las Normas para la Gestión de Dinero Electrónico;

Que mediante Resolución No. 183-2015-G de 29 de diciembre de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera aprobó las reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador;

Que con Resolución Administrativa No. BCE-008-2016 de 25 de febrero de 2016 se aprobó el rediseño a la “ESTRUCTURA INSTITUCIONAL” y reforma al “ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR”;

Que mediante Resolución Administrativa No. BCE-028-2016 de 29 de marzo de 2016, se expidió la Codificación del “ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR”;

Que la Disposición General Primera de la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos autoriza al Gerente General del Banco Central del Ecuador la suscripción de los actos administrativos necesarios para la operatividad, ejecución e implementación del mencionado Estatuto; y,

Que es necesario conformar los comités institucionales que garanticen la adecuada gestión operativa del Banco Central del Ecuador;

En ejercicio de sus funciones y atribuciones legales,

**Resuelve:**

**Aprobar y Expedir el “Reglamento de Funcionamiento del Comité de Activos y Pasivos del Banco Central del Ecuador”**

**Artículo 1.-** El Comité de Activos y Pasivos del Banco Central del Ecuador estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

- a. Subgerente General, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente en caso de empate;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b. Subgerente de Operaciones quien actuará como Secretario Técnico del Comité;                                                                                                                                                                                                                 |       | la JPRMF, que incluirán los niveles de riesgo aceptable;                                                                                                                                                                                                               |
| c. Subgerente de Servicios;                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5.2   | Analizar la situación financiera de la institución y los niveles de liquidez aceptables, a fin de garantizar su operatividad y la gestión eficiente de los recursos administrados por el Banco Central del Ecuador;                                                    |
| d. Subgerente de Programación y Regulación; y,                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| e. Coordinador General Administrativo Financiero.                                                                                                                                                                                                                                              |       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Integrarán también el Comité, con voz pero sin voto, los siguientes funcionarios:                                                                                                                                                                                                              | 5.3   | Conocer de manera mensual el informe sobre la situación financiera de la institución, presentado por la Coordinación General Administrativa Financiera;                                                                                                                |
| f. Director Nacional de Riesgos de Operaciones;                                                                                                                                                                                                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| g. Director Nacional de Cumplimiento;                                                                                                                                                                                                                                                          | 5.4   | Aprobar el plan de contingencia de liquidez del Banco Central del Ecuador, presentado conjuntamente por las Subgerencias;                                                                                                                                              |
| h. Coordinador General Jurídico.                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| La participación en las reuniones de cualquier otro funcionario de la institución que no pertenezca al Comité y que para el tratamiento de cualquier tema específico sea requerido, deberá contar con el visto bueno de su Presidente.                                                         | 5.5   | Respecto de las actividades y operaciones de la entidad:                                                                                                                                                                                                               |
| Actuará como Secretario de este Comité el Director de Gestión Documental y Archivo o su delegado.                                                                                                                                                                                              | 5.5.1 | Establecer los objetivos y estrategias de la gestión de activos y pasivos de la institución así como los riesgos asumidos basados en los informes de las Subgerencias o Direcciones, según corresponda;                                                                |
| <b>Artículo 2.-</b> El Comité, previa convocatoria de su Presidente, podrá sesionar con la asistencia de al menos cuatro de sus miembros con derecho a voto. El voto de ellos será obligatorio y su pronunciamiento afirmativo o negativo. Sus resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta. | 5.5.2 | Analizar y monitorear los resultados de las estrategias y decisiones de gestión de activos y pasivos implementados por la Institución;                                                                                                                                 |
| <b>Artículo 3.-</b> El Comité sesionará ordinariamente una vez al mes; y, extraordinariamente por pedido del Presidente o dos de sus miembros con derecho a voto.                                                                                                                              | 5.5.3 | Aprobar los informes técnicos para conocimiento y resolución de la Gerencia General respecto a la incursión de nuevas actividades y operaciones, en los que se analice el impacto sobre la gestión de los activos y pasivos así como los riesgos financieros asumidos; |
| <b>Artículo 4.-</b> El Secretario Técnico del Comité preparará los temas de las convocatorias en coordinación con el Secretario del Comité, quien asistirá a todas las sesiones del Comité, elaborará las actas y resoluciones de cada sesión y será el custodio de éstas.                     | 5.5.4 | Realizar un seguimiento a la gestión de activos y pasivos de la institución, considerando los criterios de resultados obtenidos, rentabilidad esperada y nivel de exposición al riesgo asumido;                                                                        |
| El Secretario del Comité deberá coordinar y realizar por escrito, al menos con 48 horas de anticipación, la convocatoria a las sesiones en la que constará el orden del día a la que se adjuntará los informes y documentos que se pondrán a consideración del Comité.                         | 5.5.5 | Decidir las acciones correctivas necesarias, en caso de que existan desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia al riesgo y a los niveles de exposición asumidos;                                                                                            |
| Las actas serán firmadas por todos los miembros con derecho a voto. En caso de que alguno de los miembros requiera nuevas precisiones al contenido de las actas, éstas se tramitarán en la siguiente reunión del Comité.                                                                       | 5.5.6 | Conocer y aprobar los informes mensuales de las Subgerencias de Operaciones y Servicios sobre la ejecución de las distintas actividades y operaciones del Banco Central del Ecuador, y la estrategia propuesta;                                                        |
| Por la naturaleza de los temas tratados en este Comité, las actas tendrán el carácter de reservadas, a menos que el mismo resuelva lo contrario o levante su reserva.                                                                                                                          | 5.5.7 | Conocer los informes técnicos de la Subgerencia de Programación y Regulación sobre propuestas de resolución en los ámbitos monetario y financiero relacionadas con las actividades y operaciones de la Institución;                                                    |
| <b>Artículo 5.-</b> El Comité de Activos y Pasivos ejercerá las siguientes funciones:                                                                                                                                                                                                          | 5.5.8 | Establecer el nivel de reserva operativa con el que deberá contar el Banco Central del Ecuador para su normal funcionamiento ; y,                                                                                                                                      |
| 5.1 Establecer las políticas y normativa interna pertinente para la ejecución de las actividades y operaciones de la entidad establecidas por                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |

- 5.5.9 Efectuar el seguimiento de la implementación de las nuevas actividades y operaciones del Banco Central del Ecuador aprobadas por la JPRMF.
- 5.6 Respecto de la administración de los activos internacionales de inversión:
- 5.6.1 Proponer las políticas de inversión con base a los informes presentados por las Subgerencias o Direcciones, de acuerdo a los objetivos institucionales, en las que se definirán los niveles de riesgo aceptables y que será puesto a consideración de la Gerencia General para su conocimiento y aprobación;
- 5.6.2 Aprobar y remitir a la Gerencia General los informes mensuales y trimestrales de la gestión y cumplimiento de las políticas y estrategias de inversión que deberán aplicarse en cada período de los activos internacionales de inversión, presentados por la Subgerencia de Operaciones y la Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones, respectivamente; y,
- 5.6.3 Aprobar operaciones enmarcadas dentro de los límites establecidos por la JPRMF y dentro de los niveles de riesgo aceptables definidos por la Gerencia General.
- 5.7 Respecto de la administración de los excedentes de liquidez:
- 5.7.1 Conocer y aprobar los informes mensuales de la Subgerencia de Programación y Regulación sobre la programación de fuentes y usos de liquidez y sus proyecciones;
- 5.7.2 Conocer el informe trimestral sobre el monitoreo del Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez de Operaciones presentado por la Dirección Nacional de Operaciones de Liquidez, y la Dirección Nacional de Gestión de Reservas;
- 5.7.3 Autorizar las solicitudes de hasta un monto de USD 200 millones individual por operación, acumulado por contraparte y de plazo no mayor a 3 años, presentadas por las contrapartes del Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez, sobre la base de los informes técnicos presentados por las Subgerencias o Direcciones correspondientes;
- 5.7.4 Trasladar a la Gerencia General, con su recomendación, los pedidos de inversión que superen los USD 200 millones o sean de un plazo mayor a 3 años, para su aprobación; y,
- 5.7.5 Conocer respecto del incumplimiento en los pagos de las obligaciones adquiridas por las contrapartes del Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez reportados por la Subgerencia de Operaciones y Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones, poner en conocimiento de la Gerencia General; y definir la estrategia respectiva.
- 5.8 Respecto de la provisión de especies monetarias, el Comité de Activos y Pasivos tendrá las siguientes funciones:
- 5.8.1 Aprobar la programación anual del nivel óptimo de existencias de moneda fraccionaria hasta el mes de febrero de cada año; y, revisarla trimestralmente sobre la base de los estudios técnicos que presente la Subgerencia de Programación y Regulación;
- 5.8.2 Autorizar la acuñación y/o emisión de monedas fraccionarias, así como determinar las políticas de reposición de especies monetarias inútiles para circular, sobre la base de los informes que presente la Subgerencia de Servicios;
- 5.8.3 Aprobar los referentes mínimos para el nivel de efectivo en las bóvedas de la Institución, conforme el informe presentado por la Subgerencia de Servicios;
- 5.8.4 Aprobar el plan de contingencia para provisión de especies monetarias, presentado por las Subgerencias;
- 5.8.5 Aprobar la suscripción de contratos con instituciones financieras internacionales y/o empresas transportadoras de valores para el transporte internacional de remesas de especies monetarias; y,
- 5.8.6 Conocer un informe sobre la gestión anual realizada por la Subgerencia de Servicios en la administración de monedas y billetes, así como, de los costos incurridos tanto en la importación y exportación del circulante para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 5.9 Respecto de la gestión del dinero electrónico, el Comité de Activos y Pasivos sustituye al Comité de Dinero Electrónico y tendrá las siguientes funciones:
- 5.9.1 Resolver respecto de las sanciones a los participantes del Sistema de Dinero Electrónico, no especificadas en la normativa vigente;
- 5.9.2 Aprobar la modificación al portafolio de transacciones y casos de uso del Sistema de Dinero Electrónico;
- 5.9.3 Aprobar la propuesta de tarifas y comisiones del Sistema de Dinero Electrónico;
- 5.9.4 Conocer un informe sobre la gestión anual realizada por la Subgerencia de Servicios y la Gerencia de Proyecto de Dinero Electrónico, en la administración del Proyecto de Dinero Electrónico.
- Artículo 6.-** Para la gestión del Comité de Activos y Pasivos, la Subgerencia de Operaciones tendrá las siguientes funciones:

- 6.1 Diseñar y proponer al Comité de Activos y Pasivos en coordinación con las otras Subgerencias y Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones, las políticas y normativas necesarias para las operaciones bajo su responsabilidad y sus reformas;
- 6.2 Presentar con la Subgerencia de Programación y Regulación, la Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones; y, la Coordinación General Jurídica la propuesta del Programa de Inversión de Excedentes de Liquidez;
- 6.3 Poner a consideración del Comité informes técnicos sobre la incursión de la institución en nuevas operaciones en el ámbito de su competencia, adjuntando análisis de su factibilidad legal y los riesgos involucrados, realizados en coordinación de la Subgerencia de Programación y Regulación, Subgerencia de Servicios, Coordinación General Jurídica y la Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones;
- 6.4 Presentar informes mensuales sobre la ejecución de las distintas operaciones del Banco Central del Ecuador en el ámbito de su competencia y la propuesta de estrategia;
- 6.5 Someter a consideración del Comité los informes mensuales de la gestión y cumplimiento de las políticas de la administración de los activos internacionales de inversión y las estrategias que deberán aplicarse para cada período;
- 6.6 Poner a consideración del Comité, por excepción, el inicio de operaciones con otras entidades de contraparte; y,
- 6.7 Someter a consideración del Comité los informes mensuales de la gestión y cumplimiento de las políticas y programa de la inversión de los excedentes de liquidez elaborados y las estrategias que deberán aplicarse para cada período.

**Artículo 7.-** Para la gestión del Comité de Activos y Pasivos, la Subgerencia de Servicios tendrá las siguientes funciones:

- 7.1 Diseñar y proponer las políticas para las operaciones y servicios financieros de la entidad bajo su responsabilidad y sus reformas, función que la realizará conjuntamente con la Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones;
- 7.2 Presentar informes técnicos sobre la incursión de la institución en nuevas operaciones en el ámbito de su competencia, adjuntando para tal efecto un análisis de su factibilidad legal, realizado en coordinación entre la Subgerencia de Programación y Regulación, Subgerencia de Operaciones, Coordinación General Jurídica y la Dirección Nacional de Riesgos de Operaciones;
- 7.3 Presentar con la Subgerencia de Programación y Regulación, el Plan Anual de Emisión de Moneda Fraccionaria elaborado de manera conjunta;

- 7.4 Presentar la programación anual del nivel óptimo de existencias de moneda fraccionaria;
- 7.5 Poner a consideración del Comité, de manera mensual, la posición de especies monetarias;
- 7.6 Poner a consideración del Comité la propuesta de nuevas empresas transportadoras o instituciones financieras internacionales, para el transporte de especies monetarias;
- 7.7 Poner a consideración del Comité el plan de contingencia para la provisión de especies monetarias;
- 7.8 Presentar informes mensuales sobre la ejecución de las distintas operaciones de la institución en el ámbito de su competencia y la propuesta de estrategia para optimizar la gestión de medios de pago;
- 7.9 Presentar las propuestas de sanciones a los partícipes del Sistema de Dinero Electrónico, por incumplimiento de la normativa vigente;
- 7.10 Presentar la propuesta de modificaciones al portafolio de transacciones y casos de uso del Sistema de Dinero Electrónico; y,
- 7.11 Presentar la propuesta de modificación a las tarifas y comisiones del Sistema de Dinero Electrónico.

**Artículo 8.-** Para la gestión del Comité de Activos y Pasivos, la Subgerencia de Programación y Regulación tendrá las siguientes funciones:

- 8.1 Presentar al Comité de Activos y Pasivos, informes mensuales de la cuantificación de excedentes de liquidez y su evolución;
- 8.2 Presentar para aprobación del Comité de Activos y Pasivos las diferentes metodologías utilizadas en la cuantificación de excedentes de liquidez;
- 8.3 Coordinar con la Subgerencia de Operaciones la metodología de cálculo de la reserva operativa con el que deberá contar el Banco Central del Ecuador para su normal funcionamiento;
- 8.4 Coordinar con las otras Subgerencias la elaboración de políticas, manuales, normativa e informes sobre actividades y operaciones financieras que afecten la gestión de activos y pasivos que administra el Banco Central del Ecuador; y,
- 8.5 Poner en conocimiento del Comité informes técnicos sobre propuestas de normativas y resoluciones en los ámbitos monetario y financiero.

**Artículo 9.-** Para la gestión del Comité de Activos y Pasivos, la Coordinación General Administrativa Financiera pondrá en su conocimiento un informe mensual sobre la situación financiera de la institución.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Se deroga la Resolución Administrativa No. BCE-002-2015 de 28 de enero de 2015.

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

**COMUNÍQUESE.-** Dada en Quito, Distrito Metropolitano, a 13 de Julio de 2016.

f.) Diego Martínez Vinuesa, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.-** Certifico que las 8 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la institución.- Fecha: 26 de julio de 2016.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión, Documental y Archivo, Banco Central del Ecuador.

---

**No. BCE-053-2016**

**EL GERENTE GENERAL, SUBROGANTE  
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

**Considerando:**

Que el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por Ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero (COMF) señala que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos;

Que el numeral 32 del artículo 36 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que es función del Banco Central del Ecuador actuar como administrador fiduciario;

Que el artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene entre sus funciones ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador; y, dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que el artículo 321 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que los recursos del Seguro de Depósitos se gestionarán a través de fideicomisos independientes

administrados por el Banco Central del Ecuador, cuyo constituyente será la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que el numeral 1 del artículo 324 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que la COSEDE constituirá el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Privado en el Banco Central del Ecuador, con los recursos que contribuyan las entidades de dicho sector;

Que el inciso segundo del artículo 325 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que los recursos del Seguro de Depósitos son de naturaleza pública, no forman parte del Presupuesto General del Estado, son inembargables y no podrán ser afectados por las obligaciones de los contribuyentes;

Que el artículo 334 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que el Fondo de Liquidez estará compuesto por dos fideicomisos independientes, uno de los cuales es el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las entidades del Sector Financiero Privado y el otro el del Fondo de Liquidez de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario;

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado el 12 de septiembre de 2014, deroga los artículos de la Ley Creación de la Red de Seguridad Financiera relacionados con el Fondo de Liquidez, sin embargo, en la disposición transitoria Décima Tercera dispone que: “Hasta que se constituyan los nuevos fideicomisos del Seguro de Depósitos y Fondo de Liquidez dispuestos en este Código, continuarán operando los Fideicomisos Mercantiles de los Fondos del Seguro de Depósitos y el Fideicomiso Mercantil de Inversión Fondo de Liquidez”;

Que mediante Resolución No. 174-2015-S de 21 de diciembre de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprobó las Normas Generales del Fondo de Seguros Privados;

Que en la disposición transitoria quinta de la Resolución No. 174-2015-S aprobada por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, dispone al Banco Central del Ecuador actuar como administrador fiduciario del Fideicomiso del Fondo de Seguros Privados;

Que con Resolución No. 176-2015-F de 29 de diciembre de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprobó las Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario;

Que en sesión extraordinaria del 22 de abril de 2016, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados dispuso realizar todos los actos de administración para la constitución del Fideicomiso del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado, dispuesto por el Código Orgánico Monetario y Financiero. Una vez constituido el mencionado fideicomiso, iniciar el proceso de liquidación del Fideicomiso denominado Fondo de Liquidez del Sistema Financiero Ecuatoriano;

Que con fecha 28 de abril de 2016 se constituyó el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las entidades del sector financiero privado de conformidad a lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, en la Resolución No. 176-2015-F de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y sobre la base de las instrucciones recibidas de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, COSEDE, y el Banco Central del Ecuador en calidad de Administrador Fiduciario y Representante Legal del Fideicomiso Fondo de Liquidez del Sistema Financiero Ecuatoriano, procedió a realizar los trámites necesarios para la liquidación de la cuota de participación fiduciaria de las entidades financieras constituyentes del Fideicomiso Fondo de Liquidez del Sistema Financiero Ecuatoriano;

Que según el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades para la consecución del bien común;

Que el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en la mencionada Ley, para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública;

Que el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que es posible delegar las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que el artículo 56 del referido Estatuto dispone que salvo autorización expresa, no puedan delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación;

Que mediante Resolución Administrativa No. BCE-028-2016 de 29 de marzo de 2016, el Gerente General del Banco Central del Ecuador, resolvió expedir la Codificación del “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador”;

Que para el logro de un eficiente y efectivo cumplimiento de los objetivos como administrador fiduciario de los fideicomisos del fondo de liquidez de las entidades del sector financiero privado y del popular y solidario, es necesario normar internamente procedimientos que abonen a la gestión productiva y optimización de los recursos del Banco Central del Ecuador mediante mecanismos desconcentrados para resolver diversos actos en forma diligente;

Que mediante Acción de Personal No. GPCS-000456 de 14 de julio de 2016, se designa al economista Rodrigo Landeta Parra como Gerente General, Subrogante del Banco Central del Ecuador, por el período del 17 al 20 de julio de 2016; y,

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

#### **Resuelve:**

### **DELEGACIONES Y DESIGNACIONES PARA EL MANEJO DE LOS FIDEICOMISOS DEL FONDO DE LIQUIDEZ, Y DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO Y DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO Y DEL FIDEICOMISO DEL SEGURO DE SEGUROS PRIVADOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DELEGACIONES**

**Artículo 1.-** Delegar al Subgerente de Operaciones del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1.1** Comparecer en calidad de ADMINISTRADOR FIDUCIARIO a la firma de los contratos de constitución, adhesión y liquidación en su calidad de Representante Legal de los siguientes fideicomisos:
  - 1.1.1** Fideicomiso del Fondo de Liquidez del Sistema Financiero Ecuatoriano;
  - 1.1.2** Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las entidades del sector financiero privado;
  - 1.1.3** Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las entidades del sector financiero popular y solidario.
- 1.2** Comparecer en calidad de Representante Legal de los Fideicomisos del Fondo de Liquidez de los sectores financiero privado y popular y solidario, a la firma de los contratos de constitución y liquidación de los fideicomisos de garantías del Fondo de Liquidez, en los cuales el Fideicomiso es BENEFICIARIO ACREEDOR.
- 1.3** Contratar la firma de auditoría externa que sea seleccionada por el Directorio de la COSEDE, para los Fideicomisos del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario.
- 1.4** Comunicar e informar a la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, todos hechos que sean requeridos para el funcionamiento de los Fideicomisos del Fondo de Liquidez, del Seguro de Seguros Privados y del Seguro de Depósitos.
- 1.5** Responder los requerimientos de la Superintendencia de Bancos; Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; y, Corporación del Seguro de Depósitos, Fondos de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, en lo referente a los Fideicomisos de Seguros de Depósitos, Fondo de Liquidez, y Fondo de Seguros Privados.

