



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 652

**Quito, viernes 18 de
diciembre de 2015**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 290-1629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 223-4540
394-1800 Ext. 2301

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE TURISMO:

- 20150120 Expídese el Reglamento de Alojamiento Turístico para el Régimen Especial de la provincia de Galápagos..... 2

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD:

- 0312 Refórmese la Resolución 0122 de 10 de junio de 2015..... 26
- 0320 Refórmese el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos 28

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD:

Apruébense y oficialídense con el carácter de voluntarias las siguientes normas técnicas ecuatorianas, Informe Técnico Ecuatoriano y el Código de Práctica Ecuatoriano:

- 15 380 NTE INEN 2884 (Punzón para la escritura braille. Requisitos)..... 31
- 15 381 NTE INEN 292 (Ladrillos cerámicos. Muestreo) 32
- 15 382 INEN 2885 (Regleta para la escritura braille de seis puntos. Requisitos) 33
- 15 383 NTE INEN 2621 (Quesos madurados de leche de cabra. Requisitos)..... 34

SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN INCLUSIVA EN DISCAPACIDADES:

- RA-0080-2015 Refórmese el Plan Anual de Políticas Públicas (PAPP) de Gasto Corriente y Gasto de Inversión..... 35

	Págs.
RA-0083-2015 Legalícese el viaje al exterior del señor Sammy Larry Navarrete Valenzuela, Asistente Intersectorial	36
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Cantón Chone: De aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial ...	37
- Cantón Putumayo: Para la concesión de incentivos y beneficios de carácter tributario, para el pago de cartera vencida por concepto de predios urbanos, rurales y otros servicios municipales, mediante la aplicación de condonación de intereses de mora en general, por multas y recargos que se encuentran vencidos y pendientes de pagos	40
- Cantón Puyango: Para la aprobación del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial	43

No. 20150120

MINISTERIO DE TURISMO

Considerando:

Que, la Constitución de la República en sus artículos 24 y 66 reconoce y garantiza a las personas el derecho a una vida digna que asegure, entre otros, el descanso y ocio, así como el derecho al esparcimiento, los cuales pueden ser ejercidos a través de las distintas actividades turísticas establecidas conforme a la Ley;

Que, la Constitución de la República del Ecuador señala en su artículo 227 que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”* Es así que para una correcta administración se deberá velar por el cumplimiento de estos principios;

Que, el turismo ha sido declarado por el Gobierno Nacional como una política de Estado, encaminada a la consecución del Buen Vivir a través de la generación de empleo, cadenas productivas, divisas, redistribución de la riqueza e inclusión social;

Que, el artículo 5 de la Ley de Turismo establece como actividad turística al servicio de alojamiento;

Que, el artículo 15 de la Ley, establece: *“El Ministerio de Turismo es el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana (...).”*;

Que, el artículo 16 de la Ley, prescribe: *“Será de competencia privativa del Ministerio de Turismo, en coordinación con los organismos seccionales, la regulación a nivel nacional, la planificación, promoción internacional, facilitación, información estadística y control del turismo, así como el control de las actividades turísticas, en los términos de esta Ley”*;

Que, el artículo 19 de la Ley, contempla que el Ministerio de Turismo establecerá privativamente las categorías oficiales para cada actividad vinculada al turismo, mismas que deberán sujetarse a las normas de uso internacional, para lo cual expedirá las normas técnicas correspondientes;

Que, el artículo 43 del Reglamento a la Ley de Turismo determina que: *“...se entiende por alojamiento turístico, el conjunto de bienes destinados por la persona natural o jurídica a prestar el servicio de hospedaje no permanente, con o sin alimentación y servicios básicos y/o complementarios, mediante contrato de hospedaje”*;

Que, el servicio de alojamiento por su naturaleza, alcance y peculiaridad requiere ser reglamentado a través de un cuerpo normativo específico en el cual se establezcan los parámetros a los cuales debe someterse esta actividad, a fin de que su conceptualización, clasificación, categorización y servicio prestado respondan a estándares técnicos y objetivos que permitan la generación de una oferta de calidad.

Que, entre las actividades turísticas existentes, el alojamiento constituye un factor determinante en la experiencia de viaje, medición de satisfacción de los turistas y posicionamiento de los diferentes destinos turísticos del Ecuador a nivel nacional e internacional, por lo cual el país requiere contar con el marco regulatorio que le permita ubicarse como una potencia turística en el contexto internacional.

Que, el artículo 44 del Reglamento General a la Ley establece: *“Sin perjuicio de las normas de carácter general contenidas en este reglamento, sobre la base de las definiciones contenidas en este capítulo, únicamente el Ministerio de Turismo de forma privativa, a través de acuerdo ministerial, expedirá las normas técnicas y reglamentarias que sean requeridas con el objeto de establecer las particularidades y la clasificación de las actividades de turismo definidas en este reglamento y sus respectivas modalidades. La potestad asignada en este artículo es intransferible. Las entidades del régimen seccional autónomo o dependiente no expedirán normas técnicas, ni de calidad sobre actividades o establecimientos turísticos, no definirán actividades o modalidades turísticas ni establecerán sujetos pasivos o responsables sin que sean establecidos por el Ministerio de Turismo”*.

Que, la primera disposición transitoria del Reglamento General a la Ley de Turismo, dispone que: *“Las normas técnicas y reglamentos especiales por actividad y por modalidad que se han determinado en este Reglamento con el objeto de regular la actividad turística a nivel nacional serán formuladas, consultadas y expedidas, por el Ministerio de Turismo, a través de Acuerdo Ministerial, en un plazo no mayor a 24 meses, contados a partir de la publicación de este Reglamento general, en el Registro Oficial”*;

Que, a partir de la emisión del Reglamento mencionado no se ha emitido Acuerdo Ministerial alguno para regular la actividad turística de alojamiento en la Provincia de Galápagos por lo que es inminente la promulgación de este cuerpo normativo para la actividad turística de alojamiento en dicha provincia;

Que, el estado ecuatoriano reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el Buen Vivir (sumak kawsay);

Que, es necesario expedir una normativa que ofrezca mecanismos de mejoramiento de los servicios, para lo cual, el Ministerio de Turismo ha basado sus políticas públicas en sólidos pilares de calidad y seguridad, que garanticen el bienestar del turista, con el objeto de consolidar al Ecuador como potencia turística;

Que, la calidad es una prioridad en la política pública del Ministerio de Turismo, que se debe ver reflejada en la prestación de actividades, modalidades y servicios turísticos; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 151 y 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO PARA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA PROVINCIA DE GALÁPAGOS**

CAPÍTULO I

SECCIÓN I

ÁMBITO GENERAL

Art. 1.- Objeto.- El objeto del presente Reglamento es regular la actividad turística de alojamiento en la Provincia de Galápagos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento será aplicado en los establecimientos de alojamiento turístico en la Provincia de Galápagos.

Art. 3.- Definiciones.- Para la aplicación del presente Reglamento se tendrán previstas las definiciones establecidas en el Reglamento de Alojamiento Turístico.

Art. 4.- Ejercicio de la actividad.- Para ejercer la actividad turística de alojamiento es obligatorio contar con el registro otorgado por la Autoridad Nacional de Turismo y la licencia única anual de funcionamiento, así como sujetarse a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás normativa vigente.

El incumplimiento a estas obligaciones dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley.

SECCIÓN II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HUÉSPEDES Y ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO

Art. 5.- Derechos y obligaciones de los huéspedes.- Los huéspedes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Ser informados de forma clara y precisa del precio, impuestos, tasas y costos aplicables al servicio de alojamiento;
- b) Ser informados de las políticas, planes, y procedimientos determinados por el establecimiento;
- c) Recibir el servicio conforme lo contratado, pagado y promocionado por el establecimiento de alojamiento;
- d) Recibir el original de la factura por el servicio de alojamiento;
- e) Tener a su disposición instalaciones y equipamiento en buen estado, sin signos de deterioro y en correcto funcionamiento;
- f) Comunicar las quejas al establecimiento de alojamiento turístico;
- g) Denunciar por los canales establecidos por la Autoridad Nacional de Turismo o los Gobiernos Autónomos Descentralizados a los cuales se les hubiere transferido la competencia, las irregularidades de los establecimientos de alojamiento turístico;
- h) Pagar el valor de los servicios recibidos y acordados;
- i) Entregar la información requerida por el establecimiento previo al ingreso (check in), incluyendo la presentación de documentos de identidad de todas las personas que ingresan;
- j) Cumplir con las normas del establecimiento de alojamiento y aquellas determinadas por la normativa vigente;
- k) Asumir su responsabilidad en caso de ocasionar daños y perjuicios al establecimiento, cuando le fuere imputable.

Art. 6.- Derechos y obligaciones de los establecimientos de alojamiento turístico.- Los establecimientos de alojamiento turístico gozarán de los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Recibir el pago por los servicios entregados al huésped;
- b) Solicitar la salida del huésped del establecimiento de alojamiento cuando se contravenga la normativa vigente y el orden público, sin que esto exima a los huéspedes de su obligación de pago;

- c) Acceder a los incentivos y beneficios establecidos en la normativa vigente;
- d) De ser el caso, cobrar un valor extra por los servicios complementarios ofrecidos en el establecimiento, conforme al tipo de servicio ofrecido;
- e) Denunciar ante la Autoridad Nacional de Turismo o Gobiernos Autónomos Descentralizados a los cuales se les hubiere transferido la competencia, la operación ilegal de establecimientos de alojamiento turístico;
- f) Obtener el registro de turismo y licencia única anual de funcionamiento;
- g) Exhibir la licencia única anual de funcionamiento, en un lugar visible al huésped, en la cual conste la información del establecimiento, conforme a lo dispuesto por la Autoridad Nacional de Turismo;
- h) Mantener las instalaciones, infraestructura, mobiliario, insumos y equipamiento del establecimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento;
- i) Cumplir con los servicios ofrecidos al huésped;
- j) Otorgar información veraz del establecimiento al huésped;
- k) Notificar a la Autoridad Nacional de Turismo o Gobiernos Autónomos Descentralizados a los cuales se les hubiere transferido la competencia, la transferencia de dominio o modificación de la información con la que fue registrado el establecimiento dentro de los diez días de producida;
- l) Contar con personal calificado y capacitado para ofertar un servicio de excelencia y cordialidad al cliente; así como, propiciar la capacitación continua del personal del establecimiento, los mismos que podrán ser realizados mediante cursos en línea;
- m) Asumir su responsabilidad en caso de ocasionar daños y perjuicios al huésped, cuando le fuere imputable;
- n) Cumplir con los requisitos de seguridad previstos en el presente Reglamento y demás normativa vigente relacionada, con el fin de proteger a los huéspedes y sus pertenencias;
- o) En caso de incidentes y/o accidentes el establecimiento deberá informar sobre el hecho a las autoridades competentes;
- p) Respetar la capacidad máxima del establecimiento;
- q) Respetar y cumplir con los límites máximos de ruido establecidos conforme a la autoridad competente;
- r) Exigir información al huésped, incluyendo la presentación de documentos de identidad de todas las personas que ingresen al establecimiento;
- s) Prestar las facilidades necesarias para que se realicen inspecciones por parte de la autoridad competente;
- t) Cumplir las especificaciones de accesibilidad para personas con discapacidad dispuestas en la normativa pertinente y de conformidad con lo previsto en este Reglamento;
- u) Llevar un registro diario y proporcionar a la Autoridad Nacional de Turismo y a las autoridades que así lo requieran, información sobre el perfil del huésped donde se incluya al menos nombre, edad, nacionalidad, género, número de identificación, tiempo de estadía y otros que se determinen.

CAPÍTULO II

SECCIÓN I

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO, INSPECCIÓN E IDENTIFICACIÓN

Art. 7.- Requisitos previo al registro.- Las personas naturales o jurídicas previo a iniciar el proceso de registro del establecimiento de alojamiento turístico, deberán contar con los siguientes documentos:

- a) En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, aumento de capital o reforma de estatutos, debidamente inscrita en el Registro Mercantil;
- b) Nombramiento del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil;
- c) Registro Único de Contribuyentes (RUC), para persona natural o jurídica;
- d) Cédula de identidad o ciudadanía y papeleta de votación o documento habilitante para realizar inversiones dentro del país, de la persona natural o representante legal de la compañía;
- e) Carnet de residente permanente en caso de persona natural o representante legal de la persona jurídica;
- f) Certificado de gravámenes o contrato de arrendamiento del local de ser el caso, debidamente legalizado ante la autoridad competente;
- g) Inventario valorado de activos fijos de la empresa bajo la responsabilidad del propietario o representante legal;
- h) Pago del uno por mil sobre el valor de los activos fijos;
- i) Para el uso del nombre comercial, el establecimiento de alojamiento deberá cumplir con las disposiciones de la Ley de Propiedad Intelectual y la normativa aplicable en esta materia. Deberá verificarse el resultado de la búsqueda fonética;
- j) Ficha o licencia ambiental según corresponda, emitida y aprobada por la Autoridad Ambiental Nacional;

- k) Permiso de construcciones emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado pertinente.

No se exigirá al usuario los documentos físicos cuando estos puedan ser obtenidos en línea por la Autoridad Nacional de Turismo.

Art. 8.- Del procedimiento de registro e inspección de un establecimiento turístico.- El procedimiento para el registro e inspección de un establecimiento de alojamiento turístico será el siguiente:

- a) La Autoridad Nacional de Turismo, verificará que el proyecto de alojamiento turístico cumpla con lo dispuesto en el Plan de Regulación Hotelera. Sin este procedimiento, el establecimiento no podrá obtener el registro.
- b) La Autoridad Nacional de Turismo contará con una herramienta digital de uso obligatorio para el registro de los establecimientos de alojamiento turístico, en el que se determinará el cumplimiento de requisitos para la clasificación y categorización.
- c) Para el registro, el empresario deberá seguir los pasos del sistema digital que será establecido por la Autoridad Nacional de Turismo. Al finalizar el proceso, el sistema emitirá un certificado de registro del establecimiento.
- d) La Autoridad Nacional de Turismo realizará inspecciones de verificación y/o control a los establecimientos. Al final de la inspección, se emitirá un acta suscrita entre el delegado de la Autoridad Nacional de Turismo y el propietario, representante legal, administrador o encargado del establecimiento de alojamiento turístico, donde se dejará constancia de la diligencia realizada. Una copia de esta acta será entregada al establecimiento.
- e) En caso de que los resultados de la inspección, determinen que el establecimiento no consignó información veraz al registrarse o posteriormente en caso de modificaciones, re-categorizaciones o reclasificaciones, la Autoridad Nacional de Turismo, impondrá las sanciones establecidas en la normativa vigente.

Art. 9.- Cambio de clasificación o categoría.- Todo establecimiento que manifieste su voluntad de cambiar su clasificación o categoría, deberá realizar el proceso correspondiente determinado por la Autoridad Nacional de Turismo.

La Autoridad Nacional de Turismo, no exigirá la presentación de documentación alguna, que ya hubiere sido acreditada en el momento pertinente.

Art. 10.- De la identificación del establecimiento turístico.- El establecimiento deberá contar con un letrero visible en la parte exterior del mismo, en el cual no podrá ostentar una tipología o categoría que pueda engañar a los huéspedes, turistas, autoridades y público en general, sobre las condiciones y calidad del establecimiento. El

incumplimiento de la presente disposición, dará lugar a las sanciones establecidas en la normativa vigente.

SECCIÓN II

DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIAMIENTO

Art. 11.- Del procedimiento y requisitos de licenciamiento anual de funcionamiento.- Para el proceso de licenciamiento de los establecimientos de alojamiento turístico, la Autoridad Nacional de Turismo o el Gobierno Autónomo Descentralizado al cual se le haya transferido la competencia de licenciamiento, deberá solicitar como requisito indispensable el certificado de registro de turismo y los demás que sean requeridos conforme a la normativa vigente, de ser el caso.

El procedimiento de obtención de la licencia única anual de funcionamiento será realizado obligatoriamente mediante la herramienta en línea de la Autoridad Nacional de Turismo, o de acuerdo al procedimiento establecido por el Gobierno Autónomo Descentralizado al cual se le haya transferido la competencia, según corresponda.

Los requisitos para obtener la licencia única anual de funcionamiento, aparte del registro de turismo serán los siguientes:

- a) Pago del impuesto predial;
- b) Activos de la empresa según lo declarado en el impuesto a la renta correspondiente;
- c) Pagos por concepto de renovación de licencia única anual de funcionamiento, de ser el caso;
- d) Estar al día en el pago de las obligaciones previstas en la Ley de Turismo y normativa pertinente.

Una vez obtenida la licencia única anual de funcionamiento según el procedimiento establecido, se deberá contar con dicho documento para su exhibición, en un lugar que sea visible para el huésped.

