

REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador

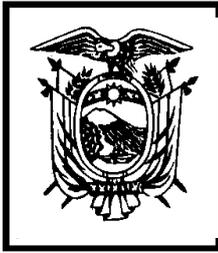


Registro Oficial

Año I - Quito, Lunes 17 de Septiembre de 2007 - N° 171



Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año I -- Quito, Lunes 17 de Septiembre del 2007 -- N° 171

DR. RUBEN DARIO ESPINOZA DIAZ
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Calle Chile N° 303 y Luque -- Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 300 -- Impreso en Editora Nacional
1.900 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
		Pichincha	7
			Págs.
FUNCION EJECUTIVA			
		230	Autorízase el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "Computer World", ubicado en la parroquia Tumbaco de Quito, provincia de Pichincha.....
			8
DECRETOS:			
607	Delégase a la Comisión de Estudios para el Desarrollo de la Cuenca del Río Guayas CEDEGE, el manejo, operación e instrumentación del Proyecto Baba ...	2	231
			Autorízase el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "Tía Anita", ubicado en la parroquia Calderón de Quito, provincia de Pichincha
			10
608	Asciéndese al grado inmediato superior a varios Tenientes de Policía	2	232
			Autorízase el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "Tío Yogi", ubicado en la parroquia La Magdalena de Quito, provincia de Pichincha.....
			11
609	Asciéndese al grado de Subteniente de Policía de Línea al Cadete de Policía Walter Fabián Robalino Erazo.....	4	
			MINISTERIO DE CULTURA:
610	Modifícase el Decreto Ejecutivo N° 3054, publicado en el Registro Oficial N° 660 de 11 de septiembre del 2002	5	018
			Expídese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos ...
			13
ACUERDOS:			
MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL:			
221	Autorízase el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "San Mateo", ubicado en la parroquia Chaupicruz de Quito, provincia de Pichincha	5	-
			Cantón Morona: Para el control y autorización de explotación, movilización y transporte de tierra y materiales de construcción desde los ríos, esteros y otros sitios de la jurisdicción
			34
228	Autorízase el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "Stim Kids", ubicado en la parroquia Sangolquí, cantón Rumiñahui, provincia de		-
			Gobierno Municipal del Cantón Taisha: Reformatoria a la Ordenanza que reglamenta la titulación, adjudicación y

venta de lotes de terreno ubicados en la
zona urbana 39
No. 607

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

Que la Constitución Política en su artículo 249 y la Ley de Régimen del Sector Eléctrico en su artículo 1 establecen que el Estado es responsable de la provisión del servicio público de fuerza eléctrica, bajo los principios de eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, continuidad y calidad;

Que la Ley de Régimen del Sector Eléctrico en su artículo 5-A dispone que la Política de Electrificación le corresponde al Presidente de la República;

Que es imprescindible fomentar el desarrollo de nuevos proyectos hidroeléctricos así como apoyar a los proyectos hidroeléctricos en ejecución;

Que mediante decretos ejecutivos números 2174, 176 y 1590 expedidos el 9 de octubre del 2004, 30 de mayo del 2005 y 7 de julio del 2006, publicados en los registros oficiales números 446, 37 y 320 de 20 de octubre del 2004, 13 de junio del 2005 y 25 de julio del 2006, respectivamente, se declaró al Proyecto Multipropósito Baba, que comprende la Presa y Tránsito y la Central Hidroeléctrica, como una obra de prioridad nacional y se definieron los lineamientos, mecanismos y procedimientos para su ejecución;

Que en aplicación de los decretos antes indicados, la Comisión de Estudios para el Desarrollo de la Cuenca del Río Guayas CEDEGE e Hidronación S. A. constituyeron el Fideicomiso Proyecto Multipropósito Baba, el que a su vez convocó públicamente a la presentación de ofertas para la selección de un socio estratégico privado y escogió al Consorcio Hidroenergético del Litoral como socio estratégico privado, con quien se suscribieron los contratos para el desarrollo del proyecto;

Que parte de los recursos del proyecto provienen de una titularización de flujos de la Central Marcel Laniado de Wind existente, cuyos beneficiarios son los tenedores públicos y privados de títulos valores; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Política de la República en el su artículo 171 numeral 9 y artículo 11 literal f) del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

Art. 1.- Delegar a la Comisión de Estudios para el Desarrollo de la Cuenca del Río Guayas CEDEGE el manejo, operación e instrumentación del Proyecto Baba, en forma total e independiente, autorizándola inclusive a sustituir al socio estratégico privado de considerado procedente. En tal virtud, podrá proceder con el antes

referido proyecto, sin que sea necesario la expedición de decreto ejecutivo alguno.

Art. 2.- Se ratifican los contenidos de los decretos ejecutivos números 2174, 176 y 1590 expedidos el 9 de octubre del 2004, 30 de mayo del 2005 y 7 de julio del 2006, publicados en los registros oficiales números 446, 37 y 320 de 20 de octubre del 2004, 13 de junio del 2005 y 25 de julio del 2006, en todo aquello que no se oponga al presente decreto.

Art. 3.- De la ejecución del presente decreto, que entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, al Consejo Nacional de Electricidad CONELEC y a la Comisión de Estudios para el Desarrollo de la Cuenca del Río Guayas CEDEGE.

Dado en el Palacio de Gobierno, en Quito, a 7 de septiembre del 2007.

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

f.) Alecksey Mosquera Rodríguez, Ministro de Electricidad y Energía Renovables.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 608

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

La Resolución Nro. 2007-642-CS-PN de julio 31 del 2007, emitida por el H. Consejo Superior de la Policía Nacional;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 2007-1688-SPN de agosto 15 del 2007, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 0781-DGP-PN de agosto 6 del 2007;

De conformidad con lo que dispone los Arts. 76, 77, 81 y 84 de la Ley de Personal de la Policía Nacional, y en concordancia con los Arts. 4, 34 y 37 inciso segundo del Reglamento de Evaluación para el Ascenso de los Oficiales de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1. Ascender al grado inmediato superior, con fecha 10 de mayo del 2006, a los siguientes señores Tenientes de Policía de Servicios de Sanidad, pertenecientes a la Décima Primera Promoción de Oficiales de Sanidad, que se detallan a continuación:

TENIENTES DE POLICIA DE SANIDAD

DECIMA PRIMERA PROMOCION:

Antig.	Apellidos y nombres	Lista Clasific.
1	Bernal Serpa Azucena de Jesús	1
2	Sánchez Marín Julio Rodrigo	1
3	Castillo Paredes Salomón Oswaldo	1
4	Erazo Guerrón Alvaro Fernando	1
5	Villalba Rueda Adriana del Pilar	1
6	Cevallos Zambrano Jorge Ramiro	1
7	González Ruales Rita Verónica	1
8	Cevallos Sandoval Matilde Genoveva	1
9	López Toscano Nancy Sonia	1
10	Cueva Arias María Eugenia	1
11	Moya Bolaños José Marcelo	1
12	Vinueza Guevara Luz Angélica	1

Art. 2. Ascender al grado inmediato superior, con fecha 1 de agosto del 2006, a los siguientes señores Tenientes de Policía de Línea, pertenecientes a la Quincuagésima Octava Promoción de Oficiales de Línea, que se detallan a continuación:

TENIENTES DE POLICIA DE LINEA

QUINCUAGESIMA OCTAVA PROMOCION:

Antig.	Apellidos y nombres	Lista Clasific.
1	Villagrán Melo Alba Elizabeth	1
2	Guayaquil Santamaría Wilmer Rogelio	1
3	Carrera Ocampo César Roberto	1
4	Balladares Romero Dorian Javier	1
5	Carrera Dávila Erik Omar	1
6	Guevara Silva Daniel Edhinno	1
7	Caicedo Albán Hugo Ismael	1
8	Ortega Tapia Carlos Eduardo	1
9	Chuga Casanova Washington Gustavo	1
10	Prado Baldeón María Belén	1
11	Campoverde Montesdeoca Edwin Ricardo	1
12	Galiano Borla Patricio Raúl	1
13	Herrera Limaico Henry Jofre	1
14	Fernández Vinueza Juan Carlos	1
15	Montoya Vega Eduardo Antonio	1
16	León de la Torre Germán Mauricio	1
17	Orquera Reinoso Juan Francisco	1
18	Carrera Cepeda William Patricio	1
19	Campoverde Carrión Edgar Roberto	1
20	Mayorga Llanos Christian Daniel	1
21	Viteri Paspuel Doris Elizabeth	1
22	Martínez Centeno Erick Vinicio	1
23	Viteri Villacís Jimmy Patricio	1
24	Ramírez Ruiz Irany del Cisne	1
25	Castillo Abarca Edison Fernando	1

Antig.	Apellidos y nombres	Lista Clasific.
26	Vargas Zambrano Alex Raúl	1
27	Benavides Cueva Olga Beatriz	1
28	Núñez Torres Guido Patricio	1
29	Navarro Maldonado Julio César	1
30	Chávez Paspuel Paco Mauricio	1
31	Marthinez Lupera Hitler Odin	1
32	Rea Arboleda Pablo Alejandro	1
33	Miño Valencia Fausto Marcelo	1
34	Gómez Vargas Walter Oswaldo	1
35	Acurio Altamirano Bolívar Wladimir	1
36	Benavides Leiva Paúl Marcelo	1
37	Mafla Andrade Paola Argentina	1
38	Robalino Tobar Doris Alexandra	1
39	Narváz Meza Yuri Fidel	1
40	Varela Coronel Hamlet Jhanon	1
41	Maldonado Viera Angel Maximiliano	1
42	Almeida Parra Richard Edgar	1
43	Torres Tapia Didier Ramiro	1
44	Albino Durán Wilian Remigio	1
45	Sandoval Guerrero Galo Jonas	1
46	Coral Ramos Henry Javier	1
47	Pérez Frelre Gustavo Roberto	1
48	Nieto Martínez Edison Javier	1
49	Aguilera Viteri Nelva Natali	1
50	Jurado García Freddy Vicente	1
51	Hadathy Bucheli Jorge Antonio	1
52	Tobar Calderón Mónica Marianela	1
53	Galvez Castro Carlos David	1
54	Bracho Guevara Marcos Edmundo	1
55	Davo Buitrón Michel Nicolás	1
56	Salcedo Arias Maria Alexandra	1
57	Camacho Dillon Juan Carlos	1
58	Paz y Miño Novillo Ricardo Nicolás	1
59	López Jaramillo Alex Xavier	1
60	Hermosa Vallejo Liderman Fernando	1
61	Fuentes Flores Geovanny Fabricio	2
62	Cazco García José Luis	1
63	Santamaría Espín Alfredo Jefferson	1
64	Fajardo Delgado Pablo Vinicio	1
65	Andrade Valdospinos Alvaro Efrén	1
66	Alomía López Alex Santiago	1
67	Castillo Pantoja Washington Marcelo	1
68	Jácome Riera Jorge Orlando	1
69	Velasteguí Silva Diego Fernando	1
70	Luna Valenzuela Joan Roberto	1
71	Ganchala Gutiérrez Diego Fabián	1
72	Ponce Garrido Henry Patricio	1
73	Aguiar Carrillo Enrique Javier	1
74	Chiriboga Hurtado Alicia del Pilar	1
75	Padilla Armas Napoleón Armando	1
76	Coba Moreno Diego Geovanny	2
77	Santacruz García José Luis	1
78	Ochoa Rivero Kleber Oswaldo	1
79	Jaramillo Acosta Jaime Marcelo	2
80	Ribadeneira Chávez María Cristina	1
81	Pozo Fierro Guillermo Xavier	1
82	Navarro Aguirre Carlos Jheferson	1
83	Suárez Flores Darwin Alejandro	1
84	Baquezea Rodríguez Carlos Gustavo	1
85	Reina Huertas Alex Willian	2
86	Guerrero León Marlon Rodrigo	1
87	Espinosa Albornoz Paulo César	1
88	Dávila Yépez Richard Alexander	1
89	Suárez Montaluís Sonia Paola	1

Antig.	Apellidos y nombres	Lista Clasific.	
90	Campaña Torres Patricio Javier	1	Art. 3. De la ejecución del presente decreto encárguese al Ministro de Gobierno y Policía.
91	Guzmán Cárdenas Geovanni Arturo	2	Dado, en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de Quito, a 7 de septiembre del 2007.
92	Torres Garzón Karina del Rocío	1	f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.
93	Peralta Delgado Lorenzo Lenin	2	
94	Portalanza Garcés Galo Arhane	1	f.) Gustavo Larrea Cabrera, Ministro de Gobierno y Policía.
95	Ceceres Veloz Rodrigo Fabricio	1	
96	Mantilla Gallardo Luis Eduardo	2	
97	Maroto Ayala Walter Oswaldo	1	
98	Vásquez Cevallos Luis Rafael	2	
99	Molina Carrillo Víctor Roberto	1	Es fiel copia del original.- Lo certifico.
100	Ruiz Castillo Lidia Patricia	1	
101	Pareja Vega Percy Alfredo	1	f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.
102	Pavón Hidalgo Diego Alonso	1	
103	Villavicencio Salazar Gabriel Paúl	1	
104	Cisneros López Rigoberto Fabricio	1	
105	López Alvear Marco Antonio	2	
106	Gordillo Sánchez Patricio Xavier	1	
107	Mantilla Proaño Carlos Manuel	2	
108	Camacho Pilpe Julio Vinicio	1	
109	Ricaurte Novillo Eduardo Javier	1	
110	Hidalgo Almeida Diego Vinicio	1	No. 609
111	Burgos Muela Silvia Maite	1	
112	Maldonado Tapia Geovanny Francisco	1	Rafael Correa Delgado PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA
113	Chávez Vallejo Armando Patricio	1	Considerando:
114	Vásquez Vaca Segundo Widian	1	La Resolución Nro. 2007-493-CS-PN de junio 19 del 2007, emitida por el H. Consejo Superior de la Policía Nacional,
115	Rosero Oviedo Libardo Marcelo	2	
116	Ortiz Baca Santiago Alexander	1	El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 2007-1639-SPN, de agosto 8 del 2007, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 0708-DGP-PN de julio 12 del 2007;
117	Paredes Cadena Luis Alfonso	1	
118	Salgado Morales Alex Raphael	2	De conformidad con los Arts. 6 y 22 de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,
119	Yépez Romo Wilian Fernando	2	En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,
120	Correa Campaña Cristhian Vinicio	2	
121	Cajas Moscoso Luis Marcelo	1	
122	Quintero Tello Franklin Paúl	1	
123	Argoti Vinuesa Pablo Marcelo	1	
124	Enríquez Tovar Marco Paúl	2	
125	Mendoza Jácome Kléver Antonio	1	
126	Fiallos Alvarez Félix Roberto	2	
127	Yacelga Medina Pablo Tarquino	1	
128	Molina Delgado Iván Arturo	1	
129	Martínez Moya Luis Geovanny	1	
130	Villagómez Burbano Christian Segundo	2	
131	Andrade Montalvo Marco Raúl	1	
132	Silva Izurieta Fredy Alexander	2	
133	Arguello Nájera Agnelio Geovanny	1	
134	Chávez Andrade César Augusto	1	Decreta:
135	Reinoso Gutiérrez Daniel Eduardo	2	Art. 1. Ascender con fecha 2 de marzo del 2007, al grado de Subteniente de Policía de Línea, al señor Cadete de Policía Robalino Erazo Walter Fabián, con cédula de ciudadanía Nro. 0603169012, perteneciente a la Sexagésima Octava Promoción de Oficiales de Línea, ubicándole en la antigüedad 127 de su promoción.
136	Palma Guamán Freddy Geovany	1	
137	Rubio Cano Carlos Alberto	2	
138	Viteri Navarrete Katia Fernanda	1	
139	Ormaza Vásquez Diego Andrés	2	
140	Peñañiel Rodríguez Carlos Federico	2	
141	Arias Cevallos Juan Pablo	2	
142	Alarcón Coral Cristian	1	
143	Luzuriaga Hidalgo Jonathan Germán	2	Art. 2. De la ejecución del presente decreto encárguese al Ministro de Gobierno y Policía.
144	Rodríguez Samaniego Edisson Edmundo	1	
145	Ortega Cerón Andrés Fernando	1	Dado, en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de Quito, a 7 de septiembre del 2007.
146	Erazo Obando Marco Vinicio	1	
147	Coba Benalcázar Alex Santiago	2	
148	Egas Reinoso William René	2	f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.
149	Cevallos Tufiño Pablo Salomón	1	

f.) Gustavo Larrea Cabrera, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 610

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

Considerando:

Que el numeral 19 del artículo 23 de la Constitución Política de la República del Ecuador, expedida en el Registro Oficial No. 1 de 11 de agosto de 1998, consagra el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que existen organizaciones no gubernamentales (ONGs) previstas tanto en el Código Civil como en varias leyes especiales;

Que con Decreto Ejecutivo No. 213-B, publicado en el Registro Oficial No. 182 de 7 de mayo de 1980, se expidió el "Reglamento para la aprobación o reforma de estatutos de ciertos organismos clasistas previstos en las leyes", el cual fue modificado con Decreto Ejecutivo No. 291, promulgado en el Registro Oficial No. 79 de 3 de diciembre de 1992 y que lo aplica exclusivamente el Ministerio de Industrias y Competitividad;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, divulgado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002, en cambio, se dictó el "Reglamento para la aprobación, control y extinción de personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, que se constituyan al amparo del Código Civil", de aplicación general por todas las secretarías de Estado;

Que es necesario unificar la normativa relacionada con la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas sujetas al Código Civil ya leyes especiales; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 1, 5 y 9 del Art. 171 de la Constitución Política de la República,

Decreta:

Las siguientes modificaciones al Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002.

Art. 1.- Sustitúyese su denominación por la siguiente: "Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de

socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales".

Art. 2.- En el Art. 1, al final del inciso primero, suprímese: "Título XXIX del Libro I del"; y, elimínase el inciso segundo.

Art. 3.- A continuación del Art. 24, agrégase lo siguiente:

"CAPITULO VIII

**ORGANIZACIONES SUJETAS A LEYES
ESPECIALES**

Art. 25.- Los requisitos para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas por leyes especiales, serán los mismos que se exigen para las corporaciones y fundaciones".

Artículo final.- Deróganse los decretos ejecutivos Nos. 213-B y 291, publicados en los registros oficiales Nos. 182 y 79 de 7 de mayo de 1980 y 3 de diciembre de 1992, respectivamente.

El presente decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárganse todos los ministros secretarios de Estado.

Dado en el Palacio Nacional, en el Distrito Metropolitano Quito, a 7 de septiembre del 2007.