- 1.6** Requerir información a las instituciones de control señaladas en el numeral precedente, y a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondos de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, en lo referente a los fideicomisos de Seguros de Depósitos, Fondos de Liquidez, y Fondo de Seguros Privados.
- 1.7** Comunicar a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondos de Liquidez y Fondo de Seguros Privados la información pertinente que contribuya a la operatividad de los Fideicomisos de Seguros de Depósitos, Fondo de Liquidez, y Fondo de Seguros Privados.

**Artículo 2.-** Delegar al Director Nacional de Seguridad Financiera, o quien haga sus veces, para:

- 2.1** Remitir a los constituyentes de los Fideicomisos del Fondo de Liquidez, del Seguro de Seguros Privados y del Seguro de Depósitos información respecto de los derechos fiduciarios, en cumplimiento a los contratos de constitución y adhesión; y,
- 2.2** Suscribir y entregar a los auditores externos de los constituyentes de los Fideicomisos del Fondo de Liquidez, del Seguro de Seguros Privados y del Seguro de Depósitos, la información relacionada a los patrimonios y derechos fiduciarios de cada fideicomiso.

## CAPÍTULO II

### DESIGNACIONES

**Artículo 3.-** En los Fideicomisos del Seguro de Seguros Privados y del Seguro de Depósitos, para la contratación de los servicios de auditoría externa, servicios notariales y acciones comunicacionales necesarias para notificar, informar y orientar, de manera oportuna y suficiente respecto del pago del seguro de depósitos se aplicará las normas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), demás normativa conexa, y se procederá conforme las designaciones previstas en este instrumento.

**Artículo 4.-** Designar los Ordenadores de Gasto y Ordenadores de Pago de los Fideicomisos del Seguro de Seguros Privados y del Seguro de Depósitos de las entidades del sector financiero privado y del popular y solidario; y determinar los servidores que autorizarán el inicio de los procesos de contratación de bienes y servicios, incluidos los de Consultoría:

- 4.1 Autorizadores de inicio de los procesos de contratación.-** Una vez que se cuente con las Certificaciones de Constancia en el Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contrataciones, y con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, así como con los estudios, diseños, planos, cálculos, especificaciones técnicas/términos de referencia,

estudios de mercado, informes de prefactibilidad y factibilidad, entre otros, debidamente analizados y aprobados por las instancias correspondientes, los servidores detallados en el siguiente cuadro autorizarán y dispondrán iniciar el procedimiento precontractual correspondiente, con apego a la normativa legal vigente.

| AUTORIZADORES DE INICIO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN | CUANTÍA EJECUCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA                                                                                |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerente General                                     | Sin límite                                                                                                                                                                         |
| Subgerente General                                  | Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.   |
| Subgerente de Operaciones                           | Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.   |
| Coordinador Administrativo Financiero               | Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.  |
| Director Administrativo                             | Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA. |

- 4.2 Ordenador de Gasto.-** Es el servidor responsable de autorizar el gasto y solicitar el pago una vez recibidos los bienes y servicios, incluidos los de consultoría.

Para el efecto, el Ordenador del Gasto deberá verificar la documentación y de ser el caso el informe motivado del administrador del contrato.

Se establecen las siguientes cuantías para los Ordenadores de Gasto del Banco Central del Ecuador:

| ORDENADOR DE GASTO | CUANTÍA    |
|--------------------|------------|
| Gerente General    | Sin límite |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subgerente General                          | Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, sin incluir IVA.                                   |
| Subgerente de Operaciones                   | Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA.   |
| Director/a Nacional de Seguridad Financiera | Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia, sin incluir IVA. |

- 4.3 Ordenador de Pago.-** Es el Coordinador de Administración Fiduciaria de la Dirección Nacional de Seguridad Financiera, o quien haga sus veces quien sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida de los Ordenadores de Gasto, autoriza y ejecuta el pago conforme a las normas legales vigentes.
- 4.4 Responsabilidades.-** Los Autorizadores de inicio de los procesos de contratación, Ordenadores de Gasto y Ordenadores de Pago especificados en la presente Resolución, actuarán con eficacia, eficiencia y calidad, debiendo observar estrictamente las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas vigentes, caso contrario, responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con la Ley.
- 4.5 Prohibición de delegar.-** Los Ordenadores de Gasto y el Ordenador de Pago de los procesos de contratación, no podrán delegar las funciones especificadas en la presente Resolución.

### CAPÍTULO III

#### DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES Y OPERADORES DEL PORTAL

**Artículo 5.-** Designar al Responsable de la Unidad de Gestión de Compras Públicas del Banco Central del Ecuador como Administrador del Portal de Compras Públicas de los Fideicomisos del Seguro de Seguros Privados, y del Seguro de Depósitos de las entidades del sector financiero privado y del popular y solidario, quien podrá realizar todos los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexas.

**Artículo 6.-** Designar a los siguientes servidores/as del Banco Central del Ecuador como Operadores del Sistema del Portal de Compras Públicas:

| NOMBRE                          | No. Cedula | PERFIL DE ACCESO     | CIUDAD |
|---------------------------------|------------|----------------------|--------|
| Paúl Armando Cevallos Carrión   | 1716490972 | Operador del Sistema | Quito  |
| Mónica Beatriz Castro Frutos    | 1802578714 | Operador del Sistema | Quito  |
| Luis Alberto Pauta Pilapanta    | 1713424867 | Operador del Sistema | Quito  |
| Carolina Isabel Mantilla Rosero | 1717089450 | Operador del Sistema | Quito  |

Los Operadores del Sistema designados podrán realizar todos los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexas.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La Coordinación General Jurídica y la Coordinación General Administrativa Financiera brindarán la colaboración a la Subgerencia de Operaciones con la finalidad del cumplimiento de la presente delegación.

**SEGUNDA.-** La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente a los funcionarios delegados.

**TERCERA.-** Encárguese la publicación de la presente Resolución, en el Registro Oficial, a la Directora de Gestión Documental y Archivo, conforme lo establece el inciso primero del artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

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

**COMUNÍQUESE.-** Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 19 de julio de 2016.

f.) Econ. Rodrigo Landeta, Gerente General, Subrogante, Banco Central del Ecuador.

**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.-** Certifico que las 6 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la institución.- Fecha: 26 de julio de 2016.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión, Documental y Archivo, Banco Central del Ecuador.

No. BCE-056-2016

**Eco. Rodrigo Landeta Parra**  
**GERENTE GENERAL, SUBROGANTE**  
**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

**Considerando:**

Que el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador;

Que el numeral 6 del artículo 304 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la política comercial tendrá como objetivo, evitar prácticas monopólicas y oligopólicas, particularmente en el sector privado, y otras que afecten el funcionamiento de los mercados;

Que los numerales 2 y 3 del artículo 36 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establecen que es función del Banco Central del Ecuador, administrar el sistema nacional de pagos; y, vigilar y supervisar los sistemas auxiliares de pagos;

Que el segundo inciso del artículo 103 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que el sistema nacional de pagos está integrado por el sistema central de pagos y los sistemas auxiliares de pago. El Banco Central del Ecuador establecerá los requisitos de operación, autorización, registro y divulgación de los servicios e información. El régimen tarifario correspondiente estará regulado por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el artículo 105 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que los sistemas auxiliares de pagos son el conjunto de políticas, normas, instrumentos, procedimientos y servicios articulados y coordinados, públicos o privados, autorizados por el Banco Central del Ecuador, interconectados con el sistema central de pagos, establecidos para efectuar transferencias de recursos y compensación entre sus distintos participantes; y, que las entidades de servicios auxiliares del sistema financiero nacional que realicen actividades transaccionales y las empresas que realicen remesas de dinero y giro postal, para su operación requerirán la autorización previa del Banco Central del Ecuador;

Que el artículo 109 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que el Banco Central del Ecuador efectuará la vigilancia y supervisión de los sistemas auxiliares de pagos y de sus entidades administradoras así como de cualquier infraestructura de pagos o de transferencias de recursos monetarios que actúen en el mercado, debidamente autorizados por autoridad competente, para asegurar el correcto funcionamiento de los canales, instrumentos y medios de pago que se procesen por su intermedio; y, que los administradores de los sistemas auxiliares de pagos incluyendo cualquier infraestructura de pagos o de transferencias de recursos monetarios, estarán obligados a remitir al Banco Central del Ecuador la información que este requiera y en los plazos que determine;

Que el artículo 110 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que el Banco Central del Ecuador dispondrá la aplicación de medidas correctivas a los sistemas de pagos auxiliares que hayan incumplido la normativa correspondiente;

Que el artículo 111 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que el Banco Central del Ecuador sancionará a las entidades a cargo de los sistemas auxiliares de pagos y a sus administradores, por las causas determinadas en dicho artículo;

Que los numerales 2, 5 y 8 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero entre otras establecen que son funciones del Gerente General del Banco Central del Ecuador dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, mediante la instrumentación de reglamentos internos; vigilar el cumplimiento de las regulaciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en el ámbito de su competencia; y, las demás que le correspondan acorde con el precitado Código;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 80 prescribe que el Acto Normativo es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa;

Que el artículo 101 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece como principios de la Administración Pública Central la legalidad, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la ley y al derecho;

Que de conformidad a la Disposición Transitoria Primera de las “Normas para el Funcionamiento de los Sistemas Auxiliares de Pagos”, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera mediante Resolución No. 207-2016-M de 12 de febrero de 2016, dispone que el Banco Central del Ecuador emitirá en el plazo de 180 días a partir de la referida Resolución las normas para su implementación;

Que mediante Resolución Administrativa No. BCE-035-2016 de 22 de abril de 2016, el Gerente General del Banco Central del Ecuador resuelve expedir la NORMA PARA LA INTEROPERABILIDAD ENTRE REDES DE TERMINALES DE PUNTO DE VENTA;

Que mediante Acción de Personal No. GPCS-000487 de 22 de julio de 2016, se oficializa la subrogación de funciones del Gerente General a favor del economista Rodrigo Landeta Parra, a partir del 25 de julio de 2016 hasta el 29 de julio de 2016;

Que conforme Memorando No. BCE-DNRO-2016-0199-M de 28 de julio de 2016, la Directora Nacional de Riesgos de Operaciones informa al Gerente General, Subrogante que “(...) con el propósito de que los agentes puedan cumplir los plazos establecidos, se remite un proyecto de resolución administrativa que reforma la resolución BCE-035-2016 de 22 de abril de 2016, incluyendo las aclaraciones”; y,

En ejercicio de sus funciones y atribuciones,

**Resuelve:**

**Artículo Único.-** Agréguese en el artículo 5 de la Resolución Administrativa No. BCE-035-2016 de 22 de abril de 2016, el siguiente inciso:

“La interconexión materia de esta resolución deberá efectuarse entre los Administradores de redes de pagos y los Adquirentes de medios de pago.”

**DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.-** Disponer a la Directora de Gestión Documental y Archivo la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

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

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-** Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 29 días del mes de julio de 2016.

f.) Eco. Rodrigo Landeta Parra, Gerente General, Subrogante, Banco Central del Ecuador.

**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.-** Certifico que las 3 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la institución.- Fecha: 01 de agosto de 2016.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión, Documental y Archivo, Banco Central del Ecuador.

---

**No. 0080-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2016**

**Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes  
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República dispone 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 las facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

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

Que, el artículo 261 de la Carta Magna, consagra el régimen de competencias exclusivas del Estado central, constando entre éstas, el *“registro de personas”*;

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

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 684 de fecha 04 de febrero de 2016 se ha publicado la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, la misma que deroga la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación expedida mediante Decreto Supremo 278 publicada en el Registro Oficial No. 070 de 21 de abril de 1976;

Que, el artículo 30 incisos tercero y cuarto respectivamente, señala: *“El sexo será registrado considerando la condición biológica del recién nacido, como hombre o mujer, de conformidad a lo determinado por el profesional de la salud o la persona que hubiere atendido el parto”*.

*“El dato del sexo no podrá ser modificado del registro personal único excepto por sentencia judicial, justificada en el error en la inscripción en que se haya podido incurrir”*;

Que, el artículo 94, último inciso de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, establece: *“Voluntariamente, al cumplir la mayoría de edad y por una sola vez, la persona por autodeterminación podrá sustituir el campo sexo por el de género que puede ser: masculino o femenino. El acto se realizará en presencia de dos testigos que acrediten una autodeterminación contraria al sexo del solicitante y por al menos dos años, de acuerdo con los requisitos que para el efecto se determinen en esta Ley y su reglamento. Este cambio no afectará los datos del registro personal único de la persona relativos al sexo. De darse esta situación el peticionario podrá solicitar el cambio en los nombres a causa de la sustitución del campo sexo por el de género”*;

Que, la Disposición Final Primera de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, señala: *“En todos los registros, subregistros y documentos en los que conste en el dato “sexo” la identificación como “masculino” o “femenino”, se entenderán estos en el sentido biológico como “hombre” o “mujer” respectivamente.*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009, en el artículo 21, establece: *“ Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad.*

*La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativa y financieramente, su representante legal será el Director General.*

*El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general”, quien podrá dictar la normativa interna de carácter general;*

Que, el 15 de agosto de 2013, mediante Acuerdo Ministerial 049-2013, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación;

Que, el 29 de junio de 2016 la Coordinación de Servicios, a través de la Dirección de Servicios de Registro Civil remitió al Ing. Jorge Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación el informe técnico para la implementación del servicio de registro de género, en el que constan: antecedentes, base legal, agencias de Registro Civil donde se implementará el servicio, requisitos, productos. El acta consta firmada por el Ing. Diego Proaño, Coordinador de Servicios; Dr. Darwin Valdivieso, Director de Servicios de Registro Civil; y, Ab. Andrea Segarra, Analista de Servicios de Registro Civil;

Que, el 14 de julio de 2016 la Coordinación de Servicios, a través de la Dirección de Servicios de Registro Civil remite al Ing. Jorge Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación el informe técnico sobre la interpretación de los términos sexo y género. Consta en este documento: antecedentes, base legal, alcance e interpretación. El acta consta firmada por el Ing. Diego Proaño, Coordinador de Servicios; Dr. Darwin Valdivieso, Director de Servicios de Registro Civil; y, Ab. Andrea Segarra, Analista de Servicios de Registro Civil;

Que, mediante memorando No. DIGERCIC-CGPGE-2016-0163 de fecha 18 de julio de 2016, la Ing. Paola Fernanda Suntaxi Flores, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, Subrogante, remite al Ing. Jorge Troya Fuertes, Director General de la DIGERCIC, un informe referente a la creación del nuevo servicio de registro de género; y,

Que, en atención a la solicitud formulada por la Ing. Paola Fernanda Suntaxi Flores, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, Subrogante mediante memorando DIGERCIC-CGPGE-2016-0163 de fecha 18 de julio de 2016, el Ing. Jorge Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, mediante sumilla inserta en el mismo documento dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica que proceda a elaborar el respectivo instrumento jurídico.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y por el artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009,

#### **Resuelve:**

**Artículo 1.-** Crear el registro de género, el mismo que constituirá un dato adicional del Registro Personal Único

(RPU), sin perjuicio de que el dato de sexo sea sustituido por el de género, este registro se efectuará por una sola vez cuando una persona cumpla la mayoría de edad y en forma voluntaria que por autodeterminación decida sustituir el campo SEXO por el de GÉNERO que puede ser: masculino o femenino.

**Artículo 2.-** La sustitución del dato de sexo a género, de ser el caso afectará únicamente al contenido de la cédula, mientras que el dato en el RPU relativo al sexo permanecerá inalterable, salvo que sea modificado mediante sentencia judicial, de conformidad con lo dispuesto en el último inciso artículo 30 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles.

**Artículo 3.-** Como consecuencia del registro de género, el solicitante podrá cambiar de nombre (s) de conformidad con lo dispuesto en el último inciso del artículo 94 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, constituyéndose en una excepción a la regla establecida en el artículo 78 de la Ley *Ibidem*.

El registro de género con cambio de nombre (s) servirá como sustento para realizar la subinscripción del nombre (s) en el acta de nacimiento

**Artículo 4.-** El registro de género, y cambio de nombre (s) se formalizará en un acta que refleje la voluntad del solicitante, así como también la declaración afirmativa de los testigos, conforme al artículo 94 inciso último de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles.

**Artículo 5.-** Para todos los casos donde no se haya registrado el género, el dato sexo en actas registrales, cédula, certificados y más documentos pertinentes, se mostrará como hombre o mujer de conformidad con el artículo 30 y en concordancia con la disposición final primera de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles; esta disposición regirá a partir de la suscripción de la presente resolución.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

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

Disponer a la Unidad de Secretaría notificar el contenido de esta Resolución a: Subdirección, Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales y Coordinaciones Zonales.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a los veinte y nueve días del mes de julio de 2016.

f.) Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.-** Certifico que es fiel copia del original.- 03 de agosto de 2016.- f.) Ilegible, Coordinadora de la Unidad de Secretaría.