En el caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado no cuente con una herramienta informática para el licenciamiento de los establecimientos de alojamiento, la Autoridad Nacional de Turismo otorgará de manera gratuita un enlace a su herramienta digital con el fin de mejorar los procesos y dar cumplimiento a lo establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO

Art. 12.- Clasificación de alojamiento turístico y nomenclatura.- Los establecimientos de alojamiento turístico se clasifican en:

- | | | |
|----|----------------------|----|
| a) | Hotel | H |
| b) | Hostal | HS |
| c) | Lodge | L |
| d) | Campamento Turístico | CT |
| e) | Casa de Huéspedes | CH |

a) **Hotel.-** Establecimiento de alojamiento turístico que cuenta con instalaciones para ofrecer servicio de hospedaje en habitaciones privadas con cuarto de baño y aseo privado, ocupando la totalidad de un edificio o parte independiente del mismo, cuenta con el servicio de alimentos y bebidas en un área definida como restaurante o cafetería, según su categoría, sin perjuicio de proporcionar otros servicios complementarios. Deberá contar con un mínimo de 5 habitaciones.

b) **Hostal.-** Establecimiento de alojamiento turístico que cuenta con instalaciones para ofrecer el servicio de hospedaje en habitaciones privadas con cuarto de baño y aseo privado, ocupando la totalidad de un edificio o parte independiente del mismo; puede prestar el servicio de alimentos y bebidas (desayuno, almuerzo y/o cena) a sus huéspedes, sin perjuicio de proporcionar otros servicios complementarios. Deberá contar con un mínimo de 5 habitaciones.

c) **Lodge.-** Establecimiento de alojamiento turístico que cuenta con instalaciones para ofrecer el servicio de hospedaje en habitaciones o cabañas privadas, con cuarto de baño y aseo privado. Ubicado en las áreas rurales de Galápagos. Presta el servicio de alimentos y bebidas sin perjuicio de proporcionar otros servicios complementarios. Deberá contar con un mínimo de 5 habitaciones.

d) **Campamento Turístico.-** Establecimiento de alojamiento turístico que cuenta con instalaciones para ofrecer el servicio de hospedaje para pernoctar en tiendas de campaña; dispone como mínimo de cuartos de baño y aseo compartidos cercanos al área de campamento, cuyos terrenos están debidamente delimitados y acondicionados para ofrecer actividades de recreación y descanso al aire libre. Dispone de facilidades exteriores para preparación de comida y descanso, además ofrece seguridad y señalización interna en toda su área.

e) **Casa de Huéspedes.-** Establecimiento de alojamiento turístico para hospedaje, que se ofrece en la vivienda en donde reside el prestador del servicio; cuenta con habitaciones privadas con cuartos de baño y aseo privado; puede prestar el servicio de alimentos y bebidas (desayuno y/o cena) a sus huéspedes. Debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y su capacidad mínima será de dos y máxima de cuatro habitaciones destinadas al alojamiento de los turistas, con un máximo de seis plazas por establecimiento. Para nuevos establecimientos esta clasificación no está permitida en la Provincia de Galápagos, únicamente los establecimientos que forman parte del Plan de Ordenamiento de la Oferta de Alojamiento Turístico para Galápagos (POOAT) podrán acceder

a esta tipología, siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 13.- Categorías según la clasificación de los establecimientos de alojamiento turístico.- Es competencia privativa de la Autoridad Nacional de Turismo establecer a nivel nacional las categorías oficiales según la clasificación de los establecimientos de alojamiento turístico y sus requisitos.

Las categorías de los establecimientos de alojamiento turístico según su clasificación son:

Clasificación del establecimiento de alojamiento turístico	Categorías asignadas
Hotel	3 estrellas a 5 estrellas
Hostal	3 estrellas
Lodge	4 estrellas a 5 estrellas
Campamento Turístico	Categoría única
Casa de Huéspedes	Categoría única

Art. 14.- Autorización para la construcción y adecuación de edificaciones destinadas a alojamiento turístico.- El Gobierno Autónomo Descentralizado competente será la entidad que en su jurisdicción aprobará los planos definitivos y autorizará la construcción y/o adecuación de edificaciones destinadas al alojamiento turístico, en concordancia con los planes de ordenamiento territorial y zonificación local.

Previo a las aprobaciones definitivas por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la Autoridad Nacional de Turismo procederá a revisar los siguientes documentos:

- a) Para nueva infraestructura y ampliaciones o remodelaciones cuya área de intervención supere el 10% del área construida total del establecimiento:
 - a.1) Antecedentes de la empresa y de los empresarios o promotores;
 - a.2) Proyecto de inversión y financiamiento; y,
 - a.3) Anteproyecto arquitectónico.
- b) Para ampliaciones y remodelaciones cuya área de intervención sea inferior al 10% del área construida total del alojamiento únicamente deberá presentar el Anteproyecto Arquitectónico.

CAPÍTULO IV

DE LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS, DE CATEGORIZACIÓN Y DISTINTIVOS

Art. 15.- Requisitos obligatorios.- Los requisitos obligatorios estarán contenidos en el Anexo A que es parte integrante del presente Reglamento y deberán ser

considerados por todos los establecimientos de alojamiento turístico que no se encuentren determinados en este Reglamento como categoría única.

Art. 16.- Requisitos de categorización y categoría única.- Los requisitos de categorización y categoría única se encontrarán detallados en los anexos que son parte integrante de este Reglamento conforme a lo siguiente:

- | | | |
|----|----------------------|---------|
| a) | Hotel | Anexo 1 |
| b) | Hostal | Anexo 2 |
| c) | Lodge | Anexo 3 |
| d) | Campamento Turístico | Anexo 4 |
| e) | Casa de Huéspedes | Anexo 5 |

Art. 17.- Requisitos distintivos.- Los establecimientos de alojamiento turístico de manera opcional, podrán acceder al reconocimiento de distintivo “Superior”, disponible para las categorías de tres a cinco estrellas, de cualquier tipología a la que pertenezcan, siempre y cuando cumplan con los requisitos obligatorios, requisitos de categorización, más el siguiente puntaje:

CATEGORÍA	Puntos requeridos como requisitos para distintivo “Superior”
5 Estrellas	60
4 Estrellas	50
3 Estrellas	40
Categoría Única	N/A

Los requisitos distintivos se encontrarán detallados en el anexo B, que es parte integrante de este Reglamento.

CAPÍTULO V

DE LA COMERCIALIZACIÓN

Art. 18.- Políticas de comercialización.- Los establecimientos de alojamiento turístico deberán contar con políticas que permitan una correcta comercialización de los mismos. Estas políticas se deberán manejar de la siguiente manera:

1. Contar con herramientas tecnológicas como portales web que determinen la dirección, teléfonos y correo electrónico de contacto directo del establecimiento, tarifas rack o mostrador, mapa de ubicación del lugar, descripción de servicios, facilidades que brinda el establecimiento para personas con discapacidad, fotografías actuales y reales de habitaciones y áreas de uso común.
2. Desarrollar una política de pago y cancelación de reservas.
3. Establecer un sistema propio o contratado de manejo de reservas. Es facultad del establecimiento establecer un sistema de pago en línea (no aplica para casas de huéspedes).

4. Usar obligatoriamente el logo de la Autoridad Nacional de Turismo en herramientas digitales, conforme lo establecido en el manual de aplicación de uso de logotipo. El uso del logo deberá estar vinculado a través de un enlace, en el portal electrónico del establecimiento, que se remita directamente a la página en la que conste información sobre el registro del establecimiento ante la Autoridad Nacional de Turismo o Gobiernos Autónomos Descentralizados a quienes se les haya transferido las competencias.
5. Todo establecimiento de alojamiento turístico en Galápagos, deberá incluir en sus medios de promoción impresa y/o digital la marca país. En todas las herramientas de comercialización del establecimiento se deberá incluir información sobre Ecuador continental como destino turístico.

Art. 19.- Prohibición sobre comercialización.- Se prohíbe a los establecimientos de alojamiento turístico ofertar, a través de cualquier medio de información, servicios o infraestructura que no correspondan a su establecimiento, clasificación o categorización. La clasificación o categorías no podrán ser utilizadas para engañar o inducir a confusión al público respecto de la calidad del servicio brindado.

En caso de que se compruebe este hecho, se aplicarán las sanciones determinadas en la normativa nacional de turismo, sin perjuicio de las sanciones que se establecen en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

CAPÍTULO VI

DE LOS NUEVOS ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO

Art. 20.- Requisitos para el registro.- Todo nuevo establecimiento de alojamiento turístico en Galápagos, previo a obtener su registro, deberá cumplir con todos los requisitos y procedimientos establecidos por este Reglamento y por la Autoridad Nacional de Turismo.

Adicionalmente, se deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Régimen Especial para la Provincia de Galápagos (LOREG), el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria (TULAS), Reglamento Especial de Turismo en Áreas Naturales Protegidas (RETANP), cualquier normativa para nueva infraestructura turística aprobada por el Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos y demás normas emitidas por la autoridad competente.

Art. 21.- Autorización para la construcción de edificaciones destinadas a alojamiento turístico.- Los establecimientos de alojamiento turístico deberán cumplir con lo dispuesto en el Plan de Regulación Hotelera aprobado por el Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos.

Art. 22.- Establecimientos permitidos para nuevas facilidades de alojamiento turístico en Galápagos.- Las únicas categorías autorizadas a operar en la Provincia de Galápagos para nuevos establecimientos de alojamiento turístico serán de 3, 4 y 5 estrellas, y los campamentos turísticos, debiendo cumplir con la normativa aplicable.

DISPOSICIONES**DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- Los establecimientos de alojamiento turístico serán de libre acceso al público, quedando prohibida cualquier discriminación en la admisión. No obstante estos establecimientos se reservarán el derecho de no admitir a los que incumplan la normativa correspondiente.

SEGUNDA.- Los establecimientos de alojamiento turístico no podrán desarrollar actividades de intermediación u operación turística directamente, solo a través de operadoras turísticas legalmente registradas, quedando habilitado únicamente el servicio de traslado del huésped desde el establecimiento a puertos o aeropuertos y viceversa, de acuerdo a la normativa vigente.

TERCERA.- Los establecimientos de alojamiento turístico que brinden los servicios de alimentos y bebidas, y modalidades de aventura dentro de sus instalaciones deberán regirse al Reglamento específico para cada actividad.

CUARTA.- Los establecimientos de alojamiento turístico deberán informar a la Autoridad Nacional de Turismo hasta el primero de diciembre de cada año sobre las tarifas rack o mostrador del año siguiente. Estas considerarán el valor por huésped, por noche, por tipo de habitación y por temporada baja y alta, incluido impuestos; de no hacerlo la Autoridad Nacional de Turismo sancionará conforme a la normativa vigente.

QUINTA.- Se prohíbe a los establecimientos de alojamiento turístico permitir el ingreso de niños, niñas y adolescentes a los establecimientos con fines de explotación sexual, laboral, trata y tráfico de personas. En caso de que se incumpla con esta disposición, se aplicarán las sanciones establecidas en la legislación vigente.

SEXTA.- Para el cumplimiento de los requisitos referentes a accesibilidad para personas con discapacidad o movilidad reducida, los establecimientos de alojamiento turístico deberán acoger las especificaciones contenidas en las normas pertinentes.

SÉPTIMA.- La Autoridad Nacional de Turismo se encuentra facultada para realizar en cualquier momento, sin notificación previa, inspecciones a los establecimientos de alojamiento turístico, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento. Las inspecciones se realizarán con la presencia del propietario, representante legal, administrador o encargado del establecimiento de alojamiento turístico.

OCTAVA.- La jornada hotelera dependerá de las políticas del establecimiento, las cuales deberán ser debidamente informadas al huésped previo a su ingreso.

NOVENA.- Todos los establecimientos deberán cumplir, además de las disposiciones del presente Reglamento, con la normativa establecida por la Autoridad Ambiental Nacional y el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos.

DÉCIMA.- Los establecimientos de alojamiento turístico que expendan bebidas alcohólicas en sus instalaciones, podrán ser inspeccionados por el Ministerio del Interior para verificar el origen de los productos ofertados.

DÉCIMA PRIMERA.- Todos los establecimientos nuevos deberán contar con sistema de tratamiento de aguas residuales, para el caso de establecimientos en funcionamiento, que forman parte del Plan de Ordenamiento de la Oferta de Alojamiento Turístico para Galápagos (POOAT), deberán contar con al menos un pozo séptico. En todas las áreas donde exista red de alcantarillado el establecimiento deberá estar conectado.

Se prohíbe, que los establecimientos de alojamiento evacuen directamente las aguas servidas.

DÉCIMA SEGUNDA.- La Autoridad Nacional de Turismo tiene la obligación de coordinar con instituciones involucradas, directa o indirectamente, en la actividad de alojamiento, con el fin de que toda la información posible sea obtenida en línea, para facilitar los trámites de los usuarios.

DÉCIMA TERCERA.- Todos los establecimientos de alojamiento turístico deberán acogerse al manual de buenas prácticas, una vez que la Autoridad Nacional de Turismo lo emita.

DÉCIMA CUARTA.- Los establecimientos de alojamiento turístico que forman parte del Plan de Ordenamiento de la Oferta de Alojamiento Turístico para Galápagos (POOAT) deberán cumplir con todas las disposiciones y requisitos de clasificación y categorización dispuestos en los anexos de este Reglamento, caso contrario no obtendrán el Registro de Turismo y no podrán ejercer la actividad de alojamiento turístico.

DÉCIMA QUINTA.- Los establecimientos de alojamiento turístico que cuenten con menos de cinco habitaciones y que forman parte del Plan de Ordenamiento de la Oferta de Alojamiento Turístico para Galápagos (POOAT) serán clasificados como Casa de Huéspedes, para lo cual deberán cumplir con los requisitos establecidos para esta clasificación.

Para establecimientos creados a partir de la vigencia del presente Reglamento no se reconocerá la clasificación de Casa de Huéspedes.

DÉCIMA SEXTA.- Las habitaciones de los establecimientos de alojamiento turístico no podrán contar con camas literas y/o camas marineras, en ninguna clasificación o categoría.

DÉCIMA SÉPTIMA.- En caso de infracciones ambientales, la Autoridad Nacional de Turismo o los Gobiernos Autónomos Descentralizados que se les hayan transferido las competencias, deberán informar a la Autoridad Ambiental Nacional para que actúe conforme lo determina la normativa pertinente.

DÉCIMA OCTAVA.- La Autoridad Nacional de Turismo, mediante la Dirección de Calidad Turística, tendrá el plazo de 1 año para la coordinación y gestión necesaria para que exista la oferta requerida en el mercado, respecto a la certificación en competencias laborales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- La Autoridad Nacional de Turismo, desarrollará el sistema informático que permitirá el registro de clasificación y categorización de los establecimientos de alojamiento turístico; hasta ello se continuará con el proceso de registro y licenciamiento habitual.

SEGUNDA.- Para el nuevo proceso de clasificación y categorización, los establecimientos de alojamiento turístico existentes tendrán como plazo hasta el 01 de abril de 2016 para cumplir con las disposiciones establecidas en este instrumento. De existir cambios en la clasificación o categoría deberán contemplarlas en todos los medios en los que se identifique y publicite al establecimiento.

Así mismo, el establecimiento de alojamiento turístico tendrá como plazo hasta el 01 de abril de 2016 para realizar el proceso de registro, conforme lo determine la Autoridad Nacional de Turismo.

TERCERA.- Para el caso de la implementación de sistemas de tratamiento de aguas servidas y/o pozos sépticos, los establecimientos de alojamiento turístico tendrán el plazo de 2 años para que dichos sistemas se encuentren en funcionamiento.

CUARTA.- Los establecimientos de alojamiento turístico deberán contar con personal profesional o certificados en competencias laborales de forma progresiva, de acuerdo a lo siguiente:

Categoría	Primer año	Segundo año	Tercer año	Cuarto año
Tres estrellas (10%)	5%	5%	N/A	N/A
Cuatro estrellas (15%)	5 %	5%	5%	N/A
Cinco estrellas (25%)	5%	5%	5%	10%
Campamento turístico	1 persona	N/A	N/A	N/A
Casa de huéspedes	1 persona	N/A	N/A	N/A

Cuando el porcentaje resulte un número decimal, solo se considerará la parte entera del número. De igual manera, si se obtiene el número cero, el establecimiento deberá contar con al menos un empleado profesional o certificado.

QUINTA.- Los establecimientos de alojamiento turístico deberán contar con personal que hable al menos un idioma extranjero de forma progresiva, acorde a lo siguiente:

Categoría	Primer año	Segundo año	Tercer año	Cuarto año
Tres estrellas (10%)	5%	5%	N/A	N/A
Cuatro estrellas (15%)	5 %	5%	5%	N/A
Cinco estrellas (25%)	5%	5%	5%	10%
Campamento turístico	1 persona	N/A	N/A	N/A
Casa de huéspedes	1 persona	N/A	N/A	N/A

Cuando el porcentaje resulte un número decimal, solo se considerará la parte entera del número. De igual manera, si se obtiene el número cero, el establecimiento deberá contar con al menos un empleado que hable al menos un idioma extranjero.

SEXTA.- Los establecimientos de alojamiento turístico existentes, tendrán un plazo máximo de 2 años a partir de la publicación de este Reglamento en el Registro Oficial, para implementar trampas de grasa, ubicadas en áreas de preparación de alimentos.

SÉPTIMA.- La Autoridad Nacional de Turismo, mediante la Coordinación Zonal Insular y la Dirección de Calidad, en el plazo de 3 meses contados a partir de la publicación

de este Reglamento en el Registro Oficial, desarrollarán un manual de buenas prácticas, a fin de que sea aplicado por cada uno de los establecimientos de alojamiento turístico.

OCTAVA.- Los establecimientos de alojamiento turístico tendrán un plazo de 9 meses para reemplazar las camas literas y/o camas marineras por los tipos de camas permitidas en la Provincia de Galápagos, de acuerdo a las dimensiones mínimas planteadas en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese toda normativa vigente que se oponga al presente Reglamento, en lo pertinente al sector de alojamiento turístico y cualquier norma aplicable dentro del territorio de Galápagos.

SEGUNDA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial N° 30 “Instructivo para obtención del Registro de Turismo en Galápagos”, publicado en el Registro Oficial N° 444 del 10 de mayo de 2011.

TERCERA.- Deróguese toda normativa que contravenga este reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Para fines de regulación y control de los establecimientos de alojamiento turístico, serán parte integrante de este Reglamento 7 anexos referentes a los requisitos obligatorios, de clasificación, categorización y distintivos, que deberán ser cumplidos a cabalidad por los establecimientos de alojamiento turístico y los delegados

de la autoridad competente que realicen el control de los mismos conforme a las disposiciones establecidas en esta norma.

SEGUNDA.- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento será sancionado conforme a la Ley de Turismo y demás normativa vigente.

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

Dado en San Francisco de Quito, a los 13 días de noviembre de 2015.

f.) David Parra Bozzano, Ministro de Turismo (E).