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

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 221

**María de Lourdes Portaluppi
SUBSECRETARIA DE PROTECCION FAMILIAR**

Considerando:

Que, el Ministerio de Bienestar Social, constituido mediante Decreto No. 3815 de agosto 7 de 1979, publicado en el Registro Oficial No. 208 de junio 12 de 1980, como Organismo responsable de formular, dirigir y ejecutar la política social en materia de seguridad social, protección de menores, cooperativismo y bienestar social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 23 de enero 27 del 2000, publicado en el Registro Oficial No. 8 el 2 febrero del 2000, se le asignó la responsabilidad de coordinar las políticas de acción social a favor de los grupos vulnerables del país especialmente en aquellos que se encuentran en situación de extrema pobreza;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 9 de 15 de enero del 2007, se nombró a la Econ. Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Bienestar Social;

Que, mediante oficio No. PRO-SENRES-020091 de 31 de julio del 2006, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, emitió dictamen favorable al proyecto de estatuto orgánico bajo el enfoque de procesos del Ministerio de Bienestar Social;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 0264 de 2 de agosto del 2006, publicado en el Registro Oficial No. 346 de 31 de agosto del 2006, se emite el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Bienestar Social;

Que, dentro de los procesos agregadores de valor, se constituye la Subsecretaría de Protección Familiar e intrínsecamente como Unidad Administrativa la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, cuya misión es proponer, impulsar, ejecutar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales de niñez y adolescencia, en los ámbitos de: Desarrollo infantil, adopciones y protección especial mediante planes, programas y proyectos en el marco de la protección integral en coordinación con los diferentes organismos del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia y de la normativa nacional e internacional de niñez y adolescencia;

Que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 del Reglamento para el establecimiento, autorización y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil, aprobado mediante Acuerdo Ministerial N° 2324 del 22 de marzo del 2001, y publicado en el Registro Oficial N° 309 del 19 de abril del mismo año, considera que el acuerdo ministerial que autoriza y legaliza el funcionamiento del centro infantil, no es documento negociable;

Que, mediante oficio s/n de 6 de junio del 2006, la Lcda. Mercedes Adriana Bastidas Ron en su calidad de representante legal del Centro de Desarrollo Infantil "SAN MATEO", solicitó a la Directora de Niñez y Adolescencia la autorización para el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "SAN MATEO", para lo cual acompañó la documentación prevista en el Art. 12 del Reglamento para el establecimiento, autorización y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil;

Que, mediante informes técnico y jurídico No. 0037-DICO-2007 y 041-2007-UTDI-RHM de fecha 31 de enero del año 2007; suscrito por la Lic. Cecilia Oviedo V. y el Dr. René Heredia Mejía, respectivamente, la Unidad Técnica de Desarrollo Infantil y el abogado de la Dirección de Atención Integral a Niñez y Adolescencia, emiten informes favorables para que se proceda con lo solicitado;

Que, mediante oficio No. 00209-DAINA-DI-2007 de 2 de abril del 2007, la Lic. Rosario Gómez Santos, Directora de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia solicitó a la señora María de Lourdes Portaluppi, Subsecretaria de Protección Familiar la suscripción del presente instrumento legal;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 del 16 de febrero del 2007, la Econ. Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Bienestar Social, delegó atribuciones a la Subsecretaria de Protección Familiar, entre ellas la

expedición y suscripción de los actos y hechos para autorizar el funcionamiento de los centros de atención de niñez y adolescencia que sean de su competencia;

Que, dentro de la Agenda Social del Gobierno Nacional, el Ministerio de Bienestar Social se ha propuesto como política la coordinación y articulación intersectorial que de como resultado la existencia de niños sin hambre ni desnutrición, con equidad de derechos desde el principio de la vida, viviendo sin violencia y con posibilidades de acceso a la escuela y a cuidados diarios de calidad, a fin de lograr su desarrollo integral; y,

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Autorizar el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "SAN MATEO" ubicado en la calle César Terán y Los Manzanos E13-391, de la parroquia Chaupicruz, de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha, bajo la responsabilidad de la licenciada Mercedes Adriana Bastidas Ron en su calidad de propietaria quien ostenta la calidad de representante legal, responsable administrativa y técnica del centro de desarrollo infantil ante la Unidad Administrativa de la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, dependiente de la Subsecretaría de Protección Familiar.

Art. 2.- Autorizar al indicado centro de desarrollo infantil, la atención integral de 28 niños y niñas, de 2 a 5 años de edad, con la obligación de recibir en calidad de becados, un número equivalente al 10% del cupo aprobado.

Art. 3.- Autorizar el costo de la pensión de \$ 70 dólares mensuales por medio tiempo y de \$ 110 dólares por tiempo completo, que incluye alimentación, en armonía a lo que establece el reglamento vigente. La Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia podrá autorizar el incremento del costo de pensiones, previo informe de la Unidad Técnica de Desarrollo Infantil.

Art. 4.- Disponer que la propietaria y representante legal del Centro de Desarrollo Infantil "SAN MATEO" presente a la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, en el mes de agosto de cada año, el informe anual referente al funcionamiento técnico y administrativo del Centro, de conformidad con los instrumentos técnicos definidos para el efecto. De igual manera, deberá informar obligatoriamente los cambios de local, número telefónico, de personal u otros importantes que se produjeren en la Institución; el nuevo personal deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento que norma el funcionamiento de los centros de desarrollo infantil.

Art. 5.- Disponer que la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia realice las acciones de supervisión y control del funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "SAN MATEO", de conformidad con el reglamento vigente, para lo cual el centro deberá prestar las facilidades del caso.

Art. 6.- En caso de incumplimiento de leyes, normas y disposiciones emanadas por la autoridad competente al Centro, previo informe técnico correspondiente, se impondrán las sanciones previstas en el reglamento vigente, y de ser el caso dispondrá la suspensión temporal o definitiva del centro de desarrollo infantil en mención.

Art. 7.- La veracidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios; de comprobarse su falsedad u oposición legalmente fundamentada de parte interesada, este Ministerio se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo ministerial.

Art. 8.- La solución de los conflictos que se presentaren al interior de la Institución y de ésta con otras organizaciones que no pudieren ser resueltas por mutuo acuerdo, se someterán a las disposiciones de la Ley de Mediación y Arbitraje, publicada en el Registro Oficial N° 145 de septiembre 4 de 1997.

El presente acuerdo entra en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 19 de abril del 2007.

f.) María de Lourdes Portaluppi, Subsecretaria de Protección Familiar.

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL.- Secretaría General.- M. B. S.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.- 29 de agosto del 2007.

N° 228

María de Lourdes Portaluppi
SUBSECRETARIA DE PROTECCION FAMILIAR

Considerando:

Que, el Ministerio de Bienestar Social, constituido mediante Decreto No. 3815 de agosto 7 de 1979, publicado en el Registro Oficial No. 208 de junio 12 de 1980, como Organismo responsable de formular, dirigir y ejecutar la política social en materia de seguridad social, protección de menores, cooperativismo y bienestar social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 23 de enero 27 del 2000, publicado en el Registro Oficial No. 8 el 2 febrero del 2000, se le asignó la responsabilidad de coordinar las políticas de acción social a favor de los grupos vulnerables del país especialmente en aquellos que se encuentran en situación de extrema pobreza;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 9 de 15 de enero de 2007, se nombró a la Econ. Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Bienestar Social;

Que, mediante oficio No. PRO-SENRES-020091 de 31 de julio del 2006, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del

Sector Público, SENRES, emitió dictamen favorable al proyecto de Estatuto Orgánico bajo el enfoque de procesos del Ministerio de Bienestar Social;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 0264 de 2 de agosto del 2006, publicado en el Registro Oficial No. 346 de 31 de agosto del 2006, se emite el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Bienestar Social;

Que, dentro de los procesos agregadores de valor, se constituye la Subsecretaría de Protección Familiar e intrínsecamente como Unidad Administrativa la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, cuya misión es proponer, impulsar, ejecutar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales de niñez y adolescencia, en los ámbitos de: desarrollo infantil, adopciones y protección especial mediante planes, programas y proyectos en el marco de la protección integral en coordinación con los diferentes organismos del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia y de la normativa nacional e internacional de niñez y adolescencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 del Reglamento para el establecimiento, autorización y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil, aprobado mediante Acuerdo Ministerial N° 2324 del 22 de marzo del 2001, y publicado en el Registro Oficial N° 309 del 19 de abril del mismo año, considera que el acuerdo ministerial que autoriza y legaliza el funcionamiento del centro infantil, no es documento negociable;

Que, mediante oficio s/n de 14 de junio del 2006, la señora Elvira del Rocío Cruz Arboleda en su calidad de propietaria del Centro de Desarrollo Infantil "STIM KIDS", solicitó a la Directora Técnica de Gestión y Atención a Población Vulnerable y Menos Protegida la autorización para el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "STIM KIDS", para lo cual acompañó la documentación prevista en el Art. 12 del Reglamento para el establecimiento, autorización y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil;

Que, mediante informes técnico y jurídico No. 040-UTDI-CO-06 y 0024-2006-DI-RHM de fecha 22 y 24 de noviembre del año 2006; suscrito por la Lic. Cecilia Oviedo V. y el Dr. René Heredia Mejía, respectivamente, la Unidad Técnica de Desarrollo Infantil y el abogado de la Dirección de Atención Integral a Niñez y Adolescencia, emiten informes favorables para que se proceda con lo solicitado;

Que, mediante oficio No. 00204-AINA-DI-2007 de 2 de abril del 2007, la Lic. Rosario Gómez Santos, Directora de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia solicitó a la señora María de Lourdes Portaluppi, Subsecretaria de Protección Familiar la suscripción del presente instrumento legal;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 del 16 de febrero del 2007, la Econ. Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Bienestar Social, delegó atribuciones a la Subsecretaria de Protección Familiar, entre ellas la expedición y suscripción de los actos y hechos para autorizar el funcionamiento de los centros de atención de niñez y adolescencia que sean de su competencia;

Que, dentro de la Agenda Social del Gobierno Nacional, el Ministerio de Bienestar Social se ha propuesto como política la coordinación y articulación intersectorial que de como resultado la existencia de niños sin hambre ni desnutrición, con equidad de derechos desde el principio de la vida, viviendo sin violencia y con posibilidades de acceso a la escuela y a cuidados diarios de calidad, a fin de lograr su desarrollo integral; y,

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Autorizar el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "STIM KIDS" ubicado en la calle Ana de Alfaro 271 y Mariana de Jesús de la parroquia Sangolquí, del cantón Rumiñahui, provincia de Pichincha, bajo la responsabilidad de la ingeniera Elvira del Rocío Cruz Arboleda en su calidad de propietaria quien ostenta la calidad de representante legal, responsable administrativa y técnica del centro de desarrollo infantil ante la Unidad Administrativa de la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, dependiente de la Subsecretaría de Protección Familiar.

Art. 2.- Autorizar al indicado centro de desarrollo infantil, la atención integral de 56 niños y niñas, de 1 a 5 años de edad y el programa de estimulación para recién nacidos a un año de edad, con la obligación de recibir en calidad de becados, un número equivalente al 10% del cupo aprobado.

Art. 3.- Autorizar el costo de la pensión de \$ 110 dólares mensuales por medio tiempo y \$ 140 dólares por tiempo completo incluida la alimentación, en armonía a lo que establece el reglamento vigente. La Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia podrá autorizar el incremento del costo de pensiones, previo informe de la Unidad Técnica de Desarrollo Infantil.

Art. 4.- Disponer que la representante legal del Centro de Desarrollo Infantil "STIM KIDS" presente a la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, en el mes de agosto de cada año, el informe anual referente al funcionamiento técnico y administrativo del centro, de conformidad con los instrumentos técnicos definidos para el efecto. De igual manera, deberá informar obligatoriamente los cambios de local, número telefónico, de personal u otros importantes que se produjeren en la Institución; el nuevo personal deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento que norma el funcionamiento de los centros de desarrollo infantil.

Art. 5.- Disponer que la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia realice las acciones de supervisión y control del funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "STIM KIDS", de conformidad con el reglamento vigente, para lo cual el centro deberá prestar las facilidades del caso.

Art. 6.- En caso de incumplimiento de leyes, normas y disposiciones emanadas por la autoridad competente al Centro, previo informe técnico correspondiente, se impondrán las sanciones previstas en el reglamento vigente, y de ser el caso dispondrá la suspensión temporal o definitiva del Centro de Desarrollo Infantil en mención.

Art. 7.- La veracidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios; de comprobarse su falsedad u oposición legalmente fundamentada de parte interesada, este Ministerio se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo ministerial.

Art. 8.- La solución de los conflictos que se presentaren al interior de la Institución y de ésta con otras organizaciones que no pudieren ser resueltas por mutuo acuerdo, se someterán a las disposiciones de la Ley de Mediación y Arbitraje, publicada en el Registro Oficial N° 145 de septiembre 4 de 1997.

El presente acuerdo entra en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 19 de abril del 2007.

f.) María de Lourdes Portaluppi, Subsecretaria de Protección Familiar.

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL.- Secretaría General.- M. B. S.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.- 29 de agosto del 2007.

N° 230

María de Lourdes Portaluppi
SUBSECRETARIA DE PROTECCION FAMILIAR

Considerando:

Que, el Ministerio de Bienestar Social, constituido mediante Decreto No. 3815 de agosto 7 de 1979, publicado en el Registro Oficial No. 208 de junio 12 de 1980, como Organismo responsable de formular, dirigir y ejecutar la política social en materia de seguridad social, protección de menores, cooperativismo y bienestar social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 23 de enero 27 del 2000, publicado en el Registro Oficial No. 8 el 2 febrero del 2000, se le asignó la responsabilidad de coordinar las políticas de acción social a favor de los grupos vulnerables del país especialmente en aquellos que se encuentran en situación de extrema pobreza;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 9 de 15 de enero del 2007, se nombró a la Econ. Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Bienestar Social;

Que, mediante oficio No. PRO-SENRES-020091 de 31 de julio del 2006, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, emitió dictamen favorable al

proyecto de estatuto orgánico bajo el enfoque de procesos del Ministerio de Bienestar Social;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 0264 de 2 de agosto del 2006, publicado en el Registro Oficial No. 346 de 31 de agosto del 2006, se emite el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Bienestar Social;

Que, dentro de los procesos agregadores de valor, se constituye la Subsecretaría de Protección Familiar e intrínsecamente como Unidad Administrativa la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, cuya misión es proponer, impulsar, ejecutar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales de niñez y adolescencia, en los ámbitos de: desarrollo infantil, adopciones y protección especial mediante planes, programas y proyectos en el marco de la protección integral en coordinación con los diferentes organismos del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia y de la normativa nacional e internacional de niñez y adolescencia;

Que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 del Reglamento para el Establecimiento, Autorización y Funcionamiento de los centros de desarrollo infantil, aprobado mediante Acuerdo Ministerial N° 2324 del 22 de marzo del 2001, y publicado en el Registro Oficial N° 309 del 19 de abril del mismo año, considera que el acuerdo ministerial que autoriza y legaliza el funcionamiento del centro infantil, no es documento negociable;

Que, mediante oficio s/n de 10 de octubre del 2006, el Ing. Juan Carlos Morales en su calidad de propietario del Centro de Desarrollo Infantil "COMPUTER WORLD", solicitó al Director Técnico de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia la autorización para el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "COMPUTER WORLD", para lo cual acompañó la documentación prevista en el Art. 12 del Reglamento para el establecimiento, autorización y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil;

Que, mediante informes técnico y jurídico No. 057-UTDI-CO-07 y 056-2007-DI-RHM de fecha 3 de marzo del año 2007; suscritos por la Lic. Cecilia Oviedo V. y el Dr. René Heredia Mejía; respectivamente, la Unidad Técnica de Desarrollo Infantil y el abogado de la Dirección de Atención Integral a Niñez y Adolescencia, emiten informes favorables para que se proceda con lo solicitado;

Que, mediante oficio No.00218-DAINA-DI-2007 de 2 de abril del 2007, la Lic. Rosario Gómez Santos, Directora de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia solicitó a la señora María de Lourdes Portaluppi, Subsecretaria de Protección Familiar, la suscripción del presente instrumento legal;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 del 16 de febrero del 2007, la Econ. Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Bienestar Social, delegó atribuciones a la Subsecretaria de Protección Familiar, entre ellas la expedición y suscripción de los actos y hechos para autorizar el funcionamiento de los centros de atención de niñez y adolescencia que sean de su competencia;

Que, dentro de la Agenda Social del Gobierno Nacional, el Ministerio de Bienestar Social se ha propuesto como política la coordinación y articulación intersectorial que de

como resultado la existencia de niños sin hambre ni desnutrición, con equidad de derechos desde el principio de la vida, viviendo sin violencia y con posibilidades de acceso a la escuela y a cuidados diarios de calidad, a fin de lograr su desarrollo integral; y,
En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Autorizar el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "COMPUTER WORLD" ubicado en la Av. Interoceánica y Vicente Rocafuerte, de la parroquia Tumbaco, de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha, bajo la responsabilidad del ingeniero Juan Carlos Morales Terán en su calidad de propietario quien ostenta la calidad de representante legal, responsable administrativa y técnica del centro de desarrollo infantil ante la Unidad Administrativa de la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, dependiente de la Subsecretaría de Protección Familiar.

Art. 2.- Autorizar al indicado centro de desarrollo infantil, la atención integral de 50 niños y niñas, de 3 a 4 años de edad, con la obligación de recibir en calidad de becados, en un número equivalente al 10% del cupo aprobado.

Art. 3.- Autorizar el costo de la pensión de \$ 141,60 dólares mensuales por medio tiempo en armonía a lo que establece el reglamento vigente. La Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia podrá autorizar el incremento del costo de pensiones, previo informe de la Unidad Técnica de Desarrollo Infantil.

Art. 4.- Disponer que el representante legal del Centro de Desarrollo Infantil "COMPUTER WORLD" presente a la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, en el mes de agosto de cada año, el informe anual referente al funcionamiento técnico y administrativo del centro, de conformidad con los instrumentos técnicos definidos para el efecto. De igual manera, deberá informar obligatoriamente los cambios de local, número telefónico, de personal u otros importantes que se produjeren en la institución; el nuevo personal deberá cumplir con lo establecido en el reglamento que norma el funcionamiento de los centros de desarrollo infantil.

Art. 5.- Disponer que la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia realice las acciones de supervisión y control del funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "COMPUTER WORLD", de conformidad con el reglamento vigente, para lo cual el centro deberá prestar las facilidades del caso.

Art. 6.- En caso de incumplimiento de leyes, normas y disposiciones emanadas por la autoridad competente al Centro, previo informe técnico correspondiente, se impondrán las sanciones previstas en el reglamento vigente, y de ser el caso dispondrá la suspensión temporal o definitiva del centro de desarrollo infantil en mención.

Art. 7.- La veracidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios; de comprobarse su falsedad u oposición legalmente fundamentada de parte interesada, este Ministerio se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo ministerial.

Art. 8- La solución de los conflictos que se presentaren al interior de la Institución y de ésta con otras organizaciones que no pudieren ser resueltas por mutuo acuerdo, se someterán a las disposiciones de la Ley de Mediación y Arbitraje, publicada en el Registro Oficial N° 145 de septiembre 4 de 1997.

El presente acuerdo entra en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 19 de abril de 2007

f.) María de Lourdes Portaluppi, Subsecretaria de Protección Familiar.

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL.- Secretaria General.- M. B. S.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.- 29 de agosto del 2007.