No. C.D. 531

**EL CONSEJO DIRECTIVO  
DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE  
SEGURIDAD SOCIAL**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 360, manifiesta: *“El sistema garantizará, a través de las instituciones que lo conforman, la promoción de la salud, prevención y atención integral, familiar y comunitaria, con base en la atención primaria de salud; articulará los diferentes niveles de atención...;”*

*La red pública integral de salud será parte del sistema nacional de salud y estará conformada por el conjunto articulado de establecimientos estatales, de la seguridad social y con otros proveedores que pertenecen al Estado, con vínculos jurídicos, operativos y de complejidad...;”*

Que, el artículo 367 de la ley ibídem, señala: *“El sistema de seguridad social es público y universal, no podrá privatizarse y atenderá las necesidades contingentes de la población. La protección de las contingencias se hará efectiva a través del seguro universal obligatorio y de sus regímenes especiales...;”*

Que, el inciso primero del artículo 370 de la Carta Magna, establece: *“El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, entidad autónoma regulada por la ley, será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados...;”*

Que, la Ley de Seguridad Social establece en su artículo 16 que: *“El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) es una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional...;”*

Que, el artículo 18 de ésta Ley establece que: *“El IESS estará sujeto a las normas del derecho público, y regirá su organización y funcionamiento por los principios de autonomía, división de negocios, desconcentración geográfica, descentralización operativa, control interno descentralizado y jerárquico, rendición de cuentas por los actos y hechos de sus autoridades, y garantía de buen gobierno, de conformidad con esta Ley y su Reglamento General...;”*

Que, los artículos 25, 26 y 27 de la Ley ibídem determinan que el Reglamento Orgánico Funcional del IESS será expedido por el Consejo Directivo quién será el órgano máximo de gobierno del Instituto; las responsabilidades y las atribuciones del máximo organismo del IESS, y entre sus atribuciones el artículo 27, literal c) indica: *“La expedición de las normas técnicas y resoluciones de cumplimiento obligatorio por las demás autoridades del IESS...;”* en el literal e) le faculta al Consejo la aprobación de la división administrativa del Instituto por circunscripciones territoriales;

Que, el artículo 115 de la citada Ley establece que las unidades médico - asistenciales de propiedad del IESS serán empresas prestadoras de servicios de salud, dotadas

de autonomía administrativa y financiera, integradas en sistemas regionales de atención médica organizados por nivel de complejidad, de conformidad con la reglamentación interna que, para este efecto, dictará el Consejo Directivo;

Que, el Reglamento General de la LOSEP en su Art 151 reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 813, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 489 de 12 de julio de 2011, establece que la autoridad nominadora sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Ministerio del Trabajo en el área de su competencia; la planificación estratégica institucional y el plan operativo anual de talento humano, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico de talento humano, podrá disponer, previo informe favorable de la UATH y de ser necesario del Ministerio de Finanzas, la creación de unidades, áreas o puestos que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados en la administración pública;

Que, el artículo 152 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicios Público menciona: *“Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán a través de la autoridad nominadora, la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria...”*.

Que, el artículo 291 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicios Público señala: *“En las instituciones cuyos presupuestos no forman parte del Presupuesto General del Estado, estos dictámenes serán emitidos por la unidad financiera de las mismas, de conformidad con la normativa interna y las políticas emitidas por el Ministerio de Finanzas...;”*

Que, el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. MDT- 2015 – 0086, 23 de abril de 2015, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 494 de 6 de mayo de 2015, emite la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano;

Que, mediante Oficio Nro. MDT-VSP-2016-0009 de 05 de enero de 2016, suscrito por el Msc. Pablo Andrés Calle Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, remite la Resolución Nro. MDT-VSP-2015- 0248 de 31 de diciembre de 2015, con la que se expide el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de las Unidades de Salud del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

Que, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social — IESS emite la Resolución No. C.D. 507 de 23 de diciembre de 2015, en la que aprueba el Presupuesto Consolidado del IESS para el ejercicio financiero 2016; en el Anexo de la Resolución el numeral 10.1, hace referencia a las creaciones y supresiones, estableciendo: *“Las creaciones de Dependencias Administrativas, de Unidades Médicas y de puestos, serán autorizadas exclusivamente por el Consejo Directivo...”*

Que, la Dirección del Seguro General de Salud individual y Familiar, remite con memorando Nro. IESS-DSGSIF-2016-1509-M, de 20 de mayo de 2016, el Plan Médico Funcional del Centro de Rehabilitación Integral Especializado Azogues enviado por la Subdirección Nacional de Provisión de Servicios en Memorando Nro. IESS-SDNPS-2016-0948-M de 20 de mayo de 2016;

Que, mediante Memorando Nro. IESS-DNGTH-2016-3298-M de 30 de mayo de 2016, y su alcance remitido en Memorando Nro. IESS-DNGTH-2016-3603-M de 16 de junio de 2016, el Director Nacional de Gestión de Talento Humano, solicita a la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar emita la correspondiente certificación de disponibilidad presupuestaria para la creación de puestos de Profesionales de la salud, de apoyo y puestos Administrativos para el Centro de Rehabilitación Integral Especializado (CRIE) Azogues;

Que, en Memorandos Nos. IESS-SDFSS-2016-2270-M y IESS-SDFSS-2016-2578-M de 07 y 22 de junio de 2016 la Subdirectora Financiera del Seguro de Salud, certifica la disponibilidad de fondos para la creación de puestos para el Centro de Rehabilitación Integral Especializado (CRIE) Azogues;

Que, con Informe Técnico Nro. DNGTH-CPP-002-2016 de 22 de junio de 2016, la Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano, efectúa el análisis pertinente en el que establece la necesidad de creación del Centro de Rehabilitación Integral Especializado (CRIE) Azogues y emite informe favorable para que se proceda a la creación de 53 puestos para este Centro;

Que, mediante Memorando No. IESS-PG-2016-1066-M de 9 de julio de 2016 la Procuradora General del IESS Subrogante en relación con el proyecto de resolución manifiesta que *“...considera procedente que se eleve a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo el Proyecto de Resolución adjunto, el mismo que se encuentra elaborado en virtud de la normativa legal vigente y no contraviene disposición legal alguna”*; y,

En ejercicio de las funciones y atribuciones que le confiere el artículo 27, literales c) y e) de la Ley de Seguridad Social y el artículo 4 del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto de Seguridad Social, el Consejo Directivo,

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Aprobar la creación del “Centro de Rehabilitación Integral Especializado Azogues” (CRIE), con domicilio en la ciudad de Azogues, provincia del Cañar, en base a las especificaciones señaladas en el Plan Médico Funcional aprobado.

**Artículo 2.-** La cartera de servicios que prestará este Centro de Rehabilitación de conformidad con el Plan Médico Funcional es la siguiente:

- Terapia Física
- Terapia Ocupacional
- Psicología Clínica
- Fisiatría
- Geriátrica
- Trabajo Social
- Salud Oral
- Nutrición
- Rehabilitación
- Medicina Familiar

- Medicina General

Brindará servicios complementarios como:

- Visitas domiciliarias con los Equipos Básicos de Atención Integral.
- Elaboración del Análisis de Situación Integral de Salud.

**Artículo 3.-** Aprobar la creación de 53 puestos del Centro de Rehabilitación Integral Especializado (CRIE) Azogues, distribuidos en personal administrativo, médico y de apoyo de acuerdo a como se detalla en la lista de asignaciones adjunta a la presente Resolución.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La ejecución de esta Resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias de la Dirección General, Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano, Dirección Provincial del IESS Cañar.

**SEGUNDO.-** La Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano de conformidad a la normativa legal vigente y en coordinación con la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar de acuerdo a sus competencias, procederán con el reclutamiento y selección del personal para llenar las plazas creadas en la presente Resolución.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ÚNICA.-** Hasta que la unidad empiece su funcionamiento, se encargarán de las gestiones médicas, administrativas y de talento humano, a la Subdirección Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud, y la Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano y la Dirección Provincial del IESS Cañar, respectivamente.

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

**COMUNÍQUESE.-** Quito, Distrito Metropolitano, a los 25 días del mes de julio de 2016.

f.) Richard Espinosa Guzmán, B.A., Presidente Consejo Directivo.

f.) Ing. Felipe Pezo Zúñiga, Representante Empleadores

f.) Dr. Luis Clavijo Romero, Representante Asegurados.

f.) Abg. Geovanna León Hinojosa, Directora General IESS, Secretaria del Consejo Directivo.

**Certifico.-** Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo del IESS en una única sesión celebrada el día lunes 25 de julio de 2016.

f.) Abg. Geovanna León Hinojosa, Directora General IESS, Secretaria del Consejo Directivo.

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.-** Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Abg. David García S., Prosecretario Consejo Directivo.

Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. Patricia Prócel I., Dirección Nacional de Gestión Documental del IESS.

LISTA DE ASIGNACIONES

CREACIÓN DE PUESTOS EN EL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADO (CIE) AZOGUES  
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL - IESS

| NO. DE PUESTOS | CENTRO DE COSTOS | CIUDAD | DENOMINACIÓN                                                | Nro. PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL           | GRADO | RMU  |
|----------------|------------------|--------|-------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|-------|------|
|                |                  |        | DIRECCIÓN TÉCNICA                                           |              |                             |       |      |
| 1              |                  |        | DIRECTOR TÉCNICO                                            | 1            | DIRECTIVO                   | 4 NJS | 3339 |
| 2              |                  |        | SECRETARIA                                                  | 1            | SERVIDOR PUBLICO APOYO 4    | 6     | 733  |
|                |                  |        | FINANCIERO                                                  |              |                             |       |      |
| 3              |                  |        | ANALISTA ECONOMICO FINANCIERO                               | 1            | SERVIDOR PUBLICO 7          | 13    | 1676 |
| 4              |                  |        | AUXILIAR DE CONTABILIDAD                                    | 1            | SERVIDOR PUBLICO 1          | 7     | 817  |
|                |                  |        | ADMINISTRATIVO                                              |              |                             |       |      |
| 5              |                  |        | ANALISTA ADMINISTRATIVO                                     | 1            | SERVIDOR PUBLICO 7          | 13    | 1676 |
| 6              |                  |        | GUARDALMACEN                                                | 1            | SERVIDOR PUBLICO 1          | 7     | 817  |
| 7              |                  |        | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO                                   | 1            | -                           | -     | 531  |
| 8              |                  |        | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES                             | 2            | -                           | -     | 531  |
|                |                  |        | TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC'S        |              |                             |       |      |
| 9              |                  |        | TECNICO INFORMATICO                                         | 1            | SERVIDOR PUBLICO 5          | 11    | 1212 |
|                |                  |        | UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TALENTO HUMANO                     |              |                             |       |      |
| 10             |                  |        | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                                    | 1            | SERVIDOR PUBLICO 5          | 11    | 1212 |
|                |                  |        | SERVICIOS HOSPITALARIOS                                     |              |                             |       |      |
| 11             |                  |        | TRABAJADOR (A) SOCIAL                                       | 2            | SERVIDOR PUBLICO 5          | 11    | 1212 |
| 12             |                  |        | ASISTENTE DE ATENCION AL USUARIO                            | 2            | SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1 | 3     | 585  |
|                |                  |        | HOSPITALIZACIÓN Y AMBULATORIO                               |              |                             |       |      |
| 13             |                  |        | MÉDICO/A ESPECIALISTA EN GERIATRÍA 1                        | 1            | SERVIDOR PUBLICO 12         | 18    | 2641 |
| 14             |                  |        | MÉDICO/A ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR 1                | 3            | SERVIDOR PUBLICO 12         | 18    | 2641 |
| 15             |                  |        | MÉDICO/A GENERAL DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN                | 2            | SERVIDOR PUBLICO 7          | 13    | 1676 |
| 16             |                  |        | OBSTETRIZ/ OBSTETRA 3                                       | 1            | SERVIDOR PUBLICO 7          | 13    | 1676 |
| 17             |                  |        | PSICÓLOGO/A CLÍNICO/A 3                                     | 3            | SERVIDOR PUBLICO 7          | 13    | 1676 |
| 18             |                  |        | PSICÓLOGO/A CLÍNICO/A 1*                                    | 1            | SERVIDOR PUBLICO 5          | 11    | 1212 |
| 19             |                  |        | ODONTÓLOGO/ A GENERAL 2                                     | 3            | SERVIDOR PUBLICO 7          | 13    | 1676 |
| 20             |                  |        | AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA                                     | 2            | -                           | -     | 531  |
|                |                  |        | AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO                     |              |                             |       |      |
| 21             |                  |        | MÉDICO/A ESPECIALISTA EN MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN 1 | 2            | SERVIDOR PUBLICO 12         | 18    | 2641 |
| 22             |                  |        | ANALISTA DE NUTRICIÓN 2                                     | 1            | SERVIDOR PUBLICO 5          | 11    | 1212 |
| 23             |                  |        | TERAPISTA OCUPACIONAL                                       | 1            | SERVIDOR PUBLICO 5          | 11    | 1212 |
| 24             |                  |        | TERAPISTA DE LENGUAJE Y AUDITIVA                            | 1            | SERVIDOR PUBLICO 5          | 11    | 1212 |
| 25             |                  |        | TECNÓLOGO MÉDICO DE REHABILITACIÓN Y TERAPIA FÍSICA 3       | 6            | SERVIDOR PUBLICO 5          | 11    | 1212 |
| 26             |                  |        | QUÍMICO/ BIOQUÍMICO FARMACEÚTICO 1                          | 1            | SERVIDOR PUBLICO 5          | 11    | 1212 |
|                |                  |        | ENFERMERÍA                                                  |              |                             |       |      |
| 27             |                  |        | ENFERMERO/A 3                                               | 4            | SERVIDOR PUBLICO 5          | 11    | 1212 |
| 28             |                  |        | AUXILIAR DE ENFERMERIA                                      | 4            | -                           | -     | 531  |
| 29             |                  |        | AUXILIAR DE FARMACIA                                        | 2            | -                           | -     | 531  |

\*(Psicorehabilitador)

53

No. 030-IEPS-2016

**Abg. José Antonio García Vallejo**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA**  
**POPULAR Y SOLIDARIA**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución dispone 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

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

Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, publicada en el Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, en el artículo 153 establece que el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria *“(...) es una entidad de derecho público, adscrita al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera (...)”*;

Que, el artículo 157 de la Ley Orgánica de la Economía Popular referente a las atribuciones del Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, dispone: *“(...) c) Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa del Instituto”*.

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”*;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone: *“DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.- Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se*

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

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

Que, con Resolución No. 119-IEPS-2014, de 20 de noviembre de 2014, el Director General, resolvió delegar algunas potestades a los funcionarios de cargos de nivel jerárquico superior;

Que, con Acción de Personal No. 2016-05-0266, de 19 de mayo de 2016, se nombró al abogado José Antonio García Vallejo, como Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;

Que, con contrato de servicios ocasionales No. CSO-0048-IEPS-2016, suscrito el 31 de mayo de 2016, entre el Director de Talento Humano del IEPS y la abogada Irene María Valarezo Díaz, se instituyó que la servidora ocupará el cargo de Analista de Fortalecimiento de Actores 3, teniendo dentro de sus funciones la de coordinar las actividades del personal de despacho, coordinar la ejecución de directrices emitidas por el Director para las actividades de cada área de la Dirección General, etc.;

Que, con Resolución No. 026-IEPS-2014, de 07 de junio de 2016, el Director General resolvió delegar facultades relacionadas con autorización de permisos, vacaciones, movilización, pago de horas extras del personal que labora en el IEPS, incluyendo a los del nivel jerárquico superior;

Que, en potestad de los mandatos legales, reglamentarios y administrativos señalados, es necesario reformar la Resolución No. 026-IEPS-2014, de 07 de junio de 2016, con el fin de dinamizar la gestión interna del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;

En uso de sus facultades y en ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas.

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Delegar a la señorita abogada Irene María Valarezo Díaz, Analista de Fortalecimiento de Actores 3, las siguientes funciones:

- a) Autorizar los permisos y el uso de vacaciones del personal que labora en la Dirección General, exceptuando al personal jerárquico superior.
- b) Autorizar la movilización y el pago de horas extraordinarias, suplementarias del personal que labora en la Dirección General, excluyendo al personal jerárquico superior, conforme la Ley Orgánica del Servicio Público y las directrices emitidas por el Ministerio de Trabajo o la entidad que haga sus veces.
- c) Distribuir la correspondencia y/o documentación oficial que ingrese a la Dirección General y/o la Coordinación Técnica.

**Artículo 2.-** Las autorizaciones de permisos, el uso de vacaciones, la movilización y pago de horas extraordinarias, suplementarias de los Gerentes, Coordinadores Generales de Proyectos, Directores Nacionales y Zonales o cualquier servidor de nivel jerárquico superior, será aprobado por el Director General.

#### DEROGATORIAS

**PRIMERA.-** Derogar la Resolución No. 026-IEPS-2014, de 07 de junio de 2016.

#### Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 28 de julio de 2016

f.) Abg. José Antonio García Vallejo, Director General Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

**No. 006-DE-2016**

#### EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO, MINERO, METALÚRGICO, INIGEMM, SUBROGANTE

#### Considerando:

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

Que, el artículo 226 de la misma Constitución establece 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. 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, la Ley de Modernización del Estado dispone en su artículo 35 que cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requieran, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común;

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

Que, el artículo 52 de la LOSEP, en el literal h) determina que es competencia de las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia;

Que, el artículo 52 de la LOSEP, en el literal 1) señala que es competencia de las UATH institucionales cumplir las funciones que la LOSEP dispone y aquellas delegadas por el Ministerio del Trabajo;

Que, por medio de Acuerdo Ministerial N0. MDT-2015-0135, expedido por el Señor Ministro de Trabajo y publicado en el Registro Oficial 534 de 1 de julio de 2015, se delegó a las autoridades nominadoras de las instituciones del sector público, previo informe de la UATH institucional o la que hiciere sus veces, algunas atribuciones, entre las que se encuentra el literal b.l que consagra: Expedir actos resolutivos mediante los cuales se reforma los descriptivos del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, como así también los perfiles provisionales legalmente expedidos, siempre y cuando los actos resolutivos no modifiquen la valoración y clasificación de los mismos dentro de la escala de remuneraciones mensuales unificadas;

Que, el Ministerio de Trabajo a través de Resoluciones No. MRL-2012-0859, fechada 28 de diciembre de 2012, y No. MDT-VSP-2015-0058, fechada 12 de mayo de 2015, aprobó los perfiles provisionales relativos a los puestos de Asistente de Abogacía y Analista de Administración de Recursos Humanos 2, respectivamente;

Que, la Ley de Minería publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 517 de 29 de enero de 2009, mediante el artículo 10 creó el Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico –INIGEMM-, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, encargada de realizar actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en materia Geológica, Minera y Metalúrgica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11, de 12 de junio de 2015, el Ministro de Minería, designó al Ing. Byron Granda Delgado, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico, INIGEMM;

Que, a través de Acción de Personal No. 0243-INIGEMM-2016, de fecha 22 de julio de 2016, se subroga la Dirección Ejecutiva del INIGEMM al Ing. Francisco Soria Venegas, desde el 25 al 27 de julio de 2016, inclusive;

Que, la letra f) del artículo 18 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico, determina dentro de las atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo, se encuentran la aprobación de reglamentos, resoluciones, instructivos y más disposiciones administrativas y financieras;

Que, por medio de Resolución No. 005-DE-2016, de fecha 22 de junio de 2016, adoptada por el Director Ejecutivo del INIGEMM, se procedió a reformar los perfiles provisionales aprobados por el Ministerio de Trabajo a través de Resoluciones No. MRL-2012-0859, fechada 28 de diciembre de 2012, y No. MDT-VSP-2015-0058, fechada 12 de mayo de 2015, relativos a los puestos de Asistente de Abogacía y Analista de Administración de Recursos Humanos 2, respectivamente, de conformidad con los anexos 1 y 2 de dicha resolución;

Que, por medio de Memorando No. INIGEMM-DARH-2016-0204-ME, de fecha 18 de julio de 2016, la Srta. Karen Acuña en su calidad de Administradora del Concurso de Méritos y Oposición a llevarse a cabo en la institución, solicita se proceda con la reforma de la resolución referida en el considerando precedente, en lo relativo al puesto de Asistente de Abogacía, por cuanto los campos de misión, actividades esenciales, temática de la capacitación y área de conocimiento han sufrido cambios de necesaria materialización;

Que, como alcance al antes referido Memorando, a través de Memorando No. 0209-ME, fechado 25 de julio de 2015, la Srta. Karen Acuña en su calidad de Administradora del Concurso de Méritos y Oposición antedicho, remite el Informe Técnico No. IT-DATH-2016-054, en donde se determina la procedencia de reformar el perfil provisional de Asistente de Abogacía previamente aprobado por el Ministerio de Trabajo, puesto que es necesario adaptar dicho perfil a los nuevos lineamientos expedidos por el organismo rector del talento humano;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la letra f) del artículo 18 del Estatuto de Gestión por Procesos del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico, en concordancia con la demás normativa aplicable:

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Reformar la Resolución No. 005-DE-2016, de 22 de junio de 2016, en lo relativo al perfil provisional aprobado por el Ministerio de Trabajo a través de Resolución No. MRL-2012-0859, fechada 28 de diciembre de 2012, relativa al puesto de Asistente de Abogacía de conformidad con el anexo 1 de la presente resolución.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Se encarga a la Dirección de Administración de Recursos Humanos la ejecución de la presente resolución.