ANEXO A. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LAS TIPOLOGÍAS QUE NO SE ENCUENTRAN DETERMINADAS COMO CATEGORÍA ÚNICA	
Nro.	REQUISITOS
CONDICIONES MÍNIMAS	
1	Mantener las instalaciones de infraestructura, mobiliario, insumos y equipamiento del establecimiento en perfectas condiciones de funcionamiento.
2	Limpieza e higiene son condiciones básicas para todas las categorías.
REQUISITOS GENERALES	
3	Contar con sistema de iluminación de emergencia.
4	Identificar y señalizar las zonas de evacuación, puntos de encuentro, salidas de emergencia, extintores y mangueras, según las disposiciones de la autoridad competente.
5	Exhibir en cada habitación y piso, un mapa de ubicación y de evacuación conforme las disposiciones de la autoridad competente.
6	Contar con una política interna en la cual se mencione el horario de atención a proveedores y que no interfiera con las horas de alto tránsito de huéspedes.
7	Contar, aplicar y procesar cuestionarios de evaluación de satisfacción del cliente en relación a los servicios brindados y a las instalaciones del establecimiento.
8	En caso de contar con sistemas de ambientación musical, estos deberán estar colocados en y hacia el interior del establecimiento.
9	Contar con contenedores de desechos, estos deberán estar ubicados en las áreas de uso común y áreas donde se identifique que se generan desechos.
10	Identificar y señalizar las áreas asignadas para fumadores, en caso de existir.
11	Identificar las áreas con facilidades para personas con discapacidad.
12	Colocar letreros que promuevan el uso eficiente del agua en cuartos de baño y aseo de habitaciones, cuartos de baño y aseo en áreas de uso común de los huéspedes, y cuartos de baño y aseo en áreas del personal.
13	Colocar letreros que promuevan el uso eficiente de energía eléctrica en habitaciones, en áreas de uso común de los huéspedes, y en áreas del personal.
14	Identificar y señalizar el número de piso.
15	Identificar y señalizar las habitaciones por piso.
16	Identificar y señalizar las áreas de huéspedes y ubicación de servicios complementarios.
17	Exhibir los horarios de ingreso (check in) y salida (check out) en recepción.

ANEXO A. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LAS TIPOLOGÍAS QUE NO SE ENCUENTRAN DETERMINADAS COMO CATEGORÍA ÚNICA	
Nro.	REQUISITOS
18	Contar con personal uniformado (con distintivo o atuendo).
19	Exhibir la licencia de funcionamiento vigente según el formato (a color) establecido por la Autoridad Nacional de Turismo, en un lugar que sea visible para el huésped.
20	Exhibir el tarifario rack anual registrado ante la Autoridad Nacional de Turismo.
21	Exhibir en la recepción el número del servicio integrado de seguridad ECU 911.
22	Equipar al menos un área común con cámara de seguridad. El establecimiento deberá definir el área con mayor riesgo del mismo.
23	Contar con un sistema de auxilio, al menos en un área del establecimiento, conectado directamente con organismos de seguridad y respuesta inmediata. En caso de lugares donde no exista cobertura, se preverá otro tipo de auxilio y/o apoyo inmediato.
24	Los establecimientos de alojamiento turístico deberán contar con trampas de grasa, ubicadas en áreas de preparación de alimentos.
25	Los establecimientos de alojamiento turístico deberán contar con instalaciones eléctricas (se permite transformadores) cuyo voltaje sea de 110V y/o 220V, debidamente señalizado.
INFRAESTRUCTURA	
26	Acceso al establecimiento y demás dependencias con facilidades para el uso de personas con discapacidad. En caso de establecimientos que no cuenten con estas facilidades, deberán contar con personal entrenado que permita dar el servicio. Los nuevos establecimientos se sujetarán a la normativa de accesibilidad universal vigente.
27	Contar con sistemas de protección contra insectos.
28	Contar con iluminación natural y/o artificial en todas las áreas del establecimiento.
29	Contar con iluminación y ventilación natural en habitaciones, se prohíben ventanas interiores.*
30	Contar con ventilación natural y/o mecánica que permita el flujo de aire y la no acumulación de olores, con especial énfasis en cuartos de baño y aseo, bodegas, y áreas de preparación de alimentos (siempre que el establecimiento brinde el servicio de alimentación).
31	Contar con suministro de agua permanente, con capacidad de abastecer a todos los servicios del establecimiento.
32	Contar con materiales de construcción y/o revestimiento para evitar la acumulación de microorganismos en cuartos de baño y aseo, bodegas, áreas con uso de vapor/agua y áreas de preparación de alimentos (si tuviera estas últimas).
33	Contar con elementos antideslizantes en pisos de cuartos de baño y aseo, accesos, escaleras, áreas de circulación, áreas húmedas y áreas de preparación de alimentos (si tuvieran estas últimas).
34	Destinar áreas para uso común y/o múltiple para huéspedes.
35	En caso de contar con áreas para fumadores se deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa nacional vigente, referente a la regulación y control del tabaco.
36	Contar con un área o espacio específico para la separación y almacenamiento de desechos sólidos.
37	Contar con áreas de almacenamiento de lencería en el establecimiento (ropa de cama, toallas, entre otros).
38	Contar con bodegas y/o compartimentos específicos para almacenamiento de utilería, productos de limpieza y de servicio a dependencias del establecimiento, entre otros.
39	Contar con bodegas y/o compartimentos específicos para almacenamiento de herramientas e implementos para mantenimiento, separadas y sin contacto directo con alimentos.

ANEXO A. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LAS TIPOLOGÍAS QUE NO SE ENCUENTRAN DETERMINADAS COMO CATEGORÍA ÚNICA		
Nro.	REQUISITOS	
SERVICIOS		
40	Provisión del servicio de agua las veinticuatro horas.	
41	Servicio de custodia de equipaje.	
42	Servicio de internet en áreas de uso común. No aplica en localidades donde no existe el servicio.	
43	Botiquín con contenido básico según lo establecido en este Reglamento.	
44	Servicio de recepción, conserjería o guardianía.	
45	Proveer el servicio diario de limpieza.	
46	Contar con un plan de seguridad que incluya mecanismos de contingencia y atención de emergencias, según lo establecido por la autoridad competente.	
ÁREAS DE CLIENTES		
CUARTOS DE BAÑO Y ASEO EN ÁREAS COMUNES		
47	Identificar y señalizar por género los cuartos de baño y aseo en áreas comunes.	
48	La dimensión de los cuartos de baño y aseo estará determinada por la capacidad del servicio a prestar.	
49	Equipamiento e insumos	Inodoro de consumo eficiente de agua con asiento y tapa
50		Lavamanos con grifería con sistema temporizado
51		Espejo sobre el lavamanos
52		Tomacorriente
53		Basurero con funda y tapa
54		Dispensador de jabón líquido
55		Jabón líquido biodegradable
56		Porta papel o dispensador de papel higiénico dentro o cerca al área de cuarto de baño y aseo;
57		Papel higiénico;
58		Dispensador de desinfectante de manos dentro o fuera del cuarto de baño y aseo;
59		Gel desinfectante de manos;
60		Iluminación eléctrica central o similar, controlada junto a la puerta de acceso;
61		Cartilla de control de limpieza.
HABITACIONES		
62	Iluminación eléctrica central o similar, controlada junto a la puerta de acceso.	
63	Las dimensiones de cama(s) se aplicarán según lo establecido en el presente Reglamento.	
64	Las habitaciones matrimoniales deberán tener como mínimo una cama de 2 plazas y media.*	

ANEXO A. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LAS TIPOLOGÍAS QUE NO SE ENCUENTRAN DETERMINADAS COMO CATEGORÍA ÚNICA		
Nro.	REQUISITOS	
65	Dimensiones mínimas de circulación: todas las camas deben permitir su acceso lateralmente.	Circulación entre camas: 0.50 cm - Distancia entre los costados de 2 camas. Ninguna habitación podrá tener un lado menor a 2.7 m
		Circulación entre cama y pared frontal o lateral: 0.60 cm - Distancia entre el costado de una cama y la pared. Ninguna habitación podrá tener un lado menor a 2.7 m.
		Circulación entre cama y clóset - puerta corrediza: 0.70 cm - Distancia entre el costado de una cama y el closet. Ninguna habitación podrá tener un lado menor a 2.7 m.
		Circulación entre cama y clóset - puerta abatible: 0.80 cm - Distancia entre el costado de una cama y el closet. Ninguna habitación podrá tener un lado menor a 2.7 m.
		Circulación entre el pie de la cama y la pared: Distancia entre el pie de la cama y la pared. Ninguna habitación podrá tener un lado menor a 2.7 m.
66	Equipamiento	Colchón;
67		Protector de colchón;
68		Sábanas;
69		Cobija(s);
70		Cubrecaama, edredón o plumón/duvet;
71		Almohada(s) por plaza;
72		Protector de almohada;
73		Al menos un velador o mesa de noche;
74		Basurero
75	Cobija extra a petición del huésped.	
76	Al menos dos tomacorrientes para uso de huéspedes.	
77	Teléfono en todas las habitaciones o sistema de comunicación interna entre áreas de uso de huéspedes y áreas de servicio, cuando no se disponga de servicio telefónico.	
78	Informativo del establecimiento, que incluya políticas, datos sobre los servicios generales y adicionales, horarios de prestación de servicios, horarios de ingreso (check in) y salida (check out), teléfonos de apoyo y emergencias (ECU 911) en la habitación.	
79	Contar con agua para consumo ubicado en habitaciones y/o áreas comunes.	
CUARTO DE BAÑO Y ASEO PRIVADO		
80	Dimensiones mínimas de circulación:	Espacio mínimo entre la proyección de la pieza y la pared frontal. 0.60 cm - Distancia entre la pieza y la pared ubicada al frente (únicamente para establecimientos nuevos).

ANEXO A. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LAS TIPOLOGÍAS QUE NO SE ENCUENTRAN DETERMINADAS COMO CATEGORÍA ÚNICA		
Nro.	REQUISITOS	
81	Equipamiento	Iluminación eléctrica central o similar, controlada junto a la puerta de acceso;
82		Tina y/o ducha con división de espacios entre ésta y el área restante del baño;
83		Lavamanos;
84		Espejo sobre el lavamanos;
85		Barra de seguridad en tina y/o ducha y/o elemento antideslizante para el piso;
86		Tomacorriente (excepción para establecimientos según sus políticas);
87		Inodoro de bajo consumo de agua, con asiento y tapa;
88		Basurero con tapa;
89		Toallero y/o gancho;
90		Jabón en lavamanos;
91		Toallas de manos y cuerpo
92		Porta papel higiénico dentro del cuarto de baño y aseo;
93		Papel higiénico.
94		Vaso en baño y/o habitación privada

*No aplica a establecimientos existentes

NOTA: En el caso de considerar porcentajes, cuando éste resulte un número decimal, solo se considerará la parte entera del número. De igual manera, si se obtiene el número cero, se deberá contar con al menos uno del requisito solicitado.

ANEXO B. REQUISITOS DISTINTIVOS		
No.	REQUISITOS	PUNTAJE
	REQUISITOS DISTINTIVOS PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO CATEGORIZADOS COMO 5, 4 Y 3 ESTRELLAS	
SERVICIO		
1	Contar con senderos o caminos para recorridos exteriores de personas con discapacidad, conforme lo establecido por la autoridad competente.	5
2	Personal multilingüe, al menos tres empleados.	5
3	Servicio de transfer, propio o contratado (debidamente autorizado por la Autoridad Nacional de Tránsito).	1
4	Señalética en todo el establecimiento en idiomas: inglés y español.	3
CALIDAD		
5	Contar con sistemas de cortesías y atenciones a huéspedes destacados y/o frecuentes.	3
6	Demostrar la ejecución de auditorías internas de calidad al menos una vez al año.	5
7	Al menos el 15% de los productos para alimentación son productos locales.	5
8	Contar con un manual de procedimientos.	5
9	Contar con ropa de cama hipoalergénica	4

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA		
10	Ofrecer al huésped actividades que involucren a la comunidad local.	4
11	Al menos el 15% de sus proveedores son microempresas o grupos comunitarios de su entorno local más cercano.	5
12	Contar y aplicar con una política de responsabilidad social corporativa.	4
AMBIENTAL		
13	Uso de productos biodegradables.	3
14	Uso de tecnologías bioclimáticas para climatización de los ambientes interiores.	5
15	Habitaciones insonorizadas.	4
16	Fomentar el uso de técnicas constructivas, materiales locales y diseños propios de la arquitectura de la zona que armonice con el entorno.	5
17	Contar con cocinas de inducción.	5
18	Contar con programas de manejo de desechos (elaboración de abono, reciclaje de plásticos, entre otros).	5
19	Contar con fuentes de energía alternativa (hidráulica, solar, eólica, entre otras).	5
20	Demostrar la ejecución de auditorías internas de medio ambiente al menos una vez al año.	5
21	Contar y aplicar con una política de sostenibilidad.	4
22	Contar con un manual para la implementación de buenas prácticas ambientales.	4

NOTA: En el caso de considerar porcentajes, cuando éste resulte un número decimal, solo se considerará la parte entera del número. De igual manera, si se obtiene el número cero, se deberá contar con al menos uno del requisito solicitado.

ANEXO 1. HOTEL - H					
Requerimientos por categoría - H					
Nro.	REQUISITOS	HOTEL 5 ESTRELLAS	HOTEL 4 ESTRELLAS	HOTEL 3 ESTRELLAS	
REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA					
INSTALACIONES GENERALES					
1	Agua caliente en lavabos de cuartos de baño y aseo en áreas comunes.	Con grifería con sistema temporizado.	X		
		Las 24 horas.	X	X	
		Con agua caliente (mediante calentadores solares para establecimientos nuevos)	X		
2	Acondicionamiento térmico en áreas de uso común, mediante: Sistema de enfriamiento o ventilación mecánica y/o natural o calefacción mecánica y/o natural.	X	X	X	
3	Cambiador de pañales de bebé en cuartos de baño y aseo ubicados en áreas comunes.	X	X		
4	Contar con áreas de uso exclusivo para el personal:	Cuartos de baño y aseo	X	X	X
		Duchas	X	X	
		Vestidores	X	X	
		Área de almacenamiento de artículos personales (casilleros)	X	X	X
		Área de comedor	X	X	
	Área administrativa	X	X		

ANEXO 1. HOTEL - H					
Requerimientos por categoría - H					
Nro.	REQUISITOS		HOTEL 5 ESTRELLAS	HOTEL 4 ESTRELLAS	HOTEL 3 ESTRELLAS
ACCESOS					
5	Una entrada principal de clientes al área de recepción y otra de servicio.		X	X	X*
ÁREAS DE CLIENTES					
Áreas de clientes - General					
6	Área de vestíbulo	Incluye recepción (con mobiliario), conserjería y salas.	X	X	X
7	La recepción deberá contar con las facilidades necesarias para prestar atención a personas con discapacidad.		X	X	
8	En caso de contar con restaurante dentro de las instalaciones del establecimiento, se deberá considerar lo siguiente:	Y cafetería	X		
		Que incluya servicio de cafetería		X	
		Y/o cafetería			X
		Con carta en español e inglés	X	X	X
9	Servicio de preparación de dietas especiales y restricciones alimenticias bajo pedido del huésped.		X	X	
10	Bar en zona diferenciada del área del restaurante y con instalaciones propias, dentro del establecimiento.		X		
	Servicio de bar dentro del establecimiento.			X	X
Áreas de clientes - Habitaciones					
11	Contar con habitaciones para personas con discapacidad, según las especificaciones de la autoridad competente, ubicadas de preferencia en la planta baja del establecimiento.		2%	2%	2%
12	Habitaciones con cuarto de baño y aseo privado.		X	X	X
13	Acondicionamiento térmico en cada habitación, mediante: Sistema de enfriamiento o ventilación mecánica y/o natural o calefacción mecánica y/o natural.		X	X	X
14	Internet en todas las habitaciones		X	X	
15	Caja de seguridad en habitación.		X	X	
	Casilleros de seguridad o caja fuerte en recepción.		X	X	X
16	Cerradura para puerta de acceso a la habitación.		X	X	X
17	Almohada extra a petición del huésped.		X	X	X
18	Portamaletas.		X	X	X
19	Clóset y/o armario.		X	X	X
20	Escritorio y/o mesa.		X	X	
21	Silla, sillón o sofá.		X	X	X
22	Funda de lavandería de tela		X	X	
23	Luz de velador o cabecera por plaza.		X	X	X
24	Cortina completa y visillo o blackout y visillo.		X	X	
	Cortinas o persianas.				X
25	Servicio telefónico	Discado directo (interno, nacional e internacional) en recepción.	X		
		Con atención en español y un idioma extranjero, de preferencia inglés.	X		
		Las 24 horas.	X		

ANEXO 1. HOTEL - H					
Requerimientos por categoría - H					
Nro.	REQUISITOS	HOTEL 5 ESTRELLAS	HOTEL 4 ESTRELLAS	HOTEL 3 ESTRELLAS	
Áreas de clientes - Cuarto de baño y aseo privado					
26	Agua caliente disponible en ducha y lavabo de cuartos de baño y aseo privado	Agua caliente disponible en ducha.	X	X	X
		Agua caliente disponible en lavabo.	X		
		Centralizada	X	X	X
		Las 24 horas.	X	X	X
27	Iluminación independiente sobre el lavamanos.	X	X	X	
28	Espejo de medio cuerpo sobre el lavamanos.	X	X	X	
29	Espejo flexible de aumento.	X	X		
30	Secador de cabello.	En habitación	X		
		A petición del huésped		X	
31	Juego de toallas por huésped	Cuerpo	X	X	X
		Manos	X	X	X
		Cara	X		
32	Toalla de piso para salida de tina y/o ducha.	X	X	X	
33	Amenities de limpieza	Champú	X	X	X
		Jabón	X	X	X
		Papel higiénico de repuesto	X	X	X
34	Amenities de cuidado personal	Pañuelos desechables	X	X	
		Cotonetes	X	X	
35	Amenities adicionales en el cuarto de baño y aseo privado o bajo pedido del huésped	Gorro de baño	X	X	
		Kit dental	X	X	
36	Bata de baño.	X			
37	Zapatillas disponibles en la habitación.	X			
SERVICIOS					
38	Contar con (por lo menos) los siguientes servicios/actividades: 1) Área de recreación y/o deportes 2) SPA; 3) Salones y/o áreas para eventos; 4) Vinculación de la comunidad local en las actividades turísticas realizadas por el establecimiento; 5) Juegos de salón (mesas de billa y/o billar, mesas de ping pong); 6) Sala de lectura 7) Tienda virtual para venta de productos locales por catálogo	4	3	2	
39	Servicio de despertador desde la recepción hacia la habitación.	X	X	X	
40	Servicio de lavandería propio o contratado.	X	X	X	
41	Servicio de planchado propio o contratado	X	X		
42	En caso de contar con servicio de alimentos y bebidas, el servicio deberá estar disponible mínimo por el siguiente número de horas	16 horas	X		
		12 horas		X	
		Carta definida para este servicio en español y un idioma extranjero, de preferencia inglés	X	X	
43	Contar con personal profesional o certificado en competencias laborales, en las áreas operativas y administrativas del establecimiento.	25%	15%	10%	
44	Contar con personal que hable al menos un idioma extranjero, en las áreas de contacto y relacionamiento directo con el huésped.	25%	15%	10%	

ANEXO 1. HOTEL - H				
Requerimientos por categoría - H				
Nro.	REQUISITOS	HOTEL 5 ESTRELLAS	HOTEL 4 ESTRELLAS	HOTEL 3 ESTRELLAS
45	Servicio de botones, con atención en español y un idioma extranjero, de preferencia inglés.	16 horas	X	
		12 horas		X
46	Todos los establecimientos nuevos deberán contar con sistema de tratamiento de aguas residuales, para el caso de establecimientos en funcionamiento, que forman parte del Plan de Ordenamiento de la Oferta de Alojamiento Turístico para Galápagos (POOAT), deberán contar con al menos un pozo séptico. En todas las áreas donde exista red de alcantarillado el establecimiento deberá estar conectado.	X	X	X
47	Contar con formas de pago que incluya tarjeta de crédito y/o débito y/o transferencia bancaria.	X	X	X
48	Silla de ruedas disponible para uso del huésped.	X	X	
49	Servicio adicional a petición del huésped.	Cuna	X	X
		Silla de bebé	X	X

La letra X significa cumplimiento obligatorio por categoría para cada uno de los establecimientos.