N° 231

María de Lourdes Portaluppi
SUBSECRETARIA DE PROTECCION FAMILIAR

Considerando:

Que, el Ministerio de Bienestar Social, constituido mediante Decreto No. 3815 de agosto 7 de 1979, publicado en el Registro Oficial No. 208 de junio 12 de 1980, como Organismo responsable de formular, dirigir y ejecutar la política social en materia de seguridad social, protección de menores, cooperativismo y bienestar social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 23 de enero 27 del 2000, publicado en el Registro Oficial No. 8 el 2 febrero del 2000, se le asignó la responsabilidad de coordinar las políticas de acción social a favor de los grupos vulnerables del país especialmente en aquellos que se encuentran en situación de extrema pobreza;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 9 de 15 de enero del 2007, se nombró a la Econ. Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Bienestar Social;

Que, mediante oficio No. PRO-SENRES-020091 de 31 de julio del 2006, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, emitió dictamen favorable al proyecto de Estatuto Orgánico bajo el enfoque de procesos del Ministerio de Bienestar Social;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 0264 de 2 de agosto del 2006, publicado en el Registro Oficial No. 346 de 31 de agosto de 2006, se emite el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Bienestar Social;

Que, dentro de los procesos agregadores de valor, se constituye la Subsecretaría de Protección Familiar e

intrínsecamente como Unidad Administrativa la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, cuya misión es proponer, impulsar, ejecutar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales de niñez y adolescencia, en los ámbitos de: desarrollo infantil, adopciones y protección especial mediante planes, programas y proyectos en el marco de la protección integral en coordinación con los diferentes organismos del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia y de la normativa nacional e internacional de niñez y adolescencia;

Que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 del Reglamento para el establecimiento, autorización y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil, aprobado mediante Acuerdo Ministerial N° 2324 del 22 de marzo del 2001, y publicado en el Registro Oficial N° 309 del 19 de abril del mismo año, considera que el acuerdo ministerial que autoriza y legaliza el funcionamiento del centro infantil, no es documento negociable;

Que, mediante oficio s/n de 18 de agosto de 2005, la Licenciada Ana Páez Valencia en su calidad de propietaria del Centro de Desarrollo Infantil "TIA ANITA", solicitó al Director Nacional de Protección de Menores la autorización para el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "TIA ANITA", para lo cual acompañó la documentación prevista en el Art. 12 del Reglamento para el establecimiento, autorización y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil;

Que, mediante informes técnico y jurídico No. 003-2006-CO y 0021-2006-UTDI-RHM de fecha 20 de enero y 25 de septiembre del año 2006 suscrito por la Lic. Cecilia Oviedo V. y el Dr. René Heredia Mejía, respectivamente, la Unidad Técnica de Desarrollo Infantil y el abogado de la Dirección de Atención Integral a Niñez y Adolescencia, emiten informes favorables para que se proceda con lo solicitado;

Que, mediante oficio No. 00220-AINA-DI-2007 de 2 de abril del 2007, la Lic. Rosario Gómez Santos, Directora de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia solicitó a la señora María de Lourdes Portaluppi, Subsecretaria de Protección Familiar, la suscripción del presente instrumento legal;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 del 16 de febrero del 2007, la Econ. Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Bienestar Social, delegó atribuciones a la Subsecretaria de Protección Familiar, entre ellas la expedición y suscripción de los actos y hechos para autorizar el funcionamiento de los centros de atención de niñez y adolescencia que sean de su competencia;

Que, dentro de la Agenda Social del Gobierno Nacional, el Ministerio de Bienestar Social se ha propuesto como política la coordinación y articulación intersectorial que de como resultado la existencia de niños sin hambre ni desnutrición, con equidad de derechos desde el principio de la vida, viviendo sin violencia y con posibilidades de acceso a la escuela y a cuidados diarios de calidad, a fin de lograr su desarrollo integral; y,

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Autorizar el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "TIA ANITA" ubicado en Marianitas de Calderón, Conjunto Santa Marianita No. 3 Parada 10 de la parroquia Calderón, de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha, bajo la responsabilidad de la licenciada Ana Mercedes Páez Valencia en su calidad de propietaria quien ostenta la calidad de representante legal, responsable administrativa y técnica del centro de desarrollo infantil ante la Unidad Administrativa de la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, dependiente de la Subsecretaría de Protección Familiar.

Art. 2.- Autorizar al indicado centro de desarrollo infantil, la atención integral de 25 niños y niñas, de 2 a 5 años de edad, con la obligación de recibir en calidad de becados, un número equivalente al 10% del cupo aprobado.

Art. 3.- Autorizar el costo de la pensión de \$ 40 dólares mensuales por medio tiempo y \$ 60 dólares por tiempo completo incluida la alimentación, en armonía a lo que establece el reglamento vigente. La Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia podrá autorizar el incremento del costo de pensiones, previo informe de la Unidad Técnica de Desarrollo Infantil.

Art. 4.- Disponer que la propietaria y representante legal del Centro de Desarrollo Infantil "TIA ANITA" presente a la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, en el mes de agosto de cada año, el informe anual referente al funcionamiento técnico y administrativo del centro, de conformidad con los instrumentos técnicos definidos para el efecto. De igual manera, deberá informar obligatoriamente los cambios de local, número telefónico, de personal u otros importantes que se produjeren en la Institución; el nuevo personal deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento que norma el funcionamiento de los centros de desarrollo infantil.

Art. 5.- Disponer que la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia realice las acciones de supervisión y control del funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "TIA ANITA", de conformidad con el reglamento vigente, para lo cual el centro deberá prestar las facilidades del caso.

Art. 6.- En caso de incumplimiento de leyes, normas y disposiciones emanadas por la autoridad competente al centro, previo informe técnico correspondiente, se impondrán las sanciones previstas en el reglamento vigente, y de ser el caso dispondrá la suspensión temporal o definitiva del centro de desarrollo infantil en mención.

Art. 7.- La veracidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios; de comprobarse su falsedad u oposición legalmente fundamentada de parte interesada, este Ministerio se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo ministerial.

Art. 8.- La solución de los conflictos que se presentaren al interior de la Institución y de ésta con otras organizaciones que no pudieren ser resueltas por mutuo acuerdo, se someterán a las disposiciones de la Ley de Mediación y Arbitraje, publicada en el Registro Oficial N° 145 de septiembre 4 de 1997.

El presente acuerdo entra en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 19 de abril del 2007.

f.) María de Lourdes Portaluppi, Subsecretaria de Protección Familiar.

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL.- Secretaría General.- M. B. S.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.- 29 de agosto del 2007.

N° 232

María de Lourdes Portaluppi
SUBSECRETARIA DE PROTECCION FAMILIAR

Considerando:

Que, el Ministerio de Bienestar Social, constituido mediante Decreto No. 3815 de agosto 7 de 1979, publicado en el Registro Oficial No. 208 de junio 12 de 1980, como organismo responsable de formular, dirigir y ejecutar la política social en materia de seguridad social, protección de menores, cooperativismo y bienestar social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 23 de enero 27 de 2000, publicado en el Registro Oficial No. 8 el 2 febrero del 2000, se le asignó la responsabilidad de coordinar las políticas de acción social a favor de los grupos vulnerables del país especialmente en aquellos que se encuentran en situación de extrema pobreza;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 9 de 15 de enero del 2007, se nombró a la Econ. Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Bienestar Social;

Que, mediante oficio No. PRO-SENRES-020091 de 31 de julio del 2006, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, emitió dictamen favorable al proyecto de estatuto orgánico bajo el enfoque de procesos del Ministerio de Bienestar Social;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 0264 de 2 de agosto del 2006, publicado en el Registro Oficial No. 346 de 31 de agosto del 2006, se emite el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Bienestar Social;

Que, dentro de los procesos agregadores de valor, se constituye la Subsecretaría de Protección Familiar e intrínsecamente como Unidad Administrativa la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, cuya misión es proponer, impulsar, ejecutar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales de niñez y adolescencia, en los ámbitos de: desarrollo infantil, adopciones y

protección especial mediante planes, programas y proyectos en el marco de la protección integral en coordinación con los diferentes organismos del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia y de la normativa nacional e internacional de niñez y adolescencia;

Que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 del Reglamento para el establecimiento, autorización y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil, aprobado mediante Acuerdo Ministerial N° 2324 del 22 de marzo del 2001, y publicado en el Registro Oficial N° 309 del 19 de abril del mismo año, considera que el Acuerdo Ministerial que autoriza y legaliza el funcionamiento del centro infantil, no es documento negociable;

Que, mediante oficio s/n de 27 de julio del 2006, el ingeniero Franklin Geovanny Montaluís Montaluís en su calidad de propietario del Centro de Desarrollo Infantil "TIO YOGI", solicitó a la Directora Técnica de Atención Integral a Niñez y Adolescencia la autorización para el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "TIO YOGI", para lo cual acompañó la documentación prevista en el Art. 12 del Reglamento para el establecimiento, autorización y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil;

Que, mediante informes técnico y jurídico No. 025-DI-CO-2007 y 049-2007-UTDI-RHM de fecha 16 de enero y 6 de febrero del año 2007; suscritos por la Lic. Cecilia Oviedo V. y el Dr. René Heredia Mejía, respectivamente, la Unidad Técnica de Desarrollo Infantil y el Abogado de la Dirección de Atención Integral a Niñez y Adolescencia, emiten informes favorables para que se proceda con lo solicitado;

Que, mediante oficio No. 00217-DAINA-DI-2007 de 02 de abril de 2007, la Lic. Rosario Gómez Santos, Directora de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia solicitó a la señora María de Lourdes Portaluppi, Subsecretaria de Protección Familiar la suscripción del presente instrumento legal;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 del 16 de febrero del 2007, la Econ. Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Bienestar Social, delegó atribuciones a la Subsecretaria de Protección Familiar, entre ellas la expedición y suscripción de los actos y hechos para autorizar el funcionamiento de los centros de atención de niñez y adolescencia que sean de su competencia;

Que, dentro de la Agenda Social del Gobierno Nacional, el Ministerio de Bienestar Social se ha propuesto como política la coordinación y articulación intersectorial que de como resultado la existencia de niños sin hambre ni desnutrición, con equidad de derechos desde el principio de la vida, viviendo sin violencia y con posibilidades de acceso a la escuela y a cuidados diarios de calidad, a fin de lograr su desarrollo integral; y,

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Autorizar el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "TIO YOGI" ubicado en la Ciudadela Batallón Chimborazo, calle A y calle L, Casa No. S13-83 de la parroquia La Magdalena, de Quito, Distrito

Metropolitano, provincia de Pichincha, bajo la responsabilidad del ingeniero Franklin Geovanny Montaluís Montaluís en su calidad de propietario quien ostenta la calidad de representante legal, responsable administrativa y técnica del centro de desarrollo infantil ante la Unidad Administrativa de la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, dependiente de la Subsecretaría de Protección Familiar.

Art. 2.- Autorizar al indicado centro de desarrollo infantil, la atención integral de 30 niños y niñas, de 1 a 5 años de edad, con la obligación de recibir en calidad de becados, un número equivalente al 10% del cupo aprobado.

Art. 3.- Autorizar el costo de la pensión de \$ 30 dólares por medio tiempo, \$ 50 dólares mensuales por medio tiempo con alimentación y \$ 63 dólares por tiempo completo incluida la alimentación, en armonía a lo que establece el reglamento vigente. La Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia podrá autorizar el incremento del costo de pensiones, previo informe de la Unidad Técnica de Desarrollo Infantil.

Art. 4.- Disponer que el representante legal del Centro de Desarrollo Infantil "TIO YOGI" presente a la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, en el mes de agosto de cada año, el informe anual referente al funcionamiento técnico y administrativo del Centro, de conformidad con los instrumentos técnicos definidos para el efecto. De igual manera, deberá informar obligatoriamente los cambios de local, número telefónico, de personal u otros importantes que se produjeran en la Institución; el nuevo personal deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento que norma el funcionamiento de los centros de desarrollo infantil.

Art. 5.- Disponer que la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia realice las acciones de supervisión y control del funcionamiento del centro de desarrollo infantil "TIO YOGI", de conformidad con el reglamento vigente, para lo cual el centro deberá prestar las facilidades del caso.

Art. 6.- En caso de incumplimiento de leyes, normas y disposiciones emanadas por la autoridad competente al centro, previo informe técnico correspondiente, se impondrán las sanciones previstas en el reglamento vigente, y de ser el caso dispondrá la suspensión temporal o definitiva del centro de desarrollo infantil en mención.

Art. 7.- La veracidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios; de comprobarse su falsedad u oposición legalmente fundamentada de parte interesada, este Ministerio se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo ministerial.

Art. 8.- La solución de los conflictos que se presentaren al interior de la Institución y de ésta con otras organizaciones que no pudieren ser resueltas por mutuo acuerdo, se someterán a las disposiciones de la Ley de Mediación y Arbitraje, publicada en el Registro Oficial N° 145 de septiembre 4 de 1997.

El presente acuerdo entra en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 19 de abril del 2007.

f.) María de Lourdes Portaluppi, Subsecretaria de Protección Familiar.

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL.- Secretaría General.- M. B. S.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.- 29 de agosto del 2007.

No. 018

EL MINISTRO DE CULTURA

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 05 de 15 de enero del 2007, Art. 1 se declara como política de Estado el desarrollo cultural del país;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 05 de 15 de enero del 2007, Art. 2 se crea el Ministerio de Cultura, el cual se encargará de llevar adelante el desarrollo cultural del país, con las facultades que le atribuye la Ley de Cultura;

Que, para el cumplimiento de sus atribuciones, el Ministro de Cultura podrá crear los órganos administrativos necesarios para la consecución de sus especiales finalidades;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 159, publicado en el Registro Oficial No. 45 de 19 de marzo del 2007, se reforma al Decreto Ejecutivo No. 05 de 15 de enero del 2007, otorgando al Ministerio de Cultura un mayor sustento legal;

Que, es necesario dotarle al Ministerio de Cultura de una estructura organizacional acorde a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz y de calidad;

Que, el equipo técnico del Ministerio de Cultura con fecha 23 de abril del 2007 presenta el proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, el mismo que fue aprobado por el Ministro de Cultura mediante oficio No. MC-182-07 de 26 de abril del 2007;

Que, con oficio No. MEF-SP-CDPP-2007-101763 de 14 de mayo del 2007, el Ministerio de Economía y Finanzas de conformidad con lo que establece el artículo 113 inciso 3ro. del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público ha emitido **DICTAMEN PRESUPUESTARIO FAVORABLE** al Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, mediante oficio No. D.I. -SENRES-2007 003020 de 23 de mayo del 2007, el Secretario Nacional Técnico de la

SENRES emite **DICTAMEN FAVORABLE** al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y los decretos ejecutivos No. 5 de 15 de enero del 2007 y No. 159 de 19 de marzo del 2007,

Acuerda:

Art. 1.- Expedir el siguiente: **Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Cultura.**

Art. 2.- Estructura Organizacional por Procesos.- La estructura organizacional del Ministerio de Cultura se alinea con su misión consagrada en el Decreto Ejecutivo No. 05 de 15 de enero del 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22 del 14 de febrero del 2007, Decreto Ejecutivo No. 159, publicado en el Registro Oficial No. 45 de 19 de marzo del 2007 y la Ley de Cultura, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 465 de 19 de noviembre del 2004; se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 3.- Procesos Institucionales.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del Ministerio de Cultura se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional:

- a) **Procesos Gobernantes** direccionan la gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización;
- b) **Procesos Agregadores de Valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional; constituyen la razón de ser de la entidad;
- c) **Procesos Habilitantes de Apoyo** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional;
- d) **Procesos Habilitantes de Asesoría** son aquellos que asesoran con sus conocimientos especializados a los procesos gobernantes, habilitantes y agregadores de valor, creando el basamento técnico y legal para el desenvolvimiento de sus actividades; y,
- e) **Procesos Desconcentrados** coordinan, implementan y ejecutan programas y proyectos culturales en el ámbito de su competencia.

Art. 4.- Puestos Directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional del Ministerio de Cultura son: Ministro de Cultura, Viceministro de Cultura, Subsecretario Técnico de Cultura, subsecretarios regionales y directores técnicos de área.

Art. 5.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Ministerio de Cultura de conformidad a lo establecido

en el Art. 115 del Reglamento a la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público -LOSCCA- mantiene un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional integrado por: El Ministro de Cultura o su delegado, Viceministro de Cultura o su delegado, Subsecretario Técnico de Cultura, subsecretarios regionales, directores técnicos de área y el responsable de la Unidad de Administración de Recursos Humanos -UARH-.

Art. 6.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional del Ministerio de Cultura de acuerdo al Reglamento de la LOSCCA, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer y emitir observaciones al plan estratégico del Ministerio de Cultura;
- b) Conocer y controlar la planificación anual del recurso humano institucional, coordinada por la UARH, que contemple: Creación, supresión, fusión y reestructuración de puestos y plazas, así como contratos de trabajo con o sin relación de dependencia;
- c) Coordinar la ejecución de los programas de rediseño y planificación de procesos, unidades organizacionales y estructuras de puestos;
- d) Conocer y emitir observaciones al Plan Operativo Anual Consolidado y Presupuestado del Ministerio de Cultura; y evaluar su ejecución; y,
- e) Conocer las actividades de coordinación y concertación para la ejecución de políticas culturales que se desarrollarán en el Sistema Institucional de la Cultura Ecuatoriana, de conformidad con la normativa vigente.

El Comité de Desarrollo Institucional, ordinariamente, se reunirá cada dos meses y extraordinariamente cuando el Ministro, su delegado o el 50% más 1 de los miembros, lo consideren conveniente.

Art. 7.- Misión.- *Somos la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado. Nos corresponsabilizamos con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir.*

Art. 8.- Visión.- *El Ministerio de Cultura es el rector de la gestión cultural que propende un Ecuador creativo y garante de su memoria, con ciudadanos capaces de interactuar y cooperar con oportunidades de expresión, en un escenario de equilibrio social y respeto por las diferencias.*

Art. 9.- Objetivos Estratégicos.

- 1.- Reconocer y reafirmar la identidad y la diversidad culturales;
- 2.- Restaurar la memoria colectiva y fomentar la creatividad;

- 3.- Desarrollar procesos de interculturalidad permanentes;
- 4.- Garantizar la generación y el acceso a los bienes y servicios culturales;
- 5.- Potenciar la conservación y desarrollo del patrimonio cultural material e inmaterial;
- 6.- Considerar a la cultura como factor de crecimiento económico y de unidad nacional; y,
- 7.- Fortalecer la cooperación cultural local, nacional e internacional.

Art. 10.- Estructura Orgánica Básica Alineada a la Misión.