La Dirección de Asesoría Jurídica del INIGEMM remitirá la presente Resolución al Registro Oficial para su publicación.

Esta Resolución fue adoptada por el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico, INIGEMM y entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 25 días del mes de julio de 2016.

f.) Ing. Francisco Soria Venegas, Director Ejecutivo, Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico, Inigemm, Subrogante.

**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO MINERO METALÚRGICO.- DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.-** Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

## ANEXO 1

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL PROVISIONAL DEL PUESTO



| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                        |                                | 3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS                                                                                                |  | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA                                                                                                                                                                                       |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                      | Asistente de Abogacía          | INTERFAZ:                                                                                                                        |  | Nivel de Instrucción:                                                                                                                                                                                                 | Tercer año o sexto semestre aprobado |
| Denominación del Puesto:                                                                                                                                                                                                                                     | Profesional                    | Director de Asesoría Jurídica, Directores de Área y Responsables de Unidades, Tribunales, Juzgados, Notarías, Casillero Judicial |  | Área de Conocimiento:                                                                                                                                                                                                 | Jurisprudencia                       |
| Unidad Administrativa:                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección de Asesoría Jurídica |                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
| Rol:                                                                                                                                                                                                                                                         | Ejecución de procesos de apoyo |                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
| Grupo Ocupacional:                                                                                                                                                                                                                                           | Servidor Público 1             |                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                       | 7                              |                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
| Ámbito:                                                                                                                                                                                                                                                      | Nacional                       |                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
| 2. MISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                                                                                                  |  | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA                                                                                                                                                                                      |                                      |
| Ejecutar y apoyar las actividades encaminadas a brindar soporte interno referentes a temas relacionados con el ámbito legal, asistiendo y colaborando en los trámites asignados, con la finalidad de satisfacer las necesidades jurídicas de la institución. |                                |                                                                                                                                  |  | 6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO                                                                                                                                                                              | 6 Meses                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                  |  | Temática de la Capacitación                                                                                                                                                                                           |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                  |  | Losep y su Reglamento General de aplicación; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación, Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva. |                                      |
| 7. ACTIVIDADES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                    |                                | 8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES                                                           |  | 9. COMPETENCIAS TÉCNICAS                                                                                                                                                                                              |                                      |
| Asiste en la elaboración de Contratos, Minutas, Convenios y demás documentos requeridos en la Dirección                                                                                                                                                      |                                | Leyes, Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos                                                                                      |  | Denominación de la Competencia                                                                                                                                                                                        | Nivel                                |
| Participa en la gestión de los trámites del área en las diferentes instancias (notarías, bancos, juzgados, etc) con las que trabaja el INGEMM                                                                                                                |                                | Leyes, Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos                                                                                      |  | Organización de la información                                                                                                                                                                                        | Medio                                |
| Actualiza la documentación y asegura que toda la información relevante sea considerada para el estudio de casos                                                                                                                                              |                                | Leyes, Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos                                                                                      |  | Recopilación de información                                                                                                                                                                                           | Medio                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                  |  | Comprensión escrita                                                                                                                                                                                                   | Medio                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                  |  | Comprensión oral                                                                                                                                                                                                      | Medio                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                  |  | Generación de ideas                                                                                                                                                                                                   | Bajo                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                  |  | 10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES                                                                                                                                                                                         |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                  |  | Denominación de la Competencia                                                                                                                                                                                        | Nivel                                |
| Asiste en la logística de reuniones o eventos inherentes del área                                                                                                                                                                                            |                                | Manejo de Microsoft Office e Internet                                                                                            |  | Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                     | Medio                                |
| Colabora en la redacción de documentos para ser revisados por su superior                                                                                                                                                                                    |                                | Manejo de Microsoft Office, Internet y Redacción                                                                                 |  | Orientación a los Resultados                                                                                                                                                                                          | Medio                                |
| Recopila información requerida para el Área Jurídica                                                                                                                                                                                                         |                                | Manejo de información y archivo                                                                                                  |  | Construcción de Relaciones                                                                                                                                                                                            | Medio                                |
| Almacena y organiza el archivo documental de la Dirección                                                                                                                                                                                                    |                                | Administración de documentos y archivo                                                                                           |  | Iniciativa                                                                                                                                                                                                            | Medio                                |
| Vigencia hasta que la institución cuente con su manual de puestos aprobado por el MDI                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                  |  | Aprendizaje Continuo                                                                                                                                                                                                  | Medio                                |

No. DZ8-DZORDRI16-00000002

**EL DIRECTOR ZONAL 8  
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS****Considerando:**

Que de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que el numeral 5 del artículo 103 del Código Tributario establece como deberes sustanciales de la administración tributaria y, en consecuencia del Director General y de los directores zonales y provinciales de esta entidad, la expedición de resoluciones motivadas ante las peticiones que se les presentaren;

Que el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que los artículos 75 y 76 ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que el artículo 77 del referido código establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las

atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que el artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00873, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 367 del 04 de noviembre del 2014, dispone la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI a partir del 1 de noviembre del 2014;

Que la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros;

Que a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que de conformidad al artículo 3 de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00873, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 367 de 4 de noviembre del 2014, la Dirección Regional Litoral Sur actualmente corresponde a la Dirección Zonal 8;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó a los directores zonales y a los directores provinciales, la competencia para conocer y resolver reclamos y las peticiones que se formularen ante esta Administración Tributaria, inclusive las solicitudes relacionadas a la devolución de impuestos que administra, así como para resolver la imposición de clausura; facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos y las clausuras;

Que, mediante Resolución No. NAC-DNHRSGE15-00000739 del 30 de septiembre de 2015, se ha nombrado al Econ. Juan Miguel Avilés Murillo como DIRECTOR ZONAL 8 del Servicio de Rentas Internas, y lo faculta a desempeñar el cargo desde el 01 de octubre de 2015;

Que la Ley Orgánica para el Equilibrio de las Finanzas Públicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 744 de 29 de abril de 2016, reformó la Ley reformativa para la Equidad Tributaria del Ecuador en aspectos relacionados al impuesto a la salida de divisas;

Que el primer inciso del numeral 10 del artículo 159 de la Ley Reformativa para la Equidad Tributaria del Ecuador agregado por la Ley para el Equilibrio de las Finanzas Públicas, establece que las personas que realicen estudios en el exterior en instituciones educativas debidamente reconocidas por la autoridad competente pueden portar o transferir hasta una cantidad equivalente a los costos relacionados y cobrados directamente por la institución educativa, para lo cual deberán realizar el trámite de exoneración previa de acuerdo al procedimiento establecido por el Servicio de Rentas Internas;

Que el segundo inciso del numeral 10 del artículo 159 de la Ley Reformativa para la Equidad Tributaria del Ecuador agregado por la Ley para el Equilibrio de las Finanzas Públicas, establece que las personas que salgan del país por motivos de estudios a instituciones educativas debidamente reconocidas por la autoridad competente en el Ecuador, así como por motivos de enfermedades catastróficas reconocidas como tales por el Estado, podrán portar hasta el 50% de una fracción básica gravada con tarifa cero de impuesto a la renta, conforme las condiciones y procedimientos establecidos por el Servicio de Rentas Internas;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000243, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 781 de 22 de junio de 2016, se estableció el procedimiento para la aplicación de la exención del impuesto a la salida de divisas por estudios en el exterior y enfermedades;

Que es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 8, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

#### **Resuelve:**

**Artículo 1.-** Delegar a quienes ostenten los cargos de Jefe Zonal 8, Coordinador Zonal de Atención Transaccional, Supervisor de Centro de Servicios Tributarios, Experto Supervisor de Brigadas Móviles del Departamento de Asistencia al Contribuyente; y, Coordinador de Centro de Gestión Tributaria de la Dirección Zonal 8 del Servicio de Rentas Internas, la atribución para suscribir con su sola firma, dentro del ámbito de su competencia la siguiente función:

- Resoluciones y oficios de aceptación o negación de exención al impuesto a la salida de divisas por estudios en el exterior y enfermedades.

**Artículo 2.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el Econ. Juan Miguel Avilés Murillo, Director Zonal 8 del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Guayaquil, a 29 de julio de 2016.

Lo certifico.

f.) Econ. Roxana Bustamante Trejo, Secretaria Zonal 8, Servicio de Rentas Internas.

---

**Nro. YACHAY-EP-GG-2016-0024**

**Msc. Héctor Rodríguez Chávez  
GERENTE GENERAL  
DE LA EMPRESA PÚBLICA “YACHAY EP”**

#### **Considerando:**

Que el artículo 31 de la Constitución de la República señala que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía;

Que el artículo 97 de la Constitución de la República establece que todas las organizaciones podrán desarrollar formas alternativas de mediación y solución de conflictos, en los casos que permita la ley; actuar por delegación de la autoridad competente, con asunción de la debida responsabilidad compartida con esta autoridad; demandar la reparación de daños ocasionados por entes públicos o privados y las demás iniciativas que contribuyan al buen vivir. Se reconoce al voluntariado de acción social y desarrollo como una forma de participación social;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República dispone 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que el artículo 386 de la Constitución de la República señala que el sistema nacional de ciencia, tecnología,

innovación y saberes ancestrales comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales. El Estado, a través del organismo competente, coordinará el sistema, establecerá los objetivos y políticas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de los actores que lo conforman;

Que el artículo 37 Ley Orgánica de Participación Ciudadana expresa que el Estado reconoce al voluntariado de acción social y desarrollo como una forma de participación social, como actividad de servicio social y participación libre de la ciudadanía y de las organizaciones sociales en diversos temas de interés público, con independencia y autonomía del Estado. La ciudadanía y las organizaciones sociales también podrán establecer acuerdos con las autoridades de los diversos niveles de gobierno para participar de manera voluntaria y solidaria en la ejecución de programas, proyectos y obra pública, en el marco de los planes institucionales;

Que mediante Decreto Ejecutivo 1457 de 13 de marzo de 2013, el Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, creó la Empresa Pública YACHAY E.P. con el objeto de desarrollar actividades económicas relacionadas con la administración del Proyecto Ciudad del Conocimiento “YACHAY”;

Que el Directorio de “YACHAY E.P.”, mediante Resolución Nro. 01-DIR-YACHAY EP-2013 de 28 de marzo del 2013, designó al Msc. Héctor Eduardo Rodríguez Chávez, como Gerente General;

Que con Memorando Nro. YACHAY-DGC-2016-0016-M de 17 de junio de 2016 e Informe Técnico adjunto la Directora de Gestión Comunitaria solicita al Gerente General de YACHAY E.P. autorizar la elaboración del Reglamento del Programa de Voluntariado YACHAY. En nota inserta en el Nro. YACHAY-DGC-2016-0016-M de 17 de junio de 2016, consta la autorización del Gerente General para la elaboración del citado Reglamento.

Que el Informe Técnico al Memorando Nro. YACHAY-DGC-2016-0016-M de 17 de junio de 2016, señala que el programa de voluntariado Yachay tiene un alcance de participación de voluntarios nacionales e internacionales, los cuales están vinculados a proyectos que desarrollen actividades de competencia exclusiva a satisfacer las necesidades de la Ciudad del Conocimiento YACHAY, a través de actividades de acción social, servicio a la comunidad, investigación, responsabilidad social empresarial, voluntariado corporativo, proyectos vinculados a la experiencia, estudiantes de intercambio y docentes en año sabático. Este Reglamento tiene como objetivo establecer la base normativa, técnica y procedimental del Programa de Voluntariado Yachay y promover la participación solidaria de los ciudadanos en actuaciones de este tipo en la Empresa Pública Yachay E.P. o en comunidades aledañas a la Ciudad del Conocimiento YACHAY.

Que es necesario desarrollar iniciativas de participación ciudadana a través del voluntariado para apoyar programas y proyectos.

En ejercicio de las facultades que le confiere el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el Art. 11 numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

#### Resuelve:

Expedir el siguiente: **REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO YACHAY**

### CAPITULO I

#### OBJETO, AMBITO, DEFINICIÓN Y APLICACIÓN

**Art. 1.- Objeto.-** Este reglamento tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental del Programa de Voluntariado Yachay (PVY) de la Empresa Pública “YACHAY E.P.” con el fin de promover la participación solidaria de los ciudadanos en programas y proyectos de carácter social o relacionados con educación, ciencia y tecnología en beneficio de la población de la Ciudad del Conocimiento YACHAY o de comunidades aledañas al cantón Urcuquí de la provincia de Imbabura.

**Art. 2.- Del ámbito.-** Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todas y todos los voluntarios que participen en el PVY es decir, a través de proyectos que desarrollen actividades de competencia exclusiva a satisfacer las necesidades de la Empresa Pública Yachay E.P.

**Art. 3.- Definiciones.-** Para la aplicación de este Reglamento, se considerarán los siguientes términos:

**a) Voluntariado.-** es una actividad de servicio social mediante la participación libre de la ciudadanía y de las organizaciones en diversos temas de interés público, siempre que las mismas no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida con las siguientes características:

- a) Que tengan carácter altruista y solidario;
- b) Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico;
- c) Que se lleven a cabo sin contraprestación económica, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que la actividad voluntaria ocasione; y,
- d) Que se desarrollen a través del PVY y con arreglo a proyectos concretos.

**b) Voluntario.-** se define como voluntario a las personas naturales que participen libremente en proyectos de interés público y social de acuerdo a las siguientes categorías:

- a) Organizaciones públicas y/o privadas.
- b) Jóvenes de 18 a 25 años.
- c) Profesionales, profesores o estudiantes afines a los proyectos.
- d) Todas las personas interesadas, sin importar su perfil profesional o actividad principal.
- c) Mecanismo de voluntariado.-** es el vínculo mediante el cual los voluntarios pueden participar en los proyectos del PVY de la siguiente manera:
- 1. Como voluntario**  
En cualquiera de nuestros proyectos, dependiendo de tu interés y disponibilidad de tiempo.
  - 2. Con tu línea de productos**  
Con alimentos y bebidas para nuestros voluntarios durante la actividad.  
  
Con herramientas y materiales para el desarrollo de un proyecto específico.
  - 3. Con tu línea de responsabilidad social**  
Contribuyendo con tu experiencia y conocimiento, encontramos el proyecto de nuestro portafolio que mejor se adapte a tus líneas de trabajo.
  - 4. Con tu programa de voluntariado corporativo**  
Que tus colaboradores aporten sumándose a nuestros proyectos.
  - 5. Con actividades de fortalecimiento de talento humano de la institución**  
Promoviendo actividades de team building, detección de líderes y resolución de conflictos a través de actividades concretas.
  - 6. Con donaciones**  
A través de aportes económicos para el desarrollo de estos proyectos.
- d) Carta - compromiso de vinculación al voluntariado:** es el documento que suscribirá el voluntario con Yachay E.P. cuando su proyección de vinculación a un determinado proyecto sea de hasta cuarenta (40) horas; en el caso de que la actividad del voluntario se extienda, se suscribirá el respectivo convenio de voluntariado.
- e) Convenio de voluntariado:** es un documento en virtud del cual se establecerán obligaciones y responsabilidades tanto de Yachay E.P. como del voluntario, dentro del proyecto específico donde este último realizará sus actividades. Dicho documento será suscrito por el/la Director/a de Gestión Comunitaria, o quien haga sus veces.
- Este documento se suscribirá cuando la proyección de vinculación a un determinado proyecto sea de más de cuarenta (40) horas
- f) Certificado de voluntariado:** es un documento que se entregará hasta 15 días posteriores a la terminación de las actividades del voluntario, en el cual constará sus nombres completos, número de cédula o pasaporte, nombre del proyecto al cual se vinculó, el período de tiempo y las horas de voluntariado. Dicho documento será suscrito por el/la Director/a de Gestión Comunitaria, o quien haga sus veces.
- g) Ficha de registro de actividades:** es el documento en el cual el voluntario registrará sus actividades diarias, en el cual constará la actividad específica y las horas realizadas, las cuales serán validadas por el servidor de Yachay E.P. encargado de ese proyecto.
- El cálculo de las horas de voluntariado se realizará en base a la ficha de registro de actividades, a través de la suma respectiva.
- h) Catálogo de proyectos de voluntariado:** es el listado de proyectos y actividades susceptibles de vinculación a través de la modalidad de voluntariado, para lo cual deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo tres de este documento.
- Este catálogo de proyectos y actividades será aprobado anualmente por el/la Gerente Técnico o quien haga sus veces, previo informe del el/la Director/a de Gestión Comunitaria, o quien haga sus veces; el cual será publicado en la página web institucional de Yachay E.P.
- Art. 4.- Responsables de la aplicación.-** Serán responsables del cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento la Dirección de Gestión Comunitaria de la Empresa Pública Yachay E.P., o quienes hicieren sus veces.
- Art. 5.-** De la no existencia de relación laboral.- Por su naturaleza este tipo de programas, no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas y los voluntarios, no son sujetos de indemnización alguna, ni ingresarán al servicio público.
- No obstante, aun cuando la o el voluntario no mantiene ningún vínculo laboral con la institución tiene la obligación de cumplir cabalmente con lo establecido en el presente Reglamento y deberá sujetarse al Reglamento Interno, al Código de Ética y a las Políticas Internas de la Institución, en lo que fuere aplicable.

## CAPITULO II

### DEL VOLUNTARIADO

**Art. 6.-** Objetivos del voluntariado.- Son objetivos del voluntariado:

- a) Fomentar la consecución participativa e incluyente de los objetivos de la Ciudad del Conocimiento Yachay, a través de la vinculación libre y solidaria de la ciudadanía;

- b) Garantizar la incorporación de voluntarios para desarrollar los proyectos de la Ciudad del Conocimiento Yachay;
- c) Lograr la estabilidad de los voluntarios incorporados;
- d) Fomentar la participación de los actores públicos y privados, involucrados en el desarrollo de la ciudad; y,
- e) Conformar una base social que respalde la construcción de la Ciudad del Conocimiento Yachay.