X* Para establecimientos existentes aplica una entrada común de clientes y servicios.

X** A solicitud del huésped

NOTA GENERAL: Lo dispuesto en esta normativa de requisitos mínimos de los establecimientos de alojamiento se entenderá de aplicación, sin perjuicio de requisitos adicionales que el establecimiento desee implementar o que en su caso, pudieren exigirse en otras normas especiales.

NOTA: En el caso de considerar porcentajes, cuando éste resulte un número decimal, solo se considerará la parte entera del número. De igual manera, si se obtiene el número cero, se deberá contar con al menos uno del requisito solicitado.

ANEXO 2. HOSTAL - HS			
Requerimientos por categoría - HS			
Nro.	REQUISITOS	HOSTAL 3 ESTRELLAS	
REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA			
INSTALACIONES GENERALES			
1	Contar con áreas de uso exclusivo para el personal:	Cuartos de baño y aseo	X
		Área de almacenamiento de artículos personales (casilleros)	X
		Área de comedor.	X
2	Acondicionamiento térmico en áreas de uso común, mediante: Sistema de enfriamiento o ventilación mecánica y/o natural o calefacción mecánica y/o natural.	X	
ÁREAS DE CLIENTES			
Áreas de clientes - General			
3	Área de recepción con mobiliario	X	
Áreas de clientes - Habitaciones			
4	Contar habitaciones para personas con discapacidad, según las especificaciones de la Autoridad competente, ubicadas de preferencia en la planta baja del establecimiento.	2%	

ANEXO 2. HOSTAL - HS			
Requerimientos por categoría - HS			
Nro.	REQUISITOS		HOSTAL 3 ESTRELLAS
5	Habitaciones	Privadas con cuarto de baño y aseo privado.	X
6	Acondicionamiento térmico en cada habitación, mediante: Sistema de enfriamiento o ventilación mecánica y/o natural.		X
7	Casilleros de seguridad o caja fuerte en recepción.		X
8	Cerradura para puerta de acceso a la habitación.		X
9	Almohada extra a petición del huésped.		X
10	Portamaletas.		X
11	Clóset o armario.		X
12	Escritorio o mesa.		X
13	Silla, sillón o sofá.		X
14	Luz de velador o cabecera en habitación.		X*
15	Cortinas o persianas.		X
Áreas de clientes - Cuarto de baño y aseo privado			
16	Agua caliente disponible en ducha de cuartos de baño y aseo privado	Agua caliente	X
		Centralizada	X
		Las 24 horas	X
17	Juego de toallas por huésped	Cuerpo	X
		Manos	X
18	Espejo de medio cuerpo sobre el lavamanos.		X
19	Secador de cabello a solicitud del huésped.		X
20	Productos de limpieza en dispensadores	Champú	X
		Jabón	X
SERVICIOS			
21	Contar con formas de pago que incluyan tarjetas de crédito y/o débito y/o transferencia bancaria.		X
22	Contar con personal profesional o certificado en competencias laborales, en las áreas operativas y administrativas del establecimiento.		10%
23	Contar con personal que hable al menos un idioma extranjero, en las áreas de contacto y relacionamiento directo con el huésped.		10%
24	Todos los establecimientos nuevos deberán contar con sistema de tratamiento de aguas residuales, para el caso de establecimientos en funcionamiento, que forman parte del Plan de Ordenamiento de la Oferta de Alojamiento Turístico para Galápagos (POOAT), deberán contar con al menos un pozo séptico. En todas las áreas donde exista red de alcantarillado el establecimiento deberá estar conectado.		X

La letra X significa cumplimiento obligatorio por categoría para cada uno de los establecimientos.

X* Por plaza

NOTA GENERAL: Lo dispuesto en esta normativa de requisitos mínimos de los establecimientos de alojamiento se entenderá de aplicación, sin perjuicio de requisitos adicionales que el establecimiento desee implementar o que en su caso, pudieren exigirse en otras normas especiales.

NOTA: En el caso de considerar porcentajes, cuando éste resulte un número decimal, solo se considerará la parte entera del número. De igual manera, si se obtiene el número cero, se deberá contar con al menos uno del requisito solicitado.

ANEXO 3. LODGE - L			
Requerimientos por categoría - L			
Nro.	REQUISITOS	LODGE 5 ESTRELLAS	LODGE 4 ESTRELLAS
REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA			
INSTALACIONES GENERALES			
1	Acondicionamiento térmico en áreas de uso común, mediante: Sistema de enfriamiento o ventilación mecánica y/o natural o calefacción mecánica y/o natural.	X	X
2	Contar con (por lo menos) los siguientes servicios/actividades: 1) Área de recreación 2) SPA; 3) Salones y/o áreas para eventos; 5) Realizar caminatas; 7) Vinculación de la comunidad local en las actividades turísticas realizadas por el establecimiento; 8) Juegos de salón (mesas de billa y/o billar, mesas de ping pong); 9) Sala de lectura 10) Tienda virtual para venta de productos locales por catálogo.	5	3
ACCESOS			
3	Una entrada principal al área de recepción para clientes, y otra entrada de servicio.	X	X
ÁREAS DE CLIENTES			
Áreas de clientes - General			
4	Área de vestíbulo y recepción (con mobiliario).	X	X
5	En caso de ofrecer servicio de alimentos y bebidas contar con restaurante dentro de las instalaciones del establecimiento.	Que incluya servicio de cafetería.	X
		Carta en español y un idioma extranjero, de preferencia inglés.	X
6	Servicio de preparación de dietas especiales y restricciones alimenticias bajo pedido del huésped, en caso de contar con restaurante.	X	X
7	Área de bar dentro del establecimiento.	X	X
Áreas de clientes - Habitaciones			
8	Contar con habitaciones para personas con discapacidad, según las especificaciones de la autoridad competente, ubicadas de preferencia en la planta baja del establecimiento.	2%	2%
9	Habitaciones	Privadas con cuarto de baño y aseo privado.	X
10	Acondicionamiento térmico en cada habitación, mediante: Sistema de enfriamiento o ventilación mecánica y/o natural o calefacción mecánica y/o natural.	X	X
11	Internet en todas las habitaciones	X	X
12	Caja de seguridad en habitación.	X	
	Casilleros de seguridad o caja fuerte en recepción.	X	X

ANEXO 3. LODGE - L			
Requerimientos por categoría - L			
Nro.	REQUISITOS	LODGE 5 ESTRELLAS	LODGE 4 ESTRELLAS
13	Sistema de cierre para puerta de acceso a la habitación.	X	X
14	Almohada extra a petición del huésped.	X	X
15	Portamaletas.	X	X
16	Clóset y/o armario.	X	X
17	Escritorio y/o mesa.	X	X
18	Silla, sillón o sofá.	X	X
19	Funda de lavandería de tela.	X	X
20	Luz de velador y/o luz de cabecera	X*	X
21	Cortina completa y visillo o blackout y visillo.	X	X
Áreas de clientes - Cuarto de baño y aseo privado			
22	Agua caliente disponible en ducha y/o tina en cuarto de baño y aseo privado.	X	X
23	Iluminación independiente sobre el lavamanos.	X	X
24	Juego de toallas por huésped	Cuerpo	X
		Manos	X
		Cara	X
25	Toalla de piso para salida de tina y/o ducha.	X	X
26	Amenities de limpieza	Champú en dispensador	X
		Jabón en dispensador	X
		Papel higiénico de repuesto	X
		Gorro de baño bajo pedido del huésped	X
SERVICIOS			
27	Servicio de despertador desde la recepción hacia la habitación.	X	X
28	Contar con personal profesional o certificado en competencias laborales, en las áreas operativas y administrativas del establecimiento.	25%	15%
29	Contar con personal que hable al menos un idioma extranjero, en las áreas de contacto y relacionamiento directo con el huésped.	25%	15%
30	Todos los establecimientos nuevos deberán contar con sistema de tratamiento de aguas residuales, para el caso de establecimientos en funcionamiento, que forman parte del Plan de Ordenamiento de la Oferta de Alojamiento Turístico para Galápagos (POOAT), deberán contar con al menos un pozo séptico. En todas las áreas donde exista red de alcantarillado el establecimiento deberá estar conectado.	X	X

ANEXO 3. LODGE - L			
Requerimientos por categoría - L			
Nro.	REQUISITOS	LODGE 5 ESTRELLAS	LODGE 4 ESTRELLAS
31	En caso de contar con restaurante, ofrecer servicio de alimentos y bebidas a la habitación con servicio en español y un idioma extranjero, de preferencia inglés.	X	
	En caso de contar con restaurante, ofrecer servicio de alimentos y bebidas a la habitación.		X
32	Plan de seguridad y atención de emergencias.	X	X
33	Servicio de primeros auxilios.	X	X
34	Señalética de los servicios y áreas de uso común del establecimiento.	X	X
35	Contar con formas de pago que incluya tarjeta de crédito y/o débito y/o transferencia bancaria.	X	X
36	Servicio de lavandería propio o contratado.	X	X
37	Plancha a petición del huésped	X	X
38	Silla de ruedas disponible para uso del huésped.	X	X
39	Servicio adicional a petición del huésped.	Cuna	X
		Silla de bebé	X

La letra X significa cumplimiento obligatorio por categoría para cada uno de los establecimientos.

X* Por cabecera

NOTA GENERAL: Lo dispuesto en esta normativa de requisitos mínimos de los establecimientos de alojamiento se entenderá de aplicación, sin perjuicio de requisitos adicionales que el establecimiento desee implementar o que en su caso, pudieren exigirse en otras normas especiales.

NOTA: En el caso de considerar porcentajes, cuando éste resulte un número decimal, solo se considerará la parte entera del número. De igual manera, si se obtiene el número cero, se deberá contar con al menos uno del requisito solicitado.

ANEXO 4. CAMPAMENTO TURÍSTICO - CT	
No.	CATEGORÍA ÚNICA
	REQUISITOS
REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA	
INSTALACIONES GENERALES	
1	Área delimitada para tiendas de campaña dispuestas con áreas de circulación de 1.50 metros entre tiendas
2	Energía eléctrica en áreas administrativas y operativas del campamento. En caso de no existir red pública se debe garantizar la provisión con generación alternativa.
3	Suministro de agua en áreas de uso común y administrativas a disposición de los huéspedes.
4	Sistema de drenaje de aguas lluvias.
5	Todos los establecimientos nuevos deberán contar con sistema de tratamiento de aguas residuales, para el caso de establecimientos en funcionamiento, que forman parte del Plan de Ordenamiento de la Oferta de Alojamiento Turístico para Galápagos (POOAT), deberán contar con al menos un pozo séptico. En todas las áreas donde exista red de alcantarillado el establecimiento deberá estar conectado.
6	Sistema de recolección y disposición de desechos sólidos.
ÁREAS DE CLIENTES	

ANEXO 4. CAMPAMENTO TURÍSTICO - CT	
No.	CATEGORÍA ÚNICA
	REQUISITOS
Áreas de clientes - General	
7	Área de recepción y administración.
8	Áreas de uso común para los huéspedes
9	Tomacorrientes con indicación de voltaje en área de recepción, y áreas comunes.
10	Servicio de atención al cliente 12 horas.
11	Servicio de guardianía 24 horas.
12	Registro de ingreso, salida e información de disponibilidad de servicios a los huéspedes.
13	Croquis o plano de ubicación del campamento turístico, sus instalaciones y sitios de visita.
14	Información sobre medidas a adoptar en caso de emergencia, indicando protocolos y vías de escape.
15	Casilleros de seguridad ubicado en el área administrativa
16	Bodega de implementos.
17	Bodega de utensilios de limpieza y mantenimiento.
Área de campamento	
18	Lavadero de ropa independiente dentro del área del campamento turístico.
19	Área de preparación y manipulación de alimentos en función de la capacidad del establecimiento uno por módulo (fregadero, área de fogón, parrilla, mesón, trampa de grasa, entre otros).
20	Basureros en las áreas de mayor actividad.
21	Cuartos de baño y aseo completos en áreas comunes, dos por cada módulo identificados por género.
OTROS SERVICIOS	
22	Contar con un plan de seguridad que incluya mecanismos de contingencia y atención de emergencias, según lo establecido por la autoridad competente.
23	Sistema de comunicación para atención de emergencias.
24	Señalética interna relativa a los servicios y recintos de uso común de las instalaciones del campamento.
25	Botiquín con contenido básico según lo establecido en el presente Reglamento.
26	Contar con una persona que hable al menos un idioma extranjero, en las áreas de contacto y relacionamiento directo con el huésped.
27	Contar con al menos una persona profesional o certificado en competencias laborales, en las áreas operativas y administrativas del establecimiento.

NOTA GENERAL: Lo dispuesto en esta normativa de requisitos mínimos de los establecimientos de alojamiento se entenderá de aplicación, sin perjuicio de requisitos adicionales que el establecimiento desee implementar o que en su caso, pudieren exigirse en otras normas especiales.

ANEXO 4. CAMPAMENTO TURÍSTICO - CT	
No.	CATEGORÍA ÚNICA
	REQUISITOS

NOTA: En el caso de considerar porcentajes, cuando éste resulte un número decimal, solo se considerará la parte entera del número. De igual manera, si se obtiene el número cero, se deberá contar con al menos uno del requisito solicitado.

ANEXO 5. CASA DE HUÉSPEDES - CH		
Nro.	CATEGORÍA ÚNICA	
	REQUISITOS	
REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA		
INSTALACIONES GENERALES		
1	Contar con sistema de iluminación de emergencia	
2	Contar con cuartos de baño y aseo para uso exclusivo del propietario	
3	Exhibir la licencia de funcionamiento vigente según el formato (a color) establecido por la Autoridad Nacional de Turismo, en un lugar que sea visible al huésped.	
4	Exhibir en un lugar visible al huésped el número del servicio integrado de seguridad ECU 911	
5	Contar con un sistema de auxilio, al menos en un área del establecimiento, conectado directamente con organismos de seguridad y respuesta inmediata. En caso de lugares donde no exista cobertura, se preverá otro tipo de auxilio y/o apoyo inmediato.	
6	Contar con suministro de agua permanente, con capacidad de abastecer a todos los servicios del establecimiento.	
ÁREAS DE CLIENTES		
Áreas de clientes - General		
7	Servicio de recepción	
8	Sala de estar	
Áreas de clientes - Habitaciones Privadas		
9	Dimensiones mínimas de circulación: todas las camas deben permitir su acceso lateralmente.	Circulación entre camas: 0.50 cm - Distancia entre los costados de 2 camas. Ninguna habitación podrá tener un lado menor a 2.7 m
		Circulación entre cama y pared frontal o lateral: 0.60 cm - Distancia entre el costado de una cama y la pared. Ninguna habitación podrá tener un lado menor a 2.7 m.
		Circulación entre cama y clóset - puerta corrediza: 0.70 cm - Distancia entre el costado de una cama y el clóset. Ninguna habitación podrá tener un lado menor a 2.7 m.
		Circulación entre cama y clóset - puerta abatible: 0.80 cm - Distancia entre el costado de una cama y el clóset. Ninguna habitación podrá tener un lado menor a 2.7 m.
		Circulación entre el pie de la cama y la pared: Distancia entre el pie de la cama y la pared. Ninguna habitación podrá tener un lado menor a 2.7 m.
10	Habitaciones privadas con cuarto de baño y aseo privado.	
11	Iluminación eléctrica central o similar, controlada junto a la puerta de acceso.	
12	Las dimensiones de cama(s) se aplicarán según lo establecido en el presente Reglamento.	
13	Acondicionamiento térmico en cada habitación, mediante: Sistema de enfriamiento o ventilación mecánica y/o natural.	
14	Cerradura para puerta de acceso a la habitación.	