Para el cumplimiento de su misión y responsabilidades el Ministerio de Cultura está conformado por:

a) Procesos Gobernantes:

- a.1) Direccionamiento Estratégico de las políticas culturales de fomento, promoción, conservación, formación y capacitación del sector, tomando como eje la interculturalidad, la gestión local y el desarrollo cultural comunitario.
- a.2) Gestión del Direccionamiento Estratégico de las políticas culturales de fomento, promoción, conservación, formación y capacitación del sector;

b) Procesos Agregadores de Valor:

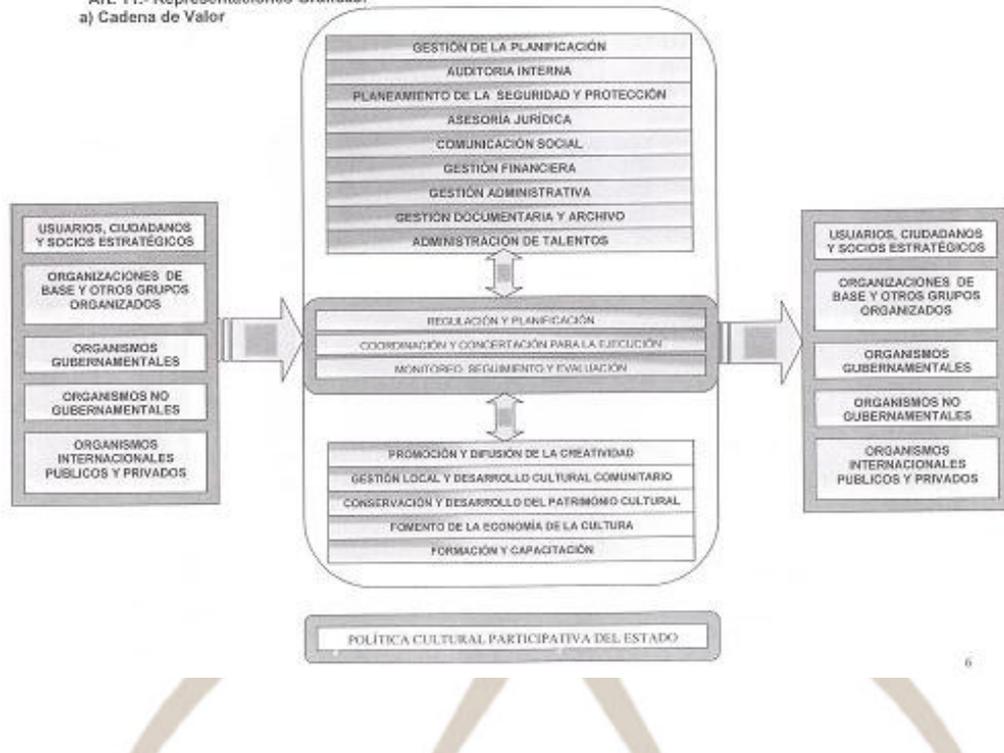
- b.1) Dirección, ejecución y monitoreo de las políticas culturales de Estado.
 - b.1.1) Promoción y Difusión de la Creatividad.
 - b.1.2) Gestión Local y Desarrollo Cultural Comunitario:
 - b.1.2.1) Gestión Local.
 - b.1.2.2) Desarrollo Cultural Comunitario.
 - b.1.3) Conservación y Desarrollo del Patrimonio Cultural.
 - b.1.4) Fomento a la Economía de la Cultura.
 - b.1.5) Formación y Capacitación;

c) Procesos Habilitantes de:

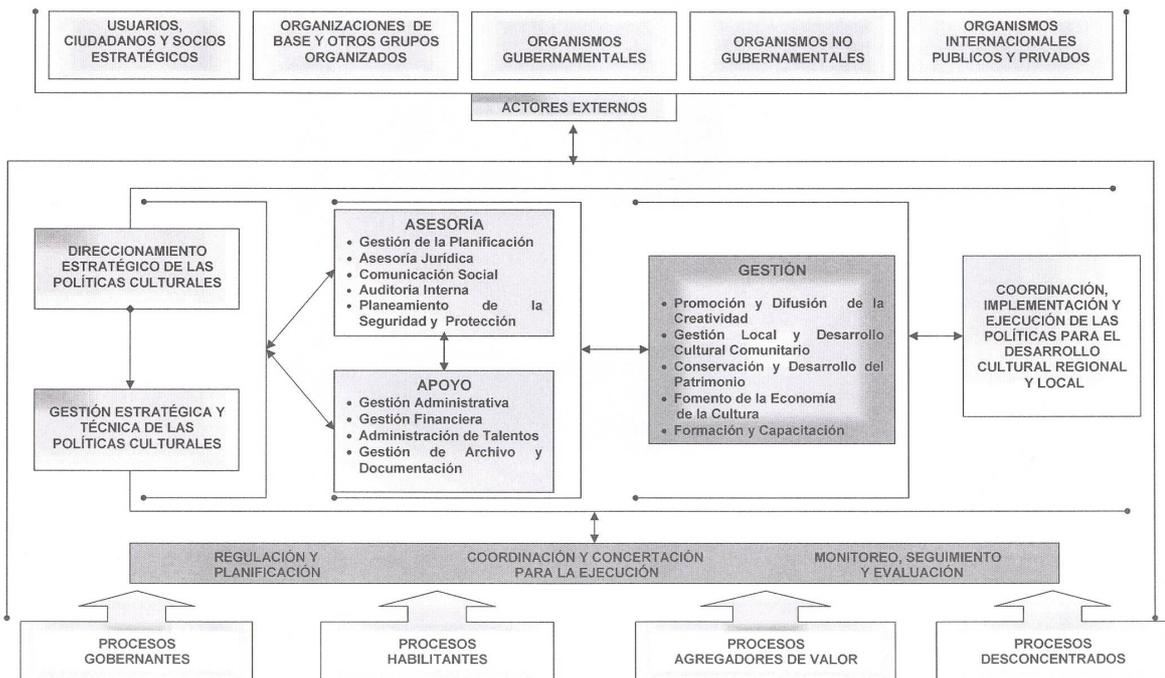
- c.1) Asesoría:
 - c.1.1) Asesoría Jurídica.
 - c.1.2) Gestión de la Planificación:
 - c.1.2.1) Investigación e Información Cultural.
 - c.1.2.2) Programación y Cooperación.
 - c.1.3) Comunicación Social.
 - c.1.4) Auditoría Interna.

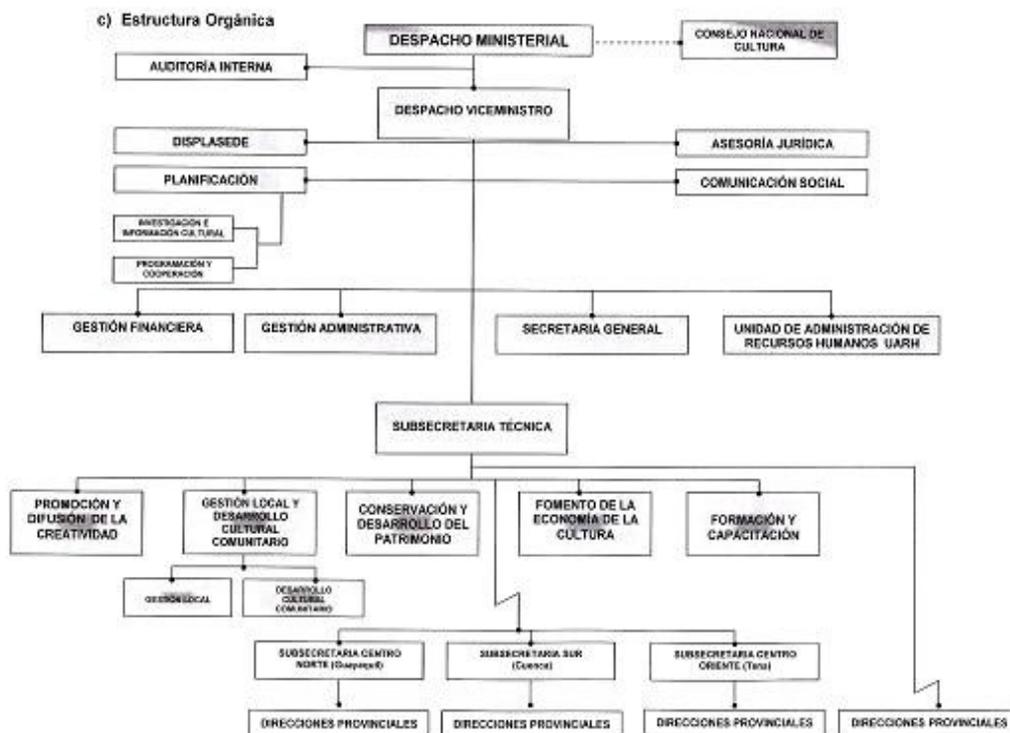
- c.1.5) Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo Cultural Nacional DIPLASEDE.
- c.2) Apoyo:
 - c.2.1) Gestión Administrativa.
 - c.2.2) Administración de Talentos.
 - c.2.3) Gestión Financiera.
 - c.2.4) Gestión Documentaria y Archivo; y,
- d) **Procesos Desconcentrados:**
- d.1) Coordinación y concertación del diseño y la ejecución de políticas culturales, monitoreo, seguimiento y evaluación de programas y proyectos en su región.
- d.2) Coordinación, implementación y concertación para la ejecución de programas y proyectos culturales dirigidos al desarrollo de la provincia, además de los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación para el cumplimiento de los indicadores de resultado.

Art. 11.- Representaciones Gráficas:
a) Cadena de Valor



b) Mapa de Procesos





Art. 12.- Estructura Orgánica Descriptiva.

a) PROCESOS GOBERNANTES

a.1) DESPACHO DEL MINISTRO DE CULTURA:

a.1.1) Misión.- Armoniza la formulación de las políticas culturales y direcciona su ejecución en forma coordinada y concertada en el Sistema Institucional de la Cultura Ecuatoriana.

Responsable: Ministro de Cultura.

a.1.2) Atribuciones y Responsabilidades.- De conformidad con los artículos 2, 3 y 4 del Decreto Ejecutivo No. 5 del 15 de enero del 2007, Decreto Ejecutivo No. 159 de 19 de marzo del 2007 y la Ley de Cultura son atribuciones y responsabilidades del Ministro de Cultura las siguientes:

- a) Administrar la política cultural de acuerdo con los preceptos de la Constitución Política de la República y las leyes;
- b) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Ministerio de Cultura, pudiendo celebrar a nombre de este toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de

sus objetivos, de conformidad con la legislación vigente;

- c) Formular las medidas conducentes a la cabal ejecución de los programas de desarrollo cultural, que pondrá en práctica a través de sus organismos y áreas especializadas, y procurando la cooperación voluntaria y libre de los organismos privados;
- d) Armonizar los programas, planes y proyectos de política cultural con los del sector educativo y de promoción, y organización social;
- e) Establecer alianzas estratégicas con instituciones y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- f) Promover el desarrollo de las culturas originarias, ancestrales y de aquellas que por el carácter dinámico de la sociedad han surgido y puedan seguir apareciendo;
- g) Direccionar la ejecución de políticas culturales en el Sistema Institucional de la Cultura Ecuatoriana;
- h) Designar a los funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura, de acuerdo al presupuesto vigente y en concordancia con la LOSCCA y leyes conexas; e,

i) Las demás establecidas por la ley y los reglamentos.
a.2) DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE CULTURA:

a.2.1) Misión.- Administra la ejecución de las políticas culturales en el Sistema Institucional de la Cultura Ecuatoriana.

Responsable.- Viceministro de Cultura.

a.2.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Subroga al Ministro de Cultura, en caso de ausencia temporal y representa al Ministerio por delegación directa del Ministro de Cultura;
- b) Concerta y administra la ejecución de políticas culturales en el Sistema Institucional de la Cultura Ecuatoriana determinadas en la ley y las dictadas por el Ministro de Cultura;
- c) Coordina las acciones con los equipos que manejan los procesos de asesoría, de apoyo y técnico, para coadyuvar al cabal cumplimiento de la misión institucional;
- d) Armoniza y supervisar los programas de capacitación y formación permanente para el desarrollo cultural;
- e) Direcciona de manera estratégica la formación y perfeccionamiento del personal en la perspectiva de potenciar el desarrollo institucional;
- f) Supervisa los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas, planes y proyectos del Ministerio; y,
- g) Las demás, que le sean delegadas por el Ministro de Cultura.

b) PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

b.1) SUBSECRETARIA TECNICA DE CULTURA:

b.1.a) Misión.- Dirigir y administrar el diseño y la ejecución de programas, planes y proyectos de promoción y difusión de la creatividad, gestión local y desarrollo cultural comunitario, conservación y desarrollo del patrimonio cultural, fomento a la economía de la cultura y formación y capacitación en el ámbito cultural; así como dirigir la consolidación y formulación de proyectos de políticas a ser aplicadas en el Sistema Institucional de la Cultura Ecuatoriana.

Responsable.- Subsecretario Técnico de Cultura.

b.1.b) Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer al Ministro y Viceministro los proyectos de políticas culturales relacionadas

con su ámbito de trabajo, para enriquecer permanentemente las políticas generales del Ministerio;

- b) Conocer, emitir observaciones y aprobar el POA de los proceso agregadores de valor, en concordancia con la misión, objetivos estratégicos y el diagnóstico del sector cultural;
- c) Definir los perfiles técnicos de los servidores de los procesos agregadores de valor en coordinación con la UARH;
- d) Evaluar la ejecución de los procesos agregadores de valor;
- e) Dirigir y evaluar las actividades que se desarrollen en las direcciones provinciales de Pichincha, Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Tungurahua, Chimborazo y Cotopaxi, de las cuales será el responsable directo de su gestión;
- f) Coordinar las actividades que se desarrollen entre los procesos agregadores de valor y los procesos desconcentrados del Ministerio; y,
- g) Las demás que le sean asignadas por las autoridades competentes.

Estructura Básica.- Esta Unidad Administrativa se gestionará a través de las siguientes unidades:

b.1.1) PROMOCION Y DIFUSION DE LA CREATIVIDAD:

b.1.1.1) Misión.- Dinamizar e irradiar los procesos creativos y recreativos en el propósito de aportar al desarrollo humano integral en las distintas especialidades y áreas de la cultura: artes escénicas, música y fonografía, literatura y el libro, artes del audiovisual, artes plásticas, otras y nuevas manifestaciones.

Responsable.- Director Técnico de Area.

b.1.1.2) Atribuciones y responsabilidades:

- a) Dirigir la formulación de proyectos de políticas culturales relacionadas con su ámbito de trabajo, para enriquecer permanentemente las políticas generales del Ministerio;
- b) Dirigir la elaboración y ejecución del POA de su área, en concordancia con la misión, objetivos estratégicos y el diagnóstico del sector cultural;
- c) Dirigir, coordinar y aprobar estudios y propuestas de diseño de temáticas para talleres;
- d) Coordinar la programación de talleres de promoción y difusión de la creatividad;

- e) Velar por el cumplimiento de los programas, planes y proyectos de su área;
- f) Coordinar y concertar la apertura de espacios para la promoción y difusión de productos y servicios culturales;
- g) Monitorear, realizar el seguimiento y evaluar la gestión de su área; y,
- h) Las demás que le asignen las autoridades competentes.

Cada especialidad desarrolla el grupo de productos y servicios que constan en esta unidad y que se detallan a continuación.

b.1.1.3) Productos y Servicios:

- a) Proyectos de políticas formuladas;
- b) Plan operativo anual;
- c) Sistema de crecimiento de las inteligencias creativas;
- d) Metodología para el desarrollo de la creatividad (Crecimiento sensorial, perceptivo, reflexivo);
- e) Programa de talleres permanentes aplicados a las artes, los derechos culturales y la construcción social equitativa:
 - e.1) Informes de coordinación y concertación para ejecución de talleres.
 - e.2) Informes de ejecución de los talleres.
 - e.3) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación.
 - e.4) Bases técnicas para la contratación de facilitadores;
- f) Estudios técnicos para difusión de manifestaciones culturales de base creativa con alto impacto social;
- g) Informes de coordinación y concertación;
- h) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación;
- i) Informes de impacto social;
- j) Proyecto de promoción de formación artística; y,
- k) Informes de sustentabilidad y sostenibilidad de proyectos.

b.1.2) CONSERVACION Y DESARROLLO DEL PATRIMONIO CULTURAL:

b.1.2.1) Misión.- Suscitar procesos sociales, institucionales y técnicos de salvaguardia y

potenciación del patrimonio material e inmaterial, natural y cultural del Ecuador.

Responsable.- Director Técnico de Área.

b.1.2.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Dirigir la formulación de proyectos de políticas culturales relacionadas con su ámbito de trabajo, para enriquecer permanentemente las políticas generales del Ministerio;
- b) Dirigir la elaboración y ejecución del POA de su área, en concordancia con la misión, objetivos estratégicos y el diagnóstico del sector cultural;
- c) Coordinar acciones de investigación, conservación, preservación, restauración, exhibición y promoción del patrimonio cultural;
- d) Coordinar la elaboración del registro e inventario de los bienes que constituyen el patrimonio cultural de la nación;
- e) Dirigir y coordinar estudios y propuestas encaminados a la conservación del patrimonio cultural;
- f) Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, alusiva al patrimonio cultural;
- g) Evaluar la gestión de su área; y,
- h) Las demás que le asignen las autoridades competentes.

b.1.2.3) Productos y Servicios:

- a) Proyectos de políticas formuladas;
- b) Programa para la protección de bienes culturales patrimoniales:
 - b.1) Informes de coordinación y concertación para la protección, conservación, restauración, enriquecimiento, puesta en valor y uso social de bienes culturales patrimoniales (INPC, fondos de salvamento, iglesia, gobiernos locales y seccionales autónomos y organismos privados).
 - b.2) Registro único de bienes culturales (sitios arqueológicos, monumentos religiosos, áreas históricas, tesoros humanos vivos, bienes materiales e inmateriales).
 - b.3) Programa de salvaguardia de lenguas originarias y saberes comunitarios;

- c) Red virtual de museos, archivos y bibliotecas (página web);
- d) Programa de digitalización de documentos históricos;
- e) Estudios georeferenciales y geográficos de bienes culturales y monumentos patrimoniales;
- f) Informes de ejecución;
- g) Plan operativo anual;
- h) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación; e,
- i) Informes de sustentabilidad y sostenibilidad de proyectos.

- a) Proyectos de políticas formuladas;
- b) Programa de infraestructura y equipamiento de centros culturales:
 - b.1) Estudios de infraestructura y equipamiento según características socio culturales y territoriales.
 - b.2) Bases técnicas para la contratación de profesionales.
 - b.3) Estudios para equipamiento.
 - b.4) Estudios de factibilidad.
 - b.5) Plan de sostenimiento y sustentabilidad.
 - b.6) Plan de mantenimiento y desarrollo.
 - b.7) Plan de promoción y difusión;

b.1.3) GESTION LOCAL Y DESARROLLO CULTURAL COMUNITARIO:

b.1.3.1) Misión.- Promover la democracia cultural participativa, igualitaria e integradora, potenciando los derechos y valores comunitarios e identitarios, en la perspectiva del mejoramiento de la calidad de vida.

Responsable.- Director Técnico de Area.

b.1.3.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Dirige la formulación de proyectos de políticas culturales relacionadas con su ámbito de trabajo, para enriquecer permanentemente las políticas generales del Ministerio;
- b) Dirige la elaboración y ejecución del POA de su área, en concordancia con la misión, objetivos estratégicos y el diagnóstico del sector cultural;
- c) Coordina la formulación de los programas de infraestructura, equipamiento de museos y de centros culturales;
- d) Coordina la ejecución del Sistema Descentralizado de Gestión;
- e) Coordina la formulación y ejecución de programas y proyectos de gestión local y desarrollo cultural comunitario;
- f) Evalúa la gestión de su área;
- g) Y las demás que le asignen las autoridades competentes.