**Art. 7.-** Requisitos para ser voluntario.- Para la aplicación del voluntariado se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido 18 años de edad;
2. Manifestar expresamente su voluntad de ser voluntario;
3. Inscribirse en la plataforma virtual del PVY y llenar los campos solicitados;
4. Realizar el procedimiento de vinculación previsto en este instrumento; y,
5. Suscribir la carta o convenio de voluntariado, según corresponda.

**Art. 8.-** De la duración del voluntariado.- El voluntariado tendrá la misma duración que cada uno de los proyectos, es decir hasta el cumplimiento de los objetivos del mismo.

**Art. 9.-** De la duración de la jornada de la o el voluntario.- Las y los voluntarios desempeñarán sus actividades hasta un máximo de tres veces a la semana por tres horas diarias, de lunes a domingo.

**Art. 10.-** De las obligaciones de la Empresa Pública Yachay E.P.- La institución tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Entregar una credencial a las y los voluntarios que estén realizando su voluntariado en la Institución;
- b) Brindar las facilidades necesarias, proveer de los insumos y materiales necesarios para que puedan desempeñar su voluntariado;
- c) Apoyar con el relacionamiento del voluntario al sistema nacional de salud pública, si hubiere algún accidente durante su actividad voluntaria;
- d) Al finalizar el voluntariado la Institución emitirá un certificado que evidencie el ejercicio del voluntariado; y,
- e) Velar por el cumplimiento de este Reglamento.

**Art. 11.-** De las obligaciones de los voluntarios.- Son obligaciones de las y los voluntarios:

- a) Cumplir eficientemente las tareas encomendadas en el ejercicio de su voluntariado;

- b) Cumplir con los reglamentos internos y las políticas de la Institución, dentro de lo que fuere aplicable;
- c) Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria;
- d) Respetar la Institución:
  - ✓ Hacer uso responsable de los bienes materiales que la Institución ponga a disposición del voluntario;
  - ✓ Utilizar debidamente la credencial que la Institución entregue al voluntario;
  - ✓ Interrumpir la colaboración cuando la Institución justificadamente lo solicite; y,
  - ✓ Mantener buena conducta dentro y fuera de la Institución, de tal forma que no deteriore su imagen.
- e) Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción;
- f) Ser disciplinado, cortés y respetuoso con sus compañeros y el público que acude a las diferentes actividades de la Institución;
- g) Facilitar la integración, formación y participación de todos los voluntarios, especialmente de los nuevos, en condiciones de igualdad;
- h) Asistir puntualmente a las actividades de voluntariado, en el horario y los días establecidos; y,
- i) Las demás obligaciones que determine la Institución en el desempeño de su voluntariado.

**Art. 12.-** De los derechos de los voluntarios.- Son derechos de las y los voluntarios:

- a) Obtener el reconocimiento Institucional por el valor social de su contribución;
- b) A un trato sin distinción de jerarquía, raza, sexo, grupo social, religión o ideas políticas;
- c) A mantenerse informados acerca de la organización, programas y actividades a través de circulares, carteleros informativos, redes sociales, correo electrónico u otros medios apropiados;
- d) Presentar peticiones, quejas y reclamaciones en forma verbal o escrita, por motivos que les afecten sus derechos; y,
- e) Justificar sus ausencias.

**Art. 13.-** Terminación del voluntariado.- Los acuerdos de voluntariado terminarán por las siguientes causales:

- a) Por el cumplimiento del plazo establecido para la realización de los proyectos de voluntariado;

- b) Por incurrir en inasistencia injustificada a más de dos actividades de un determinado proyecto;
- c) Incumplimiento o inobservancia de la carta o convenio de voluntariado;
- d) Realizar actos de proselitismo político dentro de la Institución;
- e) Utilización indebida de los bienes públicos;
- f) Por decisión unilateral de la Institución;
- g) Por mutuo acuerdo de las partes; y,
- h) Por muerte del voluntario.

**Seguimiento y Control:** el/la Director/a de Gestión Comunitaria, o quien haga sus veces, designará un responsable por cada proyecto de voluntariado, quien será el encargado de supervisar las actividades de los voluntarios así como atender sus requerimientos o a su vez ponerlos en conocimiento de las autoridades competentes de Yachay E.P.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** Encárguese a la Gerencia Jurídica la publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA:** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial.

**Comuníquese y publíquese,**

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los 22 de julio de 2016.

f.) Msc. Héctor Rodríguez, Gerente General, Empresa Pública “YACHAY E.P.”

---

**Nro. YACHAY-EP-GG-2016-25**

**Msc. Héctor Rodríguez Chávez  
GERENTE GENERAL  
EMPRESA PÚBLICA “YACHAY E.P.”**

#### Considerando:

Que el numeral 6 del artículo 277 de la Constitución de la República del Ecuador establece entre otros deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir, el promover e impulsar la ciencia, la tecnología, las artes, los saberes ancestrales y en general las actividades de la iniciativa creativa comunitaria, asociativa, cooperativa y privada;

Que los artículos 385 y 386 de la Constitución de la República del Ecuador, señalan que el sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, tiene entre sus finalidades, desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, a través de programas, políticas, recursos, acciones; incorporando a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales, con el objeto de elevar la eficiencia y productividad, mejorar la calidad de vida y contribuir a la realización del buen vivir;

Que el artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador, determina como responsabilidad del Estado, facilitar e impulsar la incorporación a la sociedad del conocimiento; promover la generación y producción de conocimiento, fomentando la investigación científica y tecnológica; asegurar la difusión y el acceso a dichos conocimientos científicos y tecnológicos, el usufructo de sus descubrimientos y hallazgos en el marco de lo establecido en la Constitución y la Ley; y, garantizar la libertad de creación e investigación;

Que el Plan Nacional del Buen Vivir, tiene como objetivo promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población;

Que el artículo 5 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones determina como rol del Estado, el fomento del desarrollo productivo y la transformación de la matriz productiva, incentivando la inversión, a través de, entre otras consideraciones, la generación de un ecosistema de innovación, emprendimiento y asociatividad mediante la articulación y coordinación de las iniciativas públicas, privadas, populares y solidarias de innovación y transferencia tecnológica productivas;

Que en el artículo 36 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones se establece los tipos de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, las cuales podrán ejecutar actividades de transferencia y de desagregación de tecnología e innovación, determinando adicionalmente que en estas zonas se podrán realizar todo tipo de emprendimientos y proyectos de desarrollo tecnológico, innovación electrónica, biodiversidad, mejoramiento ambiental sustentable o energético, operaciones de diversificación industrial, que podrán consistir en todo tipo de emprendimientos industriales innovadores;

Que el artículo 100 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones determina que cuando sea necesario y adecuado para satisfacer el interés público, colectivo o general, cuando no se tenga la capacidad técnica o económica o cuando la demanda del servicio no pueda ser cubierta por empresas públicas o mixtas, el Estado o sus instituciones podrán delegar la iniciativa privada o a la economía popular y solidaria, la gestión de los sectores estratégicos y la provisión de los servicios públicos, garantizando que los precios y tarifas por los servicios sean

equitativos y que su control y regulación sean establecidos por la institucionalidad estatal; y, que la modalidad de delegación podrá ser la de concesión, asociación, alianza estratégica u otras formas contractuales de acuerdo con la ley, observando para la selección del delegatario, los procedimientos de concurso público que determine el reglamento, salvo cuando se trate de empresas de propiedad estatal de los países que formen parte de la comunidad internacional, en cuyo caso la delegación podrá hacerse de forma directa;

Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que las empresas públicas tienen capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y en consecuencia para la celebración de los contratos que se requieran, para cuyo efecto podrán constituirse cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional; que todo proceso de selección de socios privados para la constitución de empresas de economía mixta debe ser transparente de acuerdo con la ley y requerirá de concurso público y que para perfeccionar la asociación no se requerirá de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio;

Que el artículo 11 numeral 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece como una de las atribuciones del Gerente General la de administrar la empresa pública;

Que mediante Decreto Ejecutivo 1457 de 13 de marzo de 2013, publicado en el Registro Oficial 922 de 28 de marzo de 2013, se crea la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, la cual tiene por objeto el desarrollo de actividades económicas relacionadas con la administración del Proyecto Ciudad del Conocimiento “YACHAY” que entre otras, incluye i) la administración de la concesión, arrendamiento y disposición de los espacios físicos de las Zonas Especiales de Desarrollo Económico; así como, ii) la administración y generación de instrumentos de apoyo a emprendedores, innovadores y científicos a través de pre incubadoras de empresas, incubadoras de empresas, hábitat tecnológicos (parque tecnológico), centro de transferencia de tecnología, centro de prototipos industriales (capital de riesgo) y diversidad de áreas de negocio;

Que en Resolución Nro. 01-DIR-YACHAY EP-2013 de 28 de marzo del 2013, el Directorio de “YACHAY E.P.”, designa al Msc. Héctor Eduardo Rodríguez Chávez, como Gerente General de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, para que ejerza la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución;

Que mediante Resolución No. YACHAY-EP-GG-2015-0001 del 9 de enero 2015, el Msc. Héctor Rodríguez Chávez, Gerente General de la empresa pública “YACHAY E.P.” expidió el “Reglamento para la aprobación de proyectos de inversión, que requieran asignación de espacio en la Ciudad del Conocimiento YACHAY”;

Que mediante Resolución No. YACHAY-EP-GG-2015-0020 del 24 de agosto 2015, el Msc. Héctor Rodríguez Chávez, Gerente General de la empresa pública “YACHAY E.P.”

resolvió expedir el “Reglamento para regular la asignación y utilización de espacios destinados a la ejecución de micro emprendimientos o actos de comercio a pequeña escala, por parte de actores de la economía popular y solidaria o unidades económicas familiares residentes en el Cantón Urcuquí, provincia de Imbabura”.

**En ejercicio** de las facultades que le confiere el artículo 77 numeral I, letra e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el Art. 11 numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

#### **Resuelve:**

**APROBAR EL REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE REQUIEREN ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO EN LA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO “YACHAY” PARA SU IMPLEMENTACIÓN.**

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO, AMBITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO**

**Art 1. Objeto:** El presente Reglamento establece el procedimiento para la aprobación, control, y seguimiento de proyectos de inversión presentados por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, privadas, mixtas, fundaciones, corporaciones, y otras formas de organización social o productiva, actores de la Economía Popular y Solidaria, u organizaciones no gubernamentales extranjeras, los cuales se proponen implementar o ejecutar en la Ciudad del Conocimiento YACHAY, y que busquen ocupar espacios bajo la modalidad de arrendamiento.

Para otras modalidades de ocupación, se procederá acorde a la legislación nacional vigente.

**Art 2.- Ámbito:** Se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento los proyectos de inversión presentados a consideración del Comité EP que requieran para su implementación, de la asignación de espacios disponibles para el desarrollo productivo de la Ciudad del Conocimiento Yachay, un predio o edificación.

**Art 3.- Alcance:** Las disposiciones del presente Reglamento serán de cumplimiento obligatorio para todos las servidoras y los servidores de las gerencias y direcciones de YACHAY EP, según el ámbito de sus competencias. La Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo a través de las Direcciones de: Atracción de Inversiones, de Desarrollo Industrial y Reconversión Productiva, y la Dirección de Gestión de Parques Científicos, Tecnológicos e Industriales estarán a cargo del procedimiento de aprobación de los proyectos, incluyendo los asuntos contractuales.

#### **Art. 4. Glosario de Términos:**

**4.1 Promotor.-** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera interesada en implementar un proyecto de inversión productivo o de servicios en la Ciudad del Conocimiento YACHAY.

4.2 **Proyectos de Inversión.-** Son proyectos diseñados para el desarrollo de actividades económicas en la Ciudad del Conocimiento YACHAY, que se clasifican en dos categorías:

- a) **Proyectos de inversión productiva:** Aquellos presentados por un promotor de proyecto para el desarrollo de actividades productivas, que requieran para su implementación de la asignación de espacio en la Ciudad del Conocimiento YACHAY y que puede tener potencial para calificar como Operadores de ZEDE.
- b) **Proyectos de inversión en servicios:** Aquellos presentados por un promotor de proyecto de inversión relacionado con la provisión de bienes y servicios requeridos en la Ciudad del Conocimiento YACHAY y que puede tener potencial para calificar como servicio de apoyo de ZEDE.

4.3 **DIA-PP02 y DIA-PF02.-** Proceso establecido por la Gerencia de Planificación, y denominado “Aprobación a Proyectos de Inversión que requieren arrendamiento de un espacio en la Ciudad del Conocimiento”.

4.4. **Comité EP.-** Es el responsable de aprobar o negar las solicitudes de proyectos de inversión productiva que requieran asignación de espacio en la Ciudad del Conocimiento YACHAY

4.5 **Secretaría Técnica del Comité EP.-** La Dirección de Atracción de Inversiones de la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo actuará en calidad de Secretaría Técnica.

4.6 **Mesa Técnica de Trabajo.-** Es el órgano institucional encargado de la aprobación o negación de solicitudes de proyectos de inversión para la provisión de bienes o servicios que requieran asignación de espacio en la Ciudad del Conocimiento YACHAY.

4.7. **Secretaría de la Mesa Técnica de Trabajo.-** La Dirección de Gestión de Parques Científico, Tecnológico e Industrial actuará en calidad de Secretaría de la Mesa Técnica.

## CAPITULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE PROMOTORES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PRODUCTIVA

**Art. 5.- Procedimiento:** Es el establecido en el proceso denominado “Aprobación a Proyectos de Inversión que requieren arrendamiento de un espacio en la Ciudad del Conocimiento”, de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, codificado como DIA – PP02 que incluye el diagrama de flujo signado con código DIA – PF02, en su versión vigente, que consta como **Anexo 1** del presente Reglamento.

**Art. 6.- Descripción del proceso:** El proceso de aprobación de proyectos de inversión productiva inicia

con la presentación de la solicitud para la aprobación del proyecto de inversión productiva, en el formulario que constará en la página web institucional acompañado de los requisitos de acuerdo al tipo de promotor de proyecto. Inmediatamente a lo cual, se revisará que la información descrita en el formulario esté completa y se emitirán los siguientes informes:

- 1) Informe de Caracterización del Proyecto;
- 2) Informe de Uso de Suelo;
- 3) Informe de Disponibilidad de Servicios; y,
- 4) Informe Consolidado.

**Art. 7.- Requisitos:** El promotor del proyecto entregará de manera obligatoria los siguientes documentos:

- 1) Formulario de proyecto;
- 2) Formulario de solicitud de bienes inmuebles;
- 3) Otros formularios, de ser el caso.

**Art. 8.- Elaboración del Informe de Caracterización:** La Dirección de Atracción de Inversiones de la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo será la responsable de elaborar el Informe de Caracterización del Proyecto, considerando lo siguiente:

- a) Que el promotor del proyecto, en caso de ser una entidad nacional, se encuentre en lista blanca en el Servicio de Rentas Internas – SRI y al día en sus obligaciones ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS. En caso de ser extranjero, que su domicilio no sea en un paraíso fiscal;
- b) Que el proyecto de inversión esté alineado a los objetivos del Proyecto Ciudad del Conocimiento YACHAY aprobado por Senplades;
- c) Que el proyecto de inversión esté alineado a los objetivos del Plan Nacional de Buen Vivir vigente;
- d) Que el proyecto de inversión esté alineado a los objetivos de cambio de la matriz productiva establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI).

Para proyectos de inversión productiva en el ámbito agrícola, pecuario, y agroindustrial, la Dirección de Desarrollo Industrial y Reconversión Productiva apoyará en la elaboración del Informe de Caracterización con un análisis técnico de acuerdo a los Parámetros de Evaluación que constan en el **Anexo 2** del presente Reglamento.

**Art. 9.- Elaboración del Informe de Uso de Suelo:** La Gerencia de Gestión Territorial a pedido de la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo, emitirá el Informe de Uso de Suelo que contenga un análisis de la disponibilidad de espacios y la recomendación de la ubicación del espacio a asignarse, del área, plazo de ocupación y el

canon de arrendamiento. Para su elaboración observará los lineamientos generales contenidos en el Plan Maestro para la Ciudad del Conocimiento YACHAY y empleará como herramientas el Informe de Caracterización y el formulario de solicitud de aprobación del proyecto de inversión productiva presentado.

**Art. 10.- Elaboración de Informe de Disponibilidad de Servicios:** Las Gerencias de la Unidad de Negocios de Gestión de Negocios de Servicios de la Ciudad y de Tecnologías de la Información y Comunicación, en el ámbito de sus competencias, a solicitud de la Dirección de Atracción de Inversiones de la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo, emitirán un informe en el cual detallarán la disponibilidad de los servicios básicos requeridos por el promotor del proyecto para su implementación, según las coordenadas comunicadas en el Informe de Uso de Suelo.

**Art. 11.- Informe Consolidado:** La Dirección de Atracción de Inversiones de la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo elaborará el Informe Consolidado, el cual resumirá los criterios técnicos de los informes precedentes y de considerarlo favorable recomendará al Comité EP se otorgue incentivos en beneficio del promotor del proyecto, en el marco de la evaluación y caracterización de su proyecto, de acuerdo con la Política de Incentivos para Inversionistas en la Ciudad del Conocimiento YACHAY.

Concluido el Informe Consolidado, se remitirá el expediente del proyecto al Comité EP para su aprobación o desaprobación de acuerdo a lo que establece el artículo 14 de este Reglamento.

**Art.12.- Presentación del proyecto al Comité EP:** La Dirección de Atracción de Inversiones, en su calidad de Secretaría Técnica recomendará al Presidente del Comité EP convocar a sus miembros, adjuntando el informe consolidado y de así considerarse, otra información relevante de los proyectos a analizarse.

**Art. 13.- Conformación del Comité EP:** El Comité EP estará conformado por:

- a) El o la Gerente General o su delegado, en calidad de Presidente con voz y voto;
- b) El o la Gerente de Gestión Territorial o su delegado con voz y voto;
- c) El o la Gerente Comercial o su delegado; quien actuará con voz y voto;
- d) El o la Gerente Administrativo Financiero o su delegado con voz y voto;
- e) El o la Gerente de la Unidad de Negocios de Gestión de Servicios de la Ciudad o su delegado con voz y voto;
- f) El o la Gerente de la Unidad de Negocios de Gestión de ZEDE o su delegado con voz y voto;
- g) El o la Gerente de Desarrollo Industrial y Productivo o su delegado con voz informativa;

- h) El Director o la Directora de Atracción de Inversiones o su delegado; quien actuará como Secretario Técnico; y,
- i) El o la Gerente Jurídico o su delegado, que actuará con voz informativa.

Las decisiones del Comité EP se tomarán por mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto. Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría. En caso de empate, el Presidente o su delegado tendrán voto dirimente.

**Art. 14.- Atribuciones del Comité EP:** El Comité EP podrá aprobar, para ejecución inmediata o futura, o negar las solicitudes de proyectos de inversión productiva presentados para su consideración.

**Art. 15.- Convocatoria al Comité EP:** El Gerente General o su delegado convocará a sesión a los miembros del Comité EP, para el análisis y resolución de aprobación o negación de las solicitudes de proyectos de inversión productiva que requieran de asignación de espacio en la Ciudad del Conocimiento YACHAY.