ANEXO 5. CASA DE HUÉSPEDES - CH	
Nro.	CATEGORÍA ÚNICA
	REQUISITOS
15	Colchón
16	Protector de colchón
17	Almohada
18	Protector de almohada
19	Sábanas
20	Cobija(s)
21	Cubrecama, edredón o plumón/duvet;
22	Portamaletas.
23	Clóset o armario.
24	Al menos un velador o mesa de noche
25	Silla, sillón o sofá.
26	Luz de velador o cabecera en habitación.
27	Basurero
28	Tomacorrientes (al menos dos)
29	Cortinas o persianas.
30	Contar con agua para consumo ubicado en habitaciones.
Áreas de clientes - Cuarto de baño y aseo privado	
31	Ducha y/o tina con cortina o puerta
32	Lavamanos
33	Piso o elemento antideslizante
34	Tomacorriente
35	Inodoro de bajo consumo de agua con asiento y tapa
36	Basurero con tapa
37	Toallero y/o gancho
38	Porta papel higiénico
39	Papel higiénico
40	Vaso en baño y/o habitación privada
41	Agua caliente disponible en ducha y/o tina las 24 horas
42	Juego de toallas de cuerpo y manos por huésped
43	Toalla de piso
44	Espejo sobre lavamanos.
45	Secador de cabello a solicitud del huésped.
46	Champú en dispensadores
47	Jabón biodegradable en dispensadores
SERVICIOS	
48	Contar con al menos una persona profesional o certificado en competencias laborales, en las áreas operativas y administrativas del establecimiento.
49	Contar con una persona que hable al menos un idioma extranjero, en las áreas de contacto y relacionamiento directo con el huésped.
50	Proveer de servicio de internet en áreas de uso común.

ANEXO 5. CASA DE HUÉSPEDES - CH	
Nro.	CATEGORÍA ÚNICA
	REQUISITOS
51	Servicio telefónico a disposición del huésped en áreas de uso común.
52	Botiquín con contenido básico según lo establecido en este Reglamento.
53	Contar con un plan de seguridad que incluya mecanismos de contingencia y atención de emergencias, según lo establecido por la autoridad competente.

NOTA GENERAL: Lo dispuesto en esta normativa de requisitos mínimos de los establecimientos de alojamiento se entenderá de aplicación, sin perjuicio de requisitos adicionales que el establecimiento desee implementar o que en su caso, pudieren exigirse en otras normas especiales.

NOTA: En el caso de considerar porcentajes, cuando éste resulte un número decimal, solo se considerará la parte entera del número. De igual manera, si se obtiene el número cero, se deberá contar con al menos uno del requisito solicitado.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA**

No. 0312

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA
ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD DEL AGRO-AGROCALIDAD**

Considerando:

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

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

Que, el artículo 281 ibidem, establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente, y en su numeral 13 establece pervenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;

Que, el artículo 17 de la Ley para la promoción de la inversión y participación ciudadana establece que “Las Instituciones del Estado podrán establecer el pago “de tasas” por los servicios de control, inspecciones, autorizaciones,

permisos, licencias u otros de similar naturaleza, a fin de recuperar los costos en los que incurrieren para este propósito”;

Que, El Art. 88 del ERJAFE establece: “COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO.- Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, sea de oficio o a instancia del interesado, se expedirán por el órgano competente y acorde al procedimiento establecido”.

Que, El Art. 89 del ERJAFE, define: .- ORIGEN DE LA EXTINCION O REFORMA.- Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado.

Que, el Art. 99 del ERJAFE, define: MODALIDADES.- Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior.

La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal.

Que, la Ley de Fomento Artesanal en su Artículo 6 literal a) señala “Conceder los beneficios y exoneraciones a favor de quienes estén en capacidad de acogerse al régimen de esta Ley; b) Determinar los porcentajes de los beneficios a que tienen derecho los artesanos amparados por esta Ley, y c) Las demás atribuciones previstas en la Ley y Reglamentos.”

Artículo 9 “Los artesanos, personas naturales o jurídicas, que se acojan al régimen de la presente Ley, gozarán de los siguientes beneficios: 6. Exoneración de los impuestos que graven las transacciones mercantiles y la prestación de servicios, de conformidad con la Ley.”

Que, según lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de Régimen Tributario Interno, se encuentran gravados con tarifa cero del Impuesto al Valor Agregado los servicios prestados personalmente por los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; así como los servicios que presten sus talleres y operarios y bienes producidos y comercializados por ellos.

Que, el artículo 188 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno señala los requisitos que deben cumplir “los artesanos para que en la venta de los bienes y en la prestación de los servicios, producidos y dados tanto por ellos como por sus talleres y operarios, emitan comprobantes de venta considerando la tarifa 0% del Impuesto al Valor Agregado.”

Que, el artículo 2 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, señala que: “Se considerará actividad productiva al proceso mediante el cual la actividad humana transforma insumos en bienes y servicios lícitos, socialmente necesarios y ambientalmente sustentables, incluyendo actividades comerciales y otras que generen valor agregado.”

Que, el artículo 53 ibidem establece que la “Micro, Pequeña y Mediana empresa es toda persona natural o jurídica que, como una unidad productiva, ejerce una actividad de producción, comercio y/o servicios, y que cumple con el número de trabajadores y valor bruto de las ventas anuales, señalados para cada categoría, - de conformidad con los rangos que se establecerán en el reglamento de este Código, señalando en el inciso segundo del citado artículo que, en caso de inconformidad de las variables aplicadas, el valor bruto de las ventas anuales prevalecerá sobre el número de trabajadores, para efectos de determinar la categoría de una empresa. Los artesanos que califiquen al criterio de micro, pequeña y mediana empresa recibirán los beneficios de este Código, previo cumplimiento de los requerimientos y condiciones señaladas en el reglamento.”

Que, el artículo 107 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones señala que “... para efectos de dicho Reglamento los artesanos serán considerados como micro, pequeñas o medianas empresas, considerando su tamaño, tomando en cuenta el nivel de ventas anuales y el número de empleados, conforme lo establecido en el artículo 106 del citado cuerpo reglamentario.”

Que, Conforme a la Ley de Fomento Artesanal, solo estarán amparados los artesanos que se dediquen en forma individual, de asociaciones, de cooperativas, gremios o uniones artesanales, a la producciones de bienes o servicios o artística y que transforman materia prima con predominio de la labor fundamentalmente manual.

Que, el artículo 2 de la Codificación de la Ley de Defensa del Artesano define lo que se entiende por “Actividad Artesanal”, “Artesano” y “Taller Artesanal”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1449, publicado en el Registro Oficial No. 479 de 2 de diciembre del 2008, se reorganizó el Servicio Ecuatoriano de Sanidad

Agropecuaria, transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD, como una entidad técnica de derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Que, mediante Resolución **DAJ-2014CE-0201.0406**, de 30 de diciembre de 2014, el Director Ejecutivo (e) resuelve “**Artículo 1.-** Establecer en dólares americanos los valores que cobra la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del AGRO-AGROCALIDAD, por los servicios que presta en sus diversas áreas de trabajo en sanidad vegetal, sanidad animal, Inocuidad de los Alimentos y Servicios de Laboratorios, de conformidad con la tabla anexa N° 01, documento que forma parte integrante de la presente Resolución.”;

Que, mediante Resolución 0122 de 10 de junio de 2015, el Director Ejecutivo de AGROCALIDAD en su Artículo 1.- Define: “Establecer la exoneración del pago de los servicios que brinda AGROCALIDAD (relacionados con Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad de los Alimentos) a las Instituciones o empresas públicas cuando su requerimiento sea parte de un programa o proyecto emergente, de interés nacional, emblemático, de investigación y de estudios que beneficien a la productividad y apoyo al sector agropecuario o público. Para efecto de esta exoneración se necesita el informe: técnico.- en el cual verifique que la solicitud se encuentre enmarcada dentro de los elementos enunciados”

Que la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD, entidad adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), como Autoridad Nacional Sanitaria, es la encargada de gestionar estratégicamente los procesos de regulación, control y certificación en temas de Sanidad Animal, con la finalidad de incrementar los niveles zoonosanitarios para garantizar la soberanía alimentaria del País y el mejoramiento de los flujos comerciales pecuarios;

Que, mediante Acción de Personal No. 290 del 19 de junio del 2012, el Sr. Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, designa al Ing. Diego Vizcaíno como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD;

Que, mediante Memorando N°MAGAP-CSV/AGROCALIDAD-2015-000903-M, de 28 de octubre de 2015, el Coordinador General de Sanidad Vegetal, pone en conocimiento del Director de Asesoría Jurídica que en la Resolución 0122, Artículo 1 se establece la exoneración del pago de servicios que brinda AGROCALIDAD (relacionados con Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad de los Alimentos), a las instituciones o empresas públicas... Adicionalmente manifiesta que en la citada Resolución no se ha considerado la Coordinación General de Laboratorios, por lo que no tendría base legal para las exoneraciones y debería considerarse la reforma a la Resolución N° 0122;

Que, Mediante Memorando Nro. MAGAP-CRIA/AGROCALIDAD-2015-0901-M, de 01 de octubre de 2015, en el cual la Coordinadora General de Registro Agropecuarios pone en conocimiento al Director Ejecutivo de Agrocalidad, en el cual manifiesta que “Debido a la dinámica del comercio de productos agropecuarios, actualmente están surgiendo empresas consideradas como artesanales cuyo propósito es fabricar o formular productos como: bioinsumos o snacks (galletas) para mascotas.” Por lo que solicita autorice la modificación del tarifario vigente.

De conformidad a lo manifestado en líneas precedentes, debe también contarse con un análisis financiero.

Que, de conformidad con el Memorando Nro. MAGAP-DAF/AGROCALIDAD-2015-001040-M, 22 de octubre de 2015, la Directora General Administrativa Financiera (E) en base a las consideraciones y citadas técnica planteadas por la Coordinadora General de Registro de Insumos Agropecuarios, respecto de la reformar el tarifario vigente, solicita criterio jurídico para acogerse a este beneficio a los artesanos, criterio que habilitará la Resolución interna.

Que, mediante criterio jurídico emitido por el Director General de Asesoría Jurídica pone en conocimiento al Director Ejecutivo, que de acuerdo a las necesidades establecidas manifiesta que : “Por la consideraciones expresada anteriormente es Criterio de esta Dirección, se considere la modificatoria al tarifario solicitado por la Coordinadora General de Insumos Agropecuarios, sugiriéndose en un 50% de exención en beneficio de las personas naturales o jurídicas legalmente inscritas como artesanos”

En uso de las atribuciones legales que le confiere el Decreto Ejecutivo N° 1449 publicado en R.O. N° 479 de 2 de diciembre de 2008 y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Reformar el Artículo 1.- de la Resolución 0122 de 10 de junio de 2015, que a partir de la vigencia de la presente Resolución dirá lo siguiente:

“**Artículo 1.-** Establecer la exoneración del pago de los servicios que brinda AGROCALIDAD (relacionados con Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad de los Alimentos, Registros de Insumos Agropecuarios y Servicios de Laboratorios,), a las Instituciones o empresas públicas cuando su requerimiento sea parte de un programa o proyecto emergente, de interés nacional, emblemático, de investigación y de estudios que beneficien a la productividad y apoyo al sector agropecuario o público. Para efecto de esta exoneración se necesita el informe técnico en el cual verifique que la solicitud se encuentra enmarcada dentro de los elementos enunciados”.

Artículo 2.- Conforme lo dispuesto en la Ley del Artesano como en la Ley de defensa del Artesano, se exonera del 50 % del pago de los servicios que brinda AGROCALIDAD a las personas naturales o jurídicas legalmente inscritas como artesanos, para tal efecto, bastará con presentar la documentación que le acredite dicha calidad.

Artículo 3.- Salvo lo considerado en el Artículo 1. De la presente Resolución, quedan vigentes en todas sus partes los artículos contemplados en la Resolución 0122, de 10 de junio de 2015.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección Administrativa, Financiera en cooperación con las Coordinaciones Generales de Sanidad Animal, Sanidad Vegetal, Inocuidad de los Alimentos, Registros de Insumos Agropecuarios y Laboratorios.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 16 de noviembre del 2015

f.) Ing. Diego Vizcaino Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

No. 0320

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que “*las instituciones del estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley*”;

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

Que, el artículo 112 inciso final del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 106, publicado en el Registro Oficial N° 91, de 30 de septiembre de 2013, establece: “*La Secretaría Nacional de la Administración Pública, ejercerá la rectoría en materia de (...) estatutos orgánicos y estructuras institucionales, en la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función Ejecutiva*”;

Que, el artículo 136 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 106, publicado en el Registro Oficial N° 91,

de 30 de septiembre de 2013, establece: *“Los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones, entidades y organismos de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente, previo a su promulgación en el Registro Oficial, sólo serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiriere reforma presupuestaria; y al informe favorable por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, que lo emitirá considerando la racionalidad y consistencia del Estado (...)”;*

Que, el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que: *“Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado. En general, se extinguirán los actos administrativos por el cumplimiento de alguna modalidad accidental a ellos, tales como plazo o condición. También se podrán extinguir los actos administrativos surgidos como consecuencia de decisiones de otros poderes públicos que incidan en las instituciones u órganos administrativos sujetos al presente estatuto.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1449 publicado en el Registro Oficial No 479 del 02 de diciembre de 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, transformándola en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD, como una entidad técnica de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa;

Que, mediante Acción de Personal No. 290 de 19 de junio del 2012, el Señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, designa, al Ing. Diego Vizcaíno, como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD;

Que, la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos, emitida con Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251, de 17 de abril de 2006, establece en el numeral 2) del artículo 11: *“Los productos secundarios se generan en el nivel de apoyo y asesoría, pues su naturaleza no cambia y siempre se encargan de facilitar la entrega de recursos y prestación de servicios para el normal desarrollo de la gestión interna; por lo tanto, es necesario estandarizarlos, considerando los productos básicos que se deben elaborar en dichos niveles (...)”;*

Que, mediante Resolución de AGROCALIDAD 282, Registro Oficial Suplemento 168 del 18 de septiembre de 2014, la máxima autoridad, expide el estatuto orgánico por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD;

Que, mediante Oficio Nro. SNAP-SAI-2015-0080-O del 24 de septiembre de 2015, mediante el cual la Secretaría Nacional de la Administración Pública, invita al *“Taller de socialización para implementar la estandarización de los procesos y homologación de las atribuciones y productos de la Gestión de Comunicación Social”;*

Que, mediante Oficio No. MAGAP-DE/AGROCALIDAD-2015-00914-OF, de 08 de octubre del 2015, la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD solicita a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, la validación técnica y aprobación del proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente;

Que, mediante Oficio No. SNAP-SNDO-2015-0534-O de 05 de noviembre de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, emite dictamen favorable al proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede el Decreto Ejecutivo N° 1449 y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Reformar el **“ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD** expedido mediante Resolución 282 de 15 de Agosto del 2014, publicado en el Registro Oficial No. 168 de 18 de septiembre del 2014.

Artículo 2.- Sustituir el acápite 3.3 del TÍTULO III: DE LOS PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA por el siguiente:

Gestión de Comunicación Social:

Misión: Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente, garantizado una información libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa.

Responsable: Director/a de Comunicación Social.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer estrategias comunicacionales, publicitarias y de relaciones públicas en el corto, mediano y largo plazo para informar, posicionar y difundir las decisiones, directrices, acciones y actividades institucionales a nivel nacional e internacional;
2. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos de comunicación, imagen institucional y relaciones públicas validados por la máxima autoridad y alineados a las políticas emitidas por las entidades gubernamentales rectoras en esta materia y realizar su evaluación;
3. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, producción, edición, difusión y distribución de material informativo y piezas comunicacionales para promover la gestión institucional, alineados a las políticas emitidas por las entidades rectoras;

4. Realizar el monitoreo y análisis del posicionamiento de la gestión institucional, a través del reconocimiento social y de la opinión pública y proponer estrategias para su consolidación, en su ámbito de gestión de forma alineada a las políticas establecidas por las entidades rectoras;
5. Asesorar a las y los servidores, funcionarios y autoridades de la entidad en temas referentes a la comunicación, imagen y gestión de relaciones públicas institucionales, en el contexto de la política establecida por el gobierno nacional y del marco legal vigente;
6. Coordinar con la Unidad de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa, la actualización de los canales de comunicación, cartelera institucional y señalética interna;
7. Articular con las áreas institucionales pertinentes, la recopilación y análisis de la información y generación de reportes relativos a la satisfacción y opinión ciudadana sobre los productos y servicios institucionales y procesos de vinculación;
8. Coordinar la administración y mantenimiento de bienes y servicios complementarios de comunicación institucional, tales como imprenta, biblioteca, hemeroteca, museos y otros medios de difusión tanto impresos, gráficos, audiovisuales, multimedia, etc., en los casos que aplique;
9. Coordinar de forma permanente la actualización de la información del portal web institucional y los contenidos de las redes sociales, en función de los lineamientos determinados por el gobierno nacional y de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de Comunicación y demás base legal aplicable;
10. Aplicar las acciones establecidas en los manuales institucionales, instructivos y procedimientos de imagen corporativa, comunicación estratégica y relaciones públicas;
11. Proveer los recursos e información requerida por el ente rector para el cumplimiento de la política pública de comunicación; y,
12. Observar y ejercer las atribuciones que le asigne la autoridad competente de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Comunicación, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas aplicables.

Gestiones Internas:

3.3.1 Gestión de Comunicación Interna;

3.3.2 Gestión de Marketing y Publicidad; y,

3.3.3 Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa.

Productos y servicios:

3.3.1 Gestión de Comunicación Interna:

1. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales;
2. Archivo de documentos oficiales de respuesta a las solicitudes de asesoría técnica;
3. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad;
4. Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución;
5. Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen, relaciones públicas y estilo actualizados, en base a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
6. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales;
7. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación;
8. Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas;
9. Informes de crisis y prospectiva de escenarios y estrategias comunicacionales propuestas;
10. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios;
11. Página web, intranet y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes;
12. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance;

3.3.2 Gestión de Marketing y Publicidad:

1. Archivo digital y/o físico de artes y diseños de material promocional y de difusión;
2. Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional;
3. Mensaje contestadora y audio holding institucional en la central telefónica;
4. Señalética institucional, directorio e imagen documentaria de la entidad;
5. Brief publicitario institucional;

6. Campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias, etc.);
7. Material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.);
8. Informe de uso y atención de las herramientas de contacto ciudadano y relacionamiento interno;
9. Informe de estrategias y planificación de medios de comunicación (ATL);
10. Informe de ejecución post-campaña con indicadores de alcance, frecuencia, TRP's; y,
11. Piezas comunicacionales informativas y promocionales.