Estructura Básica.- Esta Unidad Administrativa se gestionará a través de:

b.1.3.3) GESTION LOCAL:

b.1.3.3.1) Productos y Servicios:

- c) Sistema descentralizado de gestión participativa en cultura:
 - c.1) Plan de coordinación con poderes locales.
 - c.2) Plan de detección de necesidades culturales (diagnóstico participativo).
 - c.3) Planes culturales territoriales priorizados.
 - c.4) Proyecto de construcción de redes culturales urbanas y rurales.
 - c.5) Proyecto de creación y consolidación de grupos culturales y artísticos (educación no formal);
- d) Proyecto de promoción de la lectura contra el analfabetismo funcional;
- e) Informes de ejecución;
- f) Plan operativo anual;
- g) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación; y,
- h) Informes de sustentabilidad y sostenibilidad de proyectos.

b.1.3.4) DESARROLLO CULTURAL COMUNITARIO:

b.1.3.4.1) Productos y Servicios:

- a) Proyecto de servicio cultural comunitario (convenio con ministerios de Educación y Defensa);

- b) Plan de fortalecimiento de la capacidad de gestión socio-cultural nacional;
- c) Programa de infraestructura y equipamiento de museos culturales comunitarios:
- c.1) Estudios de infraestructura según características socio-culturales y territoriales.
- c.2) Bases técnicas para la contratación de profesionales.
- c.3) Estudios para equipamiento.
- c.4) Estudios de factibilidad.
- c.5) Plan de sostenimiento y sustentabilidad.
- c.6) Plan de mantenimiento y desarrollo.
- c.7) Plan de promoción y difusión;
- d) Plan de fortalecimiento de grupos culturales autogestionarios:
- d.1) Estudios, videos, mapas temáticos, documentales, memorias y biografías.
- d.2) Proyectos de investigación histórica.
- d.3) Informes de organización de comités de gestión y cogestión local;
- e) Programa de encuentros interculturales y diálogo de saberes:
- e.1) Estudios, videos, mapas temáticos, documentales, memorias y biografías.
- e.2) Compilación de saberes interculturales.
- e.3) Proyectos específicos de aplicación.
- e.4) Proyecto de Enciclopedia Ecuatoriana de los Saberes.
- e.5) Proyectos de investigaciones históricas;
- f) Proyecto de conformación de grupos culturales para sectores sociales vulnerables y en riesgo (niños de la calle, grupos en rehabilitación social, desplazados, jefas de hogar);
- g) Proyecto de intercambios interculturales;
- h) Informes de ejecución;
- i) Informes de coordinación y concertación;
- j) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación; y,
- k) Informes de sustentabilidad y sostenibilidad de proyectos.
- b.1. 4) FOMENTO DE LA ECONOMIA DE LA CULTURA:**
- b.1.4.1) Misión.-** Promueve la conformación de industrias, empresas y microempresas culturales, incentivando su legitimación y generando públicos para el consumo cultural.
- Responsable.-** Director Técnico de Area.
- b.1.4.2) Atribuciones y Responsabilidades:**
- a) Dirige la formulación de proyectos de políticas culturales relacionadas con su ámbito de trabajo, para enriquecer permanentemente las políticas generales del Ministerio;
- b) Dirige la elaboración y ejecución del POA de su área, en concordancia con la misión, objetivos estratégicos y el diagnóstico del sector cultural;
- c) Coordina la formulación de los programas de fomento;
- d) Coordinar la ejecución de los programas de fomento para la cultura;
- e) Evalúa la gestión de su área; y,
- f) Las demás que le asignen las autoridades competentes.
- b.1.4.3) Productos y Servicios:**
- a) Proyectos de políticas formuladas;
- b) Programa de fomento de la artesanía artística:
- b.1) Estudios sobre diseño y producción, técnicas productivas y estudios de mercado.
- b.2) Estudios de factibilidad de proyectos de microcrédito para empresas culturales;
- c) Informe de monitoreo, seguimiento y evaluación;
- d) Catastro de las empresas culturales del Ecuador;
- e) Plan operativo anual;
- f) Programa de incubadora de proyectos culturales;

- f.1) Inventario de proyectos.
- f.2) Informe de factibilidad técnica de proyectos.
- f.3) Informe de coordinación para el financiamiento de proyectos.
- f.4) Informe de monitoreo, seguimiento y evaluación; y,
- g) Informes de sustentabilidad y sostenibilidad de proyectos.

b.1. 5) FORMACION Y CAPACITACION:

b.1.5.1) Misión.- Establecer, diseñar e implantar, independientemente o en coordinación con socios estratégicos, metodologías y técnicas pedagógicas para el ejercicio de los procesos cognitivos en cultura y gestión cultural, como sectores profesionales reconocidos.

Responsable.- Director Técnico de Área.

b.1.5.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Dirige la formulación de proyectos de políticas culturales relacionadas con su ámbito de trabajo, para enriquecer permanentemente las políticas generales del Ministerio;
- b) Dirige la elaboración y ejecución del POA de su área, en concordancia con la misión, objetivos estratégicos y el diagnóstico del sector cultural;
- c) Coordina la formulación de los programas de formación y capacitación con diferentes entidades y organismos;
- d) Coordina la ejecución de los programas de formación y capacitación;
- e) Evalúa la gestión de su área; y,
- f) Las demás que le asignen las autoridades competentes.

b.1.5.3) Productos y Servicios:

- a) Proyectos de políticas formuladas;
- b) Plan operativo anual;
- c) Estudio para la profesionalización de artistas;
- d) Informes de asistencia técnica para diseño curricular para la formación de profesionales del sector cultural;
- e) Programa de apoyo pedagógico a través del arte y la cultura (convenio Min. Educación);
- f) Registro de talentos artísticos, con perfil pedagógico;

g) Programa de formación y capacitación para gestores y activistas culturales populares:

- g.1) Metodología.
- g.2) Bases técnicas para la contratación de instructores.
- g.3) Informe de selección de beneficiarios.
- g.4) Diseño curricular de temáticas.
- g.5) Diseño de modalidades.
- g.6) Informes de ejecución.
- g.7) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación;

h) Programa prioritario de capacitación en las siguientes especialidades: Metodología de planificación de proyectos culturales; digitalización de bienes y servicios culturales, bibliotecas, museos, archivos, registros e inventarios; derechos culturales, democracia y libertad cultural; guianza comunitaria; metodología de participación ciudadana:

- h.1) Bases técnicas para la contratación de instructores.
- h.2) Informe de selección de beneficiarios.
- h.3) Diseño curricular de temáticas.
- h.4) Informes de ejecución.
- h.5) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación.

i) Proyecto de coordinación y concertación con instituciones y empresas de formación en cultura y arte; y,

j) Informes de sustentabilidad y sostenibilidad de proyectos.

c) PROCESOS HABILITANTES

c.1) PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA

c.1.1) PLANIFICACION:

c.1.1.1) Misión.- Procesa y proyecta acciones fundamentadas en información de requerimientos, necesidades y aspiraciones ciudadanas, en la perspectiva de lograr el desarrollo cultural del Ecuador.

Responsable.- Director Técnico de Área.

c.1.1.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Dirigir y coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional;
- b) Dirigir la formulación y la ejecución del Plan Operativo Anual, POA en concordancia con la misión, objetivos estratégicos y el diagnóstico del sector cultural;
- c) Dirigir y coordinar con Gestión Financiera la consolidación de los planes operativos anuales presupuestados;
- d) Informar al Ministro de Cultura del cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales;
- e) Informar al Ministro de Cultura sobre el nivel de cumplimiento de los convenios firmados por el Ministerio con entidades nacionales, internacionales y multilaterales;
- f) Realizar el seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria en coordinación con Gestión Financiera, como base para la retroalimentación y optimización de recursos;
- g) Administra el Sistema de Gestión e Indicadores Culturales, como herramienta para la toma de decisiones;
- h) Asesoramiento en el diseño de proyectos culturales; e,
- i) Las demás que le asignen el Ministro y demás autoridades competentes.

Estructura Básica.- Esta Unidad Administrativa se gestionará a través de:

c.1.1.3) PROGRAMACION Y CONVENIOS:

c.1.1.3.1) Productos y Servicios:

- a) Plan estratégico institucional;
- b) Plan operativo anual consolidado, consensuado y presupuestado;
- c) Informe consolidado de ejecución, monitoreo y evaluación del plan operativo;
- d) Convenios y proyectos culturales formulados;
- e) Informes técnicos de viabilidad de convenios y proyectos culturales;
- f) Informe de coordinación para la captación de recursos financieros nacionales e internacionales;
- g) Banco de proveedores de posibles cooperantes;
- h) Estudios de identificación de oportunidades de cooperación internacional;

- i) Informe de cumplimiento de convenios interinstitucionales;
- j) Informe de asesoría sobre planificación y evaluación de proyectos;
- k) Indicadores de gestión; y,
- l) Estándares técnicos.

c.1.1.4) INVESTIGACION E INFORMACION CULTURAL:

c.1.1.4.1) Productos y Servicios:

- a) Programa de investigaciones para la protección de la diversidad: Arqueológicas; históricas; antropológicas; artísticas y etnológicas;
- b) Términos de referencia para la contratación de consultores;
- c) Sistema de Gestión e Información Cultural, estadísticas y reportes;
- d) Estudios de la oferta cultural del Ecuador en el mundo;
- e) Informe de asesoría para la presencia cultural ecuatoriana en el extranjero;
- f) Informe de asesoría en temas culturales;
- g) Informes de ejecución;
- h) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación; e,
- i) Informes de sustentabilidad y sostenibilidad del Programa de Investigación.

c.1.2) ASESORIA JURIDICA:

c.1.2.1) Misión.- Brindar y sustentar el principio de seguridad jurídica al Ministerio de Cultura, con base de la aplicación de la Constitución Política de la República, la Ley de Cultura y otras leyes, en el ámbito de su competencia.

Responsable.- Director Técnico de Área.

c.1.2.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Representar a la institución ante las acciones y trámites judiciales en los cuales se vea involucrado;
- b) Responder ante consultas jurídicas formuladas por las autoridades, funcionarios y servidores de la institución;
- c) Formalizar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que proponga el Ministerio; y,

- d) Las demás que le asignen el Ministro y demás autoridades competentes.

c.1.2.3.) Productos y Servicios:

- a) Demandas y juicios;
- b) Patrocinio judicial y constitucional de la entidad;
- c) Asesoramiento legal;
- d) Criterios y pronunciamientos legales;
- e) Informes de criterios jurídicos y pronunciamientos legales;
- f) Anteproyectos de ley, formulados y revisados;
- g) Proyectos de decretos, acuerdos, resoluciones, contratos y convenios elaborados y revisados;
- h) Bases y términos de referencia para contratación pública y consultoría, revisados y avalizados;
- i) Instrumentos jurídicos;
- j) Minutas para escrituras de contratos de licitaciones o concurso público de ofertas, donaciones, bienes inmuebles elaboradas y avaladas;
- k) Aprobación de estatutos y reglamentos; y,
- l) Informes legales.

c.1.3) COMUNICACION SOCIAL:

c.1.3.1) Misión.- Posicionar al Ministerio de Cultura en el imaginario colectivo mediante la coordinación y el establecimiento de vínculos, sistemas y redes comunicacionales, así como difundir políticas, planes y proyectos culturales.

Responsable.- Director Técnico de Área.

c.1.3.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Coordinar y direccionar la elaboración el plan estratégico de comunicación;
- b) Coordinar los vínculos necesarios con los medios de comunicación tradicionales y alternativos, a fin de que el Ministerio tenga los espacios necesarios para promover y difundir proyectos a nivel nacional e internacional;
- c) Monitorear la imagen institucional;
- d) Agenciar visitas de forma periódica al conjunto de medios de comunicación;

- e) Coordinar la producción sistemática de medios impresos, avisos, álbumes fotográficos, memorias y afiches, audio, vídeo, multimedia, internet;

- f) Coordinar los planes de desarrollo cultural con los medios de comunicación social y con las demás entidades culturales del país para su mayor y mejor difusión;
- g) Determinar los lineamientos generales y programas de actividades protocolarias y relaciones institucionales; y,
- h) Las demás que le asigne el Ministro.

Esta Unidad Administrativa se gestionará a través de los siguientes grupos de productos:

c.1.3.3) Relaciones Internacionales:

c.1.3.3.1) Productos y Servicios:

- a) Plan de promoción y difusión de la cultura ecuatoriana en el exterior;
- b) Programa de difusión para formación internacional de profesionales de la cultura (becas, ayudas, pasantías, intercambios);
- c) Plan de cooperación y comunicación con otros países;
- d) Plan estratégico de comunicación internacional (migrantes, países y organismos);
- e) Informes de ejecución de los programas y planes;
- f) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación;
- g) Informe de protocolo y relaciones institucionales;
- h) Estudios de impacto comunicacional; e,
- i) Informes de sustentabilidad y sostenibilidad de planes y programas de difusión.

c.1.3.4) Comunicación Institucional:

c.1.3.4.1) Productos y Servicios:

- a) Plan estratégico de comunicación con gobiernos seccionales autónomos;
- b) Plan estratégico de comunicación institucional;
- c) Informes de ejecución de planes;
- d) Programa de comunicación popular comunitaria para la cultura;

- e) Programa de establecimiento de redes de comunicadores populares para la cultura;
- f) Ruedas de prensa; boletines de prensa, flujo de artículos especiales, impresos; audio, videos, multimedia e Internet, cartelera informativa institucional;
- g) Informes de protocolo y relaciones institucionales;
- h) Informes de difusión de productos y servicios institucionales (videos institucionales, soportes comunicacionales);
- i) Informes de difusión de programas, planes y proyectos institucionales;
- j) Estudios de impacto comunicacional;
- k) Agenda de visitas a medios de comunicación;
- l) Informe de administración de la intranet;
- m) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación; y,
- n) Informes de sustentabilidad y sostenibilidad de planes y programas.

c.1.4) AUDITORIA INTERNA:

c.1.4.1) Misión.- Asesoramiento y control del cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y técnicas.

Responsable.- Director Técnico de Area.

c.1.4.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Dirigir la elaboración y poner en conocimiento de las unidades administrativas el plan anual de control;
- b) Asesoramiento en materia de su competencia; y,
- c) Las demás que le asigne el Ministro.

c.1.4.3) Productos y Servicios:

- a) Plan anual de control;
- b) Informe de la ejecución del plan anual;
- c) Auditorías operacionales;
- d) Auditorías de gestión;
- e) Exámenes especiales;
- f) Informe de recomendaciones y sanciones; y,
- g) Informes y pronunciamientos

c.1.5.) DIPLASEDE:

c.1.5.1) Misión.- Realizar acciones de asesoramiento, estudio, planeamiento y organización en asuntos de seguridad nacional a través de la ejecución de planes, programas y proyectos que competen al Ministerio de Cultura, en materia de seguridad, movilización, defensa civil, proporcionando en forma oportuna y permanente el apoyo a los grupos vulnerables de la población que se encuentran en zonas de alto riesgo, así como también la protección y conservación de los bienes culturales del Ecuador.

Responsable.- Director Técnico de Area.

c.1.5.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Coordinar la formulación de planes sectoriales de seguridad nacional de acuerdo a las directivas del Consejo Nacional de Seguridad;
- b) Coordinar la realización de estudios y actualización de la apreciación estratégica de la situación del Ministerio en concordancia con las directivas del Consejo Nacional de Seguridad Nacional y el Director del frente interno;
- c) Coordinar la recolección, centralización, análisis y actualización de la información que interese al Ministerio de Cultura, al frente interno, a las direcciones de seguridad, movilización y defensa civil;
- d) Participar en la conformación de grupos de trabajo para el cumplimiento de las misiones y labores establecidas para la Secretaria General del Consejo de Seguridad Nacional, Director del frente interno y el Ministro de Cultura;
- e) Organizar y coordinar la ejecución de programas establecidos en áreas específicas de su responsabilidad;
- f) Proporcionar el asesoramiento oportuno al Ministerio, cuando las actividades de trabajo que llevan a cabo en el Ministerio de Cultura no se encuadren dentro de la política de seguridad nacional aprobada por el Consejo de Seguridad Nacional; y,
- g) Las demás que asigne el Ministro de Cultura y las establecidas en la ley.

c.1.5.3) Productos y Servicios:

- a) Propuesta de políticas de seguridad nacional en materia de protección y conservación de bienes culturales;
- b) Informes de asesoramiento a las autoridades en materia de seguridad;

- c) Plan Estratégico de Seguridad Nacional del Ministerio de Cultura en relación a la seguridad del país para fortalecer el desarrollo de las tareas de formulación y planificación de la política de seguridad nacional;
- d) Plan de Seguridad y Defensa Nacional del Ministerio de Cultura;
- e) Plan estratégico del frente interno;
- f) Plan de capacitación en materia de seguridad nacional en el Área de Competencia del Ministerio de Cultura;
- g) Plan operativo anual;
- h) Informes de asesoramiento a las autoridades en materia de seguridad nacional;
- i) Plan de prevención y reducción del riesgo a nivel nacional, provincial y cantonal; bajo la hipótesis de sismos, erupciones volcánicas, inundaciones, movimientos de suelos inestables;
- j) Censos elaborados con indicadores socioeconómicos de la población vulnerable;
- k) Diseño y preparación de material didáctico para la capacitación de los funcionarios técnicos a nivel nacional, en tecnología, gestión de riesgos, base legal y operación del COEM;
- l) Informes de implementación y fomento de campañas de información, difusión y capacitación a nivel nacional para fortalecer el conocimiento sobre riesgos, amenazas y vulnerabilidad en materia de bienes culturales cultural;
- m) Propuestas de políticas de movilización nacional;
- n) Plan nacional de movilización en el área del Ministerio de Cultura;
- o) Plan provincial de movilización en el área del Ministerio de Cultura;
- p) Plan de capacitación en materia de movilización nacional en el área del Ministerio de Cultura;
- q) Sistema de información de movilización nacional de los recursos humanos, materiales y servicios a nivel nacional para ser utilizados en una emergencia;
- r) Manual para capacitación de movilización del Ministerio de Cultura;
- s) Directiva en materia de movilización para ser ejecutado por los funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura;
- t) Plan de seguridad contra incendios de terrorismo y de evacuación a nivel nacional del Ministerio de Cultura;
- u) Sistema de información de defensa civil a las instituciones calificadas para ser albergue de emergencia y nómina de familias ubicadas en zonas de riesgos;
- v) Manual de organización y funcionamiento del COEM;
- w) Realización de acuerdos para delegar de la DIPLASEDE en las direcciones provinciales del Ministerio de Cultura;
- x) Informes sobre la coordinación ministerial para la entrega de recursos económicos materiales y servicios que sean necesarios en caso de emergencia;
- y) Informe final de evaluación;
- z) Informes y coordinación con autoridades de las direcciones provinciales, gobiernos seccionales, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja y Fuerzas Armadas; y,
- a) Informes y coordinación con las direcciones provinciales del Ministerio de Cultura.

c.2) PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

c.2.1) GESTION FINANCIERA:

c.2.1.1) Misión.- Es la encargada de administrar los recursos económicos del Ministerio de Cultura con transparencia y eficientemente así como generar planes para el autofinanciamiento y el buen manejo de tales recursos.