**Art. 16.- Reuniones del Comité EP:** Las sesiones serán convocadas con al menos dos (2) días hábiles de anticipación.

**Art. 17.- Quórum:** Las sesiones se declararán instaladas con un quórum mínimo de cuatro miembros del Comité EP con voz y voto. Una vez comprobado el quórum por parte de la Secretaría Técnica, el Presidente declarará instalada la sesión.

**Art. 18.- Resoluciones del Comité EP:** El Comité EP, mediante resolución motivada, en base al Informe Consolidado y considerando la conveniencia institucional, aprobará o negará el proyecto de inversión productiva, las condiciones de plazo y el canon de arrendamiento para la asignación del predio o inmueble edificado respectivo.

**Art. 19.- Elaboración del Acta Resolutiva:** La Dirección de Atracción de Inversiones, en su calidad de Secretaría Técnica elaborará el proyecto de acta resolutiva para aprobación del Comité EP, la que será suscrita por todos sus miembros, en tres (3) ejemplares de un mismo tenor. Las resoluciones del Comité E.P. tendrán carácter vinculante y serán de obligatorio cumplimiento para las áreas relacionadas con el proyecto de inversión productiva.

**Art. 20.- Notificación:** La Secretaría del Comité EP notificará a la persona natural o jurídica que presentó el proyecto de inversión productivo respecto a la aprobación o negación realizada por el Comité EP, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Estatuto del Régimen Jurídico administrativo de la Función Ejecutiva.

**Art. 21.- Términos de Referencia:** En caso de aprobación del proyecto de inversión productivo, el Comité EP dispondrá a la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo la elaboración de los términos de referencia para que la Gerencia Jurídica elabore el contrato de arrendamiento del predio o inmueble edificado, de acuerdo a las condiciones que consten en el acta resolutiva aprobada.

Los términos de referencia incluirán la obligación del promotor de preparar un plan del proyecto y cronograma de investigación y vinculación académica, validado por la Gerencia de Educación, Ciencia, y Tecnología, cuando se considere oportuno para el desarrollo de la inversión y cumplimiento de los objetivos de “YACHAY E.P.”.

**Art. 22.- Elaboración del instrumento jurídico aprobado:**

La Gerencia Jurídica elaborará el contrato de arrendamiento respectivo, conforme el acta resolutive aprobada, en el cual constarán las obligaciones de las partes.

La Gerencia Jurídica convocará al interesado para la suscripción del contrato de arrendamiento y recomendará a la Gerencia Administrativa Financiera la entrega de los ejemplares del contrato y del expediente, conforme el siguiente detalle:

- a) Un original del contrato para el promotor del proyecto;
- b) Un original del contrato y copia del expediente para el administrador del contrato; y,
- c) Un original del contrato y original del expediente para la Gerencia Administrativa Financiera para el control respectivo.
- d) Un original del contrato para la Gerencia Jurídica, para sus archivos.

**Art. 23.- Administración y seguimiento del contrato:** La Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo, a través de las Direcciones respectivas, una vez suscrito el contrato, será la encargada de:

- a) Administrar el contrato respectivo y controlar su cumplimiento;
- b) Evaluar las actividades desarrolladas por las contrapartes en la ejecución de los proyectos de inversión productivos; y,
- c) Recomendar a la máxima autoridad las acciones que correspondan en caso de incumplimiento.

De haberse calificado como operador de ZEDE al promotor del proyecto de inversión productivo, el control del cumplimiento de las obligaciones como operador de ZEDE será responsabilidad de la Gerencia de la Unidad de Negocio de Gestión de ZEDE.

### CAPITULO III

#### DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE PROMOTORES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA PROVISIÓN DE BIENES O SERVICIOS

**Art. 24.- Conformación de la Mesa Técnica de Trabajo:**

La Mesa Técnica de Trabajo estará conformada por:

- a) El o la Gerente de Desarrollo Industrial y Productivo o su delegado, quien la presidirá, con voz y voto;

- b) El o la Gerente de Gestión Territorial o su delegado, con voz y voto;
- c) El o la Gerente Comercial o su delegado, con voz y voto;
- d) El o la Gerente de la Unidad Negocios de Gestión de Servicios de la Ciudad o su delegado, con voz y voto;
- e) El o la Gerente Jurídico o su delegado, que actuará con voz informativa; y,
- f) El Director o la Directora de Gestión de Parques Científico, Tecnológico, e Industrial, quien actuará en calidad de Secretaría de la Mesa Técnica.

Para proyectos cuyos promotores sean actores de la Economía Popular y Solidaria, la Dirección de Desarrollo Industrial y Reconversión Productiva, podrá ser invitada a colaborar en la Mesa Técnica de Trabajo con voz informativa.

**Art. 25.- Informes Técnicos:** En el caso de proyectos de inversión relacionados con provisión de bienes o servicios, las Gerencias en el marco de sus competencias, analizarán y elaborarán un Informe Técnico y será considerado en la elaboración del Informe Consolidado.

El Informe Técnico, según la gerencia que se trate, deberá contener al menos la siguiente información:

**a) Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo:**

- i. Determinación de montos de inversión;
- ii. Análisis la pertinencia del servicio en relación a la oferta y demanda existente;
- iii. Determinación del impacto económico medido a través de indicadores de empleo;
- iv. Análisis de afectación al sector productivo que corresponda;
- v. Análisis de pertinencia de la aplicación de la Política de Incentivos YACHAY para promotores de proyecto, que será puesto a consideración de la Mesa Técnica de Trabajo; y,
- vi. Conclusiones y recomendaciones

**b) Gerencia de Gestión Territorial:**

- i. Análisis de disponibilidad de predio o edificación observando los lineamientos generales contenidos en el Plan Maestro;
- ii. Ubicación geográfica del predio o edificación a asignarse;
- iii. Determinación de la superficie a asignarse incluyendo inventario de edificaciones e identificación de espacio público;

- iv. El plazo por el cual se asigna el predio o edificación;
  - v. Inventario de la infraestructura y si están o no autorizados para ser utilizadas. Las condiciones bajo las cuales se debe utilizar, ser rehabilitados y mantenidos;
  - vi. Condiciones que debe cumplir el promotor del proyecto con relación a la normativa urbana de la Ciudad del Conocimiento YACHAY;
  - vii. Intervenciones permitidas de modificación a la estructura e infraestructura;
  - viii. El valor del canon por metro cuadrado o hectárea, de ser el caso, para arrendamiento del predio o edificación, el mismo que se establecerá en base a los estudios para su actualización vigentes a la fecha de solicitud de la asignación; y,
  - ix. Conclusiones y recomendaciones
- c) **Gerencia de la Unidad de Negocios de Gestión de Servicios de la Ciudad:**
- i. Detalle de la disponibilidad de los servicios básicos requeridos en el proyecto de inversión, que incluya agua potable y otros que se consideren necesarios para la instalación del respectivo servicio; y,
  - ii. Conclusiones y recomendaciones.
- d) **Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación:**
- i. Detalle de la disponibilidad de los servicios básicos requeridos, que incluya electricidad y acceso de datos para servicio de Internet y otros que se consideren necesarios para la instalación del respectivo servicio.

**Art. 26 Del Inicio del proceso:** El proceso de aprobación de los proyectos de inversión para la provisión de bienes o servicios que requieran para su implementación de asignación de espacio en la Ciudad del Conocimiento YACHAY, inicia con la recepción de la solicitud para aprobación del proyecto de inversión, en el formulario que se encuentra en la página web institucional, acompañado de sus requisitos, de acuerdo al tipo de promotor de proyecto.

**Art. 27.- De la recepción de la documentación:** La Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo será la encargada de recibir la solicitud de aprobación de los proyectos de inversión para la provisión de bienes o servicios, con los requisitos que se detallan en el artículo siguiente.

**Art 28.- De los requisitos:** El promotor del proyecto que solicite asignación de espacio dentro de la Ciudad del Conocimiento YACHAY deberá presentar los documentos físicos, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- a) Solicitud dirigida a la o el Gerente de Desarrollo Industrial y Productivo en el formulario correspondiente, de acuerdo al tipo de promotor de proyecto;

- b) Copia de cédula de ciudadanía o pasaporte y papeleta de votación del promotor del proyecto;
- c) Copia del Registro Único de Contribuyentes – RUC, o el Registro Impositivo Simplificado Ecuatoriano – RISE, cuando aplique; y,
- d) Memorando de entendimiento o convenio (de ser aplicable)

En caso de solicitud de un actor de la Economía Popular y Solidaria, adicionalmente deberá presentar:

- a) Certificado vigente que lo acredite como actor de la Economía Popular y Solidaria emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria - SEPS, para el caso de asociaciones, cooperativas u organizaciones comunitarias.
- b) Si el proponente es una Unidad Económica Popular, deberá adjuntarse el certificado o su equivalente emitido por el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, que certifique ser una Unidad Económica Popular y su correspondiente RUC o RISE.

En caso que la solicitud sea efectuada por compañías sujetas al control de la Superintendencia de Compañías o sociedades civiles, adicionalmente se deberá presentar:

- a) Copia de la escritura pública de constitución y sus últimas modificaciones; y,
- b) Copia del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil.

En caso que el expediente no cumpliera con los requisitos determinados en el presente artículo, se notificará al promotor del proyecto para que lo complete o subsane. Si en el plazo de 30 días hábiles, el promotor del proyecto no presentare lo solicitado, se procederá con la devolución del proyecto de inversión y la baja del proceso.

**Art. 29.- Validación de información y requerimiento de informes a las Gerencias correspondientes:** La Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo validará que la información presentada se encuentre acorde a los requisitos establecidos en el artículo 28 del presente Reglamento, inmediatamente a lo cual remitirá el expediente del proyecto de inversión a las gerencias correspondientes de “YACHAY E.P.” para la elaboración de los informes técnicos específicos, de acuerdo al artículo 25 del presente Reglamento.

**Art. 30.- Elaboración del Informe de Uso de Suelo:** La Gerencia de Gestión Territorial, a pedido de la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo, elaborará un informe de la disponibilidad de espacios observando los lineamientos generales contenidos en el Plan Maestro y emitirá el Informe de Uso de Suelo, recomendando la posible ubicación del predio o edificación a asignarse, el área y el canon de arrendamiento vigente.

**Art. 31.- Elaboración de Informe de Disponibilidad de Servicios:** la Gerencia de la Unidad de Negocios de Gestión

de Servicios de la Ciudad y la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, a solicitud de la Gerencia Desarrollo Industrial y Productivo, emitirán un informe en el cual se detalle la necesidad de los bienes y otros servicios que sean requeridos por la Ciudad del Conocimiento YACHAY, según las coordenadas comunicadas en el informe de uso de suelo.

**Art. 32.- Informe Consolidado:** En base a los informes señalados en los artículos precedentes del presente Capítulo, la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo, a través de la Dirección de Gestión de Parques Científico, Tecnológico, e Industrial elaborará el Informe Consolidado, el cual resumirá los criterios de los informes señalados y recomendará los incentivos para apoyar al promotor del proyecto, según lo establecido en la Política de Incentivos para Inversionistas en YACHAY.

**Art. 33.- Convocatoria a Mesa Técnica de Trabajo:** El o la Gerente de Desarrollo Industrial y Productivo o su delegado convocará a la sesión de la Mesa Técnica de Trabajo con dos (2) días hábiles de anticipación, en la cual se realizará el análisis y resolución de las solicitudes de aprobación de proyectos de inversión para la provisión de bienes o servicios.

**Art. 34.- Contenido de la Convocatoria:** La convocatoria contendrá la fecha, hora, lugar y tiempo aproximado de duración de la sesión, así como los puntos del orden del día a tratarse, describirá los proyectos de inversión para la provisión de bienes o servicios presentados y adjuntará copias de los documentos que contengan la información a tratarse en cada uno de los puntos del orden del día.

La Secretaría de la Mesa Técnica de Trabajo será responsable de la preparación de los documentos de sustento de las convocatorias.

Los miembros de la Mesa Técnica de Trabajo, a través de la Secretaría, tendrán derecho a solicitar, de manera previa a cada sesión, la información que consideren necesaria para la adopción de resoluciones. La Secretaría por ningún concepto podrá negarse a entregar la información solicitada.

**Art. 35.- Quórum:** Las sesiones se declararán instaladas con un quórum mínimo de tres miembros participantes de la Mesa Técnica de Trabajo. Una vez comprobado el quórum por parte de la Secretaría, el Presidente declarará instalada la sesión. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

En caso de que el presidente de la Mesa o su delegado permanente, no se encontraren presentes el día y hora de la convocatoria, la sesión no podrá declararse instalada y se procederá a realizar una nueva convocatoria.

**Art. 36.- Orden del día:** El orden del día será propuesto por la Secretaría de la Mesa Técnica, de acuerdo con las necesidades institucionales y las solicitudes que formulen los miembros de la misma y será presentado a la Presidenta o el Presidente de la Mesa, con cuatro (4) días hábiles de anticipación, a la convocatoria de la sesión de la Mesa. La Presidenta o el Presidente de la Mesa aprobará o modificará la propuesta de orden del día presentado por la Secretaría,

lo cual será comunicado a los miembros participantes a través de la respectiva convocatoria.

El orden del día será a su vez aprobado por los miembros de la Mesa Técnica de Trabajo al inicio de cada sesión y podrá ser reformado a pedido de cualquiera de sus miembros, previa aprobación de la totalidad de los participantes.

De manera previa a la aprobación del orden del día, cualquier miembro de la Mesa Técnica podrá solicitar la inclusión de un asunto no considerado para tratarse en dicha reunión, contando con la justificación y documentación necesaria para el efecto. Dicha inclusión deberá ser aprobada por unanimidad por los miembros de la Mesa Técnica de Trabajo presentes en la sesión.

Contando con la aprobación de los miembros, la Secretaría podrá incluir puntos varios, en los que se tratarán asuntos exclusivamente para conocimiento de sus miembros.

**Art. 37.- Resoluciones de la Mesa Técnica de Trabajo:** Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de todos los miembros asistentes, en caso de empate la Presidenta o el Presidente tendrá voto dirimente.

Las resoluciones de la Mesa Técnica de Trabajo tendrán carácter vinculante y de obligatorio cumplimiento para los servidores/as de las gerencias y direcciones de “YACHAY E.P.” involucradas. Las resoluciones de la Mesa Técnica de Trabajo se numerarán y archivarán cronológicamente, adjuntando los informes emitidos por cada gerencia participante, mismos que reposarán en el expediente de cada proyecto.

Cualquier miembro de la Mesa Técnica de Trabajo, de manera motivada, podrá plantear la reconsideración de cualquier resolución adoptada. Para la aprobación de la reconsideración se requerirá de la misma mayoría con la que fue adoptada la resolución que originó la reconsideración.

**Art. 38.- Secretaría:** La Secretaría de la Mesa Técnica de Trabajo estará encargada de levantar las actas correspondientes a cada sesión celebrada, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar el quórum, así como recibir y proclamar las votaciones, en cumplimiento a la orden del Presidente;
- b) Elaborar las actas de las sesiones y mantenerlas debidamente suscritas y foliadas en orden cronológico;
- c) Archivar bajo su responsabilidad las actas y resoluciones que adopte la Mesa Técnica de Trabajo;
- d) Suscribir conjuntamente con la Presidenta o el Presidente y los miembros participantes las actas de la Mesa Técnica de Trabajo;
- e) Remitir las convocatorias a sesiones de la Mesa Técnica de Trabajo aprobados por la Presidenta o el Presidente;
- f) Facilitar a los participantes de la Mesa Técnica de Trabajo, el acceso a la información y documentación necesaria para la realización de las sesiones;

- g) Conferir a terceros copias simples o certificadas de los documentos de la Mesa Técnica de Trabajo, previa autorización de la Presidenta o el Presidente; y,
- h) Llevar las actas y resoluciones de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Art. 39.- Actas:** La Secretaría de la Mesa elaborará el acta de cada sesión, que contendrá:

- a) Lugar, fecha y hora de inicio y finalización de la sesión;
- b) Constatación del quórum de instalación;
- c) Lista de asistentes a la sesión;
- d) Orden del día y su respectiva aprobación;
- e) Resumen de las exposiciones de los intervinientes;
- f) Resoluciones adoptadas; y,
- g) Firmas de la Presidenta o el Presidente, miembros participantes y Secretaría.

**Art. 40.- Elaboración del Acta Resolutiva:** La Secretaría, elaborará la propuesta de acta resolutiva, para aprobación de la Mesa Técnica de Trabajo, que será suscrita por todos los miembros en tres (3) ejemplares de un mismo tenor en el plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de la realización de la sesión.

En caso de aprobación del proyecto de inversión para la provisión de bienes o servicios, la Mesa Técnica de Trabajo dispondrá a la Gerencia Comercial realizar los términos de referencia, para lo cual remitirá una copia del expediente.

**Art. 41.- Notificación:** La Secretaría notificará al promotor del proyecto de inversión, la aprobación o negación realizada por la Mesa Técnica de Trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Estatuto del Régimen Jurídico administrativo de la Función Ejecutiva.

**Art. 42.- Elaboración de los Términos de Referencia:** la Gerencia Comercial elaborará los términos de referencia respectivos, de acuerdo a los informes de las Gerencias respectivas, a la copia del expediente provisto por la Secretaría, y al acta resolutiva aprobada por la Mesa Técnica de Trabajo, y solicitará a la Gerencia Jurídica la elaboración del contrato de arrendamiento.

**Art. 43.- Elaboración del Contrato de Arrendamiento:** La Gerencia Jurídica elaborará el contrato de arrendamiento, conforme al acta resolutiva aprobada y los términos de referencia, en el cual constarán las obligaciones de las partes, que incluirán pagos de alcúotas, servicios básicos, entre otros.

La Gerencia Jurídica convocará al interesado para la firma y recomendará a la Gerencia Administrativa Financiera la entrega de los ejemplares del contrato y del expediente, según el siguiente detalle:

- a) Un original del contrato para el promotor del proyecto;
- b) Un original del contrato y copia del expediente para el administrador del contrato; y,
- c) Un original del contrato y original del expediente para la Gerencia Administrativa Financiera para el control respectivo. Un original del contrato para la Gerencia Jurídica, para sus archivos.

**Art. 44.- Administración y seguimiento del contrato:** La Gerencia Comercial será la encargada de administrar el contrato respectivo, de controlar su cumplimiento y evaluar las actividades desarrolladas por las contrapartes en la ejecución de la provisión de bienes o servicios y recomendará a la máxima autoridad las acciones que correspondan, en caso de incumplimiento.

De haberse calificado como servicio de apoyo o soporte de ZEDE el promotor del proyecto de inversión para la provisión de bienes o servicios, el control del cumplimiento de las obligaciones como servicio de apoyo o soporte de ZEDE será responsabilidad de la Gerencia de la Unidad de Negocio de Gestión de ZEDE.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** Deróguese las Resoluciones: No. YACHAY-EP-GG-2015-0001 del 9 de enero 2015, que expidió el “Reglamento para la aprobación de proyectos de inversión, que requieran asignación de espacio en la Ciudad del Conocimiento YACHAY” y la Resolución No. YACHAY-EP-GG-2015-0020 del 24 de agosto 2015, a través de la cual se emitió el “Reglamento para regular la asignación y utilización de espacios destinados a la ejecución de micro emprendimientos o actos de comercio a pequeña escala, por parte de actores de la economía popular y solidaria o unidades económicas familiares residentes en el Cantón Urququí, provincia de Imbabura”.