3.3.3 Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa:

1. Base de datos sistematizada de medios, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión;
2. Agenda de medios y ruedas de prensa;
3. Informe de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados;
4. Fichas de información institucional (Ayudas memoria);
5. Informes de réplicas en medios de comunicación; y,
6. Réplicas a medios de comunicación.

Artículo 3.- Sustituir el acápite 5.1.3.3 del TITULO V: DE LOS PROCESOS DESCONCENTRADOS por el siguiente:

5.1.3.3 Gestión Distrital de Comunicación Social (Tipo A)

1. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance;
2. Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución;
3. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales;
4. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios;
5. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad;
6. Archivo digital y/o físico de artes y diseños de material promocional y de difusión;
7. Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional;

8. Campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias, etc.);
9. Material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.);
10. Informes de réplicas en medios de comunicación; y,
11. Agenda de medios y ruedas de prensa.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección General de Administración de Recursos Humanos.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 20 de noviembre del 2015.

f.) Ing. Diego Vizcaíno Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

No. 15 380

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha formulado la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2884 PUNZÓN PARA LA ESCRITURA BRAILLE. REQUISITOS**;

Que en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. VRS-0066 de fecha 09 de noviembre de 2015, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2884 PUNZÓN PARA LA ESCRITURA BRAILLE. REQUISITOS**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2884 PUNZÓN PARA LA ESCRITURA BRAILLE. REQUISITOS**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2884 (Punzón para la escritura braille. Requisitos)**, que establece los requisitos para punzones que se utilizan para la escritura en el sistema Braille.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2884 PUNZÓN PARA LA ESCRITURA BRAILLE. REQUISITOS**, en la página web de esa institución, www.normalizacion.gob.ec.

ARTÍCULO 3.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN 2884**, entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 18 de noviembre de 2015.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaria de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 20 de noviembre de 2015.- Firma: Ilegible.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

No. 15 381

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 841 del 17 de agosto de 1978, publicado en el Registro Oficial No. 663 del 4 de septiembre de 1978, se oficializó con carácter de Opcional la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 292 LADRILLOS CERAMICOS. MUESTREO**;

Que la **Primera revisión** de la indicada norma ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. CON-0134 de fecha 09 de noviembre de

2015, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 292 LADRILLOS CERÁMICOS. MUESTREO (Primera revisión)**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Primera revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 292 LADRILLOS CERÁMICOS. MUESTREO**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Primera revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 292 (Ladrillos cerámicos. Muestreo)**, que establece los planes de muestreo doble para la recepción de ladrillos cerámicos empleados en la construcción.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 292 LADRILLOS CERÁMICOS. MUESTREO (Primera revisión)**, en la página web de esa institución, www.normalizacion.gob.ec.

ARTÍCULO 3.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN 292 (Primera revisión)**, reemplaza a la NTE INEN 292:1977 y entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 18 de noviembre de 2015.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásconez, Subsecretaría de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 20 de noviembre de 2015.- Firma: Ilegible.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

No. 15 382

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha formulado la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2885 REGLETA PARA LA ESCRITURA BRAILLE DE SEIS PUNTOS. REQUISITOS**;

Que en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. APD-0001 de fecha 09 de noviembre de 2015, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2885 REGLETA PARA LA ESCRITURA BRAILLE DE SEIS PUNTOS. REQUISITOS**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2885 REGLETA PARA LA ESCRITURA BRAILLE DE SEIS PUNTOS. REQUISITOS**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la

facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2885 (Regleta para la escritura braille de seis puntos. Requisitos)**, que **establece las dimensiones, tolerancias y requisitos para regletas para la escritura en sistema Braille de seis puntos que se utilizan para la comunicación de las personas con discapacidad visual.**

ARTÍCULO 2.- Disponer al Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2885 REGLETA PARA LA ESCRITURA BRAILLE DE SEIS PUNTOS. REQUISITOS**, en la página web de esa institución, www.normalizacion.gob.ec.

ARTÍCULO 3.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN 2885**, entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 18 de noviembre de 2015.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásconez, Subsecretaria de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 20 de noviembre de 2015.- Firma: Ilegible.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

No. 15 383

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios

de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que mediante Resolución No. 12024 del 26 de enero de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 687 del 20 de abril de 2012, se oficializó con carácter de Voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2621 QUESO SEMIMADURADO Y MADURADO DE CABRA. REQUISITOS**;

Que la **Primera revisión** de la indicada norma ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. AFP-0134 de fecha 09 de noviembre de 2015, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2621 QUESOS MADURADOS DE LECHE DE CABRA. REQUISITOS (Primera revisión)**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Primera revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2621 QUESOS MADURADOS DE LECHE DE CABRA. REQUISITOS**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Primera revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2621 (Quesos madurados de leche de cabra. Requisitos)**, que establece los requisitos del queso madurado elaborado con leche de cabra, exceptuando quesos elaborados con mezclas de leche de otras especies como leche de vaca, oveja o búfala.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2621 QUESOS MADURADOS DE LECHE DE CABRA. REQUISITOS (Primera revisión)**, en la página web de esa institución, www.normalizacion.gob.ec.

ARTÍCULO 3.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN 2621 (Primera revisión)**, reemplaza a la NTE INEN 2621:2012 y entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 18 de noviembre de 2015.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásconez, Subsecretaria de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 20 de noviembre de 2015.- Firma: Ilegible.

SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN INCLUSIVA EN DISCAPACIDADES

Nro. RA-0080-2015

**Mgs. Galo Hernán Rodríguez Caicedo
COORDINADOR GENERAL
ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Considerando:

Que, el artículo 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece lo siguiente: *“La definición de la política pública nacional le corresponde a la función ejecutiva, dentro del ámbito de sus competencias. Los ministerios, secretarías y consejos sectoriales de política, formularán y ejecutarán políticas y planes sectoriales con enfoque territorial, sujetos estrictamente a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo”;*

Que, el artículo 105 de Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece lo siguiente: *“Modificaciones presupuestarias.- Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada uno de los componentes de la partida presupuestaria.*

En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación”;

Que, mediante Resolución Nro. STD-CGJ-RA-001-2015 de 05 de enero de 2015, esta Coordinación General Administrativa Financiera, resolvió **“PRIMERO** Aprobar el Plan Anual de Política Pública de Gasto Corriente año 2015, de la Secretaría Técnica de Discapacidades, según anexo 1 que se adjunta a la presente como parte inseparable de esta resolución. **“SEGUNDO.-** Aprobar el Plan Anual de Política Pública de Gasto Inversión, de la Secretaría Técnica de Discapacidades, según el anexo 2 que se adjunta a la presente como parte inseparable de esta resolución”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 547 de 14 de enero del 2015, el Presidente Constitucional de la República, transformó la Secretaría Técnica de Discapacidades en Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades...”;

Que, mediante Acuerdo No.006-2015 de 04 de septiembre de 2015, el Vicepresidente Constitucional de la República, Ing. Jorge Glas Espinel, encargó la Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades, al Ing. Gustavo Adolfo Giler Alarcón;

Que, el 09 de septiembre de 2015, el Secretario Técnico Encargado, Ing. Gustavo Adolfo Giler Alarcón, mediante Resolución Nro. STD-CGJ-RA-0060-2015, delegó al Coordinador General Administrativo Financiero, la facultad de aprobar y suscribir previo los informes correspondientes, las resoluciones de aprobación y modificación del Plan Anual de las Políticas Públicas y del Plan Anual de Contratación;

Que, mediante memorando Nro. STD-DPE-2015-0691-MEM de 05 de noviembre de 2015, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, Ing. Elisa Angélica Bravo Ramírez, informó a esta Coordinación General Administrativa Financiera, que se ha procedido a validar las diferentes actividades propuestas por la Dirección de Administración de Recursos Humanos y la Dirección de Gestión Intersectorial y se encuentran incorporadas en el Plan Anual de la Política Pública 2015, Gasto Corriente y Gasto de Inversión de acuerdo al Informe Técnico Financiero Nro. DP-0027 y al PAPP actualizado;

Que, mediante nota inserta en el memorando No. STD-DPE-2015-0691-MEM de 05 de noviembre de 2015, esta Coordinación General Administrativa Financiera, solicitó a la Dirección Financiera analizar y de ser procedente realizar la Reforma Presupuestaria correspondiente;

Que, mediante memorado Nro. STD-DF-2015-1253-MEM de 10 de noviembre de 2015, la Directora Financiera, Mgs. Malena Elizabeth Pico Macías, informó a esta Coordinación General Administrativa Financiera, que se ha procedido a reformar el Plan Anual de Política Pública de Gasto Corriente y Gasto de Inversión 2015, de acuerdo al Informe técnico financiero N. DP-0027, para cuyo efecto se recomienda la expedición de la Resolución interna de las reformas INTRA 1;

Que, mediante Resolución No. 49 de 10 de noviembre de 2015, esta Coordinación General Administrativa Financiera, resolvió efectuar el traspaso de créditos conforme el detalle que consta en dicho instrumento legal;

Que, mediante memorado Nro. STD-DF-2015-1254-MEM de 10 de noviembre de 2015, la Directora Financiera, Mgs. Malena Elizabeth Pico Macías, informó a esta Coordinación General Administrativa Financiera, que se ha procedido a validar las reformas presupuestarias CO2 Nro. 120, 121, 122 y 123, solicitadas por la Dirección de Planificación, con la finalidad de cumplir con las diferentes actividades propuestas por la SETEDIS e incorporarlas en el Plan Anual de la Política Pública 2015;

Que, mediante nota inserta en el memorado Nro. STD-DF-2015-1254-MEM de 10 de noviembre de 2015, esta Coordinación General, solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, elaborar la reforma al Plan Anual de Políticas Públicas (PAPP), Gasto Corriente y Gasto de Inversión 2015; y,

En cumplimiento a lo determinado en el artículo 105 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, de la Resolución Nro. STD-CGJ-RA-0060-2015 de 9 de septiembre de 2015,

Resuelve:

Artículo 1.- Reformar el Plan Anual de Políticas Públicas (PAPP) de Gasto Corriente y Gasto de Inversión de la Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades, conforme a la Resolución No. 49 de 10 de noviembre de 2015 y anexos respectivos.

Artículo 2.- Encargar a la Subsecretaría Técnica, a la Dirección de Planificación, a la Dirección Financiera y a la Dirección Administrativa, el seguimiento, control y evaluación de la ejecución de las actividades en función de las metas e indicadores establecidos en el Plan Anual de la Política Pública de Gasto Corriente y Gasto Inversión del año 2015, según corresponda.

Artículo 3.- Encargar a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

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

Dada y firmada en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a los doce días del mes de noviembre de 2015. (12/11/2015)

f.) Mgs. Galo Hernán Rodríguez Caicedo, Coordinador General Administrativo Financiero.

SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN INCLUSIVA EN DISCAPACIDADES.- SECRETARÍA TÉCNICA.- Fiel copia del original.- f.) Firma Autorizada.

SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN INCLUSIVA EN DISCAPACIDADES

Nro. RA-0083-2015

**Mgs. Galo Hernán Rodríguez Caicedo
COORDINADOR GENERAL
ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Considerando:

Que, el artículo 17 del Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos, establece que: *“Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través del sistema informático para viajes al exterior de la Presidencia...”*;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Viajes al Exterior; y, en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, establece lo siguiente: *“ Si por casos de emergencia o fuerza mayor el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida en el presente Reglamento (tres días de antelación al viaje), la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor, previo el análisis de los justificativos presentados a la máxima autoridad institucional, o su delegado”*;

Que, mediante Acuerdo No.006-2015 de 04 de septiembre de 2015, el Vicepresidente Constitucional de la República, Ing. Jorge Glas Espinel, encargó la Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades, al Ing. Gustavo Adolfo Giler Alarcón;

Que, el 09 de septiembre de 2015, el Secretario Técnico Encargado, Ing. Gustavo Adolfo Giler Alarcón, mediante Resolución Nro. STD-CGJ-RA-0060-2015, delegó al Coordinador General Administrativo Financiero, la facultad de suscribir, previo el cumplimiento de los requisitos respectivos, los actos administrativos de autorización y declaración de servicios institucionales en el exterior, para el personal de las áreas sustantivas, adjetivas de asesoría y apoyo de la institución;

Que, mediante memorando Nro. STD-DSP-066-2015-MEM de 23 de octubre de 2015, el Secretario Técnico Encargado, Ing. Gustavo Adolfo Giler Alarcón, manifestó que el señor Carlos Díaz Orellana fue delegado para asistir al “Ciclo formativo de alto nivel sobre inclusión de personas con discapacidad en la gestión de riesgos ante desastres”, a realizarse en Nicaragua, Costa Rica y Panamá del 25 al 31 de octubre de 2015, sin embargo, no pudo asistir por motivos de índole personal; por lo cual solicitó

al señor Larry Navarrete Valenzuela, que asista al citado evento, y coordine todas las acciones necesarias para su movilización, todas vez que los costos de pasajes, alimentos y estadía serán cubiertos por los organizadores del evento;

Que, mediante Informe Técnico de Viajes al Exterior Nro. 002-STD-DGI-SLNV-2015 de 04 de noviembre de 2015, el señor Larry Navarrete indicó que los gastos de viáticos y subsistencias concernientes a alimentación, alojamiento, movilización, pasaje de ida y retorno que se produjeron con motivo del evento fueron cubiertos por la organización anfitriona.

Que, en la solicitud de viajes al exterior No. 48537 de 11 de noviembre, de la Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP), consta la autorización del viaje extemporánea del señor Sammy Larry Navarrete Valenzuela, Asistente Intersectorial, desde el 26 al 31 de octubre de 2015, para participar en el ciclo formativo de alto nivel sobre inclusión de personas con discapacidad en la gestión de riesgos ante desastres, a desarrollarse en Nicaragua, Costa Rica y Panamá;

Que, mediante memorando Nro. STD-DRH-2015-0868-MEM de 11 de noviembre de 2015, la Directora de Administración de Recursos Humanos, Psc. María de Lourdes Álava Zambrano, indicó a esta Coordinación General, que mediante autorización de viajes Nro. 48537 se procedió a realizar la legalización extemporánea del viaje al exterior del señor Sammy Larry Navarrete; y solicitó se disponga la legalización del viaje y de las actuaciones administrativas realizadas para el efecto;

Que, mediante nota inserta memorando Nro. STD-DRH-2015-0868-MEM de 11 de noviembre de 2015, esta Coordinación General, solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, elaborar la resolución correspondiente; y,

En cumplimiento a lo determinado en el artículo 12 del Reglamento de Viajes al Exterior; y, en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva; y, de la Resolución Nro. STD-CGJ-RA-0060-2015 de 9 de septiembre de 2015,

Resuelve:

Artículo 1.- Legalizar el viaje al exterior del señor Sammy Larry Navarrete Valenzuela, Asistente Intersectorial a Nicaragua, Costa Rica y Panamá, desde el 26 al 31 de octubre de 2015, para participar en el Ciclo Formativo de alto nivel sobre inclusión de personas con discapacidad en la gestión de riesgos ante desastres, organizado por la Federación de Trabajadores y Samaritanos de Alemania (ASB) en coordinación con el Centro de Coordinación para la Prevención de los Desastres (CEPRENAC).

Artículo 2.- Disponer que el servidor público comisionado, emita a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, el informe de resultados del viaje para la verificación de su inmediato superior. Dicho informe contará al menos con el registro de los logros, compromisos adquiridos y los beneficios del viaje realizado.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

Dada y firmada en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a los diecisiete días del mes de noviembre de 2015. (17/11/2015)

f.) Mgs. Galo Hernán Rodríguez Caicedo, Coordinador General Administrativo Financiero.

SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN INCLUSIVA EN DISCAPACIDADES.- SECRETARÍA TÉCNICA.- Fiel copia del original.- f.) Firma Autorizada.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHONE

Considerando:

Que, es necesario contar con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, para poder establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, en el marco del Sistema Nacional de Planificación;

Que, los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen capacidad para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar las competencias exclusivas y concurrentes entre varios niveles de gobierno, según el modelo de gestión de cada sector, proceso que es participativo;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 6 del artículo 3 establece que es deber primordial del Estado: "...promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización.";

Que, de conformidad con el artículo 241 de la Carta Magna, la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, los artículos 264 numeral 1 de la Constitución de la República y 55 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señalan que los gobiernos municipales tienen competencias exclusivas de planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, con el fin de regular su uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el artículo 467 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone: "Los planes de desarrollo y de ordenamiento se expedirán mediante ordenanzas y entrarán en vigencia una vez publicados; podrán ser actualizados periódicamente, siendo obligatoria su actualización al inicio de cada gestión";

Que, el Libro I, Título II, Capítulo III, Sección Tercera del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se refiere a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados, su contenido, objeto; y, modo de aprobación;

Que, los artículos 238 de la Constitución de la República del Ecuador; 1; 2 literal a); 5; y, 6 del COOTAD, reconoce y garantiza a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 56 del COOTAD determina que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización;

En ejercicio de las facultades establecidas en los Arts. 240, 264 de la Constitución de la República del Ecuador; 7; 55 literal a); y, 57 literales a) y e) del COOTAD.

Expide:

LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN CHONE.

Artículo 1.- Naturaleza del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chone es una política pública y un instrumento de planificación de desarrollo que busca ordenar, conciliar y armonizar las decisiones estratégicas del desarrollo respecto de los asentamientos humanos; las actividades económicas-productivas; y, el manejo de los recursos naturales, en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial de largo plazo, expedido de conformidad a las normas constitucionales vigentes y a las del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, ordenanzas municipales, reglamentos y otras normas legales.