Responsable.- Director Técnico de Área.

c.2.1.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Establecer políticas y directrices financieras en función de las políticas y estrategias institucionales;
- b) Liderar y responsabilizarse de la gestión financiera;
- c) Gestionar los recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades institucionales;
- d) Participar en el comité para la fijación de precios y ventas de los bienes y servicios que produce la entidad;
- e) Realizar gestiones financieras a nivel interno y externo, conducentes a mejorar la

eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de bienes y servicios;

- f) Cumplir y hacer cumplir con las normas reglamentarias y sus atribuciones relacionadas con el accionar de la gestión financiera;
- g) Autorizar los pagos;
- h) Analizar y aprobar los informes de gestión financiera;
- i) Analizar y aprobar los estados financieros de la institución;
- j) Controlar la aplicación de las directrices financieras institucionales, coordinadamente con los procesos habilitantes de apoyo en la matriz y los procesos desconcentrados;
- k) Analizar y consolidar los informes de la gestión financiera de la matriz y procesos desconcentrados;
- l) Asesorar al Ministro en lo relacionado con la gestión financiera institucional;
- m) Analizar y aprobar los planes de gestión financiera institucional;
- n) Gestionar la formulación, aprobación y ejecución del presupuesto institucional; y,
- o) Las demás que le asignen el Ministro o autoridad competente.

Esta unidad administrativa se gestionará a través de los siguientes grupos de productos:

c.2.1.3) Presupuesto:

c.2.1.3.1) Productos y Servicios:

- a) Pro forma presupuestaria;
- b) Reformas presupuestarias;
- c) Informe de ejecución presupuestaria;
- d) Informe de ejecución de presupuesto por proyecto;
- e) Certificaciones presupuestarias;
- f) Cédulas presupuestarias;
- g) Programa anual de caja;
- h) Programa periódico de caja;
- i) Roles de pago;
- j) Distributivos de remuneraciones unificadas;
- k) Informe de Control Previo al compromiso; y,

- l) Liquidaciones presupuestarias.

c.2.1.4) Contabilidad:

c.2.1.4.1) Productos y Servicios:

- a) Registros contables;
- b) Informes financieros;
- c) Informes de análisis financiero;
- d) Estados financieros y notas aclaratorias;
- e) Conciliaciones bancarias;
- f) Inventario de bienes muebles e inmuebles valorados;
- g) Inventarios de bienes sujetos a control administrativo, valorados;
- h) Inventarios de existencias de consumo, valorados;
- i) Informe de control previo al devengado;
- j) Informe de control previo al compromiso, referente a contratación pública y consultoría;
- k) Liquidaciones de haberes por cesación de funciones y jubilaciones patronales;
- l) Liquidación de viáticos y movilización;
- m) Informes de liquidaciones de cuentas por pagar;
- n) Comprobantes de pagos; y,
- o) Informe de baja de bienes muebles.

c.2.1.5) Administración de Caja:

c.2.1.5.1) Productos y Servicios:

- a) Cheques;
- b) Informes de garantías y valores;
- c) Informe del flujo de caja;
- d) Informes de pagos a terceros;
- e) Informes de transferencias realizadas;
- f) Informes de recaudaciones;
- g) Informes de administración de especies valoradas;
- h) Registro del Libro Bancos y saldos bancarios;
- i) Informe de Control Previo al pago;

- j) Informe de declaración y recuperación del IVA e impuesto a la renta;
- k) Registros contables de los ingresos;
- l) Informes de liquidaciones de cuentas por cobrar (viáticos, subsistencias y transporte);
- m) Plan periódico de caja;
- n) Plan periódico anual de caja; y,
- o) Traslados.

c.2.2) GESTION ADMINISTRATIVA:

c.2.2.1) Misión.- Gestionar y administrar eficazmente los bienes de propiedad del Ministerio de Cultura con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales para cumplir con los objetivos estratégicos.

Responsable.- Director Técnico de Area.

c.2.2.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Establecer directrices administrativas en función de las políticas y estrategias institucionales;
- b) Liderar y responsabilizarse de la gestión administrativa;
- c) Participar en el Comité de Contratación y Adquisiciones, cumpliendo con los procedimientos señalados en la Ley de Contratación Pública y su reglamento;
- d) Participar en la fijación de precios de especies valoradas de la entidad;
- e) Realizar gestiones administrativas a nivel interno y externo, para la generación de bienes y prestación de servicios con eficiencia y eficacia;
- f) Cumplir y hacer cumplir con las normas reglamentarias relacionadas con el accionar de la unidad;
- g) Analizar y legalizar las solicitudes, órdenes de entrega de combustibles;
- h) Analizar y aprobar los informes de gestión y prestación de servicios administrativos;
- i) Controlar la aplicación de las directrices administrativas institucionales, coordinadamente con los procesos habilitantes de apoyo en la matriz y de los procesos desconcentrados;
- j) Analizar y consolidar los informes de la gestión administrativa de la matriz y desconcentrados;
- k) Asesorar al Ministro en lo relacionado con la gestión administrativa institucional;

- l) Solicitar gastos en la cuantía que lo determine las normas internas, exclusivamente en adquisición de bienes y prestación de servicios;
- m) Analizar y aprobar los planes de gestión administrativa institucional; y,
- n) Presentar periódicamente al Ministro, el informe de resultados de su gestión.

Esta unidad administrativa se gestionará a través de los siguientes grupos de productos:

c.2.2.3) Servicios Institucionales:

c.2.2.3.1) Productos y Servicios:

- a) Plan de adquisición de bienes, suministros y materiales de consumo;
- b) Planes de mantenimiento de: Bienes muebles, inmuebles formulados;
- c) Plan de utilización de vehículos, formulado;
- d) Informe de administración de pólizas de vehículos;
- e) Informe para el pago de servicios básicos;
- f) Actas de baja de bienes muebles;
- g) Informe de ejecución del plan de adquisición de bienes, suministros y materiales de consumo;
- h) Banco de proveedores de bienes y servicios, calificados;
- i) Cuadros comparativos de ofertas de bienes y servicios adjudicados;
- j) Ordenes de compra;
- k) Inventario de bienes muebles e inmuebles, suministros y materiales de consumo sujetos al control administrativo y financiero;
- l) Informe de la constatación física de bienes sujetos a control administrativo;
- m) Informe de existencias de suministros y materiales;
- n) Ingresos y egresos a bodega;
- o) Actas de entrega recepción de bienes muebles e inmuebles legalizadas;
- p) Inventario consolidado de bienes muebles, inmuebles, bienes de uso y consumo;
- q) Reporte de abastecimiento de combustibles y lubricantes;

- r) Informe de ejecución del plan de utilización de vehículos;
- s) Informe de control de lubricantes, combustibles y repuestos;
- t) Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos;
- u) Informe de ejecución del mantenimiento de bienes muebles, inmuebles; y,
- v) Informe de seguimiento y evaluación de convenios y comodatos de bienes.

c.2.2.4) Gestión Tecnológica:

c.2.2.4.1) Productos y Servicios:

- a) Plan de desarrollo informático;
- b) Informe de la ejecución del plan informático;
- c) Plan de mantenimiento de software y hardware;
- d) Informe de ejecución de software y hardware; y,
- e) Página web institucional.

c.2.3) SECRETARIA GENERAL:

- c.2.3.1) Misión.-** Analizar la documentación recibida en el Ministerio de Cultura, a fin de establecer la competencia de la misma, encaminar los requerimientos, además de dar fe de los actos de la institución a fin de que estos se ajusten a los principios legales correspondientes.

Responsable.- Director Técnico de Area.

c.2.3.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Coordinar y supervisar el manejo de la información con el resto de las dependencias del Ministerio, procurando que su utilización se adecue a las políticas internas y siguiendo los procesos establecidos para el caso;
- b) Custodiar y manejar la documentación y archivo a fin de que la información sea manejada con acuciosidad y responsabilidad;
- c) Despachar la documentación suscrita por el Ministro de Cultura y demás autoridades, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- d) Dar fe de los actos administrativos de las autoridades del Ministerio de Cultura a fin de que estos se ajusten a la legalidad y legitimidad indispensables en el manejo del Sector Público; y,

- e) Las demás que le asigne el Ministro de Cultura.

c.2.3.3) Productos y Servicios:

- a) Informe de recepción y despacho de correspondencia interna y externa;
- b) Informe de administración del sistema de archivo;
- c) Informe de administración del sistema de correspondencia;
- d) Informes y actas de bajas de documentación y archivos;
- e) Informe del archivo a través de medios magnéticos;
- f) Documentación certificada; y,
- g) Informe de atención a clientes internos y externos.

c.2.4) UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS:

- c.2.4.1) Misión.-** Gestionar y garantizar el desarrollo integral del talento institucional, para la generación de bienes y prestación de servicios con calidad, eficiencia y oportunidad.

Responsabilidad.- Director Técnico de Area.

c.2.4.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, su reglamento y demás normas conexas dentro de su competencia administrativa;
- b) Administrar técnicamente el Sistema de Administración de Recursos Humanos;
- c) Asesorar oportunamente al personal sobre los derechos y obligaciones sobre el tema laboral;
- d) Dirigir la ejecución del plan de evaluación del desempeño;
- e) Orientar y coordinar la formulación y ejecución del plan anual de capacitación del personal;
- f) Dirigir los programas de bienestar social y recreación del personal, procurando mejorar la calidad de vida de las personas y sus familias;
- g) Supervisar las unidades sanitarias, de alimentación y seguridad industrial u otras de asistencia social; y,

- h) Las demás que le asigne el Ministro de Cultura.

Esta unidad administrativa se gestionará a través de los siguientes grupos de productos:

c.2.4.3) Desarrollo Institucional:

c.2.4.3.1) Productos y Servicios:

- a) Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales;
- b) Estructura ocupacional de puestos;
- c) Proyecto de reglamento o estatuto orgánico institucional, consensuado;
- d) Reglamento interno de administración de personal, formulado;
- e) Proyecto de fortalecimiento institucional, formulado y ejecutado;
- f) Distributivos del personal;
- g) Informes de ejecución de los planes; y,
- h) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación.

c.2.4.4) Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones:

c.2.4.3.1) Productos y Servicios:

- a) Manual de clasificación y valoración de puestos institucionales;
- b) Plan de capacitación focalizado por áreas y necesidades, formulado y ejecutado;
- c) Plan de Recursos Humanos;
- d) Plan de evaluación del desempeño, formulado y ejecutado;
- e) Plan de incentivos y estímulos;
- f) Informe de movimientos de personal;
- g) Informe de necesidades para contratación de personal;
- h) Informe de supresión de puestos;
- i) Informe para aplicación de sanciones disciplinarias;
- j) Informe para la aplicación de sumarios administrativos;
- k) Informe de control y asistencia de personal;

- l) Plan anual de vacaciones, formulado y ejecutado;
- m) Estudio de clima organizacional y seguridad laboral;
- n) Plan de Bienestar Social, formulado y ejecutado;
- o) Plan de optimización, racionalización, reubicación, ingreso y salida de personal;
- p) Plan de selección y reclutamiento de personal, formulado y ejecutado;
- q) Base de datos del personal por: Perfiles, años de servicio, género, cargos, ubicación administrativa;
- r) Acciones y resoluciones de: Nombramientos y movimientos de personal, elaboradas y registradas;
- s) Informe de administración de pólizas de fidelidad;
- t) Informes de ejecución de planes; y,
- u) Informes de monitores, seguimiento y ejecución.

d) PROCESOS DESCONCENTRADOS

d.1) SUBSECRETARIAS REGIONALES:

Misión.- Armonizar, coordinar y concertar la ejecución de políticas culturales, monitoreo, seguimiento y evaluación de programas y proyectos en el contexto socio histórico y cultural de su región, en función de la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales.

d.1.1) Proceso Gobernante

d.1.1.1) DESPACHO DE LA SUBSECRETARIA:

d.1.1.1.1) Misión.- Dirigir la armonización, coordinación y concertación de los procesos de ejecución de las políticas culturales en función de la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales, e impulsar la participación ciudadana en el marco de las directrices generales del Ministerio.

Esta instancia está representada por el Subsecretario Regional.

d.1.1.1.2) Atribuciones y Responsabilidades del Subsecretario Regional:

- a) Representar al Ministro de Cultura en su jurisdicción;
- b) Participar en la definición, seguimiento y evaluación del marco de políticas culturales;
- c) Dirigir el plan operativo anual de su región en concordancia con la misión y objetivos estratégicos del Ministerio;

- d) Actuar como miembro del Comité de Gestión Desarrollo Institucional del Ministerio;
- e) Mantener una interrelación técnica, legal, administrativa y financiera con los procesos del Ministerio (Planta Central);
- f) Coordinar y evaluar el proceso de la constitución del sistema de participación y veedurías ciudadanas;
- g) Coordinar la elaboración de planes y proyectos, bajo los lineamientos y directrices de la Unidad de Planificación y en interrelación con las direcciones provinciales;
- h) Coordinar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de planes, proyectos, contratos y convenios que se ejecutan en el área de su jurisdicción;
- i) Remitir informes periódicos consolidados sobre el avance de las actividades de competencia de la Subsecretaría;
- j) Aprobar el plan de capacitación técnica y administrativa para el personal de su jurisdicción y competencia;
- k) Conocer y dirigir la implementación de programas, planes y proyectos en la región;
- l) Dirigir las actividades de la Subsecretaría y de las direcciones provinciales de su jurisdicción; y,
- m) Las demás atribuciones y responsabilidades que le asigne la autoridad competente.

d.1.2) Proceso Agregador de Valor.

d.1.2.1) GESTION TECNICA REGIONAL DE CULTURA:

d.1.2.1.1) Misión.- Ejecutar en el marco socio cultural, acciones conducentes al logro de los objetivos propuestos en el plan operativo regional, en el contexto de la promoción y difusión de la creatividad, conservación y desarrollo del patrimonio, gestión local y desarrollo cultural comunitario, fomento de la economía de la cultura y formación y capacitación.

d.1.2.1.2) Productos y Servicios:

- a) Proyectos de propuestas de políticas culturales de la región;
- b) Diagnóstico consolidado de demandas culturales de la región;
- c) Informes de ejecución de proyectos de promoción y difusión de la creatividad, de

conservación y desarrollo del patrimonio cultural, de gestión local y desarrollo cultural comunitario, de economía de la cultura, de capacitación y formación;

- d) Informes de coordinación con las direcciones provinciales de ámbito territorial para la ejecución de planes y proyectos;
- e) Informes de coordinación con los gobiernos seccionales, gobernaciones e instituciones públicas de cultura para la ejecución de planes y proyectos;
- f) Informes de concertación de la ejecución de programas y proyectos en su territorio, con entidades y organizaciones privadas y del tercer sector en su ámbito de acción;
- g) Plan operativo anual regional participativo en el contexto de la misión y objetivos estratégicos institucionales, para ser consolidado, consensuado y aprobado por planificación;
- h) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de programas y proyectos en las provincias de su ámbito territorial;
- i) Informes de avances de la conformación del sistema institucional y regional de la cultura;
- j) Informes de veedurías sociales sobre la gestión de la Subsecretaría;
- k) Estudios técnicos compilados, en el ámbito cultural regional;
- l) Red virtual regional consolidada, de museos, archivos y bibliotecas;
- m) Estudios georeferenciales y geográficos de bienes culturales y monumentos patrimoniales, compilados en la región;
- n) Catastro consolidado de las empresas culturales en la región;
- o) Estudio consolidado para la profesionalización de artistas en la región; y,
- p) Registro consolidado de talentos artísticos, con vocación y/o perfil pedagógico en su región.

d.1.3) Procesos Habilitantes de Apoyo.

d.1.3.1) GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA:

d.1.3.1.1) Misión.- Administra de manera efectiva los talentos humanos, materiales y financieros; contribuyendo directamente a la consecución de los objetivos trazados por la Subsecretaría.

Esta unidad administrativa se gestionará a través de los siguientes grupos de productos y servicios:

d.1.3.1.2.) Administrativo:

d.1.3.1.2.1.) Productos y Servicios:

- a) Proyecto de reglamento o Estatuto Orgánico de la Subsecretaría, consensuado;
- b) Proyecto de fortalecimiento de la Subsecretaría formulado y ejecutado;
- c) Manuales de procedimientos;
- d) Estudio de clima organizacional y seguridad laboral;
- e) Estructura ocupacional de la Subsecretaría;
- f) Informe de movimientos de personal y control de asistencia;
- g) Distributivos del personal;
- h) Plan anual de vacaciones, formulado y ejecutado;
- i) Base de datos de funcionarios y servidores por: Perfiles, años de servicio, género, cargos, ubicación administrativa;
- j) Plan de capacitación focalizado por áreas y necesidades, formulado y ejecutado;
- k) Informe de riesgos de trabajo y seguridad industrial;
- l) Plan de adquisición de bienes, suministros y materiales de consumo formulado;
- m) Planes de mantenimiento de: Bienes muebles, inmuebles, vehículos y equipos, formulados;
- n) Informes de ejecución de planes;
- o) Informe para el pago de servicios básicos;
- p) Actas de baja de bienes muebles;
- q) Banco de proveedores de bienes y servicios, calificados;
- r) Cuadros comparativos de ofertas de bienes y servicios adjudicados;
- s) Informe de la constatación física de bienes sujetos al control administrativo y financiero;
- t) Informe de existencias de suministros y materiales;
- u) Ingresos y egresos a bodega;

- v) Actas de entrega recepción de bienes muebles e inmuebles legalizadas; y,
- w) Informe de seguimiento y evaluación de convenios de comodatos de bienes.

d.1.3.1.3.) Financiero:

d.1.3.1.3.1) Productos y Servicios:

- a) Pro forma y reformas presupuestarias;
- b) Informe de ejecución presupuestaria y cédulas presupuestarias;
- c) Certificaciones presupuestarias;
- d) Programa anual y periódico de caja;
- e) Informe de control previo al compromiso;
- f) Liquidaciones presupuestarias;
- g) Registros contables, estados financieros y notas aclaratorias;
- h) Informes financieros;
- i) Conciliaciones bancarias;
- j) Inventario de bienes muebles e inmuebles valorados;
- k) Inventarios de bienes sujetos a control administrativo valorados;
- l) Inventarios de existencias de consumo, valorados;
- m) Roles de pago;
- n) Informe diario de ingresos de autogestión;
- o) Informe de control previo al devengado;
- p) Liquidación de viáticos y movilización;
- q) Informes de liquidaciones de cuentas por pagar;
- r) Informe de baja de bienes;
- s) Retenciones y declaraciones de impuestos;
- t) Certificaciones de pago;
- u) Transferencias del PPC;
- v) Transferencias Bancarias;
- w) Informes de garantías y valores;
- x) Informe del flujo de caja;
- y) Informes de pagos a terceros y comprobantes de pagos;

- z) Informes de transferencias realizadas;
- aa) Comprobantes de retención en la fuente;
- bb) Informes de administración de especies valoradas;
- cc) Informe de control previo al pago;
- dd) Informe de declaración y recuperación del IVA e impuesto a la renta; y,
- ee) Informes de liquidaciones de cuentas por cobrar.

d.2) DIRECCIONES PROVINCIALES:

Misión.- Coordinación, implementación y concertación para la ejecución de programas y proyectos culturales dirigidos al desarrollo de la provincia, en el contexto socio histórico y cultural; además de los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación para el cumplimiento de los indicadores de resultado, en función de la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales.

d.2.1) Proceso Gobernante

d.2.1.1) DESPACHO DE LA DIRECCION PROVINCIAL:

d.2.1.1.1) Misión.- Dirige, coordina, monitorea y evalúa la ejecución de programas y proyectos en el ámbito provincial, cantonal y local, tomando en cuenta las realidades sociales y económicas de su territorio en procura de alcanzar el desarrollo cultural.