**SEGUNDA:** La Gerencia Administrativa y Financiera difundirá el presente Reglamento en la Empresa Pública “YACHAY E.P.”.

**TERCERA:** La Gerencia Jurídica se encargará de la publicación en el Registro Oficial.

**CUARTA:** Apruébese la Política de Incentivos para Inversionistas en Yachay, documento que consta como Anexo 3.

**QUINTA:** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

**Dado en el D.M. de Quito, a los 25 de julio de 2016.**

f.) Msc. Héctor Rodríguez Chávez, Gerente General, Empresa Pública Yachay E.P.

## Anexo 2

| Parámetros de Evaluación para el Análisis Técnico de Proyectos Agrícolas, Pecuarios o Agroindustriales |                                                      |                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                                                                                    | Parámetro                                            | Descripción                                                                                                                                                                               |
| 1                                                                                                      | Rentabilidad Productiva                              | Capacidad del proyecto para generar ingresos netos de acuerdo a las especificaciones técnicas de producción y los canales de comercialización.                                            |
| 2                                                                                                      | Innovación Tecnológica                               | Capacidad del proyecto de generar mecanismos de producción no convencionales y que promuevan la generación de valor agregado.                                                             |
| 3                                                                                                      | Transferencia de Tecnología                          | Capacidad del proyecto para proponer actividades para su transferencia a las comunidades de la zona de intervención y su réplica, para el fortalecimiento de las capacidades productivas. |
| 4                                                                                                      | Gestión de los Factores de Producción (agua y suelo) | Capacidad del proyecto para el uso racional, conservación y regeneración del suelo y el agua.                                                                                             |
| 5                                                                                                      | Dinamización Productiva                              | Capacidad del proyecto para demandar servicios y productos complementarios desarrollados preferentemente en la zona de influencia de Yachay.                                              |
| 6                                                                                                      | Generación de Empleo                                 | Interés del proyecto para la contratación de mano de obra en el sector de influencia de Yachay.                                                                                           |
| 7                                                                                                      | Investigación                                        | Capacidad del proyecto para proponer líneas de investigación alineadas a los intereses de la Ciudad del Conocimiento Yachay.                                                              |

## Política de incentivos para inversionistas en Yachay

La presente política tiene como objetivo fomentar la inversión y desarrollo de las empresas inversionistas y de servicios de apoyo, y de emprendedores tecnológicos que contribuyan a fortalecer la industria nacional, fomentar la investigación aplicada y la transferencia de tecnología, promover el cambio de la matriz, promover el desarrollo comunitario y el cuidado al medio ambiente, y la formación de capital humano en la Ciudad del Conocimiento Yachay.

## 1. Beneficiarios:

- **Empresa inversionista:** empresa que, a través de la aplicación de recursos financieros para el establecimiento de una actividad productiva o de investigación, busca obtener en el futuro un beneficio social, tecnológico o/y económico incierto.
- **Servicios de Apoyo:**
  - ✓ Servicios de ZEDE: (Art. 10 Resolución 05-2012 Consejo de la Producción) Se entiende por servicios de apoyo o soporte todos aquellos servicios que co-ayudan al desarrollo operativo de una ZEDE y que no están directamente vinculados con los procesos autorizados para los operadores de ZEDE, como por ejemplo, movilización, alimentación, limpieza, comunicación, servicios médicos, financieros, entre otros.
  - ✓ Servicio de la ciudad: aquellos servicios que permiten el funcionamiento de la ciudad respecto a consumo ciudadano que no tenga que ver con servicios básicos.
- **Emprendedores tecnológicos:** El emprendimiento consiste en el surgimiento y desarrollo de nuevas organizaciones que representan una fuente muy importante de crecimiento económico y social (Hugo Kantis, 2008). En el caso de emprendimiento tecnológico, estas organizaciones son productoras de bienes y servicios comprometidos con el diseño, el desarrollo y la producción de nuevos productos y procesos de fabricación innovadores, a través de la aplicación sistemática de conocimientos técnicos y científicos (Morales Domínguez, 2007).
- **Actores de la Economía Popular y Solidaria (EPS):** Las formas de organización que integran la Economía Popular y Solidaria son aquellas organizaciones conformadas en los sectores comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas Populares; de acuerdo al artículo No. 8 de la Ley de la Economía Popular y Solidaria.

## 2. Clases de incentivos:

- Reducción en los valores a cancelar por concepto de arriendo, entiéndase que no se podrá aplicar valor 0 en concordancia con el Reglamento de Uso de espacios del sector público; se podrá generar esquema de pago a con período de gracia que aplique valores no cancelados a partir de año x.

- Extensión del período de descuento de valores de arriendo
- Exclusividad en la prestación del servicio
- Promoción de marca
- Descuento y preferencia en el acceso a los servicios de los parques tecnológico e industrial con condiciones preferenciales
- Descuento y preferencia acceso a eventos académicos, conferencias, etc.
- Descuento y preferencia en el acceso al catálogo de emprendimientos e investigación
- Descuento y diferenciación en función de la madurez del proyecto emprendedor.

Para la aplicación de los incentivos primero se deberá aplicar el índice a continuación:

### 3. Índice para el otorgamiento de incentivos a empresas y emprendimientos localizados en la Ciudad del Conocimiento Yachay

#### Objetivos y Variables

##### Objetivo macro 1.\_ Fortalecimiento de la industria nacional

**Variable 1.1.\_** Valor agregado por CIU (va).

$va = \text{Proporción de valor agregado (\%)}$

$$va = \text{Proporción de valor agregado bruto} = \frac{\text{Valor agregado bruto}}{\text{Producción total}}$$

**Descripción y fuente.\_** Corresponden a la proporción de la producción total que corresponde al valor agregado bruto. La fuente de información es la Matriz Simétrica Producto-Producto año 2012, del BCE. El valor se obtiene por CPCN, por lo que se requiere un clasificador CPCN-CIU.

En el caso de emprendimientos se hará una verificación periódica del CIU, dado que este puede variar en función de la madurez del proyecto de emprendimiento y el producto final a comercializarse una vez realizado el proceso de incubación.

**Variable 1.2.\_** Nivel tecnológico por CIU (act).

$$act = \begin{cases} \text{Baja tecnología} = 25 \\ \text{Media baja tecnología} = 50 \\ \text{Media alta tecnología} = 75 \\ \text{Alta tecnología} = 100 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** Se requiere el sector al que pertenece la empresa/emprendimiento, a través de la identificación del CIU. El CIU se deriva de la clasificación de la Superintendencia de Compañías y/o del análisis para cada caso con información provista en el formulario para la presentación de proyectos para la Ciudad del Conocimiento Yachay. Corresponde a la intensidad tecnológica por CIU, derivado de la OCDE<sup>1</sup>.

En el caso de emprendimientos se hará una verificación periódica del CIU, dado que este puede variar en función de la madurez del proyecto de emprendimiento y el producto final a comercializarse una vez realizado el proceso de incubación.

**Variable 1.3.\_** Fines de exportación (exp).

$$exp = \begin{cases} \text{Potencialmente exportable} = 100 \\ \text{No es potencialmente exportable} = 0 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** Corresponde a la valoración sobre la potencialidad del bien o servicio de ser exportado. Requiere verificación ex-post.

**Variable 1.4.\_** Empresa ancla (anc)

$$anc = \begin{cases} \text{No es empresa ancla} = 0 \\ \text{Condición de ancla medta baja} = 25 \\ \text{Condición de ancla media} = 50 \\ \text{Condición de ancla media alta} = 75 \\ \text{Condición de ancla alta} = 100 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** Corresponde a la valoración de la empresa como empresa ancla. La fuente es la Matriz de calificación de empresa ancla de la DAI.

<sup>1</sup> OCDE (2009). OECD Science, technology and Industry Scoreboard 2009, p.32.

**Objetivo macro 2.\_ Fomentar la investigación aplicada**

**Variable 2.1.\_** Formación académica del talento humano (emp).

$$emp = \frac{\text{Personal técnico}}{\text{Empleo estimado}} * 100$$

**Descripción y fuente.\_** La información proviene del campo ‘Recursos Humanos y Técnicos’ del Formulario para la Presentación de Proyectos.

**Variable 2.2.\_** Talento Humano dedicado a I+D+i

$$eiiid = \frac{\text{Personal dedicado a I + D + i}}{\text{Empleo estimado}} * 100$$

**Descripción y Fuente:** Identifica el porcentaje de empleo dedicado a Investigación, innovación y Desarrollo respecto al total de empleo estimado. Formulario para la Presentación de Proyectos (se requiere la incorporación de un ítem en el campo ‘Recursos Humanos y Técnicos’ en el formulario).

**Variable 2.3.\_** Porcentaje de la inversión en I+D+i ( $\alpha$ ).

$\alpha = \text{Porcentaje de la inversión en I + D + i del sector al que corresponde el proyecto}$

**Descripción y fuente.\_** De fuentes externas (nacional o internacional) identificar el porcentaje de la inversión total destinada a I+D+i en el sector al que pertenece el proyecto. La fuente de información es el Formulario para la Presentación de Proyectos (se requiere la incorporación de un campo de información en el formulario).

**Variable 2.4.\_** Monto de la inversión en I+D+i (iid)

$$inv = \text{Inversión total} * \alpha$$

$$iid_i = \begin{cases} inv_i \in \text{cuartil 1 (más bajo) de } inv_{-i} = 25 \\ inv_i \in \text{cuartil 2 de } inv_{-i} = 50 \\ inv_i \in \text{cuartil 3 de } inv_{-i} = 75 \\ inv_i \in \text{cuartil 4 (más alto) de } inv_{-i} = 100 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** Corresponde a la inversión en I+D+i en dólares en relación al monto de inversión del resto de empresas instaladas en la ciudad. Se le califica por pertenencia al respectivo cuartil de la distribución del monto de inversión en I+D+i del resto de empresas. El monto de la inversión proviene del campo ‘Monto Total de Inversión’ del Formulario para la Presentación de Proyectos. La estimación es indirecta por lo que se evaluaría el monto efectivo de la inversión en I+D+i ex -post.

**Objetivo macro 3.\_ Promover el cambio de la matriz productiva**

**Variable 3.1.\_** Sectores priorizados a nivel nacional o estratégicos para la sustitución de importaciones (prio)

$$prio = \begin{cases} \text{Sector priorizado o estratégico para sustitución de Ms} = 100 \\ \text{No es sector priorizado ni es estratégico para sustitución de Ms} = 0 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** Corresponde a la condición del bien o servicio producido como sector priorizado de acuerdo al COPCI o si es estratégico para la sustitución de importaciones y para el fomento de exportaciones, de acuerdo al Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el COPCI (artículo 18, Decreto Ejecutivo 757 del Registro Oficial No. 450 (17 de mayo de 2011).

**Variable 3.2.\_** Tamaño de la empresa (tam)

$$tam = \begin{cases} \text{Grande} = 25 \\ \text{Mediana} = 50 \\ \text{Pequeña} = 75 \\ \text{Micro} = 100 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** Se califica a la empresa de acuerdo a lo señalado por el Reglamento del COPCI. El tamaño se evalúa no a aquella que se instala en la ciudad sino a la matriz.

**Variable 3.3.\_** Inscripción en catálogo dinámico inclusivo

- Inscripción en el catálogo electrónico: 100
- No inscripción en el catálogo electrónico: 0

**Descripción y fuente.\_** Referencia de equipamiento y experiencia en los pliegos de los servicios del catálogo electrónico

**Variable 3.4.\_** Legalización ante la SEPS o MCDS como actor de la EPS

- Legalizado: 100
- En proceso de legalización: 50

**Descripción y fuente.\_** Verificación en las bases de datos actualizadas de la SEPS o MCDS.

**Variable 3.5.-** Madurez del proyecto de emprendimiento (mep)

$$memp = \begin{cases} \text{Aceleración} = 25 \\ \text{Post incubación} = 50 \\ \text{Incubación} = 75 \\ \text{Pre - incubación} = 100 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** Corresponde a la etapa de madurez en la que se encuentre el proyecto de emprendimiento, entre más temprana es la etapa emprendedora, requerirá de más incentivos. La evaluación lo realizará la Dirección de Emprendimiento e Innovación.

**Variable 3.6.-** Avance tecnológico Agropecuario

Tecnología ALTA = 100  
Tecnología MEDIA = 75  
Tecnología BAJA = 50

**Descripción y fuente.\_** Variable que pretende medir el avance en la implementación de factores tecnológicos en la producción agropecuaria. Aplicando la Metodología Rápida para la Determinación de la Tecnificación Agrícola elaborado por la Dirección de Desarrollo Industrial y Reconversión Productiva, en base a la información inicial del proyecto o por seguimiento en campo.

**Variable 3.7.-** Nivel de reinversión productiva

Más de 20% de reinversión anual = 100  
Desde 16% hasta un 20% de reinversión anual = 75  
Desde un 11% hasta un 15% de reinversión anual = 50  
Hasta un 10% de reinversión anual = 25

**Descripción y fuente.\_** Variable que pretende medir el nivel de reinversión anual de los ingresos generados. Por medio del seguimiento de proyectos que realiza la Dirección de Desarrollo Industrial y Reconversión Productiva, en base a la información inicial del proyecto o por seguimiento en campo.

**Variable 3.8.-** Capacitación específica a giro de negocio

4 capacitaciones anuales certificadas = 100  
3 capacitaciones anuales certificadas = 75  
2 capacitaciones anuales certificadas = 50  
1 capacitación anual certificada = 25

**Descripción y fuente.\_** Variable que pretende medir la asistencia a capacitaciones certificadas durante el año y que vincule a todos los miembros de la organización, incluidos empleados. Por medio del seguimiento de proyectos que realiza la Dirección de Desarrollo Industrial y Reconversión Productiva, en base a la información inicial del proyecto o por seguimiento en campo.

**Objetivo macro 4.\_ Externalidades positivas**

**Variable 4.1.\_** Intensidad de la inversión en empleo (ie).

$$ie = \frac{\text{Inversión total en dólares}}{\text{Total personas contratadas para el proyecto}}$$

$$ie_i = \begin{cases} x_i \in \text{cuartil 1 (más bajo) de } x_{-i} = 25 \\ x_i \in \text{cuartil 2 de } x_{-i} = 50 \\ x_i \in \text{cuartil 3 de } x_{-i} = 75 \\ x_i \in \text{cuartil 4 (más alto) de } x_{-i} = 100 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** Corresponde a la inversión por empleo generado, en relación al monto del resto de empresas instaladas en la ciudad. La información proviene de los campos ‘Monto Total de Inversión’ y ‘Recursos Humanos y Técnicos’ del Formulario para la Presentación de Proyectos.

**Variable 4.2.\_** Desarrollo comunitario (comu)

$$comu = \begin{cases} \text{Tiene impacto positivo en la comunidad} = 100 \\ \text{No tiene impacto positivo en la comunidad} = 0 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** Corresponde a la valoración de la presencia de impacto positivo de la empresa sobre las comunidades cercanas al polígono de intervención. Requiere verificación ex-post. Las consideraciones serían si emplea a personas de la zona y/o si corresponden a actores de la EPS.

**Variable 4.3.\_** Impacto ambiental (amb)

$$amb_i = \frac{\text{puntaje}_i - 3}{6} * 100$$

**Descripción y fuente.\_** Corresponde al puntaje obtenido a la Tabla de Valoración del Proyecto en el criterio ambiental, estandarizado de cero a cien.

En el caso de emprendimientos se hará una verificación una verificación que realizado el proceso de incubación y que se haya definido el producto/servicio final a ser producido.

**Variable 4.4.\_** Origen del beneficiario, como dinamizador de la economía local

- Actores EPS con origen en polígono de intervención: 100
- Actores EPS con origen en el cantón Urcuquí: 75
- Actores EPS con origen en la provincia de Imbabura 50
- Actores EPS con origen en resto del país: 25

**Descripción y fuente.\_** Verificación en las bases de datos actualizadas de la SEPS o MCDS.

**Variable 4.5.\_** Equidad de Género

- 0% a 24% dentro de la Asociación = 25
- 25% a 49% Mujeres dentro de la Asociación = 50
- > 50% Mujeres dentro de la Asociación = 100

**Descripción y fuente.\_** Verificación en los estatutos aprobados en la SEPS de cada asociación.

**Objetivo macro 5.\_** Uso eficiente del espacio

**Variable 5.1.\_** Inversión por área asignada (espa)

$$area = \frac{\text{Inversión total en dólares}}{\text{Área asignada para el proyecto (m}^2\text{)}}$$

$$espa_i = \begin{cases} area_i \in \text{cuartil 1 (más bajo) de } area_{-i} = 25 \\ area_i \in \text{cuartil 2 de } area_{-i} = 50 \\ area_i \in \text{cuartil 3 de } area_{-i} = 75 \\ area_i \in \text{cuartil 4 (más alto) de } area_{-i} = 100 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** Corresponde a la cantidad invertida por metro cuadrado asignado en relación al monto del resto de empresas instaladas en la ciudad. La fuente de información es la Gerencia de Gestión Territorial y la GDIP.

**Objetivo macro 6.\_** Fortalecer el talento humano

**Variable 6.1.\_** Profesionalización de los estudiantes en la ciudad (th)

$$th = \begin{cases} \text{Personas Convenio ITT y Yachay Tech} = 100 \\ \text{Estudiantes de Universidades e ITT, y becarios de la provincia} = 75 \\ \text{Otros becarios del país} = 50 \\ \text{Estudiantes de otras universidades e ITT del país} = 25 \\ \text{Ninguno de los casos anteriores} = 0 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** La fuente primaria de información es la empresa y fuentes secundarias son el Instituto de Talento Humano, Senescyt, Yachay Tech, ITT, etc.

**Objetivo macro 7.\_** Inversión en Infraestructura

**Variable 7.1.\_** Inversión en infraestructura por metro cuadrado (im2)

$$1. \quad ia = \left( \frac{\text{Inversión en infraestructura}}{\text{m}^2 \text{ espacio asignado}} \right)$$

$$2. \quad vd = 0.95 * \left( \frac{\text{inversión en infraestructura}}{20 \text{ años}} \right)$$

$$3. \quad vad = (\text{año}_0, \text{año}_1 \dots \dots \text{año}_{k=20} - vd)$$

$$4. \quad rd = \left( \frac{vad}{\text{m}^2 \text{ espacio asignado}} \right)$$

Dónde:

ia= inversión en infraestructura

vd= valor de la depreciación según la LORTI

vad= valor de depreciación anual

rd= recuperación de la depreciación

**Fuente.\_** Formularios de proyectos para la presentación de proyectos para la Ciudad del Conocimiento Yachay e informes de asignación de suelo. La fuente de información es la Gerencia de Gestión Territorial y la GDIP.

**Descripción.\_** A) Se calcula cuartiles a partir del indicador “ia”, para ello se debe tomar como muestra mínimas 8 empresas instaladas en Yachay. B) A partir de los resultados del literal “A”, se fijan intervalos de calificación para el indicador “rd”. C) De acuerdo a los intervalos de calificación del literal “B”, a cada uno se determina el (%) de descuento en el arriendo.