Artículo 2.- Objetivo del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chone, es convertirse en el instrumento de gestión y promoción del desarrollo del Cantón Chone, el cual establece las pautas, lineamientos y estrategias para alcanzar un desarrollo sostenible del territorio. Para alcanzar este objetivo el Plan organiza y propone un modelo de gestión a futuro a partir de los componentes: Biofísico, Socio Cultural, Asentamientos Humanos, Movilidad, energía y conectividad, Político institucional y Participación Ciudadana.

Artículo 3.- Finalidad del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chone, responde a una política y estrategia nacional de desarrollo y ordenamiento territorial, para lograr una relación armónica entre la población y el territorio, equilibrada y sostenible, segura, que mejore la calidad de vida de la población, fortaleciendo las alianzas estratégicas y territoriales de uso, ocupación y manejo del suelo; que fomente la participación activa de la ciudadanía, generando instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar acciones integrales y que articulen un desarrollo integral entre la población y su territorio en el contexto local, regional, nacional y mundial.

Artículo 4.- Ámbito del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chone, rige para la circunscripción territorial del Cantón Chone.

Artículo 5.- Vigencia y publicidad del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chone, tiene una vigencia temporal hasta el año 2019, pudiendo ser reformado cuando así lo considere el GAD Municipal del Cantón Chone, debiendo actualizarlo de manera obligatoria al inicio de cada gestión.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chone, será público, y cualquier persona podrá consultarlo y acceder al mismo de forma magnética a través de los medios de difusión del GAD Municipal del Cantón Chone, así como de forma física en las dependencias municipales encargadas de su ejecución y difusión.

Artículo 6.- Ajustes y Actualización del Plan.- Los ajustes del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial será en su cartografía o en los estudios informativos o anteproyectos de infraestructuras o en los planes y programas. Todos los planes de ordenación municipal deberán aplicar las normas y ajustarán los límites de las zonificaciones previstas en la FASE II del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de acuerdo a sus escalas cartográficas. La regularización de límites será posible, siempre que el resultado no suponga una disminución sustancial de la superficie de la zona afectada.

Se entiende por actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la inclusión en el mismo de las determinaciones que surjan en el futuro, cuando se considere necesario para la mejor comprensión de su contenido, basada en los informes pertinentes.

Los ajustes y la actualización serán efectuados por la entidad a cargo de la gestión y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, debiendo informar y someterse a aprobación dichos ajustes y actualizaciones, por parte del Consejo Cantonal de Planificación y el Concejo del GAD Municipal del Cantón Chone.

Artículo 7.- Entidad para la gestión y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.- Corresponde al GAD del Cantón Chone, sus Direcciones, en el ámbito de sus funciones y atribuciones; gestionar, impulsar, apoyar, realizar los estudios y ejecutar los programas y proyectos contemplados en el PDOT Cantonal.

Los programas y proyectos de desarrollo, de ordenamiento territorial y de gestión, de competencia Cantonal se constituyen en prioritarios para el GAD del Cantón Chone.

Los programas y proyectos correspondientes a otros niveles de gobierno se gestionarán de acuerdo a los mecanismos establecidos en el artículo 260 de la Constitución, y las modalidades de gestión previstas en el COOTAD.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y el COOTAD - Art.5.

Artículo 8.- Seguimiento y Evaluación.- El GAD Municipal del Cantón Chone, a través del grupo o unidad responsable del PDOT, realizará un monitoreo trimestral de las metas propuestas en el PDOT Cantonal y evaluará su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran.

Reportará anualmente a la Senplades el cumplimiento de las metas propuestas en el PDOT Cantonal, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 50 y 51 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

El grupo o unidad responsable del PDOT, estará a cargo de la coordinación, seguimiento técnico interno de la ejecución y evaluación del PDOT; la aplicación de las estrategias de articulación con el Ejecutivo y con otros niveles de gobierno;

Artículo 9.- Del control de la ejecución.- El control de la ejecución del PDOT del Cantón Chone, corresponde al Ejecutivo Cantonal, al Consejo de Planificación Cantonal de Chone y a las instancias de participación establecidas en la Ordenanza del Sistema de Participación Cantonal, expedida por el GAD Municipal del Cantón Chone.

Art. 10.- Aprobación Presupuestaria.- De conformidad con lo previsto en la ley, el GAD Municipal del Cantón Chone, tiene la obligación de verificar que el presupuesto operativo anual guarde coherencia con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chone.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El desarrollo de la regulación del uso del suelo, como parte del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chone deberá ser aprobado por el GAD Municipal del Cantón Chone, mediante ordenanza en un plazo de ciento ochenta días contados a partir de la promulgación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia el día siguiente de su publicación.

Dado en la Sala de Sesiones “Andrés Delgado Coppiano” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chone, el viernes 13 de marzo del 2015, de conformidad con lo que dispone el Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Deyton Alcívar Alcívar, Alcalde.

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que la presente “**Ordenanza de Aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Chone**”, fue discutida y aprobada en la sesión ordinaria del martes 03 y sesión extraordinaria del viernes 13 de marzo del 2015, de conformidad en lo

que dispone el inciso segundo del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL: El viernes 13 de marzo del 2015, a las 11:00, de conformidad con la razón que precede y, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al Señor Alcalde para su sanción en cinco ejemplares la “**Ordenanza de Aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Chone**”.

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.

VISTOS.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, el viernes 13 de marzo del 2015, sanciono la “**Ordenanza de Aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Chone**” y procedáse de acuerdo a la ley.

f.) Dr. Deyton Alcívar Alcívar, Alcalde.

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el Dr. Deyton Alcívar Alcívar, Alcalde del cantón Chone, el viernes 13 de marzo del 2015.

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.

No. CPC-001-2015

CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL CANTÓN CHONE

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el numeral 5 del artículo 3 establece que es deber primordial del Estado “Planificar el desarrollo Nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder el buen vivir.”;

Que, de conformidad con el artículo 241 de la Carta Magna, “La planificación garantizara el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.”;

Que, el Artículo 264, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta las competencias de los gobiernos municipales: “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 280 señala. “El Plan Nacional de Desarrollo es el

instrumento al que se sujetaran las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.”;

Que, el literal e) del artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD manifiesta: Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 54, literal e), señala las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal es: “...Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial...”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas los, que en el artículo 29, numerales 1 y 2 establece las funciones de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: “-1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano Legislativo correspondiente; 2. Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo...”;

Que, el artículo 41 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: “Los planes de desarrollo son las directrices principales de los gobiernos autónomos descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo en el territorio. Estos tendrán una visión de largo plazo, y serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.”;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en el artículo 66 manifiesta: “Los Consejos Locales de Planificación.- Son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación; están articulados al Sistema Nacional de Planificación. Estos Consejos estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía.”;

En ejercicio de la atribuciones en el numeral 1 del artículo 26 de la Ordenanza para el Sistema Cantonal de Participación Ciudadana del Gobierno Municipal del Cantón Chone.

Resuelve:

Art. 1.- Emitir RESOLUCIÓN FAVORABLE sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para la aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chone ante el Concejo Municipal de conformidad a lo estipulado en el *Art. 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas* y en el Art. 3 del Reglamento Interno para el Funcionamiento del Consejo de Planificación Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chone.

Dado en la sala de sesiones “Andrés Delgado Coppiano” del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chone, el 26 de febrero del dos mil quince.

f.) Dr. Deyton Alcívar Alcívar, Presidente del Consejo de Planificación Cantonal.

f.) Sra. Verónica Zambrano Álvarez, Secretaria del Consejo de Planificación Cantonal.

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUTUMAYO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 10.- “Las personas, comunidades, pueblos nacionalidades y colectivos, son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la constitución y en los instrumentos internacionales”; en concordancia con el Art. 240 en el cual se establece lo siguiente: los gobiernos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provinciales, cantonales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales e igual los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas;

Que, los Gobiernos Municipales y de acuerdo con la constitución, están para lograr mejores formas de servicios a la comunidad, con obras encaminadas a lograr el buen vivir del colectivo, de acuerdo al Art. 264, numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador; dentro de la competencia que tiene el gobierno municipal del cantón Putumayo está “Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”, en genera;

Que, los principios tributarios, conforme reza el Art. 300 de la Constitución de la República del Ecuador, se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

Que, conforme reza el Art. 73 del código tributario: la actuación de la administración tributaria se desarrollará con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficiencia y conforme lo establece el art. 74 código

Tributario y se aplicará la ley especial tributaria cuando por la naturaleza del tributo se instituya un procedimiento de excepción. Siendo por consiguiente una competencia administrativa tributaria que otorga la ley a determinada autoridad o institución, para conocer y resolver asuntos de carácter tributario;

Que, los gobiernos autónomos descentralizados se encuentran investidos de autonomía y como lo establece el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD): la autonomía política administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados es un derecho que confiere la constitución, en consecuencia, en el párrafo 4to del mismo art. Manifiesta: "...el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que le corresponde de su participación en el Presupuesto General del Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos...";

Que, existe una cartera vencida, por concepto de predios urbanos, rurales y de otros servicios municipales, con cargos que en la mayoría de los casos, los intereses y multas superan el monto del capital del tributo o tasas, por lo indicado es necesario que se adopte medidas para que la administración tributaria y recaudatoria, se desarrolle con arreglo a los principios de simplificación, celeridad, equidad y eficiencia a favor del sujeto pasivo;

Que, el Art. 172 de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Regional, Provincial, Metropolitanos y Municipal son beneficiarios de ingresos por la gestión propia y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.- Los ingresos propios provienen de impuestos tasas contribuciones especiales de mejoras en general y específica, los de venta de bienes y servicios; los de renta de inversiones y multas; los de venta de activos no financieros y recuperación de inversiones los de rifas, sorteos, entre otros ingresos;

Que, las leyes tributarias determinarán el objeto imponible, los sujetos activo y pasivo la cuantía del tributo o la forma de establecer la, las exenciones y deducciones; los reclamos recursos y demás materias reservadas a la ley que deban concederse conforme a este código; y,

Que, el art. 54 del Código Tributario, establece: Las deudas tributarias solo podrán condonarse o remitirse en virtud de la ley en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determine.

El Gobierno autónomo descentralizado del Cantón Putumayo, en uso de las facultades que le confiere la Constitución de la República, el Código de organización territorial autonomía y descentralización, el código tributario, y la Ley orgánica de remisión de intereses, multas y recargos.

Expide:

LA ORDENANZA PARA LA CONCESIÓN DE INCENTIVOS Y BENEFICIOS DE CARÁCTER TRIBUTARIO, PARA EL PAGO DE CARTERA VENCIDA POR CONCEPTO DE PREDIOS URBANOS, RURALES Y OTROS SERVICIOS MUNICIPALES, MEDIANTE APLICACIÓN DE CONDONACION DE INTERESES DE MORA EN GENERAL, POR MULTAS Y RECARGOS QUE SE ENCUENTRAN VENCIDOS Y PENDIENTES DE PAGOS

CAPÍTULO I

COMPETENCIAS, CLASIFICACIÓN Y BENEFICIARIOS:

Art. 1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Putumayo, busca conceder mejores servicios con equidad, celeridad, eficiencia y transparencia, se dispone a garantizar los actos administrativos que favorezcan a los usuarios en toda la jurisdicción del cantón Putumayo.

Art. 2.- La presente ordenanza, se acoge a las disposiciones legales, prescritas en nuestras leyes vigentes, en especial a la Ley Orgánica de Remisión de Intereses Multas y Recargos.

Art. 3.- El objeto real y pragmático del Gobierno Autónomo Descentralizado, consiste en cumplir y hacer cumplir, mediante ordenanza los beneficios e incentivos que prescriben en la ley dentro de los plazos, términos y condiciones previstos en la presente Ley de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, por lo expresado: podrán acogerse a estos beneficios de condonación de intereses, multas y recargos derivados de las obligaciones tributarias y de su competencia, originadas en la ley o en sus respectivas ordenanzas.

Art. 4.- En la presente ordenanza, será aplicada sin discriminación de sujeto o usuario dentro de la jurisdicción del cantón, por tal motivo quienes se beneficiarán de este incentivo de condonación de intereses, multas en general y más recargos, serán todas las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho nacionales o extranjeras, quienes mantengan herencias yacentes, propietarios, usufructuarios, posesionarios de bienes raíces, que se encuentren en mora de intereses, multas y más recargos en general, siempre y cuando consten dentro de la jurisdicción del Cantón Putumayo y tengan obligaciones de pago o se encuentren en mora con títulos pendientes de pago a la municipalidad, hasta el 2014.

CAPITULO II

APLICACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO:

Art. 5.- En la presente ordenanza, será aplicada sin discriminación de sujeto o usuario dentro de la jurisdicción del cantón, por tal motivo quienes se beneficiarán de este incentivo de condonación de intereses, multas en general y más recargos, serán todas las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho nacionales o extranjeras, quienes mantengan herencias yacentes, propietarios, usufructuarios, posesionarios de bienes raíces, que se encuentren en mora de intereses, multas y más recargos en general, siempre y cuando consten dentro de la jurisdicción del Cantón Putumayo y tengan obligaciones de pago o se encuentren en mora con títulos pendientes de pago a la municipalidad, hasta el 2014.

CAPITULO II

APLICACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Art. 5.- Para la aplicación de lo estipulado, se tomará en cuenta la norma escrita en la presente ordenanza:

- Identificación del usuario, liquidación de los valores en base a la emisión de los títulos de crédito a favor del GADMP;

- Presentación de documentos relacionados con la aspiración a beneficiarse en la remisión de intereses, multas y más recargos; y,
- Se tomará en cuenta la edad del adulto mayor y la equidad de género.

Art. 6.- La presente ordenanza, respetará la Ley del Anciano y la Tercera Edad, como también se debe priorizar la aspiración del menor que se encuentre bajo tutela o curaduría, del adolescente en especial a la sociedad más vulnerable.

CAPITULO III

SOCIALIZACION

Art. 7.- La motivación, comunicación y socialización corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado de Putumayo, la misma que tiene la competencia de ejercer la autoridad de acuerdo a la ley.

Art. 8.- La Administración Municipal y Financiera, dispondrá de los recursos necesarios, para hacer efectivo el alcance de la presente ordenanza, y lograr una eficiente recaudación de los valores adeudados a la Institución, por intereses, multas o recargos en los diferentes títulos de crédito, ocasionados por no haber sido cancelados a tiempo, cobros que se reinvertirá en obras y servicios para el colectivo del Cantón Putumayo.

Para el cumplimiento de la presente ordenanza, la municipalidad debe facultar a la Dirección Financiera, para que pueda realizar tareas de incentivación y propaganda en todo el Cantón, con la única finalidad: Que todos los usuarios que se encuentran en mora y tengan cuentas pendientes de pago a la municipalidad, puedan acogerse a la condonación de intereses, multas y más recargos, pues esta es la única vez que el GAD Municipal, condonará los intereses y multas y cobrará solo el capital de quienes se encuentren debiendo al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, la finalidad es que todos los usuarios del Cantón, se pongan al día con la Municipalidad y así se pueda recuperar la cartera vencida por impuestos prediales, rústicos, servicios agua, mejoras, tributos y otros que estén pendientes de pago.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO:

Art. 9.- Los usuarios que se encuentren afectados o favorecidos, con la presente ordenanza, en la cual se procederá a la aplicación de los beneficios de condonación de intereses, multas y más recargos, en lo relacionado con deudas a la Institución Municipal, deberán acudir al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo.

Art. 10.- El Gobierno Autónomo Descentralizado, deberá proporcionar de la manera más eficiente, la información relacionada al cobro y recaudación de la cartera vencida por los diferentes rubros, que adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado de Putumayo.

Art. 11.- El usuario debe presentar una solicitud al GAD Municipal de Putumayo, dirigida a la señora Alcaldesa, accogiéndose a los beneficios de condonación de intereses y otros.

La primera autoridad Municipal, facultará a la Dirección Financiera, para la elaboración de títulos de crédito del capital que adeudan a la Institución.

Art. 12.- El GAD Municipal de Putumayo, para su respectiva aplicación, deberá cumplir y hacer cumplir de la siguiente manera:

La remisión de intereses de mora, serán tomadas en cuenta si las obligaciones son canceladas; **las personas que pague los meses de agosto, septiembre y octubre obtendrán el 100% de condonación de intereses y mora, las personas que pague en el mes de noviembre y diciembre tendrán el 50% de condonación de rebaja en los intereses, multas y otros recargos**, en consecuencia las obligaciones del pago del capital, a la institución, dentro de estos plazos establecidos, se harán acreedores a la rebaja total o parcial de los intereses, multas y otros recargos, la recaudación por estos conceptos será en efectivo.

Art. 13.- La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir su aprobación, en el seno del Gobierno Autónomo Descentralizado de Putumayo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, teniendo la obligación de publicarse en la página Web de la Institución.

Art. 14.- La presente ordenanza, tendrá una duración de 180 días a partir de su aprobación y publicación, en la Gaceta Municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para dar cumplimiento a la presente ordenanza, el GAD Municipal de Putumayo, dotará de todos los recursos suficientes a la Dirección Financiera, para lograr una eficiente recaudación de capitales, debiendo realizarse sendas comunicaciones a los diferentes Gobiernos Parroquiales y más recintos que se encuentran dentro de la jurisdicción Cantonal.

Asimismo se les indicará, que el capital se recaudará en efectivo o mediante depósito en las cuentas que mantiene la municipalidad.

La presente ordenanza ha sido dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Putumayo a los 10 días del mes de agosto de 2015.

f.) Sra. Genny Piedad Ron Bustos, Alcaldesa GADMP.

f.) Dra. Matilde Egas Santeli, Secretaria del Concejo.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- Certifico que la Ordenanza precedente, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Putumayo, en su primer debate en sesión Ordinaria del 03 de agosto de 2015 y segundo debate, en sesión Ordinaria realizada el 10 de agosto de 2015, en su orden respectivamente.

f.) Dra. Matilde Egas Santeli, Secretaria del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.- Dra. Matilde Egas Santeli, Secretaria del Concejo del Cantón Putumayo, a los 12 días del mes de agosto del año 2015 siendo las 14H30.- Vistos: La primera y segunda discusión de la ordenanza que antecede, de conformidad con el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización,

párrafo tercero, remito original y copias de la misma ante la señora Alcaldesa, para su sanción y promulgación.
CÚMPLASE.-

f.) Dra. Matilde Egas Santeli, Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUTUMAYO.-

Señora Genny Piedad Ron Bustos Alcaldesa, a las 09H30 del 14 de agosto de 2015.- Por reunir los requisitos legales y de conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República; **SANCIONÓ** la presente Ordenanza y ordeno su promulgación.- Cúmplase y Ejecútese.

f.) Sra. Genny Piedad Ron Bustos, Alcaldesa GADMP.

SECRETARIA GENERAL.- Proveyó y firmó la presente ordenanza la señora Genny Piedad Ron Bustos, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, el día 17 de agosto del año 2015.- **Lo Certifico.**

f.) Dra. Matilde Egas Santeli, Secretaria del Concejo.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUYANGO

Considerando:

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República, prescribe, que “la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”.

Que, el artículo 264 numeral 1 de la Carta Magna, determina como competencia exclusiva de los GAD Municipales “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural”.

Que, el artículo 54 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como competencia exclusiva del GAD Municipal: “Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas”;

Que, el artículo 57 literal e) del COOTAD, establece como atribución del Concejo Municipal “aprobar el plan cantonal de desarrollo y el ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de

planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos”

Que, el artículo 48 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas sobre la “Vigencia de los planes”, establece que los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial entrarán en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente.

Es obligación de cada GAD Municipal publicar y difundir sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como actualizarlos al inicio de cada gestión.

Que, la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD publicado en el registro oficial No 166, del 21 de enero del 2014, indica: “Los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán la competencia de ordenamiento territorial de su circunscripción, exclusivamente en el marco de sus competencias constitucionales y legales. Para el efecto deberán observar lo siguiente:

- a) Las políticas, directrices y metas de planificación emitidas por la autoridad nacional competente;
- b) Los contenidos de la Estrategia Territorial Nacional; y,
- c) Los modelos de gestión regulados por el Consejo Nacional de Competencias para el ejercicio de las competencias exclusivas y concurrentes asignadas a los distintos gobiernos autónomos descentralizados.

Para el ejercicio del ordenamiento territorial, los gobiernos regionales y provinciales deberán observar los lineamientos y directrices técnicas de los planes de ordenamiento territorial de los cantones que pertenecen a su respectiva circunscripción territorial, particularmente el planeamiento físico, las categorías de uso y gestión del suelo, su tratamiento y su regulación.

El ordenamiento territorial de todos los gobiernos autónomos descentralizados deberá evidenciar la complementariedad con los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los otros gobiernos autónomos descentralizados de su circunscripción, evitando la superposición de funciones.”

Que, el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que: “La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa”.

Que, el artículo 13 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, define que: “El gobierno central establecerá los mecanismos de participación ciudadana que se requieran para la formulación de planes y políticas, de conformidad con las leyes y el reglamento de este Código.

El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley.

Se aprovechará las capacidades y conocimientos ancestrales para definir mecanismos de participación”.

Que, el artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, indica que se constituirán, mediante acto normativo, los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el artículo 44, literal b, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que corresponde exclusivamente a los GAD municipales y metropolitanos la regulación, control y sanción respecto del uso y ocupación del suelo en el territorio del cantón. Las decisiones de ordenamiento territorial de este nivel, racionalizarán las intervenciones en el territorio de todos los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el artículo 2 de la resolución del Consejo Nacional de Planificación No. CNP-002-2013, dispone que las instituciones del sector público, en los distintos niveles de gobierno, articulen la formulación de sus políticas, planificación institucional, programas y proyectos públicos, la programación y ejecución presupuestaria; y, la inversión y asignación de recursos públicos, con los objetivos, políticas, lineamientos estratégicos, metas y la Estrategia Territorial Nacional con sus ejes Reducción de Brechas, Matriz Productiva y la Sustentabilidad Patrimonial establecida en el Plan Nacional de Desarrollo denominado Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 – 2017, sin menoscabo de sus competencias y autonomía;

Que, el artículo 1 de la resolución del Consejo Nacional de Planificación No. CNP-003-2014, sobre los lineamientos y directrices para la actualización y reporte de información de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados establece que los GAD municipales y metropolitanos aprobarán sus planes de desarrollo y ordenamiento territorial, según corresponda, en el plazo máximo de 9 meses, contados desde la posesión de sus máximas autoridades.

Que, de acuerdo a las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, de la resolución del Consejo Nacional de Planificación No. CNP-003-2014, PRIMERA.- Para el periodo de gobierno 2014-2019, los gobiernos autónomos descentralizados reportarán al Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados los contenidos de sus respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial hasta las siguientes fechas:

- Diagnóstico hasta el 15 de noviembre de 2014
- Propuesta hasta el 15 de enero del 2015
- Modelo de Gestión hasta el 15 de marzo del 2015

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y del artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA PARA LA APROBACIÓN DE LA
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO
Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN PUYANGO**

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

DE LA APLICACIÓN, VIGENCIA Y PLAZO

Art. 1.- La presente ordenanza constituye norma legal de aplicación obligatoria y general en todo el territorio cantonal, que incluye áreas urbanas y rurales, para todos los efectos jurídicos y administrativos vinculados con el cumplimiento de las competencias exclusivas, concurrentes, adicionales y residuales, el desarrollo local, la gestión territorial y la articulación entre los diferentes niveles de gobierno.

Art. 2.- El Concejo Municipal aprobará la actualización del Plan de Desarrollo y el Ordenamiento Territorial del Cantón mediante la correspondiente ordenanza municipal en dos sesiones, y se publicará en su gaceta oficial y en el dominio web de la institución.

Art. 3.- Se considera como horizonte temporal, un mediano plazo de cuatro años y diez años para el largo plazo, una vez que entren en vigencia el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del Cantón, en consonancia con el artículo 58 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sobre los planes de inversión cuatrianuales, anuales, y los planes plurianuales contenidos en las agendas territoriales acordadas en el nivel intermedio de planificación correspondientes

Art. 4.- La aplicación y ejecución del PD y OT en el cantón, es responsabilidad del gobierno autónomo descentralizado, a través de las instancias asesoras, operativas y unidades administrativas municipales previstas en la estructura institucional, en coordinación con el Consejo Cantonal de Planificación, las instancias respectivas del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, SNDPP, del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, sociedad civil, sector público y privado, así como otros organismos e instancias relacionadas.

El GAD municipal de Puyango realizará las gestiones pertinentes ante las instituciones de Gobierno Central, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, entre Gobiernos Municipales, con Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, con las organizaciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales debidamente acreditadas, nacionales o extranjeras, organismos de cooperación y otros, que conforman el Sistema Nacional de Planificación Participativa de acuerdo al artículo 21 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, a fin de impulsar, apoyar, financiar y ejecutar los programas y proyectos contemplados en el plan de desarrollo y en el de ordenamiento territorial del Cantón Puyango según las disposiciones de ley.

CAPITULO II

**DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL CONTENIDOS, ACTUALIZACIÓN
Y SANCIÓN**

Art. 5.- En concordancia con los lineamientos de la Secretaría Nacional de Planificación SENPLADES, el plan de desarrollo cantonal y ordenamiento territorial contiene:

a. Diagnóstico: - Diagnóstico por componentes, socio cultural, asentamientos humanos, político institucional, biofísico, económico productivo, movilidad, energía y conectividad

- Análisis Estratégico Territorial, problemáticas, potencialidades y vocaciones del territorio.

b. Propuesta: Visión cantonal, Objetivos estratégicos, metas e indicadores, categorías de ordenamiento del territorio COT.

c. Modelo de gestión.- Contiene datos específicos de los programas y proyectos, cronogramas estimados y presupuestos, instancias responsables de la ejecución, sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación que faciliten la rendición de cuentas y el control social. La articulación y coordinación multinivel, participación ciudadana, vinculación entre la planificación y el presupuesto, y seguimiento y evaluación.

Art. 6.- El plan de desarrollo y de ordenamiento territorial podrá ser actualizado periódicamente, siendo obligatoria su actualización al inicio de cada gestión conforme el artículo 467 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización.

El Concejo Municipal aprobará la actualización y conocerá las propuestas, previo el correspondiente proceso de concertación y/o consulta pública, a través de las instancias determinadas en esta Ordenanza.

Las modificaciones sugeridas, se respaldarán en estudios técnicos que evidencien variaciones en la estructura urbana, la administración y gestión del territorio, el uso y ocupación del suelo, variaciones del modelo territorial o las circunstancias de carácter demográfico, social, económico, ambiental o natural que incidan sustancialmente sobre las previsiones del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial actualmente concebido.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS GENERALES PARA LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Art. 7.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango para la planificación y desarrollo del cantón se regirá por los contenidos del artículo 3 del COOTAD:

- a) Unidad Jurídica territorial, económica, igualdad de trato
- b) Solidaridad
- c) Coordinación y corresponsabilidad
- d) Subsidiariedad
- e) Complementariedad
- f) Equidad Territorial
- g) Participación Ciudadana
- h) Sustentabilidad del desarrollo, e;
- i) Ajuste a los principios que constan en el artículo 5 del Código de Planificación y Finanzas Públicas

Art. 8.- Articulación del PD y OT con el presupuesto del GAD Municipal y los otros niveles de Gobierno:

Los objetivos, metas, programas y proyectos establecidos en el PD y OT deberán guardar coherencia con el presupuesto del GAD Municipal, con el plan de gobierno municipal conforme el artículo 245 del COOTAD.

Las inversiones presupuestarias del presupuesto del GAD se ajustarán a la propuesta de los planes de desarrollo de los niveles de gobierno conforme el artículo 215 COOTAD.

Art. 9.- Prioridad del Gasto Social: El GAD Municipal Puyango, a fin de impulsar el Buen Vivir en la jurisdicción cantonal, priorizará el gasto social, estableciendo un orden de ejecución de obras, adquisición de bienes y provisión de servicios; observando además la debida continuidad, en procura de los fines y objetivos previstos en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial del Cantón Puyango, con base en las evaluaciones periódicas que se realicen.

El presupuesto del GAD Municipal deberá prever el 10% de sus ingresos no tributarios para el financiamiento y ejecución de programas sociales para atención de los grupos de atención prioritaria, conforme el artículo 249 del COOTAD.

La inversión del GAD Municipal estará sustentada y justificada por la política social que el GAD Municipal y los actores sociales han priorizado intervenir a favor de los ciudadanos y ciudadanas del cantón.

TITULO II

CAPÍTULO I

DE LAS INSTANCIAS DE REPRESENTACIÓN SOCIAL

Art. 10.- En observancia con el artículo 95 de la Constitución de la República el GAD Municipal de Puyango, reconoce la participación en democracia de sus habitantes y garantiza que “las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos” y que la participación ciudadana “... es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria”.

Art. 11.- El GAD Municipal de Puyango de conformidad con el artículo 302 del COOTAD, reconoce toda forma de participación ciudadana: de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley.

Art. 12.- El GAD Municipal de Puyango en concordancia con el artículo 306 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización reconoce a los barrios y parroquias urbanas como unidades básicas de participación ciudadana, los consejos barriales y parroquiales urbanos, así como sus articulaciones socio-organizativas, son los órganos de representación comunitaria y se articularán al sistema de gestión participativa, se reconoce así también a las organizaciones barriales existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere.

Art. 13.- El GAD Municipal de Puyango en aplicación a lo dispuesto en el Art. 54 literales d) y e) del COOTAD que establecen como funciones del GAD Municipal, las de implementar el Sistema de Participación Ciudadana así como elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, procederá a dar cumplimiento a estas disposiciones.

CAPITULO II

DE LA ASAMBLEA CANTONAL

Art. 14.- El GAD Municipal de Puyango convocará a una Asamblea Cantonal para poner en su conocimiento los lineamientos y propuestas de la actualización del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de conformidad con el artículo 304 del COOTAD.

TITULO III

CAPITULO I

DOCUMENTOS TÉCNICOS

Art. 15.- El conjunto de planos y mapas, y demás anexos que son parte del análisis estratégico territorial, así como de las categorías de ordenamiento territorial, que forman parte de la documentación de la actualización del plan de desarrollo cantonal y el de ordenamiento territorial son documentos técnicos que complementan la gestión operativa del GAD Municipal de Puyango.

La documentación del plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial: a) Diagnóstico, b) Propuesta, c) Modelo de gestión y, los datos específicos de los programas y proyectos, cronogramas estimados y presupuestos son instrumentos para la gestión del desarrollo y ordenamiento territorial del Cantón Puyango y de los otros niveles de gobierno.

CAPITULO II

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio Web de la institución.

Segunda.- Hasta que las instancias nacionales provean la cartografía geodésica del territorio nacional para la planificación territorial conforme la disposición transitoria decimoséptima de la constitución; el GAD Municipal de Puyango podrá adecuar los contenidos y las propuestas del plan de desarrollo y ordenamiento territorial con instrumentos complementarios para regular y normar el uso del suelo en el cantón, a nivel urbano y rural.

Tercera.- Normativas técnicas y regulaciones para el uso y ocupación del suelo en el Cantón Puyango en el área urbana y rural. El GAD Municipal en un plazo de seis meses a partir de la vigencia de esta ordenanza, actualizará las normativas y reglamentaciones técnicas para regular el fraccionamiento y el uso del suelo en las áreas urbanas y rurales de conformidad a la propuesta de zonificación territorial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Municipal del Cantón Puyango, a los doce días del mes de marzo del año dos mil quince.

f.) Ing. Carlos Patricio Granda Sánchez, Alcalde del cantón Puyango.

f.) Ab. Wilber Sánchez Bustamante, Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que la presente ORDENANZA PARA LA APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUYANGO fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Puyango, en las sesiones Ordinaria y Extraordinaria del 11 y 12 de marzo del 2015, en primero y segundo debate respectivamente, Alamor, 12 de marzo del 2015.

f.) Ab. Wilber Sánchez Bustamante, Secretario del Concejo.

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUYANGO.- En la ciudad de Alamor, a los doce días del mes de marzo del dos mil quince, a las 16H25 de conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito al ejecutivo para su sanción, en tres ejemplares de la ORDENANZA PARA LA APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUYANGO, con la finalidad que en el plazo de ocho días la sancione o la observe de conformidad a lo previsto en la constitución y las leyes.

f.) Ab. Wilber Sánchez Bustamante, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN PUYANGO.- Alamor, trece de marzo del 2015, a las 16H50.- De conformidad con lo dispuesto en los Arts 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, SANCIONO la presente ORDENANZA PARA LA APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUYANGO, y procédase de acuerdo a la Ley.

f.) Ing. Carlos Patricio Granda Sánchez, Alcalde del cantón Puyango.

Proveyó y firmo la Ordenanza que antecede, el Ing. Carlos Patricio Granda Sánchez, ALCALDE DEL CANTÓN PUYANGO, el día trece de marzo del 2015 a las 16H50.

f.) Ab. Wilber Sánchez Bustamante, Secretario del Concejo.

RESOLUCIÓN N° 001-CP-GADM-P-2015

CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACION DEL CANTÓN PUYANGO

Considerando:

Que, el artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que en los diferentes niveles de gobierno

se conformarán instancias de participación ciudadana, cuyo objetivo, entre otros, es la elaboración de planes y políticas nacionales, locales y sectoriales.

Que, el artículo 241 de la Constitución de la Carta Magna, prescribe, que *“la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”*.

Que, el Artículo 264, numeral 1) de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta las competencias de los gobiernos municipales: *“Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural....”*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 280 señala: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el Instrumento al que se sujetaran las políticas, programas y proyectos políticos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la Inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”....*

Que, el literal e) del artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo y Descentralización COOTAD manifiesta:..... *“Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementarla para hacer efectivos los derechos de la ciudadana y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los Impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.”*

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo y Descentralización COOTAD en su artículo 54, literal e), señala las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal es: *“Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, da manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial...”*;

Que, el literal e) del Art. 57 del COOTAD establece como atribución del Concejo Municipal la: *“Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos”*

Que, los numerales 1 y 2 del Art. 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece las funciones de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: *“1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el Órgano Legislativo correspondiente. 2. Velar por la –coherencia del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo...”*

Que, el Art. 41 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que: *“Los planes de desarrollo son las directrices principales de los gobiernos autónomos descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo en el territorio. Estos tendrán una visión de largo plazo, y serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.”*;

Que, el Art. 66 la Ley Orgánica de Participación Ciudadana expresa: *“Los Consejos Locales de Planificación.- Son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaboraran a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación; están articuladas al Sistema Nacional de Planificación. Estos Consejos estará integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía.”*;

Que, una vez presentado el documento final del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y analizado sus contenidos sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, programas y proyectos de desarrollo en el territorio cantonal, es necesario proceder a la aprobación del Plan de Desarrollo Cantonal y de Ordenamiento Territorial, por cuanto se ha cumplido el principio de la participación ciudadana y observando los procedimientos administrativos correspondientes.

En ejercicio de las atribuciones Legales y Constitucionales.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Puyango 2015-2019, presentado por el Consejo de Planificación Cantonal de Puyango, en su integralidad y contenidos.

Artículo 2.- Encargar a la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango, continúe con los trámites pertinentes para la aprobación del PD y OT mediante ordenanza su aplicación y vigencia.

Artículo 3.- Encargar el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de esta resolución a la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango.

Artículo 4.- La presente resolución entrara en vigencia desde la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Institución

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango, en la ciudad de Alamor, a los trece días del mes de febrero del 2015.

f.) Ing. Carlos Patricio Granda Sánchez, Presidente del Consejo Cantonal de Planificación del Cantón Puyango.

f.) Abg. Wilber Sánchez Bustamante, Secretario del Consejo Cantonal de Planificación del Cantón Puyango.