Esta instancia está representada por el Director Provincial.

d.2.1.1.2) Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Representar el Ministro en su jurisdicción;
- b) Dirigir y coordinar las actividades de la Dirección Provincial acorde a las políticas del Ministerio de Cultura;
- c) Coordinar las actividades que desarrolla la Dirección Provincial con la Subsecretaría Regional dentro de su jurisdicción;
- d) Coordinar y concertar la ejecución de planes y proyectos en el ámbito cultural que se desarrollen en la provincia;
- e) Administrar el fondo a rendir cuentas de conformidad con la normativa vigente;
- f) Revisar, aprobar y remitir periódicamente el informe de actividades a la Subsecretaría Regional de su jurisdicción;
- g) Participar en la definición, seguimiento y evaluación del marco de políticas culturales de su provincia;

- h) Dirigir el plan operativo anual de la provincia en concordancia con la misión y objetivos estratégicos del Ministerio;
- i) Mantener una interrelación técnica, administrativa y financiera con los procesos de la Subsecretaría Regional;
- j) Dirigir la constitución del sistema de participación y veedurías ciudadanas;
- k) Coordinar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de planes, proyectos, contratos y convenios que se ejecutan en el área de su jurisdicción;
- l) Remitir informes periódicos consolidados sobre el avance de las actividades de competencia de la Dirección Provincial;
- m) Dirigir la ejecución de programas, planes y proyectos en la provincia;
- n) Dirigir las actividades de la Dirección Provincial; y,
- o) Las demás atribuciones y responsabilidades que le asigne la autoridad competente.

d.2.2) Proceso Agregador de Valor.

d.2.2.1) GESTION TECNICA PROVINCIAL DE CULTURA:

d.2.2.1.1) Misión.- Ejecutar en el marco socio cultural, acciones conducentes al logro de los objetivos propuestos en el plan operativo provincial en el contexto de la promoción y difusión de la creatividad, conservación y desarrollo del patrimonio, gestión local y desarrollo cultural comunitario, fomento de la economía de la cultura y formación y capacitación, en el ámbito local, cantonal y provincial.

d.2.2.1.2) Productos y Servicios:

- a) Proyectos de propuestas de políticas culturales de la provincia;
- b) Informes de ejecución de proyectos de promoción y difusión de la creatividad, de conservación y desarrollo del patrimonio cultural, de gestión local y desarrollo cultural comunitario, de economía de la cultura, de capacitación y formación;
- c) Informes de coordinación con las comunidades beneficiarias de los ámbitos territoriales comunales, parroquiales, cantonales y provincial y de coordinación con las juntas parroquiales, tenencias políticas e instituciones educativas y públicas de cultura y de concertación de la ejecución de programas y proyectos en su territorio con entidades y organizaciones privadas y del tercer sector en su ámbito de acción;

- d) Diagnóstico de la demanda cultural de la provincia;
- e) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de programas y proyectos en las comunidades beneficiarias;
- f) Informes de coordinación con los gobiernos locales e instituciones públicas de cultura para la ejecución de planes y proyectos;
- g) Informes de concertación de la ejecución de programas y proyectos en su provincia con entidades y organizaciones privadas y del tercer sector en su ámbito de acción;
- h) Plan operativo anual provincial participativo en el contexto de la misión y objetivos estratégicos institucionales, para ser consolidado, consensuado y aprobado por la Unidad Técnica de Cultura Regional;
- i) Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de programas y proyectos en la provincia;
- j) Informes de avances de la conformación del sistema institucional y provincial de la cultura;
- k) Informes de veedurías sociales sobre la gestión de la Dirección Provincial;
- l) Estudios técnicos en el ámbito cultural provincial;
- m) Red virtual provincial de museos, archivos y bibliotecas;
- n) Estudios georeferenciales y geográficos de bienes culturales y monumentos patrimoniales de la provincia;
- o) Catastro de las empresas culturales en la provincia;
- p) Estudio para la profesionalización de artista en la provincia; y,
- q) Registro de talentos artísticos, con vocación y/o perfil pedagógico en su provincia.

d.2.3) Procesos Habilitantes de Apoyo.

d.2.3.1) Administración del Fondo a Rendir Cuentas y Recaudaciones:

d.2.3.1.1) Misión.- Administra los fondos asignados a la delegación provincial y capta los ingresos de autogestión de acuerdo con la normativa legal vigente.

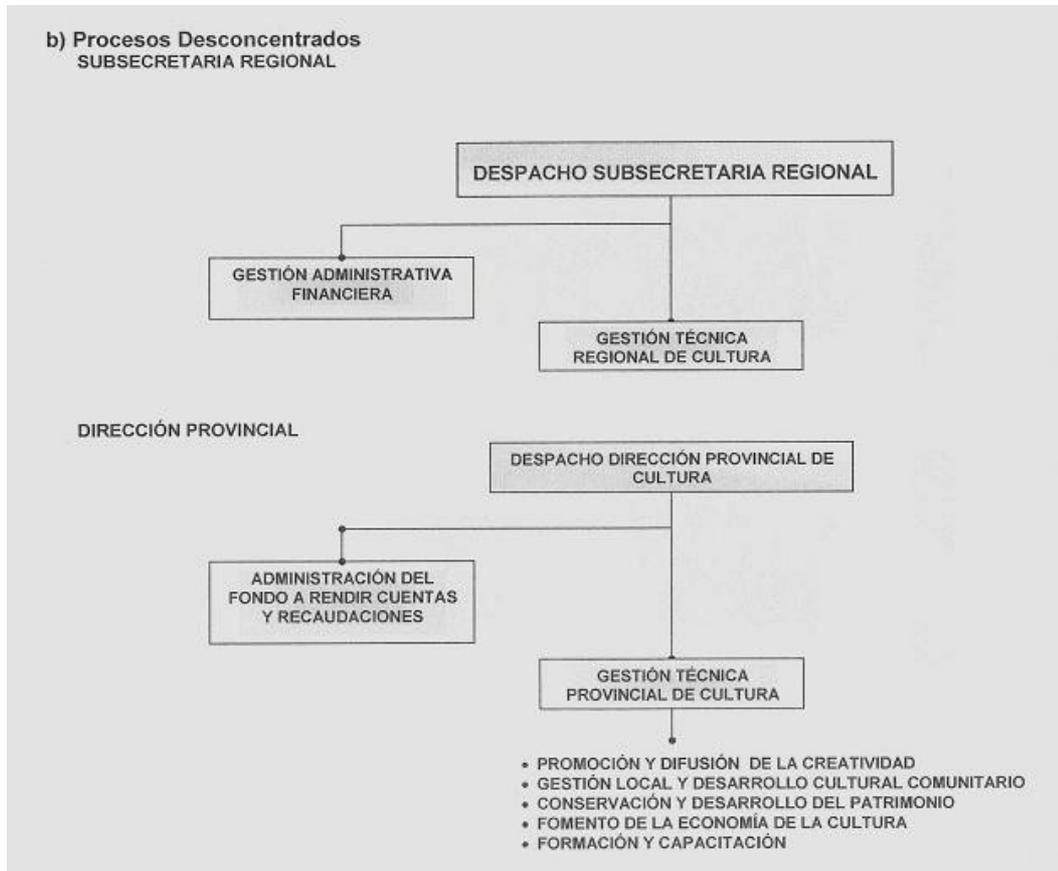
d.2.3.1.2) Productos y Servicios:

- a) Plan de gastos;
- b) Informes periódicos del gasto; y,
- c) Informe de ingresos por cuenta

Art. 13 Representaciones Gráficas

a) Competencia Provincial de Subsecretaría Técnica y Subsecretarías Regionales





Art. 14.- Disposiciones Generales

PRIMERA.- En ausencia del Subsecretario Regional o del Director Provincial, subrogará automáticamente el responsable de la Unidad Técnica de Cultura.

SEGUNDA.- El Ministerio de Cultura, conforme a lo establecido en su misión, visión y objetivos estratégicos, podrá ajustar, incorporar o eliminar productos y servicios de acuerdo a requerimientos definidos por los usuarios ciudadanos.

Art. 15.- Disposición Transitoria

PRIMERA.- Encárguese al Comité de Gestión de Desarrollo Institucional del Ministerio de Cultura para que en un plazo máximo de noventa días (90), se ejecute el proceso de estructuración técnica, administrativa y financiera, acorde con la visión, misión, objetivos estratégicos institucionales, productos y servicios del Ministerio, de conformidad con las leyes vigentes.

Art. 16.- Disposición Final

PRIMERA.- El presente estatuto regirá a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintiocho días del mes de agosto del dos mil siete.

f.) Antonio Preciado Bedoya, Ministro de Cultura.

**EL ILUSTRE MUNICIPIO DEL
CANTON MORONA**

Considerando:

Que, la Constitución Política del Ecuador, dispone que el Estado protegerá el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice su desarrollo sustentable, por lo que velará para que este derecho no sea afectado y garantizará la preservación de la naturaleza;

Que, es obligación primordial de los municipios, procurar el bienestar material de la colectividad, así como el contribuir al fomento y protección de los intereses locales, criterio que debe primar en los concejos cantonales al

momento de dictar las disposiciones relativas a la explotación, uso, y movimiento de material pétreo, arena, arcilla, etc., precautelando prioritariamente las necesidades actuales y futuras de la obra pública;

Que, los principios generales prescritos en la Constitución Política de la República determina que serán objetivos permanentes de la economía, el desarrollo socialmente sustentable y democráticamente participativo, la eliminación de la indigencia, la superación de la pobreza, la reducción del desempleo y subempleo; el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, y la distribución equitativa de la riqueza;

Que, la Constitución Política del Ecuador prescribe dentro del sistema de economía social de mercado, dispone, promover el desarrollo de actividades y mercados competitivos. Impulsar la libre competencia y sancionar, conforme a la ley, las prácticas monopólicas y otras que la impidan y distorsionen;

Que, son de propiedad inalienable e imprescriptible del Estado los recursos naturales no renovables y, en general, los productos del subsuelo, los minerales y sustancias cuya naturaleza sea distinta de la del suelo, incluso los que se encuentran en las áreas cubiertas por las aguas del mar territorial y que estos bienes serán explotados en función de los intereses nacionales. Su exploración y explotación racional podrán ser llevadas a cabo por empresas públicas, mixtas o privadas, de acuerdo con la ley;

Que, al amparo de lo prescrito en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, es facultad municipal controlar el uso del suelo en el territorio del cantón; así como, permitir previo su expreso consentimiento el uso de los ríos y sus playas; quebradas, sus lechos y taludes; y la explotación de piedras, arena y otros materiales, por parte de los vecinos, de conformidad con las respectivas ordenanzas o reglamentos que se dicten para el efecto;

Que, la Ley Orgánica de Régimen Municipal, prescribe que los ríos y sus playas, las quebradas, sus lechos y taludes pueden ser usados por los vecinos, de acuerdo con las leyes de la materia; pero la explotación de piedras, arena y otros materiales sólo podrán hacerse con el expreso consentimiento del concejo, y de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Minería;

Que, las atribuciones y deberes del Concejo, están dirigidos al cumplimiento de los fines del Municipio, para lo cual tiene la facultad legislativa cantonal a través de ordenanzas; dictar acuerdos o resoluciones, de conformidad con sus competencias; determinar las políticas a seguirse y fijar las metas de la Municipalidad, controlar el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra; autorizar y reglamentar el uso de los bienes de dominio público; crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones especiales de mejoras que los propietarios están obligados a pagar para costear las obras públicas, de acuerdo con la ley;

Que, entre los deberes y atribuciones del Concejo, se dispone, velar por la rectitud, eficiencia y legalidad de la administración y por la debida inversión de las rentas

municipales, para lo cual ejercerá el control político y fiscal sobre el desarrollo de la gestión administrativa;

Que, es atribución del Ilustre Municipio del Cantón Morona, ejercer las demás atribuciones que le confiere la ley y dictar las ordenanzas, acuerdos, resoluciones y demás actos legislativos necesarios para el buen gobierno del Municipio;

Que, el Código Civil determina que el uso y goce de los ríos, lagos, playas y de todos los bienes nacionales de uso público estarán sujetos a las disposiciones de ese Código, así como, a las leyes especiales y ordenanzas generales o locales que se dicten sobre la materia;

Que, de conformidad con las políticas básicas ambientales reestablecidas mediante decreto ejecutivo, entre las actividades que demandan especial atención por los impactos que están afectando al ambiente, se encuentran todas las actividades mineras; y,

Que, el Ilustre Municipio del Cantón Morona, en uso de las facultades, que le faculta la constitución y la ley,

Expide:

LA ORDENANZA PARA EL CONTROL Y AUTORIZACION DE EXPLOTACION, MOVILIZACION Y TRANSPORTE DE TIERRA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION DESDE LOS RIOS, ESTEROS Y OTROS SITIOS DE LA JURISDICCION DEL CANTON MORONA.

CAPITULO I

DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA AUTORIZACION DE EXPLOTACION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION

Art. 1.- Los concesionarios de materiales de construcción, que comprenden arcillas superficiales, arenas, rocas y demás materiales de empleo directo en la industria de la construcción y que realicen sus actividades de explotación y aprovechamiento en los ríos, esteros y otros sitios de la jurisdicción del cantón, solicitarán a la Ilustre Municipalidad del Cantón Morona la autorización para la explotación.

Art. 2.- El Alcalde con los informes de la Dirección Obras Públicas, Jurídico, Financiero, Unidad Ambiental, y otros de ser el caso, pondrá a consideración del Concejo Municipal, las respectivas solicitudes para la aprobación.

Art.3.- Los peticionarios, al momento de solicitar la autorización de explotación de materiales de construcción, adjuntarán los siguientes requisitos:

- a.- Solicitud al Concejo Municipal del permiso de explotación, indicando los métodos de explotación del material y la cantidad probable de material a explotarse;
- b.- Copia certificada del título minero;
- c.- Plano de la cantera en escala 1:2000 que permita determinar su localización;

- d.- Plano topográfico en escala de 1:500 con curvas de nivel adecuado, referidas a las coordenadas y cotas del Instituto Geográfico Militar;
- e.- Estudio geológico con diagramas estratigráficos, donde constan los espesores de los distintos estratos acompañados con memoria sobre el proyecto de explotación y posibles usos de material;
- f.- De ser necesario se exigirá un estudio sobre la estabilidad de taludes para evitar el daño de obras vecinas debido a derrumbes;
- g.- Detalle del volumen aproximado de materiales a explotarse durante el año que va a tener validez el permiso;
- h.- Copia certificada del plan de manejo ambiental;
- i.- Copia del Estudio de Impacto Ambiental y licencia ambiental;
- j.- Certificado de no adeudar a la Ilustre Municipalidad del Cantón Morona ni a sus empresas municipales;
- k.- Copia del registro unico de contribuyentes; y,
- l.- Certificado de pago de la Patente Municipal actualizada.

Art. 4.- El permiso de explotación para minas o canteras, tendrán la duración de un año, pudiendo ser renovadas anualmente cumpliendo con los requisitos determinados en el Artículo que antecede.

Art. 5.- El Concejo se reserva el derecho para conceder, negar o modificar los permisos de explotación. Reservase, igualmente, el derecho para fijar las áreas para reubicación de canteras.

Art. 6.- Los concesionarios de materiales de construcción, que en cumplimiento de lo que determina la Ley de Minería, requieran autorización para la explotación, pagarán una tasa equivalente al valor de dos mil dólares americanos por hectárea minera a explotarse.

Estos valores se aplican por servicios técnicos y administrativos especializados y que serán destinados a educación ambiental, mantenimiento de las vías por donde transportan los materiales, cuidado y protección de las riveras de los ríos, proyectos eco turísticos, protección de las cuencas hídricas.

CAPITULO II

DEL LIBRE APROVECHAMIENTO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA OBRAS PUBLICAS

Art. 7.- El Ilustre Municipio del Cantón Morona, solicitará al Organismo competente la autorización para aprovechar los materiales de construcción para obras públicas especificando la finalidad social o pública, la misma que debe ser aprobada por el Concejo Municipal, con el respectivo informe técnico proporcionado por la Dirección de Obras Públicas.

Art. 8.- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se dedican a la actividad de explotación de materiales de construcción, podrán solicitar al Ilustre Municipio del Cantón Morona, autorización para aprovechar los recursos existentes en las zonas de libre aprovechamiento de propiedad municipal, previo a la firma de un convenio.

Art. 9.- La solicitud para explotación de materiales de construcción determinada en este capítulo, requiere de aprobación del Concejo Municipal y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a.- Solicitud al Alcalde;
- b.- Informe del Departamento de Obras Públicas;
- c.- Determinación del área a explotarse;
- d.- Certificación de que se dedica a las actividades de explotación y/o transporte de materiales de construcción;
- e.- Certificado de no adeudar al Municipio ni a sus empresas municipales;
- f.- Certificado de patentes anual actualizada;
- g.- En caso de pertenecer a alguna Compañía, presentación de una certificación;
- h.- Copia del RUC; e,
- i.- Otros que el Concejo Municipal requiera.

Art. 10.- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que cuenten con la autorización municipal y que han cumplido los requisitos antes indicados, pagarán una tasa equivalente al valor de 0,50 centavos por metro cúbico de material de construcción a explotarse dentro de la zona de libre aprovechamiento municipal.

El Ilustre Concejo Municipal del Cantón Morona para proteger las obras de infraestructura podrá obligar a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que transporten o exploten materiales de construcción determinados en la presente ordenanza, a realizar los respectivos trabajos de dragado o movimientos de tierras que correspondan.

CAPITULO III

DEL TRANSPORTE DE MATERIALES DE CONSTRUCCION EN GENERAL

Art. 11.- Las personas naturales o jurídicas que transporten materiales de construcción dentro y hacia fuera de la jurisdicción cantonal, se sujetarán al pago de una tasa equivalente al 1 por ciento de la remuneración mensual unificada del trabajador en general, por cada viaje que se transporte.