**Objetivo macro 8.\_** Fortalecer el talento humano

$$th = \begin{cases} \text{Personas Convenio ITT y Yachay Tech} = 100 \\ \text{Estudiantes de Universidades e ITT, y becarios de la provincia} = 75 \\ \text{Otros becarios del país} = 50 \\ \text{Estudiantes de otras universidades e ITT del país} = 25 \\ \text{Ninguno de los casos anteriores} = 0 \end{cases}$$

**Descripción y fuente.\_** La fuente primaria de información es la empresa y fuentes secundarias son el Instituto de Talento Humano, Senescyt, Yachay Tech, ITT, etc.

### 3.1 Aplicación de las variables

- Se requiere establecer la pertinencia de variables por tipo de beneficiario.

| No.                             | Variable                                                | Beneficiarios |   |                        |                 |                                                                          |                                                                           |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|---|------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                                 |                                                         | Empresas      |   | Servicios de la ciudad | Emprendimientos | Organizaciones de economía popular y solidaria<br>Actividad Agropecuaria | Organizaciones de economía popular y solidaria<br>Prestación de Servicios |
| 1.1                             | Valor agregado por CIU (va)                             |               | ✓ |                        | ✓               |                                                                          |                                                                           |
| 1.2                             | Nivel tecnológico por CIU (act)                         |               | ✓ |                        | ✓               |                                                                          |                                                                           |
| 1.3                             | Fines de exportaciones (exp)                            |               | ✓ |                        | ✓               |                                                                          |                                                                           |
| 1.4                             | Empresa ancla (anc)                                     |               | ✓ |                        |                 |                                                                          |                                                                           |
| 2.1                             | Formación académica del talento humano (emp)            |               | ✓ |                        | ✓               |                                                                          |                                                                           |
| 2.2                             | Talento Humano dedicado a I+i+D                         |               | ✓ |                        |                 |                                                                          |                                                                           |
| 2.3                             | Porcentaje de la inversión en I+i+D ( $\alpha$ )        |               | ✓ |                        |                 |                                                                          |                                                                           |
| 2.4                             | Monto de la inversión en I+i+D (iid)                    |               | ✓ |                        |                 |                                                                          |                                                                           |
| 3.1                             | Sectores priorizados a nivel nacional (prio)            |               | ✓ |                        | ✓               |                                                                          |                                                                           |
| 3.2                             | Tamaño de la empresa (tam)                              |               | ✓ | ✓                      |                 |                                                                          |                                                                           |
| 3.3                             | Catálogo dinámico inclusivo                             |               |   |                        |                 | ✓                                                                        | ✓                                                                         |
| 3.4                             | Legalización ante la SEPS o MCDS                        |               |   |                        |                 | ✓                                                                        | ✓                                                                         |
| 3.5                             | Madurez del proyecto de emprendimiento (mep)            |               |   |                        | ✓               |                                                                          |                                                                           |
| 3.6                             | Avance tecnológico agropecuario                         |               |   |                        |                 | ✓                                                                        |                                                                           |
| 3.7                             | Nivel de reinversión productiva                         |               |   |                        |                 |                                                                          | ✓                                                                         |
| 3.8                             | Capacitación específica a giro de negocio               |               |   |                        |                 |                                                                          | ✓                                                                         |
| 4.1                             | Intensidad de la inversión en empleo (ie)               |               | ✓ | ✓                      |                 |                                                                          |                                                                           |
| 4.2                             | Desarrollo comunitario (comu)                           |               | ✓ | ✓                      |                 |                                                                          |                                                                           |
| 4.3                             | Impacto ambiental (amb)                                 |               | ✓ | ✓                      | ✓               |                                                                          |                                                                           |
| 4.4                             | Origen del beneficiario                                 |               |   |                        |                 | ✓                                                                        | ✓                                                                         |
| 4.5                             | Equidad de Género                                       |               |   |                        |                 | ✓                                                                        | ✓                                                                         |
| 5.1                             | Inversión por área asignada (espa)                      |               | ✓ | ✓                      |                 |                                                                          |                                                                           |
| 5.2                             | Profesionalización de los estudiantes en la ciudad (th) |               | ✓ |                        |                 |                                                                          |                                                                           |
| 7.1                             | Inversión en infraestructura por metro cuadrado (im2)   | ✓             |   |                        |                 |                                                                          |                                                                           |
| Total de variables por tipo (j) |                                                         | A             |   | B                      | C               | D                                                                        | E                                                                         |

- Se requiere establecer **pesos** para cada variable para cada tipo de beneficiario ( $\beta_{xj}$ ).

| No.          | Variable                                                | Beneficiarios |          |                        |                 |                                                                       |                                                                        |
|--------------|---------------------------------------------------------|---------------|----------|------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                         | Empresas      |          | Servicios de la ciudad | Emprendimientos | Organizaciones de Economía Popular y Solidaria Actividad Agropecuaria | Organizaciones de Economía Popular y Solidaria Prestación de Servicios |
| 1.1          | Valor agregado por CIU (va)                             | 0,14          |          |                        | 0,2             |                                                                       |                                                                        |
| 1.2          | Nivel tecnológico por CIU (act)                         | 0,15          |          |                        | 0,3             |                                                                       |                                                                        |
| 1.3          | Fines de exportaciones (exp)                            | 0,06          |          |                        | 0,2             |                                                                       |                                                                        |
| 1.4          | Empresa ancla (anc)                                     | 0,07          |          |                        |                 |                                                                       |                                                                        |
| 2.1          | Formación académica del talento humano (emp)            | 0,07          |          |                        |                 |                                                                       |                                                                        |
| 2.2          | Talento Humano dedicado a I+i+D                         | 0,05          |          |                        |                 |                                                                       |                                                                        |
| 2.3          | Porcentaje de la inversión en I+i+D ( $\alpha$ )        | 0,05          |          |                        |                 |                                                                       |                                                                        |
| 2.4          | Monto de la inversión en I+i+D (iid)                    | 0,05          |          |                        |                 |                                                                       |                                                                        |
| 3.1          | Sectores priorizados a nivel nacional (prio)            | 0,05          |          |                        | 0,15            |                                                                       |                                                                        |
| 3.2          | Tamaño de la empresa (tam)                              | 0,1           |          | 0,3                    |                 |                                                                       |                                                                        |
| 3.3          | Catálogo dinámico inclusivo                             |               |          |                        |                 | 0,2                                                                   | 0,2                                                                    |
| 3.4          | Legalización ante la SEPS o MCDS                        |               |          |                        |                 | 0,2                                                                   | 0,2                                                                    |
| 3.5          | Madurez del proyecto de emprendimiento (mep)            |               |          |                        |                 |                                                                       |                                                                        |
| 3.6          | Avance tecnológico agropecuario                         |               |          |                        |                 | 0,3                                                                   |                                                                        |
| 3.7          | Nivel de reinversión productiva                         |               |          |                        |                 |                                                                       | 0,15                                                                   |
| 3.8          | Capacitación específica a giro de negocio               |               |          |                        |                 |                                                                       | 0,15                                                                   |
| 4.1          | Intensidad de la inversión en empleo (ie)               | 0,01          |          | 0,25                   |                 |                                                                       |                                                                        |
| 4.2          | Desarrollo comunitario (comu)                           | 0,07          |          | 0,1                    |                 |                                                                       |                                                                        |
| 4.3          | Impacto ambiental (amb)                                 | 0,1           |          | 0,1                    | 0,1             |                                                                       |                                                                        |
| 4.4          | Origen del beneficiario                                 |               |          |                        |                 | 0,1                                                                   | 0,1                                                                    |
| 4.5          | Equidad de Género                                       |               |          |                        |                 | 0,20                                                                  | 0,20                                                                   |
| 5.1          | Inversión por área asignada (espa)                      | 0,03          |          |                        | 0,05            |                                                                       |                                                                        |
| 5.2          | Profesionalización de los estudiantes en la ciudad (th) | 0,09          |          |                        |                 |                                                                       |                                                                        |
| 7.1          | Inversión en infraestructura por metro cuadrado (im2)   |               | 1        |                        |                 |                                                                       |                                                                        |
| <b>Total</b> |                                                         | <b>1</b>      | <b>1</b> | <b>1</b>               | <b>1</b>        | <b>1</b>                                                              | <b>1</b>                                                               |

### 3.2 Operativización del índice

$j$  = Número de variables por tipo.

$\beta_{xt}$  = Peso de la variable  $x$  de acuerdo al tipo  $t$ .

$n_t$  = Número de incentivos por tipo (empresa, servicio de apoyo o emprendimiento).

$total_{it}$  = Suma ponderada de las variables de la empresa  $i$  de tipo  $t$ .

$$total_{it} = \sum_{j=1}^{A, B \text{ ó } C} \beta_{xt} * variable\ x_t$$

$indice_{it}$  = Incentivo al que corresponde la empresa  $i$  de tipo  $t$ .

El índice sería igual a la pertenencia del puntaje total de la empresas al percentil de grado  $n$  en un rango de cero a cien, correspondiendo cada posición a un incentivo.

$$indice_{it} = \begin{cases} total_{it} \in percentil(100/n_t * 1) = 1 \\ total_{it} \in percentil(100/n * 2) = 2 \\ \vdots \\ total_{it} \in percentil(100/n * n) = n \end{cases}$$

| Índice     | Incentivo |
|------------|-----------|
| Índice = 1 | 1         |
| ...        | ...       |
| Índice = n | n         |

**Ejemplo:** Si corresponde al caso de una empresa, entonces su puntaje total estará en un rango de 0 a 100. Asumiendo que hay 2 tipos de incentivos, entonces el corte es igual al percentil 50 del puntaje total (es decir puntaje de 0 a 50), mientras que el segundo es de 51 a 100. Si la empresa obtiene un puntaje total de 70 entonces pertenecería al segundo grupo, por lo que obtendría el incentivo 2.

$n_{Empresa} = 2$

$j = 15$  (de acuerdo a la tabla ejemplo)

$$total_i = 70$$

$$indice_i = \begin{cases} total_i \in percentil_{50} = 1 \\ total_i \in percentil_{100} = 2 \end{cases}$$

| Índice     | Incentivo   |
|------------|-------------|
| Índice = 2 | Incentivo 2 |

### 4. Plan de Incentivos por Beneficiario y por Cuartil

Dependiendo del resultado que arroje el índice por cuartil se aplicarán porcentajes de descuento, de acuerdo a las clases de incentivos propuestos por la Gerencia Comercial.

1. Reducción en los valores a cancelar por concepto de arriendo.
2. Exclusividad en la prestación del servicio.
3. Promoción de marca.
4. Descuento y preferencia en el acceso a los servicios de los parques tecnológico e industrial con condiciones preferenciales.

#### 4.1. Reducción en los valores a cancelar por concepto de arriendo para el indicador 7.1

Es un incentivo únicamente para inversiones en infraestructura, calculado a partir de la construcción de porcentajes de descuento, de acuerdo a la metodología planteada en el indicador 7.1.

### 5. Anexos

#### 5.1 Conceptos

##### a) Conceptos de Madurez del proyecto de emprendimiento

##### Pre-Incubación:

- Motivación. un eje transversal a todo el proceso, cuyo objetivo es impulsar competencias emprendedoras y potenciar aptitudes;
- Gestación. En esta fase, el programa se encarga de desarrollar competencias para emprender y estructurar la idea.

##### Incubación:

- Puesta en marcha.- Es el ciclo en el cual, se desarrolla el modelo de negocios y se genera un prototipo de prueba para el mercado.
- Desarrollo inicial.- Se lo entiende como el inicio propiamente dicho de la empresa, momento en el que se empieza a vender formalmente el producto.

##### Post-Incubación:

- Escalamiento.- Es la fase que permite al proyecto accionar de forma más eficiente la operación, aplicando las competencias adquiridas, mejorando las funciones del proyecto y ampliando mercados.

##### Aceleración:

- Internacionalización. Es la última fase del proceso, en la que se logra el acceso e ingreso a mercados internacionales y se da inicio a la exportación de los productos.

Mientras más temprano en la etapa emprendedora, se debería plantear un descuento mayor, así como un financiamiento, ya que todavía no se han desarrollado flujos de efectivo sobre los cuales el emprendedor pueda realizar pagos.

## 5.2. Concepto de incentivos

### • Reducción en los valores a cancelar por concepto de arriendo.-

Todos los interesados en ingresar como Empresa Inversionista, Servicio de Apoyo o Emprendedores Tecnológicos podrán acceder al servicio de arriendo de las propiedades o terrenos que puedan llegar a utilizar con los motivos propios del giro del negocio.

## 5.3. Descuento en Canon de Arrendamiento por Inversión en Infraestructura

Cuando un promotor proponga realizar una inversión en infraestructura, la Empresa Pública Yachay E.P. podrá, a su solicitud, otorgar una reducción en el canon de arrendamiento de un predio o inmueble edificado en la Ciudad del Conocimiento Yachay, que se encuentre establecido en un contrato de arrendamiento suscrito entre éste y la Empresa Pública Yachay E.P..

El promotor deberá presentar un informe de propuesta de la ejecución de la inversión que realizará en el transcurso del plazo del contrato de arrendamiento. El informe deberá indicar la infraestructura y mejoras que quedarán a favor de la Ciudad del Conocimiento Yachay y la Empresa Pública Yachay E.P., con los valores desglosados y el total del costo de la inversión.

La Empresa Pública Yachay E.P. podrá reconocer al promotor un descuento del canon de arrendamiento.

Para determinar el descuento se ha determinado una Tabla de Parámetros de Calificación, la cual refleja cuatro intervalos que representan porcentajes de descuento del canon de arrendamiento. Los intervalos se han calculado utilizando la información del valor total de la inversión, el porcentaje de éste en infraestructura, el número de metros cuadrados del predio o inmueble edificado, y la depreciación del mismo en el transcurso del tiempo. La depreciación se determina de acuerdo a lo establecido en la legislación nacional pertinente vigente.

La tabla de Parámetros de Calificación ha tomado la información indicada de una muestra mínima de un número de ocho (8) empresas instaladas en la Ciudad del Conocimiento Yachay. Se han calculado cuartiles en base a la inversión en infraestructura. A partir de los cuartiles, se fijan los intervalos de calificación para el indicador de recuperación de la depreciación. Para cada intervalo de calificación se determina el porcentaje de descuento del canon de arrendamiento.

Aplicando la información antes referida de cada promotor para su proyecto, se calcula un valor de Indicador de Descuento, el cual se aplicará a la Tabla de Parámetros de Calificación. El valor del Indicador debe corresponder a

uno de los cuatro intervalos de la Tabla, y se determinará el porcentaje de descuento del canon de arrendamiento.

La Empresa Pública Yachay E.P. realizará una programación de la aplicación del descuento correspondiente en las facturas del canon de arrendamiento, de acuerdo al cronograma presentado en el informe del promotor, y en base a las facturas válidas presentadas por el promotor, y al informe de los administradores y, o fiscalizadores del contrato de arrendamiento que hayan sido designados, respecto al cumplimiento de las obras de infraestructura.

En este sentido, el descuento del canon de arrendamiento se realizará contra la presentación de facturas válidas, la comprobación de visitas en las obras efectuadas, y los informes de administradores y, o fiscalizadores, además de aquellos generados por las Gerencias de Infraestructura, y de Gestión Territorial.

Se entenderá que el descuento del canon de arrendamiento otorgado se realizará por ser favorable al interés nacional e institucional de la Empresa Pública Yachay E.P.

El descuento otorgado no impide o limita el acuerdo entre las partes, establecida mediante contrato, de revisar periódicamente el valor del canon de arrendamiento.

---

**No. 042-A-FGE-2016**

**Dr. Galo Chiriboga Zambrano**  
**FISCAL GENERAL DEL ESTADO**

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la Fiscalía General del Estado es parte de la Función Judicial como órgano autónomo;

Que, el artículo 194 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que la Fiscalía General del Estado es un Órgano Autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, que funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. El Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso;

Que, el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que: *“Todo ingreso de personal a la función judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres; a través de los procedimientos establecidos en este Código”*;

Que, el numeral 2, del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los derechos de los trabajadores son irrenunciables e intangibles;

Que, el artículo 98 del Código Orgánico de la Función Judicial, refiere los tipos de licencias a las que tendrán derecho las servidoras y servidores judiciales;

Que, con Resoluciones No. 075-2012, de 19 de junio del 2012, y No. 039-2013, de 15 de mayo del 2013, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en goce de las facultades legales que el confiere el artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, reglamentó el vacío del artículo 98 del Código Orgánico de la Función Judicial, entendiéndose por licencia sin remuneración cuando un servidor de la carrera judicial administrativa que tenga relación de dependencia, ocupe otro cargo, por necesidad del servicio, distinto al que ha sido designado, sin que por ello pierda estabilidad en su cargo o puesto original de nombramiento;

Que, el numeral 3, del artículo 284 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como competencia del Fiscal General del Estado: *“Expedir, mediante Resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente”*;

Que, es necesario garantizar la estabilidad laboral de las servidoras y servidores de la Fiscalía General del Estado, brindándoles iguales oportunidades y no delimitando el ámbito del otorgamiento de la licencia con o sin remuneración;

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Acoger a favor de las servidoras y servidores de la Fiscalía General del Estado, las Resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura No. 075-2012, de 19 de junio del 2012, y No. 039-2013, de 15 de mayo del 2013, respecto a la reglamentación del vacío del artículo 98 del Código Orgánico de la Función Judicial, el cual se refiere a las licencias sin remuneración.

**Art. 2.-** En base a lo descrito en el artículo 1, la Fiscalía General del Estado, concederá licencia sin remuneración a una servidora o servidor con nombramiento permanente, cuando por necesidad institucional se requiera que pase a desempeñar funciones diversas a las de su cargo original de acuerdo al análisis que para el caso realice la Dirección de

Talento Humano, y una vez superada la necesidad retornará a su puesto original, sin perder su estabilidad laboral.

**Art.3.-** Se garantizará la estabilidad laboral de las servidoras y servidores de la Fiscalía General del Estado de nombramiento permanente que a la fecha se encuentren desempeñando un cargo distinto al original bajo la modalidad de nombramiento provisional, para dicho efecto la Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado emitirá los respectivos informes, acciones de personal y de más instrumentos técnicos para la aplicación de la presente resolución.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La Ejecución de la presente resolución será de responsabilidad de la Coordinación de Recursos, Dirección de Talento Humano, y Fiscalías Provinciales en el ámbito de sus competencias.

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

**TERCERA.-** Comuníquese al Pleno del Consejo de la Judicatura sobre la expedición de la presente Resolución.

Dada y firmada en el despacho del señor Fiscal General del Estado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 27 días del mes de junio del año 2016.

f.) Dr. Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado.

**CERTIFICO.-** Que la resolución que antecede fue emitida y suscrita por el señor doctor Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado. Quito D.M., 27 de junio de 2016.

f.) Dr. Víctor Hugo López, Secretario General de la Fiscalía General del Estado.

**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.-** Certifico que las copias que anteceden en dos fojas, corresponden a los originales que reposan en los archivos a cargo y responsabilidad de la Secretaría General de la Fiscalía General del Estado.- Quito, 29 de julio de 2016.- f.) Secretario General.