Art. 12.- Solo podrán transportar materiales de construcción determinados en la presente ordenanza, los vehículos de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que han cumplido con las disposiciones de la Ilustre Municipalidad del Cantón Morona, para lo cual, el

I.M.C.M. otorgará un sello de Registro Municipal, cuya vigencia será de un año y su costo anual es el equivalente a veinte dólares americanos. Para obtener el Registro Municipal se requiere la revisión del vehículo, la misma que será realizada en el taller de la mecánica municipal.

Art. 13.- Para obtener el Registro Municipal, el peticionario adjuntará a la solicitud una copia de la autorización que confiere el Consejo Nacional de Tránsito para transporte público en volquetes.

Art. 14.- En caso de que las personas que transporten materiales de construcción pertenezcan a alguna compañía, presentarán la respectiva certificación.

Art. 15.- El trámite para solicitar la autorización de permiso para transportar materiales de construcción, se canalizará a través del Departamento de Obras Públicas, con oficio dirigido al Alcalde, quien resolverá cuando se cuente con los respectivos informes. El Departamento de Obras Públicas, informará semestralmente al Concejo sobre las autorizaciones otorgadas dentro de cada semestre.

CAPITULO IV

DE LA PROTECCION AMBIENTAL

Art. 16.- En las minas de piedra o canteras, el Alcalde dispondrá al responsable de la Unidad Ambiental, aplicar las normas de asistencia técnica y ambiental para su explotación, las mismas que no deben contravenir las disposiciones legales ni a la presente ordenanza.

Art. 17.- La Unidad Ambiental del Ilustre Municipio del Cantón Morona, a través del funcionario designado, mantendrá un libro de registros sobre las visitas de inspección a las personas naturales o jurídicas que estén realizando actividades determinadas en la presente ordenanza, para lo cual registrará las observaciones y recomendaciones a que hubiere lugar. En el registro también hará constar cualquier trámite iniciado por sanciones y contravenciones. El registro, podrá ser requerido por el Concejo en cualquier momento.

Art. 18.- Cuando con el informe técnico se determina que la explotación de materiales de construcción han causado daños materiales y ambientales a propietarios o en general, el Ilustre Municipio del Cantón Morona dispondrá la respectiva indemnización.

Art. 19.- Durante el período de explotación, la Dirección de Obras Públicas Municipales, observando el interés y seguridad colectiva y la preservación del medio ambiente, podrá realizar las obras e instalaciones necesarias, en el caso de no haberse realizado por parte del propietario o arrendatario de la cantera, con cargo al que incumplió con esa obligación.

Art. 20.- Previa a la explotación, se realizará las obras de protección que sean necesarias en el sitio a explotar y en las áreas vecinas, garantizando con ello que no habrá obstrucciones o molestias, peligro o impacto ambiental durante la explotación, cuyos diseños deberán incluirse en los planos memorias. En caso de que estas obras de protección no se ejecutaren antes de iniciar la explotación, el Concejo Municipal no otorgará el permiso de explotación y si en el proceso existe cualquier ilegalidad, se anulará el permiso.

Art. 21.- Si durante el período de explotación, se observa afección a la seguridad colectiva o a la preservación del ecosistema o ambiental, la Dirección de Obras Públicas Municipales, previo a un estudio de la Unidad Ambiental, dispondrá al beneficiario de la concesión la realización de las obras e instalaciones necesarias y en caso de no hacerlo, procederá el Municipio a su ejecución, a costa del concesionario, con aviso a la Dirección Financiera para que emita el título de crédito y que conste en los registros de no adeudar al Municipio, previo el conocimiento y autorización del Concejo.

CAPITULO V

DE LAS SANCIONES EN GENERAL

Art. 22.- Las infracciones a la presente ordenanza serán sancionadas con una multa de 2 dólares por metro cúbico transportado y en caso de reincidencia, con el doble de este monto sin perjuicio de la paralización o clausura de la cantera y/o la cancelación definitiva del permiso de explotación.

La Municipalidad hará efectiva las sanciones antes indicadas por medio de la Comisaría Municipal y de cada proceso informará a la Unidad Ambiental para que ingrese en el libro de registros.

Art. 23.- Serán sancionados con multa del 125% de la remuneración básica unificada del trabajador en general, los transportistas de materiales o residuos de construcción y o materiales explotados cuando lleven este material en vehículos que no estén debidamente acondicionados para evitar que se derrame en el tránsito hasta el lugar de su destino.

En el caso de que se produzca el derrame del material transportado, el transportista procederá a la limpieza inmediata del lugar sin perjuicio del pago de la multa respectiva.

Art. 24.- La misma sanción será aplicada para las personas naturales o jurídicas que transporten los materiales determinados en la presente ordenanza por las vías no dispuestas por el Ilustre Municipio del Cantón Morona y que serán determinadas mediante resolución u ordenanza municipal.

Art. 25.- Las personas que han procedido a realizar movimientos de tierra y han depositado en lugares distintos al de la autorización municipal, serán sancionados con cinco dólares por metro cúbico transportado.

Art. 26.- El Ilustre Municipio del Cantón Morona, fijará el lugar donde deben depositarse el material originado por el movimiento de tierra y las personas que desean adquirir este material pueden solicitar información al Municipio.

CAPITULO VI

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 27.- Es prohibido conceder permiso para explotar materiales de construcción, en lugares reservados para parques, espacios verdes, áreas de protección ecológica, paisajes naturales, por lo que se aplicará las respectivas sanciones determinadas en la presente ordenanza y demás

leyes de la República. La sanción se aplicará a las personas o instituciones que autorizan y a aquellos que sin autorización proceden a contravenir estas disposiciones

Art. 28.- Es prohibido autorizar la explotación de canteras y minas de piedras y montículos de arena de los lechos de ríos, cuando tales explotaciones atenten contra las normas legales de saneamiento ambiental prescritas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley de Gestión Ambiental, Ley de Minería, De Caminos, Reglamento Ambiental para Actividades Mineras, Código de Policía Marítima y otras que se relacionen con la presente ordenanza.

Art. 29.- El Ilustre Municipio del Cantón Morona, a través de la Unidad de Gestión Ambiental en coordinación con los departamentos competentes, prohíbe la ejecución de toda obra aparente de clase alguna en las riveras de los ríos y quebradas o en sus lechos, prohíbe además que por la mala operación de explotación de materiales de construcción se afecte al cauce o curso de las aguas o directamente causen daño a las propiedades vecinas.

Las obras que se construyan en contravención de lo dispuesto en el presente artículo, serán destruidas a costa del infractor y se sujetarán a las sanciones establecidas en las diferentes leyes que sobre la materia existen en el país.

En caso de inobservación de las normas de la presente ordenanza se sujetarán a las sanciones establecidas en el Capítulo V llegando hasta la clausura de la cantera.

Art. 30.- Se concederá acción popular para denunciar estas infracciones, las mismas que serán sancionadas con las estipulaciones prescritas en la presente ordenanza y las demás leyes de la República que sobre la materia se deban aplicar.

CAPITULO VII

DE LA APLICACION DE LAS TASAS

Art. 31.- El Ilustre Municipio del Cantón Morona, destinará sustentablemente los valores, que por la aplicación de la tasa que por servicios técnicos y administrativos especializados genere la presente ordenanza, para educación ambiental, mantenimiento de las vías por donde transportan los materiales, cuidado y protección de las riveras de los ríos, proyectos eco turísticos, protección de las cuencas hídricas.

CAPITULO VIII

DE LA AUTORIZACION PARA REALIZAR MOVIMIENTOS DE TIERRA

Art. 32.- Las personas naturales o jurídicas, que realicen el movimiento de tierras ya sea para construcciones o adentamientos en sus predios, solicitarán un permiso a la Municipalidad en el formulario que deberá adquirirse en la Tesorería Municipal, el valor de esta especie valorada será de dos dólares americanos.

La transportación de tierra dentro y hacia fuera la jurisdicción cantonal, que no mantengan las seguridades en sus vehículos, se sujetarán al pago de los valores determinados en la presente ordenanza, en el capítulo de las sanciones.

Art. 33.- El movimiento de tierras será inspeccionada por el funcionario competente del Departamento de Planificación Urbana o Departamento de Obras Públicas, dispuesto por el Ilustre Municipio del Cantón Morona.

CAPITULO IX

GENERALIDADES

Art. 34.- El Concejo señalará previo informe de la Dirección de Obras Públicas Municipales, los yacimientos de reserva de materiales de construcción.

Art. 35.- La Municipalidad fiscalizará el cumplimiento de los programas de explotación determinadas en la presente ordenanza y demás leyes sobre la materia.

Art. 36.- Todo pago que se realice por efecto de la presente ordenanza deberá realizarse a través de la Tesorería Municipal, cumpliendo los procedimientos dictados por el Ilustre Municipio del Cantón Morona. Los que se realicen fuera de la Institución se los considerarán como inexistentes y se sujetarán a las sanciones establecidas en la presente ordenanza y demás leyes de la República.

Art. 37.- Quedan derogadas todas las ordenanzas que sobre explotación de materiales de construcción existan en el Ilustre Municipio del Cantón Morona y entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial

En la presente ordenanza comprende a materiales de construcción, pétreos, arena, ripio, tierra, piedra, triturado, arcilla, gravas, limos, etc....

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los concesionarios que actualmente se encuentren explotando materiales de construcción solicitarán el permiso de explotación al Ilustre Municipio del Cantón Morona, dentro del plazo de 30 días contados a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial. Del incumplimiento a la ordenanza municipal se pondrá en conocimiento del Ministerio del ramo.

SEGUNDA.- Solo por esta vez, la autorización de explotación de materiales de construcción determinados en la presente ordenanza, durará hasta el 31 de diciembre del año 2008, estando obligados los peticionarios a solicitar la renovación anual para los años subsiguientes

TERCERA.- La presente ordenanza deberá ser revisada periódicamente hasta que se reforme la Ley de Minería y la nueva Constitución Política de la República del Ecuador.

CUARTA.- Para la aplicación de lo que prescribe el Art. 88 de la Constitución Política de la República del Ecuador, se someterán a lo que prescribe el Acuerdo Ministerial No. 76 en concordancia con el Acuerdo Ministerial No. 62 del Ministerio de Energía y Minas, publicado en el Registro oficial No. 99 del 6 de junio del 2007.

ARTICULO REFERENCIAL.- Esta ordenanza ha sido presentada por la Comisión Especial y de Legislación, conformada por los concejales Ab. Betty Chica, Sr. Florencio Molina, Ec. Celia Alvarez, Lic. Pedro Jaramillo

con el apoyo de la Prof. María Virano, Sr. Salvador Wisum y Lic. Gabriel Awananch, cuenta con el análisis y sugerencias técnicas del Ing. Rolando Reinoso e Ing. Byron Rosero técnicos del Departamento de Obras Públicas y Unidad de Gestión Ambiental, criterios técnicos de la Ing. Lilian Valencia y Dra. Marianela Avila, con la participación de los beneficiarios que realizan explotaciones y transporte de materiales de construcción en la jurisdicción cantonal.

FUENTES JURIDICAS PARA LA APLICACION DE LA PRESENTE ORDENANZA.

Art. 149 literal j); de la LORM.

Art. 64 numeral 5 de la LORM.

Art. 264 de la LORM.

Art. 472 de la LORM.

Constitución Política de la República del Ecuador.

Acuerdo Ministerial No. 72 y 62 del Ministerio de Energía y Minas.

Pronunciamientos de la Procuraduría General del Estado.

Reglamento Ambiental para Actividades Mineras.

Dada y firmada en el Despacho de la Alcaldía del Cantón Morona, a los veintisiete días del mes de agosto del 2007.

f.) Ing. Rodrigo López Bermeo, Alcalde del cantón Morona.

f.) Abg. Verónica Gómezjurado C., Secretaria General.

SECRETARIA MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- CERTIFICO: Que en las sesiones ordinarias del Concejo Municipal del cantón Morona de fechas 13 y 27 de agosto del 2007 fue conocida, discutida y aprobada en dos debates la Ordenanza para el control y autorización de explotación, movilización y transporte de tierra y materiales de construcción desde los ríos, esteros y otros sitios de la jurisdicción del cantón Morona.

f.) Abg. Verónica Gómezjurado C., Secretaria General.

VICEPRESIDENCIA DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- Macas a 30 de agosto del 2007, las 16h30; conforme lo dispone el artículo 125 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, remítase la presente ordenanza al señor Alcalde del cantón Morona para su sanción, en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Sr. Florencio Molina Pérez, Vicepresidente del Concejo.

CERTIFICACION.- Proveyó el decreto que antecede el Sr. Florencio Molina Pérez, Vicepresidente del Concejo en Macas, a los 30 días del mes de agosto del 2007.

f.) Abg. Verónica Gómezjurado C., Secretaria General.

SECRETARIA MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- CERTIFICO: Que en las sesiones ordinarias del Concejo Municipal del cantón Morona de fechas 13 y 27 de agosto del 2007 fue conocida, discutida y aprobada en dos debates la Ordenanza para el control y autorización de explotación, movilización y transporte de tierra y materiales de construcción desde los ríos, esteros y otros sitios de la jurisdicción del cantón Morona.

f.) Abg. Verónica Gómezjurado C., Secretaria General.

ALCALDIA DE LA I. MUNICIPALIDAD DEL CANTON MORONA.- Macas, 31 de agosto del 2007.- De acuerdo al artículo 126 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, autorizo su promulgación.

f.) Ing. Rodrigo López Bermeo, Alcalde del cantón Morona.

SECRETARIA MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- Macas, 31 de agosto del 2007, las 12h30.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Ing. Rodrigo López Bermeo, Alcalde del cantón Morona.- CERTIFICO

f.) Abg. Verónica Gómezjurado C., Secretaria General.

I. MUNICIPIO CANTON MORONA.- CERTIFICA.- Que la presente es fiel copia de su original el mismo que reposa en los archivos de esta dependencia.- Macas, a 6 de septiembre del 2007.- f.) Secretaria General.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON TAISHA

Considerando:

Que, de acuerdo al Art. 249 y siguientes de la Ley Orgánica de Régimen Municipal son bienes municipales aquellos sobre los cuales las municipalidades ejercen dominio;

Que el Municipio de Taisha, es propietario de los bienes de uso público que se encuentran dentro del área urbana del cantón, conforme lo contempla el Art. 263 inciso segundo del literal g) de la Ley de Régimen Municipal;

Que es urgente y legalizar la tenencia en el perímetro urbano de la cabecera cantonal y sus parroquias, y sus centros de expansión urbana; y de manera especial de los asentamientos que se encuentran en terrenos de propiedad municipal;

Que el Concejo en sesión ordinaria de fecha 19 de julio del año 2002, resolvió mediante Resolución N° 177-GMCT-2002 legalizar la transferencia de dominio de los terrenos de propiedad del Municipio.

Que de conformidad al Art. 228 de la Constitución Política del Estado establece que los gobiernos provincial y cantonal gozaran de plena autonomía y en uso de su facultad legislativa podrán dictar ordenanzas, crear, modificar y suprimir tasas y contribución especial de mejoras;

Que, el Art. 16 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal establece que las municipalidades son autónomas, salvo lo prescrito por la Constitución y esta ley;

Que el Art. 22 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal establece que los gobiernos seccionales autónomos, el Gobierno Nacional y sus entidades, están obligados a coordinar sus actividades a fin de evitar la superposición y duplicidad de atribuciones;

Que, el inciso segundo del Art. 22 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal establece que "Si coincidieren diversas entidades en la ejecución de obras y/o prestación de servicios que la ley les imponga realizar o mantener, se asociaran de así convenirlo o concurrirán con los recursos indispensables para ejecutarlos y administrarlos en común, de acuerdo a las condiciones que estipularán por convenio"; y,

En uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

LA ORDENANZA REFORMATIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA TITULACION, ADJUDICACION Y VENTA DE LOTES DE TERRENO UBICADOS EN LA ZONA URBANA DEL CANTON TAISHA.

Art. 1.- El Gobierno Municipal del Cantón Taisha, mediante convenio con el Instituto Nacional de Desarrollo Agrario (INDA) procederá a legalizar las tierras en la ciudad urbana de Taisha, de conformidad a los parámetros Técnicos del INDA.

Art. 2.- El Gobierno Municipal autoriza al INDA a realizar la adjudicación de lotes ubicados en el área urbana de la ciudad de Taisha, a todas las personas que hayan sido poseionarios de lotes o que hayan subrogado derechos documentales siempre y cuando se encuentren en capacidad legal de conformidad a la ley.

Art. 3.- El procedimiento para la legalización de los predios en la ciudad de Taisha, se establecerá mediante el convenio de conformidad a la ley.

Art. 4.- Las personas naturales o jurídicas, interesadas en obtener la adjudicación de títulos de sus terrenos deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Certificado de no adeudar al Municipio del poseionario, emitido por Tesorería;
- b) Contratos privados en caso de posesión del inmueble por menos de 5 años;
- c) Copia xerox de la cédula de ciudadanía del poseionario y su cónyuge;
- d) Pago al INDA por formulario de solicitud de tierras; y,
- e) Pago al INDA por avalúo de tierras.

Art. 5.- La documentación referente a los literales a), c) y b) constantes en el artículo 4 de la presente ordenanza deberá ser entregada en la Dirección de Planificación Urbana y Catastros, a fin de constatar que no adeuda al Municipio por ningún concepto y entregar al INDA dichos documentos para complementar los expedientes para la providencia de adjudicación, mientras que los literales c) y d) serán cancelados directamente al Recaudador del INDA.

Art. 6.- Las personas naturales o jurídicas, deberán presentar en un plazo de 60 días máximo la siguiente documentación con el fin de inscribir en el Catastro Urbano Municipal:

- a) Certificado de no adeudar al Municipio del propietario, emitido por Tesorería;
- b) 1 copia de escritura de adjudicación inscrita en la Registraduría de la Propiedad; y,
- c) 1 copia de los documentos personales del propietario. (cédula y certificado de votación).

Art. 7.- No se admitirá ni se dará trámite alguno a las personas que no presente la documentación completa conforme a lo previsto en esta ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A partir de la vigencia de la presente reforma a la ordenanza quedan sin efecto las disposiciones de LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA TITULACION, ADJUDICACION Y VENTA DE LOTES DE TERRENO UBICADOS EN LA ZONA URBANA DEL CANTON TAISHA.

SEGUNDA.- La presente reforma a la ordenanza entrará en vigencia a partir de la sanción del Sr. Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Taisha, a los 27 días del mes de junio del 2007.

- f.) Sr. Carlos Wamputsrik, Vicealcalde.
- f.) Dra. Gloria Guamán Chaguán, Secretaria General.

CERTIFICO; que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo en las sesiones ordinarias realizadas los días 27 de junio y 4 de julio del 2007.

- f.) Dra. Gloria Guamán Chaguán, Secretaria General.

Promúlguese y ejecútese la presente reforma a la ordenanza de conformidad con el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal.

- f.) Lcdo. Germán Ujukam, Alcalde.

Certifico.- Que la presente ordenanza fue sancionada por el señor Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Taisha el día 11 de julio del 2007.

- f.) Dra. Gloria Guamán Chaguán, Secretaria General.



Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial