

REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador

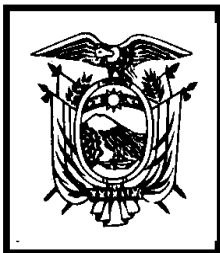


REGISTRO OFICIAL

Año II- Quito, Miércoles 12 de Noviembre del 2008- N°465



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



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II -- Quito, Miércoles 12 de Noviembre del 2008 -- N° 465

DR. RUBEN DARIO ESPINOZA DIAZ
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto -- Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 300 -- Impreso en Editora Nacional
1.500 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25

SUMARIO:

| | Págs. | en procesos sujetos al régimen especial | Págs. | |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| FUNCION EJECUTIVA | | | | |
| DECRETOS: | | | MINISTERIO DE FINANZAS: | |
| 1409 | Confiérase la condecoración de la Orden Nacional "Al Mérito", en el grado de Caballero, al grupo "El Consorcio" | 2 | 346 Apruébase el incremento de créditos en el vigente Presupuesto General del Estado por USD 342.035.670,20 | 8 |
| 1410 | Declárase en comisión de servicios y confórmase la comitiva oficial que acompañará al señor Presidente Constitucional de la República en su visita a la ciudad de San Salvador, República de El Salvador | 3 | 354 MF-2008 Encárgase la Subsecretaría General de Finanzas, a la economista Isela V., Sánchez V., Subsecretaria de Presupuestos | 9 |
| 1411 | Acéptase la renuncia del ingeniero José Luis Ziritt Recalde y nómbrase al ingeniero Guillermo Eloy Campaña Arévalo, Delegado del señor Presidente Constitucional de la República ante el Directorio de la Empresa Estatal Petróleos del Ecuador (PETROECUADOR) | 3 | MINISTERIO DE GOBIERNO: | |
| | ACUERDOS: | | 166 Apruébase la reforma y Codificación del Estatuto de CUENCAIRE, Corporación para el Mejoramiento del Aire, con domicilio en la ciudad de Cuenca | 9 |
| | SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA: | | 191 Refórmase la Estructura y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos | 9 |
| 483-A | Expídese el Instructivo de contratación en procesos de cotización y menor cuantía | 4 | 200 Apruébase el estatuto y otórgase personería jurídica a la Misión Evangelística Pentecostés "Jehová Justicia Nuestra", con domicilio en el cantón Naranjal, provincia del Guayas | 10 |
| 483-B | Expídese el Instructivo de contratación | | MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL: | |
| | | | 0874 Derógase el Acuerdo Ministerial N° 284 | |

en el Registro Oficial N° 671 de 26 de los mismos mes y año, mediante el cual se reglamenta la concesión de la Medalla de la Orden Nacional "Al Mérito" creada por Ley de 8 de octubre de 1921,

Decreta:

Art. 1°.- Conferir la condecoración de la Orden Nacional "Al Mérito", en el Grado de Caballero, al Grupo "El Consorcio".

Art. 2°.- Encárguese de la ejecución del presente decreto, la señora Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Dado en Quito, en el Palacio Nacional, el 29 de octubre del 2008.

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

f.) María Isabel Salvador Crespo, Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 1410

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

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

Decreta:

ARTICULO PRIMERO.- Declarar en comisión de servicios y conformar la comitiva oficial que acompañará al señor Presidente Constitucional de la República en su visita oficial a la ciudad de San Salvador-República de El Salvador los días 29 y 30 de octubre del 2008, para asistir a la XVIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno:

Señora María Isabel Salvador Crespo, Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio, Integración.

Señor licenciado Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación.

Señora economista Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Inclusión Económica y Social.

Señora doctora Nathalie Cely Suárez, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social.

Señor Embajador José Valencia, Viceministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Señor Embajador Emilio Izquierdo, Coordinador Nacional de Cumbres del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Señor Embajador Galo Larenas, Embajador del Ecuador en El Salvador.

Señora doctora Rosa Rodríguez, Directora Jurídica de la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional.

ARTICULO SEGUNDO.- Las delegaciones y atribuciones para cada uno de los ministros de Estado, en su ausencia, se regirán a lo prescrito en el Decreto Ejecutivo N° 131 del 23 de febrero del 2007 y publicado en el Registro Oficial 35 del 7 de marzo de igual año.

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

ARTICULO CUARTO.- Este decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 29 de octubre del 2008.

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

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 1411

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 742 de 14 de noviembre del 2007, se designó como delegado del señor Presidente Constitucional de la República, ante el Directorio de la Empresa Estatal Petróleos del Ecuador (PETROECUADOR), al ingeniero José Luis Ziritt Recalde;

Que mediante comunicación de 27 de octubre del 2008, el señor ingeniero José Luis Ziritt Recalde ha presentado su renuncia al cargo de delegado del señor Presidente Constitucional de la República, ante el Directorio de la Empresa Estatal Petróleos del Ecuador (PETROECUADOR); y,

En ejercicio de la atribución que le confieren el número 9 del artículo 147 de la Constitución de la República, número 2 del artículo 4 de la Ley Especial de la Empresa Estatal Petróleos del Ecuador (PETROECUADOR) y sus filiales, y letra d) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia del señor ingeniero José Luis Ziritt Recalde al cargo de delegado ante el Directorio de la Empresa Estatal Petróleos del Ecuador (PETROECUADOR), a quien se le agradece por los servicios prestados.

Artículo 2.- Nombrar al señor ingeniero Guillermo Eloy Campaña Arévalo, como nuevo delegado del señor Presidente Constitucional de la República ante el Directorio de la Empresa Estatal Petróleos del Ecuador (PETROECUADOR).

Este decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, en Quito, a 29 de octubre del 2008.

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

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 483-A

Diego Roberto Jaramillo Jaramillo
SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE
LA REPUBLICA

Considerando:

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece un nuevo sistema de contratación pública, el mismo que, conforme a la disposición transitoria sexta, tiene el carácter de progresivo y se aplicará de conformidad con las disposiciones que emita el Instituto Nacional de Contratación Pública;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece los procedimientos de contratación por cotización y menor cuantía;

Que las disposiciones generales primera, segunda, cuarta, sexta y séptima del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, estatuyen, en su orden, que hasta que el Instituto Nacional de Contratación Pública establezca y publique los modelos de documentos precontractuales y demás documentación requerida para los procesos de contratación, cada institución contratante elaborará y determinará los mismos; que hasta que dicho instituto establezca convenios marco, cada entidad contratante podrá, dependiendo del monto de la contratación, realizar contrataciones directas, cotizaciones o licitaciones, sin contar con ellos; que para los procesos de contratación que se efectúen en el año 2008 no se requerirá el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones; que el Instituto debe exonerar, hasta el 31 de diciembre del 2008, del cumplimiento de los procesos de cotización y menor cuantía, los cuales se efectuarán de conformidad con las disposiciones que emita la máxima autoridad de la entidad contratante; y, que el requisito de inscripción en el RUP y el uso del portal www.compraspublicas.gov.ec serán obligatorios a partir del 1 de enero del 2009;

Que el Instituto Nacional de Contratación Pública, mediante Resolución INPC-001-08 de 11 de agosto del 2008, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 401 de 12 de agosto del 2008, exceptúa, hasta el 31 de diciembre del 2008, la aplicación de los procedimientos de cotización y menor cuantía, disponiendo que estos se efectúen de conformidad con las disposiciones que emita la máxima autoridad de la entidad contratante, sin perjuicio de las regulaciones que respecto de estos procesos pueda expedir dicho instituto; y,

En ejercicio de las facultades que le asigna el Decreto Ejecutivo No. 686,

Expide:

El siguiente instructivo de contratación en procesos de cotización y menor cuantía.

Art. 1.- El presente instructivo regula los procesos para la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras y la prestación de servicios, exceptuados los de consultaría, que efectúe la Presidencia de la República, por cuyo monto o procedimiento deban aplicarse los procedimientos de cotización o menor cuantía, y respecto de los cuales no se haya previsto un trámite diferente por parte del Instituto Nacional de Contratación Pública.

PARAGRAFO 1

**DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION
POR COTIZACION**

Art. 2.- Los procedimientos de contratación por cotización, se sujetarán a las disposiciones establecidas en este párrafo.

Art. 3.- En los casos previstos en el Art. 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la unidad requirente adjuntará a la petición el pliego

contentivo de los documentos precontractuales con las características, especificaciones y condiciones que debe reunir el bien, la obra o el servicio a contratarse, y, el presupuesto referencial elaborado por los técnicos de la materia de la institución, de ser el caso.

Art. 4.- El Secretario General o su delegado con fundamento en los documentos antes señalados, procederá a aprobar los pliegos presentados a su consideración y autorizará el trámite de contratación, siempre mediante un proceso de selección, en el cual se establecerá los criterios de selección y su ponderación pertinente; además, dispondrá al responsable del Area Financiera emita la correspondiente certificación de fondos en la cual deberá hacerse constar el número de la partida presupuestaria y la existencia y disponibilidad de fondos suficientes para efectuar la contratación.

Art. 5.- El proceso de selección será el siguiente:

- a) El Secretario General o su delegado procederá a invitar a participar en el proceso a por lo menos 5 proveedores que consten en el registro único de proveedores a fin de que presenten sus ofertas, dentro del plazo que se otorgue para el efecto;
- b) Las ofertas se presentarán en la Unidad de Correspondencia de la Presidencia de la República hasta las 15h00 del día establecido, inmediatamente la unidad remitirá los sobres con las ofertas a la Secretaría General de la Presidencia de la República;
- c) Las ofertas deberán contener la documentación que se requiriere en los pliegos. En caso de incumplimiento, la oferta no será calificada;
- d) Una vez presentadas las ofertas, el Secretario General o su delegado procederá a analizar las mismas, pudiendo para ello apoyarse en una comisión técnica designada para el efecto. El análisis de las ofertas iniciará por la revisión de la documentación solicitada en los pliegos, con las ofertas que cumplieren con la documentación solicitada, se procederá a analizar las propuestas presentadas, y, aplicando los criterios de valoración y su ponderación previstos en los pliegos se elaborará el correspondiente cuadro comparativo;
- e) La conveniencia de la oferta se determinará tomando en consideración el mejor costo, esto es, la oferta que ofrezca a la institución las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección, de conformidad con los parámetros de evaluación; y,
- f) La adjudicación se efectuará a la oferta que más convenga a los intereses institucionales y podrá efectuarse por la totalidad de los bienes, obras o servicios a contratarse o por una parte de estos.

La adjudicación se efectuará mediante resolución motivada.

Si no se presentaren ofertas o las mismas no se encontraren sujetas a los pliegos, o, éstas fueren inconvenientes para los intereses institucionales, se podrá declarar desierto el concurso y proceder a la contratación directa.

PARAGRAFO 2

DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE MENOR CUANTIA

Art. 6.- En el caso de procedimientos de contratación que debieren sujetarse al proceso de menor cuantía, se observará el mismo procedimiento establecido en el parágrafo anterior, con las siguientes excepciones:

- a. Si el procedimiento guardare relación con la adquisición de bienes o la prestación de servicios, se procederá a la contratación directa.
Para ello, se comunicará a la persona natural o jurídica que proveerá el bien, o servicio, la voluntad de la administración de celebrar la misma, y, de aceptar ésta, continuará el trámite. De no aceptar, podrá iniciarse un nuevo procedimiento de contratación directa conforme a lo establecido en este instructivo; y,
- b. Si se tratare de la contratación de obras, se efectuará un proceso de selección con 3 proveedores que consten en el registro único de proveedores.

DISPOSICION GENERAL PRIMERA.- En caso de que el valor de los bienes, obras o servicios no superare la cantidad de USD 15.817,95, la Secretaría General dispondrá el pago directo contra la presentación de la correspondiente factura, y, de superar dicho valor, se remitirá la documentación necesaria a la Secretaría General Jurídica para la elaboración del respectivo contrato.

DISPOSICION GENERAL SEGUNDA.- Este instructivo se aplicará en las contrataciones que se efectúen hasta el 31 de diciembre del 2008.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 5 de septiembre del 2008.

f.) Diego Roberto Jaramillo Jaramillo, Secretario General de la Presidencia de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 483-B

Diego Roberto Jaramillo Jaramillo
SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece un nuevo sistema de contratación pública, el mismo que, conforme a la disposición transitoria sexta, tiene el carácter de progresivo y se aplicará de conformidad con las disposiciones que emita el Instituto Nacional de Contratación Pública;

Que el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública estatuye los procedimientos de contratación sujetos a régimen especial;

Que el artículo 2 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que para la aplicación de los procedimientos de contratación del régimen especial deberán expedirse las correspondientes disposiciones por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante; y,

En ejercicio de las facultades que le asigna el Decreto Ejecutivo No. 686,

Expide:

El siguiente instructivo de contratación en procesos sujetos al régimen especial.

Art. 1.- El presente instructivo regula los procesos para la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras y la prestación de servicios, exceptuados los de consultoría, que efectúe la Presidencia de la República, sujetos a los procedimientos del régimen especial previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

SECCION 1

PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATACION AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 4, 5, 6 y 8 DEL ARTICULO 2 DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA

Art. 2.- Los procedimientos de contratación sujetos al régimen especial establecido en los numerales 4, 5, 6, y 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 2 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se sujetarán al procedimiento establecido en esta sección.

Art. 3.- La unidad que requiera la contratación, solicitará fundamentadamente a la Secretaría General de la Presidencia de la República que se proceda a la contratación. En el requerimiento se señalará el motivo de la contratación a efectuarse, los productos a obtenerse, el tiempo; y, el presupuesto referencial.

Art. 4.- Con fundamento en dicha petición, el Secretario General o su delegado determinará si se efectúa un proceso de contratación directa o uno de selección, en cualquiera de estos casos, la unidad que requiere la contratación sugerirá a quien se contrate, o según el caso establecerá los criterios de selección y su ponderación; además, dispondrá al responsable del área Financiera que emita la correspondiente certificación de fondos en la cual deberá hacerse constar el número de la partida presupuestaria y la existencia y disponibilidad de fondos suficientes para efectuar la contratación.

Art. 5.- Sobre la base de los documentos antes señalados, el Secretario General o su delegado autorizará el trámite de contratación respectivo.

Art. 6.- Si se decidiere que se proceda a la contratación directa, se comunicará a la persona natural o jurídica que proveerá el bien, obra o servicio, la voluntad de la administración de celebrar el mismo, y, de aceptar esta, continuará el trámite. De no aceptar, podrá iniciarse un nuevo procedimiento de contratación directa conforme a lo establecido en este instructivo.

Art. 7.- En caso de que se optare por un proceso de selección, se observará el siguiente procedimiento:

- a. Se solicitará a 2 o más personas naturales o jurídicas la presentación de las respectivas ofertas, dentro del plazo que se estableciere para el efecto;
- b. Una vez presentada la oferta u ofertas, el Secretario General o su delegado procederá a analizar las mismas, pudiendo apoyarse en una comisión técnica designada para el efecto.

El análisis de las ofertas iniciará por la revisión de la documentación solicitada. Con las ofertas que cumplieren con la documentación solicitada, se procederá a analizar las propuestas presentadas, se aplicarán los criterios de valoración y ponderación que se hubieren establecido y, se elaborará el correspondiente cuadro comparativo;

- c. La conveniencia de la oferta se determinará tomando en consideración el mejor costo, esto es, la oferta que ofrezca a la institución las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección, de conformidad con los parámetros de evaluación; y,
- d. La adjudicación se efectuará a la oferta que más convenga a los intereses institucionales y podrá efectuarse por la totalidad de los bienes, obras o servicios a contratarse o por una parte de estos.

La adjudicación se efectuará mediante resolución motivada.

Si no se presentaren ofertas o las mismas no se ajustaren a lo solicitado o estas fueren inconvenientes para los intereses institucionales, se podrá declarar desierto el concurso y proceder a la contratación directa.

Art. 8.- La Secretaría General dispondrá, en caso de que el valor no superare la cantidad de USD 15.817,95 que el pago sea directo contra la presentación de la respectiva factura, de conformidad con lo establecido en los artículos 57 y 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, y, de superar dicho valor, remitirá la documentación respectiva a la Secretaría General Jurídica para la elaboración del respectivo contrato.

SECCION 2

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACION AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3 DEL ARTICULO 2 DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA

Art. 9.- El procedimiento de contratación sujeto al régimen especial establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación

Pública y artículo 2 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se sujetará al procedimiento establecido en esta sección.

PARAGRAFO 1

INFORMACION PARA COMUNICACION, DETERMINACION DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES, MEDIOS Y ACTIVIDADES PARA SU DIFUSION

Art. 10.- La Secretaría General de la Administración Pública y Comunicación establecerá las formas más idóneas a fin de contar con información que pudiere ser orientada a actividades de comunicación, y, de ser el caso, los criterios de comunicación e imagen, los productos comunicacionales a ser considerados y los medios y actividades para su difusión.

Art. 11.- Una vez prestados los servicios, solicitará su pago a la Secretaría General de la Presidencia de la República, adjuntando a la solicitud la siguiente comunicación:

- a. Acta de entrega recepción de los servicios; y,
- b. Factura correspondiente a los servicios brindados.

Art. 12.- Con fundamento en la documentación señalada en el artículo 11, la Secretaría General dispondrá, en caso de que el valor superare la cantidad de USD 15.817,95, la elaboración del correspondiente convenio de pago, de conformidad con lo establecido en los artículos 57 y 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, y, si no superare dicho valor, el pago será directo contra la presentación de la respectiva factura.

PARAGRAFO 2

PRODUCTOS COMUNICACIONALES

Art. 13.- Para la contratación de productos comunicacionales, la Secretaría General de la Administración Pública y Comunicación, de conformidad con los criterios que hubiera establecido, solicitará la contratación de los productos requeridos. En la solicitud se señalarán los productos a obtenerse y su presupuesto referencial.

Art. 14.- Con fundamento en dicha petición, el Secretario General o su delegado determinará si se efectúa un proceso de contratación directa o uno de selección, en cualquiera de estos casos, la Secretaría General de la Administración Pública y Comunicación sugerirá a quien se contrate, o de ser el caso establecerá los criterios de selección y su ponderación; además, dispondrá al responsable del área financiera que emita la correspondiente certificación de fondos en la cual deberá hacerse constar el número de la partida presupuestaria y la existencia y disponibilidad de fondos suficientes para efectuar la contratación.

Art. 15.- Sobre la base de los documentos antes señalados, el Secretario General autorizará el trámite de contratación respectivo. En casos calificados como urgentes por parte de la Secretaría General de la Administración Pública y Comunicación, también podrá efectuarse una contratación directa.

Art. 16.- En caso de procederse a la contratación directa, se comunicará a la persona natural o jurídica que proveerá

el bien, obra o servicio, la voluntad de la administración de celebrar el mismo, y, de aceptar esta, continuará el trámite. De no aceptar, podrá iniciarse un nuevo procedimiento de contratación directa conforme a lo establecido en este instructivo.

Art. 17.- En caso de que se optare por un proceso de selección, se observará el siguiente procedimiento:

- a. El Secretario General o su delegado procederá a invitar a participar en el proceso a por lo menos 3 proveedores que consten en el registro único de proveedores a fin de que presenten sus ofertas, dentro del plazo que se otorgue para el efecto;
- b. Las ofertas se presentarán en la Unidad de Correspondencia de la Presidencia de la República hasta las 15h00 del día establecido, inmediatamente la Unidad remitirá los sobres con las ofertas a la Secretaría General de la Presidencia;
- c. Las ofertas deberán contener la documentación que se requiriere en la solicitud de contratación. En caso de incumplimiento, la oferta no será calificada;
- d. Una vez presentadas las ofertas, el Secretario General o su delegado procederá a analizar las mismas, pudiendo para el efecto apoyarse en una comisión técnica designada para ello.

El análisis de las ofertas iniciará por la revisión de la documentación solicitada. Con las ofertas que cumplieren con la documentación solicitada, se procederá a analizar las propuestas presentadas, se aplicarán los criterios de valoración y ponderación que se hubieren establecido y, se elaborará el correspondiente cuadro comparativo.

La conveniencia de la oferta se determinará tomando en consideración el mejor costo, esto es, la oferta que ofrezca a la institución las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección, de conformidad con los parámetros de evaluación; y,

- e. La adjudicación se efectuará a la oferta que más convenga a los intereses institucionales y podrá efectuarse por la totalidad de los productos comunicacionales o por una parte de estos, de así convenir a los intereses institucionales.

La adjudicación se efectuará mediante resolución motivada.

Si no se presentaren ofertas o las mismas no se encontraren sujetas a lo solicitado o estas fueren inconvenientes para los intereses institucionales, se podrá declarar desierto el concurso y proceder a la contratación directa.

Art. 18.- La Secretaría General dispondrá, en caso de que el valor no superare la cantidad de USD 15.817,95 el pago directo contra la presentación de la respectiva factura, de conformidad con lo establecido en los artículos 57 y 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; y, de superar dicho valor, remitirá la documentación

respectiva a la Secretaría General Jurídica para la elaboración del respectivo contrato.

PARAGRAFO 3

MEDIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES

Art. 19.- La Secretaría General de la Administración Pública y Comunicación, de conformidad con los criterios de comunicación e imagen que estableciere, solicitará la difusión de los productos comunicacionales en la forma que considerare más oportuna a través de los medios o la ejecución de las actividades comunicacionales que determinare.

Art. 20.- Una vez difundidos los productos o ejecutadas las actividades comunicacionales, solicitará su pago a la Secretaría General de la Presidencia de la República, adjuntando a la solicitud la siguiente documentación:

- a. Acta de entrega recepción de los servicios; y,
- b. Factura correspondiente a los servicios brindados.

Art. 21.- Con fundamento en la documentación señalada en el artículo 20, la Secretaría General dispondrá, en caso de que el valor no supere la cantidad de USD 15.817,95, la elaboración del correspondiente convenio de pago, de conformidad con lo establecido en los artículos 57 y 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; y, de superar dicho valor, remitirá la documentación respectiva a la Secretaría General Jurídica para la elaboración del respectivo contrato.

DISPOSICION GENERAL.- Cualquier otro procedimiento de contratación sujeto al régimen especial establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 2 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública será determinado en la respectiva resolución motivada que expida la Secretaría General de la Presidencia de la República.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 5 de septiembre del 2008.

f.) Diego Roberto Jaramillo Jaramillo, Secretario General de la Presidencia de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública.

Considerando:

Que, según lo establecido en el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador, corresponde a las ministras y ministros de Estado ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, la Asamblea Constituyente en ejercicio de sus plenos poderes asumió las atribuciones y deberes de la Función Legislativa e indica en el considerando de la Ley Orgánica para la Recuperación del Uso de los Recursos Petroleros del Estado y Racionalización Administrativa de los Procesos de Endeudamiento, que la política económica activa del Estado Ecuatoriano y las necesidades de una economía dolarizada hacen imprescindible la facultad de uso oportuno y técnico de los recursos que permita aumentar la flexibilidad de la política fiscal y consecuentemente de la política económica del país;

Que, la Asamblea Constituyente expidió la Ley Orgánica para la Recuperación del Uso de los Recursos Petroleros del Estado y Racionalización Administrativa de los Procesos de Endeudamiento, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 308 de 3 de abril del 2008;

Que, la Disposición Transitoria Segunda de la Ley Orgánica para la Recuperación del Uso de los Recursos Petroleros del Estado y Racionalización Administrativa de los Procesos de Endeudamiento, autoriza al Ministerio de Finanzas para que realice los incrementos y modificaciones pertinentes en el Presupuesto General del Estado para el año 2008, a efectos de que se dé cumplimiento a lo establecido en la presente ley, en la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria, y en el Plan Nacional de Desarrollo;

Que, el Art. 16 del Decreto Ejecutivo 1059 que reglamenta la ley dispone que los saldos existentes en los fideicomisos, cuentas y otros de naturaleza similar que tengan relación con los fondos públicos de origen petrolero como son los del FEISEH, CEREPS y FEP serán transferidos a la Cuenta Corriente Unica del Tesoro de la Nación. Estos recursos podrán financiar las modificaciones que realice el Ministerio de Finanzas en el Presupuesto del Gobierno Central del año 2008;

Que, la Subsecretaría de Presupuestos ha preparado el informe N° MF-SP-CACPGI-2008-144 de 22 de octubre del 2008, en el cual solicita la autorización para realizar el incremento al vigente Presupuesto General del Estado por un monto de 342'035.670,20 millones de dólares; y,

En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República y 57 de la Ley de Presupuestos del Sector Público, en ejercicio de sus facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el incremento de créditos en el vigente Presupuesto General del Estado por USD 342'035.670,20, con recursos fiscales provenientes de la aplicación de la Ley Orgánica para la Recuperación del Uso de los Recursos Petroleros del Estado y Racionalización Administrativa de los Procesos de Endeudamiento y de

N° 346

EL MINISTRO DE FINANZAS

acuerdo con el informe N° MF-SP-CACP-2008-144 de 22 de octubre del 2008.

Art. 2.- Delegar a la Subsecretaría de Presupuestos para que apruebe y suscriba la resolución presupuestaria correspondiente para la ejecución de los aumentos descritos en el artículo precedente.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 23 de octubre del 2008.

f.) Roberto Murillo Cavagnaro, Ministro de Finanzas, Enc. Es copia.- Certifico.

f.) Ing. Xavier Orellana Páez, Secretario General del Ministerio de Finanzas.

No. 354 MF-2008

LA MINISTRA DE FINANZAS

Considerando:

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Título IV, Capítulo Tercero, artículo 154, numeral 1 de la Constitución Política de la República, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre del 2008; y, de los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y de su reforma constante en el Decreto Ejecutivo No. 131, publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo del 2007,

Acuerda:

Artículo único.- Encargar el 29 de octubre del 2008, la Subsecretaría General de Finanzas a la economista Isela V. Sánchez V., Subsecretaria de Presupuestos.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de octubre del 2008.

f.) María Elsa Viteri Acaiturri, Ministra de Finanzas.

Es copia.- Certifico.

f.) Ing. Xavier Orellana Páez, Secretario General del Ministerio de Finanzas.

No. 166

Lcdo. Felipe Abril Mogrovejo
SUBSECRETARIO DE COORDINACION
POLITICA

Considerando:

Que, el Director Ejecutivo de CUENCAIRE, Corporación para el Mejoramiento del Aire de Cuenca, con domicilio en la ciudad de Cuenca, aprobada con Acuerdo Ministerial No. 205 de 5 de octubre del 2005, pone en conocimiento del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos que, en asamblea general de los miembros de la corporación celebrada con fecha 19 de marzo del 2007, han resuelto aprobar la reforma del estatuto de la referida corporación;

Que, la Subsecretaría Jurídica mediante informe No. 2008-054-SJ/ptp de 15 de agosto del 2008, emite pronunciamiento favorable al pedido de aprobación de reforma del estatuto presentado por CUENCAIRE, Corporación para el Mejoramiento del Aire;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 28 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de noviembre 30 del mismo año, el Presidente de la República, delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo a la materia que les compete, apruebe los estatutos y las reformas a los mismos, de las organizaciones que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXX Libro I del Código Civil; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, constante en el Acuerdo Ministerial No. 011 de 21 de enero del 2008 y conforme dispone el Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registro de socios, directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales,

Acuerda:

Artículo primero.- Aprobar la reforma y codificación del Estatuto de CUENCAIRE, Corporación para el Mejoramiento del Aire, con domicilio en la ciudad de Cuenca.

Artículo segundo.- Conforme dispone el Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial No. 311 de 8 de abril del 2008, la corporación CUENCAIRE deberá obtener la respectiva acreditación, en los términos, señalados en los Arts. 30 y 31 del decreto ejecutivo citado.

Artículo tercero.- Las modificaciones que en lo posterior se hicieren en el cuadro de miembros de la Corporación, así como el nombramiento del representante legal serán comunicadas y registradas en el Ministerio de Gobierno, para que tengan validez sus actuaciones.

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

Comuníquese.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 27 de agosto del 2008.

f.) Lcdo. Felipe Abril Mogrovejo, Subsecretario de Coordinación Política.

MINISTERIO DE GOBIERNO.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Subsecretaría, al cual me remito en caso necesario.- Quito, 30 de octubre del 2008.- f.) Subsecretaría jurídica.

N° 191

Dr. Fernando Bustamante Ponce
MINISTRO DE GOBIERNO Y POLICIA

Considerando:

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 0244-A, publicado en el Registro Oficial N° 645 de 21 de agosto del 2002, se expidió el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Gobierno y Policía;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1011-A del 8 de abril del 2008 y publicado en el Registro Oficial N° 324 de 25 de abril del 2008, el Presidente Constitucional de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, decreta: que todos los ministerios de Estado cuenten con una Subsecretaría de Planificación;

Que, con Acuerdo N° 164-2008 de fecha 31 de julio del 2008, suscrito por el Dr. Fander Falconí Benítez, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, se emite los lineamientos generales sobre los fundamentos operativos para la conformación de las subsecretarías de planificación en los ministerios sectoriales;

Que, es necesario fortalecer las instancias de planificación del Ministerio de Gobierno y Policía y posicionarlas frente a los niveles de decisión política, de ejecución y de gestión del presupuesto ministerial; para lo cual, es necesario jerarquizar la Dirección de Planificación a Subsecretaría de Planificación;

Que, el Ministerio de Finanzas, mediante oficio N° MF-SP-CDPP-2008 - 404281 del 29 de septiembre del 2008, emite dictamen presupuestario favorable a las reformas del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Gobierno y Policía, en aplicación del artículo 113 del Reglamento a la Codificada Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público - LOSCCA;

Que, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, mediante oficio Nro. SENRES-DI-2008-0005991 del 29 de septiembre del 2008, emite dictamen favorable a las reformas del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Gobierno y Policía, en aplicación del artículo 113 del Reglamento a la Codificada Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público - LOSCCA;

Que, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, mediante Resolución N° SENRES-DI2008 000195 en su artículo 1 resuelve revisar la valoración y clasificación de un (1) puesto del Ministerio de Gobierno y Policía, aplicando el Art. 66, segundo inciso de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público-LOSCCA; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el Art. 179 numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador y el Decreto Ejecutivo N° 437 de 22 de junio del 2007, publicado en el Registro Oficial N° 120 de 5 de julio del 2007,

Acuerda:

Artículo 1.- Expedir la siguiente reforma a la Estructura y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Gobierno y Policía.

Artículo 2.- Refórmese, de la Estructura y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Gobierno y Policía, el artículo 8 numeral: 2.1.3 "Planificación y sus subprocesos", por los siguientes:

2.1.3 Subsecretaría de Planificación, integrada por:

2.1.3.1 Planificación Institucional

2.1.3.2 Planificación Sectorial

Responsables: Servidores

2.1.3.3 Dirección de Planeamiento de Seguridad para el Desarrollo Nacional - DIPLASEDE

Responsable: Director/a Técnico de Area

Responsable: Subsecretario de Estado

Artículo 3.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 29 septiembre del 2008.

f.) Dr. Fernando Bustamante Ponce, Ministro de Gobierno y Policía.

MINISTERIO DE GOBIERNO Y POLICIA.-
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS.-
CERTIFICA: Que la fotocopia es igual al original que reposa en el archivo de esta Dirección.- Quito, 30 de septiembre del 2008.- f.) Ilegible, Dirección de Recursos Humanos.

No. 200

Lcdo. Felipe Abril Mogrovejo
SUBSECRETARIO DE COORDINACION
POLITICA

Considerando:

Que, en esta Cartera de Estado, el representante legal de la Misión Evangelística Pentecostés "JEHOVA JUSTICIA NUESTRA", ha comparecido a esta Cartera de Estado y solicita la aprobación del estatuto y personería jurídica a favor de la indicada organización;

Que, el artículo 23, numeral 11 de la Constitución Política de la República del Ecuador reconoce y garantiza la libertad de religión, expresada en forma individual o colectiva en público o privado;

Que, la Subsecretaría Jurídica, mediante informe No. 2008-0438-SJ-ggv de 29 de septiembre del 2008, emite pronunciamiento favorable a la aprobación del estatuto y personería jurídica a favor de la Misión Evangelística Pentecostés "JEHOVA JUSTICIA NUESTRA", por considerar que ha cumplido con los requisitos que establece el Decreto Supremo No. 212 de 21 de julio de 1937, publicado en el Registro Oficial No. 547 de 23 de los mismos mes y año, así como el Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en el Registro Oficial No. 365 de 20 de enero del 2000; y, Decreto Ejecutivo No. 610, publicado en el Registro Oficial No. 171 de 17 de septiembre del 2007 y que por lo tanto, no contraviene el orden o la moral pública, la seguridad del Estado o el derecho de otras personas o instituciones; y,

En ejercicio de la facultad delegada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, constante en el Acuerdo Ministerial No. 011 de 21 de enero del 2008; y conforme establece la Ley de Cultos y su reglamento,

Acuerda:

Artículo primero.- Aprobar el estatuto y otorgar personería jurídica a la Misión Evangelística Pentecostés "JEHOVA JUSTICIA NUESTRA", con domicilio en el cantón Naranjal, provincia del Guayas.

Artículo segundo.- Disponer la publicación del Estatuto en el Registro Oficial y la inscripción en el Registro Especial de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del domicilio de la organización religiosa, de conformidad con el Art. 3 del Derecho Supremo 212 R. O. No. 547 de 23 de julio de 1937 (Ley de Cultos).

Artículo tercero.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la Misión Evangelística Pentecostés "JEHOVA JUSTICIA NUESTRA", a las personas que suscribieron el acta constitutiva de la organización.

Artículo cuarto: La Misión Evangelística Pentecostés "JEHOVA JUSTICIA NUESTRA", pondrá en conocimiento del Registro de la Propiedad del respectivo cantón la nómina de la directiva, a efecto de acreditar la representación legal; y de este Ministerio para fines estadísticos y de control.

Artículo quinto.- Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme a lo dispuesto en los Arts. 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Artículo sexto.- La Misión Evangelística Pentecostés "JEHOVA JUSTICIA NUESTRA", en caso de recibir ayuda gubernamental, estará a lo dispuesto en el Art. 28 del "REGLAMENTO PARA LA APROBACION DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, LIQUIDACION Y DISOLUCION Y REGISTRO DE SOCIOS Y DIRECTIVAS DE LAS ORGANIZACIONES PREVISTAS EN EL CODIGO CIVIL Y EN LAS LEYES ESPECIALES".

Artículo séptimo.- El presente acuerdo, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 15 de octubre del 2008.

f.) Lcdo. Felipe Abril Mogrovejo, Subsecretario de Coordinación Política.

MINISTERIO DE GOBIERNO.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Subsecretaría, al cual me remito en caso necesario.- Quito, 21 de octubre del 2008.- f.) Ilegible, Subsecretaría jurídica.

N° 0874

**MINISTERIO DE INCLUSION
ECONOMICA Y SOCIAL**

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

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 580 de 23 de agosto del 2007, publicado en el Registro Oficial No. 158 de 29 de agosto del 2007, se cambia la denominación del Ministerio de Bienestar Social, al de Ministerio de Inclusión Económica y Social, al que le corresponde: Promover y fomentar activamente la inclusión económica y social de la población; promover la atención integral de la población a lo largo de su ciclo de vida; y, las demás funciones, atribuciones, competencias y responsabilidades que le correspondían al Ministerio de Bienestar Social;

Que, el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 580 de 23 de agosto del 2007, publicado en el Registro Oficial No. 158 de 29 de agosto del 2007 dice que el Ministerio de Inclusión Económica y Social, tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, y el cumplimiento de las funciones, atribuciones, responsabilidades y competencias asignadas al Ministerio de Bienestar Social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 9 de 15 de enero del 2007, se nombró a la economista Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Inclusión Económica y Social;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 de 16 de febrero del 2007, la Eco. Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Inclusión Económica y Social, delegó atribuciones a la Subsecretaría de Protección Familiar, entre ellas la expedición y suscripción de los actos y hechos necesarios para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades previstas en el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Que, entre las atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaría de Protección Familiar constantes en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, publicado en el Registro

Oficial No. 346 de 31 de agosto del 2006, consta la de ejercer las funciones, atribuciones, delegaciones y responsabilidades que le corresponden en relación a los programas y proyectos del área de la Subsecretaría de Protección Familiar;

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 27 del Reglamento para el establecimiento y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 2324 de 22 de marzo del 2001, publicado en el Registro Oficial No. 309 de 19 de abril del mismo año, la Dirección Nacional de Protección de Menores previa verificación del pedido y decisión del propietario o representante legal de un centro de desarrollo infantil, emitirá visto bueno para la suspensión o cierre de servicios;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 284 de fecha 30 de abril del 2007 se autorizó el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "PEKETITOS";

Que, mediante comunicación del 6 de marzo del 2008, las señoras Ma. Isabel González y Verónica Salazar en su calidad de propietarias del Centro de Desarrollo Infantil "PEKETITOS" solicitan se proceda a derogar el Acuerdo Ministerial mediante el cual se les concedió el permiso de funcionamiento;

Que, mediante informe técnico No. 051-DAINA-DI-RDLT de fecha 13 de junio del 2008, la Unidad Técnica de Desarrollo Infantil de la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia emite visto bueno para que se proceda con la derogatoria del acuerdo ministerial que autorizó el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "PEKETITOS";

Que, mediante memorando No. 0761 DAINAMIES del 27 de junio del 2008, el Dr. Rodolfo Rojas Betancourt, Director de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia solicitó a la señora María de Lourdes Portaluppi, Subsecretaria de Protección Familiar la suscripción del presente instrumento legal;

Que, de conformidad con lo que establece el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, los actos administrativos emitidos por los órganos sometidos a dicho instrumento legal, se extinguen a petición del interesado;

Que, el artículo 179 numeral 6 de la Constitución Política de la República, en armonía con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, preceptúan que corresponde a los ministros de Estado expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requieran para la gestión ministerial; y,

En ejercicio de las facultades delegadas por la Ministra de Inclusión Económica y Social,

Acuerda:

Art. 1.- Derogar el Acuerdo Ministerial No. 284 de fecha 30 abril del 2007 mediante el cual se autorizó el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil "PEKETITOS" ubicado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha bajo la responsabilidad de las licenciadas María Isabel González Cabrera y María Verónica Salazar Carrasco.

Art. 2.- Notificar a las interesadas y registrar el hecho en el Sistema de Información a cargo de la Dirección de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 31 de julio del 2008.

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

N° 0876

**MINISTERIO DE INCLUSION
ECONOMICA Y SOCIAL**

**Ec. Mauricio León Guzmán
SUBSECRETARIO GENERAL**

Considerando:

Que, con Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002, se expidió el Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil;

Que, mediante oficio No. 2008-003-CVFT-g ingresado a esta Secretaría de Estado el 8 de julio del 2008, con trámite No. 2008-14626-MIES-E, la Directiva del Club de Voluntarios de la Fuerza Terrestre "Cabo Luis Quiroz", solicita a la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, la aprobación de las reformas al estatuto, conforme a lo resuelto por la asamblea general extraordinaria de fecha 2 y 3 de mayo del 2008;

Que, dicha organización, con domicilio en la parroquia Pomasqui, cantón Quito, provincia de Pichincha, obtuvo su personería jurídica con Acuerdo Ministerial No. 1714 de diciembre 12 del 2000;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante memorando No. 1601-DAL-OS-VP-08 de julio 18 del 2008, ha emitido informe favorable para la aprobación de las reformas al estatuto de la organización antes mencionada, ya que la petición cumple con los requisitos previstos; y,

En ejercicio de las facultades legales asignadas en Acuerdo Ministerial No. 0011 de febrero 16 del 2007,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar las reformas introducidas al estatuto de la organización que antes se denominaba como Club de Voluntarios de la Fuerza Terrestre "Cabo Luis Quiroz", cuya razón social se sustituye y en adelante será la siguiente: Club de Voluntarios de la Fuerza Terrestre "Cabo Nicanor Quiroz Salazar", con domicilio en la

ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha. Sin modificación alguna.

Art. 2.- La organización cumplirá sus fines y sus actividades con sujeción al estatuto reformado y codificado en esta fecha.

Art. 3.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentre bajo su control, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumpla con los fines para los cuales fueron autorizados y que no incurran en las prohibiciones establecidas en la ley y demás normas pertinentes. De comprobarse su inobservancia por parte de la organización, el Ministerio de Inclusión Económica y Social iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contempladas en las disposiciones legales de su constitución.

Art. 4.- Los conflictos internos de las organizaciones y de esta entre sí, deberán ser resueltas internamente de acuerdo con sus estatutos; y en caso de persistir, se someterán a la Ley de Arbitraje y Mediación, o a la justicia ordinaria.

Art. 5.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 1 de agosto del 2008.

f.) Ec. Mauricio León Guzmán, Subsecretario General, Ministerio de Inclusión Económica y Social.

No. 0080

Gustavo Jalkh Röben
MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS
HUMANOS

Considerando:

Que corresponde a los ministros de Estado en la esfera de su competencia expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarios para la gestión ministerial;

Que con fecha 15 de septiembre del 2008, los jefes y jefas de Estado y de Gobierno de la UNASUR reunidos en Santiago de Chile, realizaron la "Declaración de la Moneda", en cuyo numeral 8 acuerdan crear la comisión para acompañar los trabajos de una mesa de diálogo conducida por el legítimo Gobierno de Bolivia;

Que mediante nota No. 51569/SRM-2008 recibida en esta Cartera de Estado con fecha 10 de octubre del 2008, el Ministerio de Relaciones Exteriores comunica que el señor Presidente de la República, economista Rafael Correa ha designado al Dr. Ramiro Rivadeneira Silva, como Representante del Ecuador ante la Comisión UNASUR para investigar los sucesos acaecidos en Pando, Bolivia;

Que mediante acuerdo Ministerial No. 0077 suscrito el 8 de octubre del 2008, se declaró en Comisión de Servicios al Exterior al Dr. Ramiro Rivadeneira Silva, del 13 al 17 de octubre del 2008, para que participe en la visita de trabajo de la comisión para acompañar los trabajos de una mesa de diálogo conducida por el Gobierno de Bolivia;

Que la comisión reunida en Bolivia acordó realizar una segunda visita de campo del 24 de octubre al 4 de noviembre del 2008, para continuar con la investigación de los hechos sucedidos en Pando; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Declarar en Comisión de Servicios al Exterior al Dr. Ramiro Rivadeneira Silva, del 23 de octubre al 4 de noviembre del 2008, para que participe en la segunda visita de trabajo de la Comisión en Pando-Bolivia.

Art. 2.- Los gastos relativos al viaje del funcionario, serán cubiertos por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 23 de octubre del 2008.

f.) Dr. Gustavo Jalkh Röben, Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a dos fojas reposa en los archivos de la Secretaría General.- Fecha: 23 de octubre del 2008.

f.) Abg. Patricia Ayala Happe, Secretaria General, Ministerio de Justicia de Derechos Humanos.

No. 0081

Gustavo Jalkh Röben
MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS
HUMANOS

Considerando:

Que corresponde a los ministros de Estado en la esfera de su competencia expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarios para la gestión ministerial;

Que con fecha 24 de octubre del 2008, el Ing. Jorge Maldonado presenta su renuncia al cargo de Director

Financiero del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, por lo que el cargo se encuentra vacante;

Que mediante Resolución 0062 de 7 de octubre del 2008, se nombró al licenciado Luis Buenaño como asesor del Ministro de Justicia y Derechos Humanos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Encargar la Dirección Financiera del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos al Lcdo. Luis Enrique Buenaño Orozco asesor del Ministro, del 24 de octubre al 24 de diciembre del 2008.

Art. 2.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 24 de octubre del 2008.

f.) Dr. Gustavo Jalkh Röben, Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a una foja reposa en los archivos de la Secretaría General.- Fecha: 28 de octubre del 2008.

f.) Abg. Patricia Ayala Happe, Secretaria General, Ministerio de Justicia de Derechos Humanos.

No. 049

**EL MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PUBLICAS**

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 8 del 15 de enero del 2007, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, el señor Presidente Constitucional de la República, crea el Ministerio de Transporte y Obras Públicas en sustitución del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones;

Que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Transporte Vial y Ferroviario la cual es la responsable de la vialidad terrestre y de ferrocarriles como establece el Art. 3 del Decreto Ejecutivo No. 8 del 15 de enero del 2007;

Que el 22 de diciembre del 2007 se suscribió un Convenio de Cooperación Institucional entre el Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la Empresa de Ferrocarriles Ecuatorianos, EFE, el cual tiene como objeto la rehabilitación del Sistema Nacional Ferroviario;

Que de acuerdo a lo previsto en los artículos 35 de la Ley de Modernización del Estado Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa privada y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva, el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas se encuentra facultado a delegar sus atribuciones a los funcionarios de la institución que representa, cuando lo estime conveniente; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar a la señora Subsecretaria de Transporte Vial y Ferroviario, para que a nombre del Ministro de Transporte y Obras Públicas, realice los siguientes actos administrativos: continuar con los procesos de contratación para la reparación emergente y la rehabilitación del Sistema Ferroviario Nacional y realizar la administración y control de su ejecución a través de las gerencias de Operaciones, Planificación, Financiera y Jurídica de la Empresa de Ferrocarriles Ecuatorianos, EFE, así también que autorice y suscriba la documentación que se genere en la ejecución de los contratos suscritos o por suscribirse para cumplir con el objetivo propuesto que es la rehabilitación del sistema ferroviario del país, así mismo generar memorandos de disposición de elaboración de contratos principales, complementarios y otros documentos considerados como accesorios a los contratos principales. Oficios que deban dirigirse a los diferentes organismos externos o internos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (subsecretarías y direcciones).

Art. 2.- La señora Subsecretaria de Transporte Vial y Ferroviaria, será responsable ante los organismos de Control y del Ministerio de Transporte y Obras Públicas por los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación.

Art. 3.- De la ejecución de este acuerdo, encárguese a la señora Subsecretaria de Transporte Vial y Ferroviario.

Art. 4.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, con plenos efectos y ejercicio de la delegada.

Publíquese y comuníquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 21 de octubre del 2008.

f.) Ing. Rubén Bustamante Monteros, Ministro de Transporte y Obras Públicas (E).

No. 102-2008-DIR

**EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO
DE LA VIVIENDA**

Considerando:

Que, cumpliendo con las disposiciones emitidas en el Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, en el Título IV, Capítulo I, artículo 104: *Estructura de las Unidades de Administración de Recursos Humanos*, la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos estará estructurada por dos procesos: "Desarrollo Institucional y Gestión de Recursos Humanos y Remuneraciones";

Que, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 104 del Reglamento de la LOSCCA, se crea el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional que tendrá la responsabilidad de instrumentar, controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo institucional, recursos humanos, remuneraciones y capacitación;

Que, es necesario expedir normas internas reglamentarias que permitan regular las políticas, funciones, atribuciones y demás resoluciones que determine este comité y garanticen una eficiente aplicación de los principios y normas jurídicas que regulan el desarrollo institucional, la administración de los recursos humanos y las remuneraciones del BEV, a fin de cumplir con las políticas institucionales; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 27 del Estatuto del Banco Ecuatoriano de la Vivienda,

Resuelve:

Expedir el Reglamento Interno del Sistema Integral de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional para los Servidores del Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES:

Artículo 1.- Ambito de aplicación: Este reglamento regula el desenvolvimiento de las relaciones internas entre el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y sus servidores sujetos a la LOSCCA, con el fin de facilitar y normar el desarrollo de las actividades de trabajo en un ambiente de cordialidad, armonía y colaboración.

Artículo 2.- Jerarquía y obligatoriedad: Las disposiciones del presente reglamento son de carácter general y obligatorio, conexas y suplementarias a las determinadas en la LOSCCA y su reglamento.

Artículo 3.- Organo de aplicación: La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, será la responsable del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y de la Administración del Sistema Integrado de Recursos Humanos.

Artículo 4.- Autoridad nominadora: La autoridad nominadora es el Gerente General del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, en ausencia temporal lo reemplazará quien determine los estatutos del BEV.

La autoridad nominadora podrá delegar las funciones y atribuciones emanadas de la LOSCCA, su reglamento y las que se desprendiere del presente reglamento al funcionario o servidor que determine.

Artículo 5.- Responsables: Serán responsables del cumplimiento, administración de las obligaciones y control que determine la ley y el presente reglamento, el Subgerente Bancario de Recursos Humanos a nivel nacional; los gerentes conjuntamente con las unidades y/o puestos encargados de la administración de personal en las regionales.

Complementariamente los titulares de las unidades administrativas y los jefes inmediatos serán responsables de dirigir y controlar al personal asignado y de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en la ley, el presente reglamento y demás normas que rigen al BEV.

Artículo 6.- Procesos: Los subsistemas del Sistema Integrado de Recursos Humanos está conformado por dos procesos:

- Desarrollo Institucional.
- Gestión de Recursos Humanos y Remuneraciones.

En el proceso de Gestión de Recursos Humanos y Remuneraciones, tienen integrados los siguientes procedimientos:

- Planificación de Recursos Humanos.
- Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos.
- Selección de Personal.
- Capacitación y Desarrollo Personal.
- Evaluación del Desempeño.
- Clima Organizacional.
- Remuneraciones.

CAPITULO II

DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 7.- El Desarrollo Institucional es el conjunto de principios, políticas, normas, técnicas, procesos y estrategias que permitan a los servidores del Banco Ecuatoriano de la Vivienda organizarse, con el objeto de generar los productos y servicios que la entidad ofrece dentro del sistema financiero nacional.

Dichos principios, políticas, normas, técnicas, procesos y estrategias, serán emitidos por la SENRES, el Directorio del BEV y por el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.

Artículo 8.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional: Tendrá la responsabilidad de instrumentar, controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo institucional, recursos humanos, remuneraciones, capacitación y evaluación del desempeño.

Artículo 9.- Integración: El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional estará integrado por:

- a) El Gerente General o su delegado, quien lo presidirá;

- b) El Subgerente Bancario de Recursos Humanos;
- c) Un responsable de cada uno de los procesos del BEV; y,
- d) Un Secretario.

Actuará como Secretario del Comité, el funcionario de la Subgerencia de Recursos Humanos, quien no tendrá ni voz ni voto.

Artículo 10.- Atribuciones del comité: Son atribuciones del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, las siguientes:

- a) Instrumentar, controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo institucional, recursos humanos, remuneraciones y capacitación emitidas por la SENRES;
- b) Poner en conocimiento del Gerente General los manuales, e instructivos que se requieran en el BEV, para su aprobación;
- c) Presentar, controlar y evaluar la ejecución del proyecto de diseño o reforma al Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del BEV, conforme a las necesidades institucionales;
- d) Poner en conocimiento de la Gerencia General el plan estratégico y coordinar la ejecución del proceso de planeación estratégica;
- e) Realizar el seguimiento de manera trimestral sobre el cumplimiento del proceso de planeación estratégica;
- f) Poner en conocimiento de la Gerencia General previo a su aprobación, el Plan de Fortalecimiento Institucional preparado por la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos con base a las disposiciones emanadas por la LOSCCA y su reglamento, Normas Técnicas de la SENRES, y este reglamento;
- g) Poner en conocimiento de la Gerencia General previo a su aprobación todos los planes o documentos que sean materia de este comité;
- h) Supervisar la ejecución de los procesos institucionales;
- i) Supervisar las actividades realizadas en el proceso de desarrollo institucional y proceso de recursos humanos y remuneraciones con apoyo y cumplimiento irrestricto a las disposiciones emanadas por la LOSCCA y su reglamento, Normas Técnicas de la SENRES y reglamentos internos;
- j) Conocer y someter a aprobación de Gerencia General el Plan Nacional Anual de Capacitación;
- k) Conocer los nombres de los postulantes o candidatos, a los eventos de capacitación o becas; y, seleccionar de entre los candidatos, los funcionarios que efectivamente accederían a los eventos de capacitación o becas;
- l) Conocer y aprobar previamente el presupuesto anual de capacitación, antes de la aprobación final del Gerente General;

- m) Conocer y evaluar con una frecuencia trimestral la gestión emprendida en el proceso de capacitación del BEV, que está bajo la responsabilidad de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos;
- n) Reunirse obligatoriamente por lo menos una vez al mes con el propósito de evaluar la gestión del desarrollo institucional y recursos humanos; y excepcionalmente cuando el caso lo amerite;
- o) Conocer y resolver los reclamos presentados por los servidores en la evaluación del desempeño;
- p) Podrá asesorar y recibir asesoramiento a cualquier área, proceso y/o funcionario que lo requiera; y,
- q) Las demás establecidas en la LOSCCA, su reglamento general y demás normativa expedida por la SENRES.

Artículo 11.- Reuniones del comité: El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional se reunirá una vez por mes y cuando el caso lo amerite, previa convocatoria realizada por su Presidente, por escrito o electrónicamente.

Artículo 12.- Actas: Todas las reuniones del comité y las resoluciones que adopte, deberán constar en actas que serán suscritas por todos sus miembros, cuyo registro estará a cargo del Secretario.

Artículo 13.- Apoyo institucional: Todas las áreas operativas y administrativas del BEV, están obligadas a proporcionar al Comité de Desarrollo Institucional toda la documentación e información que esta requiera. El incumplimiento a esta disposición será sancionada por las disposiciones establecidas en la LOSCCA y su reglamento, normas técnicas de la SENRES o las contempladas en el presente reglamento.

Artículo 14.- Dotación: El BEV proporcionará al Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, los recursos humanos, económicos y materiales, necesarios para su funcionamiento; conforme a las disposiciones legales pertinentes y reglamentaciones internas.

CAPITULO III

GESTION DE RECURSO HUMANOS Y REMUNERACIONES

Artículo 15.- Alcance: La Gestión de Recursos Humanos y Remuneraciones es el sistema sustentado en políticas, normas y procedimientos sobre: la planificación del recurso humano; descripción, valoración y clasificación de puestos; selección de personal; capacitación y desarrollo profesional; evaluación del desempeño programada; medición de resultados; y, clima organizacional, que garantice al BEV la obtención de un equipo humano competente, comprometido, capaz de adaptarse a nuevas políticas y realidades, para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales.

Los procesos que contempla la gestión de recursos humanos y remuneraciones, son los contemplados en el artículo 6 del presente reglamento.

SECCION I

DEL PROCESO DE PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 16.- Ambito: Este proceso analiza y determina la situación histórica y actual del recurso humano, para proyectarla hacia los fines institucionales de corto, mediano y largo alcance, con el fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura organizacional, planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.

Artículo 17.- Objetivos: La planificación del recurso humano, se sustentará en:

- a) Analizar los requerimientos de recursos humanos a corto, mediano y largo plazo;
- b) Fundamentar la estructura orgánica y ocupacional que permita la implantación de los niveles estratégico, táctico y operativo;
- c) Fortalecer la distribución ocupacional, en el cual los procesos gobernantes y agregadores de valor no superen el 70% de la plantilla laboral institucional; el 30% corresponderá a procesos habilitantes; y,
- d) Reconocer y/o desarrollar los cargos y perfiles por competencia que se encuentran en el nivel "profesional" del BEV, los que deben guardar una relación porcentual del 60%, frente al 40% de los cargos y perfiles de competencia ubicados en el nivel "no profesional".

Artículo 18.- Reestructuración de las unidades administrativas o procesos institucionales: El Gerente General dispondrá la reestructuración a la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, en base a las normas técnicas de planificación de los recursos humanos, y diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos emitidos por la SENRES, que elabore el proyecto de reestructuración organizacional.

Artículo 19.- Redistribución de puestos: El Gerente General en base al plan de recursos humanos, procederá a aprobar la redistribución de los servidores en las diversas Subgerencias, áreas o procesos institucionales.

Artículo 20.- Creación de unidades administrativas: El Gerente General sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por la SENRES; la planificación estratégica, plan operativo anual; y, el plan de negocios; dispondrá previo informe técnico favorable de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos y previa aprobación del presupuesto por parte del Banco Central del Ecuador y del Directorio del BEV, la creación de unidades administrativas que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados.

Artículo 21.- Creación de Puestos: La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, observará lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la LOSCCA.

Artículo 22.- De la supresión o fusión de unidades administrativas o procesos institucionales: El Gerente

General sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por la SENRES; la planificación estratégica, el plan operativo anual y, el plan de negocios, podrá autorizar la reestructuración, supresión o fusión de unidades administrativas o procesos de la institución, previo informe técnico favorable de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos; siempre y cuando se ajusten a las siguientes causas:

- a) Racionalización en la organización;
- b) Reestructuración organizacional debido a redefinición de su misión, objetivos, duplicación de funciones, simplificación burocrática, procesos; y,
- c) Racionalización de los recursos humanos a causa de superposición, duplicación o eliminación de tareas.

Artículo 23.- De la supresión de puestos: Constituye el proceso técnico administrativo mediante el cual se elimina o suprime un puesto y consecuentemente su partida presupuestaria.

Este proceso se aplicará por requerimientos de racionalidad, consistencia orgánica, como efecto de la optimización de procesos y recursos internos institucionales, de acuerdo a las políticas y lineamientos metodológicos que establezca la SENRES. Esta supresión se procederá por:

- a) Razones técnicas: Evitar la duplicación de funciones, redistribución de cargas de trabajo, racionalización de procesos, desconcentración de funciones, exigencias del perfil de puestos;
- b) Razones económicas: Necesidad de ajustar el tamaño y proporcionalidad de la plantilla laboral del BEV, en relación con la masa salarial presupuestada y aprobada por el Banco Central del Ecuador, con indicadores de rentabilidad, liquidez y solvencia del banco; y,
- c) Razones funcionales: Mantener un equilibrio racional entre los procesos y/o áreas administrativas, con relación a la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución.

El servidor público cesará en sus funciones y el proceso se considerará concluido únicamente cuando el BEV haya efectuado a favor del servidor público, el pago total de la indemnización.

En lo concerniente a los puestos del Departamento de Auditoría Interna, en forma previa a suscribir el listado de los puestos que van a ser suprimidos, el Gerente General deberá contar con el visto bueno e informe del Contralor General del Estado.

SECCION II

DEL PROCESO DE CLASIFICACION DE PUESTOS

Artículo 24.- Ambito: Está conformado por los procedimientos de análisis, descripción, clasificación y estructuración de puestos. Se realizará sobre las políticas emitidas por la SENRES y con base a la información

proporcionada por la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos.

Artículo 25.- Descripción de puestos: Es el proceso que identifica, recolecta, analiza y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto, a través de la determinación del rol, atribuciones, responsabilidades, competencias e interrelación en función de la misión y objetivos institucionales.

Artículo 26.- Análisis de puestos: Proceso que permitirá conocer las características del puesto respecto a sus roles, atribuciones y responsabilidades, cuyo fin es definir el perfil de competencias exigidos por el puesto. La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos en conjunto con el responsable de la unidad administrativa y del proceso institucional, analizarán los puestos que están bajo su responsabilidad.

Artículo 27.- Clasificación de puestos: Proceso que conforma la escala ocupacional, con base a la valoración de cada puesto; se fundamenta en:

- a) Funcionalidad operativa de los procesos organizacionales, vinculados a la misión, objetivos estratégicos y productos que posee el BEV;
- b) Interrelación con la estructura orgánica institucional;
- c) Garantiza la igualdad de oportunidad para el desarrollo de la carrera administrativa en el BEV; y,
- d) Establecer la homologación interna como mecanismo de implantación de la escala salarial en el sistema de remuneraciones;

La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos presentará el plan de clasificación de puestos de acuerdo a la norma técnica emitida por la SENRES, que justifique la actualización y/o reforma a la estructura ocupacional del BEV, en el cual se especificará las responsabilidades y resultados deseados en la reestructura planteada.

Los resultados esperados en cada una de las actividades descritas, se pondrán a consideración del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, previa aprobación del Gerente General.

Artículo 28.- Valoración de puestos: Proceso que permite calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades administrativas o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento de los productos del BEV.

La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos sobre la base de la descripción de puestos y exigencias del perfil para cada puesto, valorará los mismos, a fin de agruparlos y ordenarlos en la estructura ocupacional de la institución.

Artículo 29.- Estructura de puestos: La estructura ocupacional tendrá una codificación, que permitirá identificar a los puestos en el BEV.

DE LA SELECCION DE PERSONAL

Artículo 30.- Selección de personal: Proceso técnico mediante el cual se define y selecciona al aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto a través del concurso de méritos y oposición.

El proceso de selección posee el siguiente procedimiento en el BEV:

- a) El responsable de la unidad administrativa, requerirá por escrito al Gerente General, la necesidad de realizar un proceso de selección;
- b) El Gerente General autorizará a la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos la ejecución del proceso de selección;
- c) La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos diseñará y ejecutará el proceso selectivo sea este abierto o cerrado, sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por la SENRES; y,
- d) La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos comunicará, al Gerente General, los resultados y ganador del concurso obtenidos por el Tribunal de Méritos y Oposición, para que expida el nombramiento correspondiente.

Los servidores que deseen ascender a un puesto de mayor jerarquía, deberán presentarse al concurso de méritos y oposición del puesto vacante o de creación. El servidor que ascendiere mediante concurso de méritos y oposición no estará sujeto a período de prueba.

Artículo 31.- Del nombramiento: Es el acto unilateral del poder público expedido por la autoridad nominadora competente, mediante la suscripción de un acuerdo o resolución, que otorga investidura para el ejercicio de una función pública, que constituye un servicio a la colectividad y que exige capacidad, honestidad, eficiencia y eficacia. Los nombramientos pueden ser:

- a) De Servicio Civil: Suscripción de un nombramiento definitivo;
- b) Período de prueba: Se extiende a favor del ganador del concurso de méritos y oposición para ingreso a la carrera administrativa en el servicio civil, por el período de seis meses;
- c) Reemplazo: Expedido para ejercer las funciones de un servidor que se hallare ausente, con licencia o comisión de servicios sin remuneración; para lo cual se señalará expresamente el tiempo de duración del nombramiento provisional;
- d) Nombramiento a puesto de Dirección: Podrá ser nombrado provisionalmente un funcionario que se encuentre preparado para el cargo que se encuentre en el grado 11 de la escala ocupacional del BEV, por el tiempo que el Gerente considere necesario. Concluida la misma, el funcionario regresará a su puesto de origen en las mismas condiciones anteriores a las de su delegación; y,

- e) De libre nombramiento y remoción: Son expedidos a favor de funcionarios que tienen bajo su responsabilidad la dirección política, estratégica y administrativa de la institución.

Artículo 32.- Registro de nombramientos: El registro constituye el acto de posesión en el puesto por medio de la anotación de un código de identificación; dentro del término de 15 días de expedido el nombramiento. La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos realizará el registro correspondiente de la acción de personal.

Artículo 33.- Del ingreso al BEV: Para ingresar al BEV, el expediente de personal deberá contener los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía;
- b) Certificado de votación;
- c) Presentar dos fotografías tamaño carné actualizada;
- d) Certificado del tipo de sangre;
- e) Presentar la información académica, experiencia y certificados de capacitación exigidos para el desempeño del puesto, que se encuentran determinados en el Manual de Perfiles de Puestos y Normas de Competencia;
- f) Acta final, en la que se declare ganador del concurso de merecimientos y oposición;
- g) Declaración juramentada de bienes; de no tener impedimento legal para ocupar puesto público;
- h) Certificado médico;
- i) Certificado de la SENRES de no haber sido destituido de cargo alguno en el sector público, y de no haber recibido indemnización por supresión de partida;
- j) Certificado conferido por la Contraloría General del Estado, de no haber sido glosado o tener deudas pendientes con el Estado; y,
- k) Récord policial actualizado.

Los puestos que se encuentren dentro de la escala ocupacional equivalente a los grados de libre remoción del BEV (13, 12, 11 y gerentes regionales), adicionalmente deberán presentar el certificado de la SENRES de no encontrarse impedido para desempeñar el cargo público.

La presentación de los documentos antes referidos, pasará a formar parte del expediente personal del funcionario, que estará bajo custodia de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos.

Los documentos señalados en el presente artículo podrán ser copias a color, excepto las declaraciones que deberán ser originales.

Artículo 34.- Término para el ejercicio del puesto público: El nombramiento del servidor público quedará insubsistente, si dentro del término de 3 días, contados a partir de la fecha de registro, no concurriera al desempeño de sus funciones.

Los contratos ocasionales y de servicios profesionales se darán por terminados automáticamente, en el caso de que

el contratado no se presentare en el término de 24 horas de la inscripción del contrato.

Artículo 35.- Acción de personal: Las acciones de personal referentes a ingresos, reintegros o restituciones, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de sueldos, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, contratos, vacaciones y demás actos relativos a la administración de los recursos humanos de la entidad, se registrarán en la Subgerencia de Recursos Humanos y se incorporarán al expediente del servidor, cuyo control y custodia corresponde a dicha Subgerencia.

La acción de personal registrada y debidamente notificada al servidor, surtirá los efectos legales correspondientes. La notificación se hará en persona en el lugar de trabajo, o en el domicilio señalado por el servidor en su expediente y se sentará la razón correspondiente de ella.

En caso de negativa del servidor para recibir la notificación del acto administrativo de que se trate, se dejará sentada la razón pertinente con la presencia de un testigo.

CAPITULO IV

DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES Y PROFESIONALES

Artículo 36.- Contratos de servicios ocasionales: El Gerente General podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, únicamente previo informe favorable de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, en el que se justifique la necesidad de trabajo temporal y se certifique el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSCCA y este reglamento para el ingreso al servicio civil; siempre que existan recursos económicos disponibles en una partida especial para tales efectos, y no implique aumento en la masa salarial aprobada.

Artículo 37.- Terminación: Dichos contratos terminarán por las siguientes causales:

- a) Cumplimiento del plazo;
- b) Mutuo acuerdo de las partes;
- c) Renuncia voluntaria presentada;
- d) Incapacidad absoluta y permanente;
- e) Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- f) Destitución; y,
- g) Muerte.

Artículo 38.- Contratos de servicios profesionales con personas naturales: El Gerente General podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales con personas naturales sin relación de dependencia, siempre y cuando la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos justifique que la labor a ser desarrollada, no puede ser ejecutada por funcionarios del BEV; que existan recursos económicos

disponibles en una partida especial aprobada para tales efectos, y no implique aumento en la masa salarial aprobada.

Los honorarios a pagarse mensualmente en los contratos de servicios profesionales, no podrán exceder a la remuneración estipulada para los puestos de nivel profesional de la Escala Remuneraciones del Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

Artículo 39.- Contratos de servicios profesionales con personas jurídicas: El Gerente General podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales con personas jurídicas, previo informe favorable de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, en el que se justifique la necesidad de contratación, se constate la constitución conforme a derecho de la persona jurídica, y el cumplimiento de las normas de contratación pública.

Este tipo de contratos podrán ser celebrados siempre y cuando la institución cuente con los recursos económicos presupuestarios necesarios.

Artículo 40.- Informe previo: Previo a la celebración de los contratos, se requerirá la certificación sobre la disponibilidad presupuestaria emitida por la Jefatura Bancaria de Presupuesto.

CAPITULO V

REGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 41.- Vigilancia: La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, vigilará el fiel cumplimiento de los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores del BEV, en base a lo dispuesto por la LOSCCA y este reglamento.

Artículo 42.- Derechos: Los funcionarios del BEV, además de los establecidos en la LOSCCA, tendrán los siguientes derechos:

- a) Percibir la remuneración unificada asignada según su nombramiento o contrato y los valores adicionales por trabajos realizados en horas extraordinarias debidamente autorizadas, de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones respectivas;
 - b) Ascender o ser promovido a cargos inmediatamente superiores;
 - c) Solicitar licencias o permisos, de acuerdo a la LOSCCA y a este reglamento;
 - d) Expresar las justas peticiones y reclamos por los canales respectivos;
 - e) Participar en cursos, seminarios, pasantías, organizadas o auspiciadas por el BEV u otras entidades públicas o privadas, tanto en el país como en el exterior, de conformidad con las disposiciones emitidas por la LOSCCA y este reglamento; y,
 - f) Organizarse y participar libremente en asociaciones creadas dentro del BEV, siempre que no tengan finalidades políticas ni religiosas.
- Artículo 43.- Deberes:** Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, reglamentos y resoluciones especiales en cada uno de las funciones específicas; los servidores y funcionarios del BEV están obligados a:
- a) Mantener y demostrar lealtad a la institución, y a las autoridades en relación con el desempeño de sus responsabilidades;
 - b) Desempeñar tareas y/o actividades que se enmarquen a los valores institucionales y, conduzcan al prestigio y reputación del banco;
 - c) Prestar servicios en forma regular y continua con la eficiencia, dedicación y responsabilidad en lo siguiente: lugar de trabajo, horario y políticas institucionales;
 - d) Cumplir las resoluciones, disposiciones y órdenes emanadas por el nivel jerárquico inmediato superior en los plazos establecidos, siempre y cuando estén sujetas a las leyes, regulaciones y más normas que rijan las relaciones entre el banco y sus funcionarios;
 - e) Ejercer en forma responsable y competitiva las funciones propias del cargo, ajustando su desempeño a las normas establecidas por la normativa jurídica interna y externa vigentes y responder por el rendimiento y disciplina del personal que se encuentra bajo su mando;
 - f) Velar por los intereses de la institución así como por la conservación de los bienes que integran su patrimonio y llevar a conocimiento de los funcionarios competentes todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio a la institución o implique acción u omisión;
 - g) Guardar reserva sobre todos los asuntos que conozca o respondan a la naturaleza de las funciones y/o responsabilidades que desempeña;
 - h) Brindar cortesía en sus relaciones de servicio con clientes internos y externos;
 - i) Acreditar su condición de servidor del BEV, portando la credencial emitida por la institución en su jornada laboral;
 - j) Dejar constancia de su actuación en las actividades y/o procesos que intervenga como responsable;
 - k) Trasmitir los conocimientos y experiencia adquirida durante el ejercicio del cargo, a servidores que vayan a ocupar dicho cargo, por cambios administrativos solicitados por las autoridades;
 - l) Solicitar autorización previa para hacer declaraciones o intervenciones públicas en forma directa o indirecta que traten sobre temas relacionados con la institución;

- m) Respetar y cumplir en su comportamiento personal las normas constitucionales, como legales y reglamentarias de modo que contribuya a mantener la buena imagen institucional;
- n) Utilizar en forma correcta y adecuada los uniformes entregados por la institución. La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, los gerentes de las diferentes regionales y los jefes inmediatos de los servidores, se encargarán de controlar el cumplimiento de esta obligación, procediendo a imponer la sanción que corresponda al funcionario que infrinja esta disposición; y,
- o) Presentar los informes, tareas y toda la labor encomendada al funcionario y despacharlos en forma y tiempos contenidos en la sumilla u hoja de control correspondiente.

Artículo 44.- Prohibiciones e inhabilidades: Sin perjuicio de las prohibiciones que particularmente impongan las leyes, reglamentos y resoluciones; queda prohibido a los funcionarios del BEV, lo siguiente:

- a) Intervenir o tener injerencia directa en asuntos de terceros que se relacionen con las funciones del BEV;
- b) Valerse de informaciones relacionadas con el trabajo en la institución de las que tengan conocimiento directo o indirecto con fines que perjudiquen al BEV;
- c) Comunicar o divulgar detalles sobre operaciones respecto de las cuales deben guardar absoluta reserva;
- d) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez;
- e) Faltar al trabajo sin causa justificada; y,
- f) Utilizar el cargo que ocupa para hacer proselitismo político o religioso.

La inobservancia de las disposiciones contenidas en este artículo, dará origen a las sanciones previstas en la LOSCCA y este reglamento, según la gravedad del hecho.

Artículo 45.- De las vacaciones: Los funcionarios del BEV tendrán derecho al goce de treinta días de vacaciones anuales, a partir del décimo primer mes de haber prestado en forma ininterrumpida sus servicios.

Las vacaciones se concederán en la fecha prevista en el calendario y únicamente el Gerente General, por razones de servicio y de común acuerdo con el servidor, podrán suspenderlas y diferirlas para otra fecha dentro del mismo período. El servidor hará uso de vacaciones, obligatoriamente, en períodos de al menos quince días, de manera ininterrumpida por cada año.

Artículo 46.- Liquidación de vacaciones por cesación de funciones: El funcionario que cesare en funciones sin haber gozado de vacaciones, tendrá derecho a que se le compense en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas, calculada en base a su última remuneración mensual unificada percibida. En consecuencia, el servidor no puede solicitar vacaciones pagadas por no haber hecho uso de estas.

Artículo 47.- Licencia con sueldo y especiales: Los servidores del BEV, podrán hacer uso de licencia con sueldo en los casos establecidos en la LOSCCA, previo informe favorable de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos.

El BEV, otorgará "licencias especiales" por las siguientes causas:

- Al servidor que contraiga matrimonio: ocho días calendario.
- A los servidores afectados por el fallecimiento de padres, o hijos: cinco días calendario.
- A los servidores afectados por el fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad: dos días calendario.

La autorización respectiva para hacer uso de lo señalado en este artículo, serán otorgadas mediante acción de personal. Los días se contarán desde la fecha siguiente luego de presentado el caso.

Artículo 48.- Licencia sin sueldo: Cuando convenga a los intereses del BEV, el Gerente General podrá otorgar licencias sin sueldo en los casos establecidos en la LOSCCA previo informe favorable de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos. El otorgamiento de estas licencias tendrán los siguientes efectos:

- El uso de la licencia sin goce de sueldo no se contará como servicio en el BEV.
- Las obligaciones del BEV como patrono con el IESS, se suspenderán durante el tiempo de duración de la licencia.
- Al salir el servidor con goce de esta licencia, se le liquidará sus haberes como en el caso de separación, siempre y cuando la licencia implique tomar el resto del tiempo del año en que sale con licencia sin remuneración.
- Los funcionarios que hagan uso de una licencia sin goce de sueldo, al término de ella regresarán a la misma u otras funciones equivalentes al nivel jerárquico que ocupaba antes de la licencia.

Artículo 49.- Horario de trabajo: El horario en el BEV será de ocho horas efectivas diarias de trabajo, durante cinco días en cada semana, a partir de las 08h30 hasta las 17h00 con 30 minutos destinados para el almuerzo.

El BEV podrá determinar un horario especial, con el fin de recuperar días de descanso que no hayan sido declarados como obligatorio.

La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, los gerentes de las regionales y los jefes inmediatos de los funcionarios, ejercerán el control en el registro tanto de entrada como la salida del personal y de la permanencia de este en la institución, cuyas novedades deberán ser informadas a la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos.

Artículo 50.- Horas extraordinarias y suplementarias:

Los servidores podrán trabajar horas extraordinarias o suplementarias previa autorización del Gerente General, siempre y cuando exista la necesidad institucional debidamente establecida y verificada por el Jefe inmediato y por la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos y que se disponga de los recursos necesarios para cubrir estas obligaciones.

Se considerarán horas suplementarias a aquellas que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma, hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

Se considerarán horas extraordinarias a aquellas que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

La verificación y control del trabajo ejecutado en las jornadas extraordinarias y suplementarias de trabajo, estará bajo la responsabilidad directa del Jefe inmediato que las dispuso, sin perjuicio de que la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos establezca una metodología de control cruzado.

Artículo 51.- Suspensión de la jornada de trabajo: El Presidente de la República, mediante decreto ejecutivo, podrá suspender la jornada de trabajo en días que no son de descanso obligatorio, señalados en la LOSCCA, la que será compensada de conformidad con lo que disponga el mismo decreto ejecutivo que regule dicha suspensión.

CAPITULO VI**DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 52.- Traslado administrativo del servidor: El traslado administrativo es el movimiento de un servidor público de un puesto a otro vacante, de igual grupo ocupacional y de igual remuneración, dentro de la misma institución u otra del sector público, observándose las condiciones especiales previstas en el artículo 39 de la LOSCCA y contando para el efecto con el informe previo favorable de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, y con las normas e instrumentos emitidos por la SENRES.

Artículo 53.- Traspaso de un puesto a otra Subgerencia Administrativa: Es el movimiento de un puesto a otra Subgerencia Administrativa dentro del Banco por necesidades institucionales. Se realizará este traspaso previo informe favorable de la Subgerencia Bancaria de RR.HH. y con aprobación del Gerente General.

El traspaso obedecerá básicamente a los siguientes criterios técnicos administrativos:

- a) Reorganización interna derivada de los procesos: estratégicos, productivos y operativos;
- b) Asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades y competencias, conforme al orgánico estructural y

funcional del BEV vigente, derivados de la misión, visión y objetivos institucionales;

- c) Racionalización de procesos, actividades y responsabilidades; y,
- d) Optimización de los recursos humanos, derivadas de las auditorías administrativas y de procesos efectuadas por la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos y auditores de procesos.

Artículo 54.- Traspaso de un puesto a otra institución:

El Gerente General autorizará el traspaso con su respectiva partida presupuestaria a otra institución pública, siempre y cuando la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos determine que el puesto ya no es necesario para el BEV. En el caso de traspaso a un lugar distinto al del domicilio civil del titular del puesto, se requerirá aceptación por escrito del servidor.

Artículo 55.- Cambio administrativo: Consiste en la prestación de servicios que realiza el servidor público en una unidad administrativa distinta a la de su designación en el distributivo institucional, en la que desempeñará actividades y/o responsabilidades similares al cargo que ocupaba antes del cambio administrativo, en función de los perfiles y competencias del servidor. Este cambio será por un periodo máximo de diez meses año calendario, previo informe favorable de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos.

CAPITULO VII**DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 56.- Atrasos: Todo atraso o falta de puntualidad al ingreso o finalización de la jornada de trabajo, justificada y aceptada por el Jefe inmediato donde esté asignado el servidor, serán descontados de las vacaciones anuales del funcionario, hasta por un máximo de quince días.

Si los atrasos son continuos en cada mes, la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos informará al Jefe inmediato superior; de reincidir el servidor en esta falta, la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos procederá a las sanciones legales correspondientes.

Artículo 57.- Faltas: Si el servidor incurriere en faltas injustificadas a cuatro o más jornadas completas, dentro de un período de 30 días, el servidor será suspendido en sus funciones sin sueldo por treinta días; y, si el funcionario faltare injustificadamente por 3 días consecutivos, será destituido, previo sumario administrativo.

Las faltas se justificarán ante el Jefe inmediato, por medio del formulario pertinente, posterior a ello, se entregará el referido formulario en la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos para su conocimiento, registro y control.

Artículo 58.- Permisos: Se podrán conceder permisos alternadamente, con cargo a vacaciones, hasta por un máximo acumulable de 15 días al año.

Todo permiso o licencia deberá ser comunicado por escrito a la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos para su correspondiente registro.

Los permisos de uno a ocho días continuos, podrán ser autorizados por el subgerente bancario respectivo, o por los gerentes regionales, los mismos que deberán registrarse en la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos o en las unidades de recursos humanos en las oficinas regionales.

La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, previa solicitud del funcionario y con el visto bueno del Jefe inmediato, autorizará permisos por más de nueve días.

En caso de que los permisos con cargo a vacaciones sean de una jornada semanal completa, Estos se cargarán a vacaciones, únicamente por el número de días efectivos del permiso.

Igual procedimiento se aplicará en los casos de enfermedad, maternidad, calamidad doméstica u otros estipulados en la LOSCCA, debiendo el servidor justificar dicha licencia en el término de tres días laborales, adjuntando la respectiva certificación.

Artículo 59.- Cargos de atención directa al público: Los cargos que exigen atención directa al público y aquellos que en razón de sus funciones tienen horario variable, podrán ser ocupados por estudiantes, siempre y cuando los horarios de clases, no interfieran en su trabajo.

Artículo 60.- Amonestación verbal y escrita: Las sanciones de amonestación verbal y escrita, será impuesta por el Jefe inmediato y comunicadas a la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, con indicación de las normas presuntamente infringidas por el servidor y la valoración de las pruebas de descargo que el servidor objeto de la sanción hubiere presentado en un término no mayor a un día a partir de la notificación de los actos o hechos supuestamente irregulares o inobservados.

El servidor reincidente que dentro de un periodo de un mes continuo hubiere merecido dos sanciones de amonestación verbal será objeto de amonestación escrita.

Serán causales de amonestación verbal:

- a) Participar o propiciar juegos de azar dentro de las dependencias del BEV;
- b) Ingresar o permanecer en las instalaciones del Banco, fuera de los días y horas de trabajo, sin autorización de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos;
- c) Alterar, cambiar, reparar o accionar equipos, sistemas eléctricos y otros implementos, cuyo manejo requiera conocimientos técnicos, sin la autorización respectiva;
- d) Hacer uso de cualquier bien del banco, para asuntos personales;
- e) Utilizar los bienes del banco para fines distintos de los que por su naturaleza u orden estén destinados; o disponer arbitrariamente de estos, así como emplear las horas de trabajo en actividades ajenas a las que han sido confiadas;

f) Abandonar el lugar de trabajo sin autorización del Jefe inmediato o trasladarse a un lugar distinto del que se le ha dispuesto; y,

g) El servidor que reincida en las faltas anteriormente indicadas, en un período de dos meses, será sancionado con amonestación escrita.

Artículo 61.- De las sanciones pecuniarias administrativas: Las sanciones pecuniarias administrativas o multas, no podrán exceder del diez por ciento de la remuneración mensual unificada del servidor sancionado; serán impuestas por la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, previa petición escrita y motivada del Jefe inmediato, con indicación del hecho violentado o acto inobservado por el servidor y la valoración de las pruebas de descargo que el funcionario objeto de la sanción hubiere presentado, en un término no mayor al de un día a partir de la notificación de los actos o hechos supuestamente irregulares o inobservados.

El servidor reincidente que dentro de un periodo de seis meses consecutivos hubiere sido sancionado con dos o más amonestaciones escritas, será sancionado pecuniariamente.

Artículo 62.- Suspensión temporal: La suspensión temporal del servidor público sin goce de remuneración en el ejercicio de sus funciones, no podrá exceder de treinta días y será impuesta únicamente por el Gerente General previo el sumario administrativo actuado conforme a lo previsto en el presente reglamento.

El servidor público legalmente suspendido en sus funciones de manera temporal no asistirá a su lugar de trabajo, ni ejercerá sus funciones, tampoco percibirá valor alguno por concepto de remuneración mensual unificada, durante el tiempo de suspensión.

Quien hubiere sido sancionado pecuniariamente dos o más ocasiones, dentro de un período continuo de seis meses, será sancionado con la suspensión temporal de su puesto, en la forma prevista en este artículo.

Artículo 63.- Causales de suspensión temporal: Serán causales de suspensión temporal de hasta treinta días sin goce de remuneración las establecidas en el artículo 44 de la LOSCCA.

Artículo 64.- Aportes patronales al IESS: Durante el período de suspensión sin goce de remuneración, habrá lugar al pago de aportes patronales al IESS, para lo cual el servidor suspendido deberá efectuar de su propio peculio el pago por concepto de aporte individual y por ningún concepto se interrumpirá el período para el cómputo del aporte al fondo de reserva.

Artículo 65.- De la destitución: La destitución del servidor público será impuesta únicamente por el Gerente General, con posterioridad al sumario administrativo respectivo, y fundamentada en las causales señaladas en el artículo 49 de la LOSCCA, en este reglamento; y, adicionalmente en los siguientes casos:

- a) Agredir físicamente a los superiores o compañeros de trabajo dentro o fuera de las dependencias del BEV;

- b) Alterar o falsificar documentos del BEV;
- c) Realizar actos dolosos o incurrir en cualquier otra situación similar;
- d) Proporcionar datos o documentos falsos para ingresar al banco o para la obtención de ascensos, pago de emolumentos por cualquier concepto;
- e) Cometer actos de peculado o fraude, debidamente comprobados por los organismos de control respectivos;
- f) Establecerse en contra del funcionario presunciones de responsabilidad civil o responsabilidades administrativas, debidamente comprobados por los organismos de control respectivos;
- g) Ser autor, cómplice o encubridor de robos, hurtos u otros delitos cometidos contra el BEV y sus servidores, debidamente comprobados;
- h) Presentarse al trabajo en manifiesto estado de embriaguez, sustancias psicotrópicas o encontrarse bajo el efecto de drogas de prohibido consumo, durante la jornada de trabajo o fuera de ella, en las instalaciones del BEV;
- i) No presentar informes, contestaciones o cualquier tipo de documento, en los tiempos e instancias apropiadas o solicitadas, y que esta omisión conlleve perjuicios a la institución; y,
- j) El servidor que en el proceso de evaluación del desempeño obtuviere la calificación de inaceptable, será destituido inmediatamente del puesto, previo las acciones correspondientes, salvo que se hubiere presentado un reclamo, a la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos; en cuyo caso será destituido solo después que el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, ratifique la calificación de inaceptable.

En el caso de reincidencia dentro de un período de doce meses consecutivos, en el cometimiento de cualquiera de las causales sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración, el servidor será destituido de su puesto en concordancia con la ley.

Las decisiones de sanciones o destitución de carácter administrativo emanadas por el Gerente General, podrán ser sujetas de revisión ante el Directorio del BEV, para lo cual se estará a lo determinado en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

CAPITULO VIII

DE LA CESACION DE FUNCIONES

Artículo 66.- Cesación de funciones: La cesación de funciones constituye la terminación definitiva de la relación laboral de los servidores públicos con las instituciones, y empresas del Estado y se produce exclusivamente en los casos señalados en el artículo 48 de la LOSCCA y este reglamento.

Artículo 67.- Por conclusión del periodo fijo de designación: El servidor público que hubiere sido

nombrado para ejercer una función por un período fijo, cesará automáticamente en sus funciones el día en que concluya el período para el cual fue legalmente nombrado, sin que se requiera para tal hecho, la formalización de acto administrativo alguno. Para efectos de registro, la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos elaborará la respectiva acción de personal.

Durante el período de ejercicio de la función pública asignada, será sujeto del régimen disciplinario previsto en la LOSCCA y en este reglamento y solo podrá ser sancionado con multa, suspensión de remuneraciones y funciones o destitución, solamente cuando incurriere en una de las causales previstas en la normatividad que regula la institución en la que presta sus servicios en concordancia con lo previsto en los artículos 43, 44 y 49 de la LOSCCA y demás normas legales y reglamentarias conexas.

Sin perjuicio de lo señalado, el servidor que ocupare puesto de periodo fijo podrá ser removido de su cargo, sin que aquello implique destitución.

Artículo 68.- Renuncia voluntaria: El servidor público que voluntariamente desee separarse del ejercicio de su puesto, deberá comunicar su decisión por lo menos con quince días de anticipación por escrito ante el Gerente General. La renuncia así presentada se considerará inmediatamente aceptada.

CAPITULO IX

DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y DESARROLLO PERSONAL

Artículo 69.- Ambito: La capacitación constituye un proceso fundamentalmente programado, técnico, continuo, de inversión institucional, orientado a reforzar e incrementar la formación y competencias de los servidores, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de los procesos.

Artículo 70.- Objetivos: Son objetivos de la capacitación:

- a) Impulsar la profesionalización y especialización del personal del BEV, en concordancia con las necesidades institucionales, que propendan al mejoramiento de las competencias personales, para un desempeño eficaz, eficiente y competitivo para el cumplimiento de las tareas asignadas; y,
- b) Aplicar el proceso de capacitación a todos los niveles ocupacionales establecidos en el BEV a nivel nacional.

Artículo 71.- Políticas: La capacitación será considerada por el BEV, como una actividad permanente que permita formar agentes de cambio que sean capaces de innovar y perfeccionar métodos y procedimientos de trabajo, que permitan alcanzar los niveles de excelencia y parámetros de calidad en la prestación de servicios.

El Plan Nacional de Capacitación será aprobado por el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, su ejecución será autorizado por la Gerencia General y organizados por la Subgerencia Bancaria de Recursos

Humanos, conforme al levantamiento de necesidades de capacitación.

Los subgerentes bancarios, gerentes regionales, y demás funcionarios que tengan personal bajo su mando, prestarán las facilidades necesarias para que todos los servidores del BEV accedan a los beneficios de la capacitación, en los temas y cronograma asignado.

Artículo 72.- Estrategia: Para dar cumplimiento a los objetivos de este capítulo se implementará el Plan Nacional de Capacitación del BEV, en el cual se asignarán los recursos presupuestarios, humanos y logísticos necesarios.

Artículo 73.- Niveles de responsabilidad: Para la administración del subsistema de capacitación, se establecen los siguientes niveles de responsabilidad:

- a) La Gerencia General que, a más de aprobar el Plan Anual de Capacitación, autorizará los auspicios económicos institucionales, recursos humanos y logísticos indispensables;
- b) El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional; y,
- c) La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos.

Artículo 74.- Responsabilidades de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos: Las responsabilidades que tiene la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, dentro del subsistema de capacitación, son las siguientes:

1. Elaborar el Plan Nacional de Capacitación y ponerla a consideración del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, previo autorización del Gerente General.
2. Programar, dirigir y ejecutar a nivel nacional los eventos de capacitación de acuerdo a los planes aprobados.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento por parte del capacitado.
4. Evaluar el impacto de la capacitación, e informar al Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.
5. Mantener contacto con entidades públicas y privadas que imparten capacitación afín de coordinar programas de interés institucional.
6. Implementar una base de datos con la información global de los programas de capacitación y llevar un registro del personal que haya recibido capacitación y mantenerla actualizada.
7. Preparar el presupuesto de capacitación para conocimiento y aprobación previa del comité.
8. Atender consultas a los funcionarios y autoridades del BEV sobre temas inherentes a capacitación.

Artículo 75.- Procedimiento: La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, determinará las necesidades reales de capacitación, esta información constituirá la base para la

formulación de planes, diseño de programas y procesos de seguimiento y evaluación.

La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos será responsable y competente de la capacitación programada anualmente, que deberá incluir un porcentaje de recursos mínimos para atender eventos de capacitación no previstos.

Para la elaboración del plan nacional de capacitación, se deberá sistematizar y ejecutar directamente los eventos de capacitación de todos los procesos internos.

La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, ejecutará los programas de capacitación a nivel interno y externo, limitándose para ello, a los planes y presupuestos anuales aprobados por el Gerente General y por el Comité de Desarrollo Institucional.

El control de los eventos, será efectuado por el responsable del proceso de capacitación designado por la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos.

Es obligación del servidor capacitado acogerse al programa interno diseñado por la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, y cumplir con el objetivo multiplicador de su capacitación, en cumplimiento al artículo 79 de la LOSCCA.

Artículo 76.- Obligaciones, derechos y sanciones: Son obligaciones de los participantes:

- a) Cumplir con todas las disposiciones reglamentarias relativas a la selección y participación de los eventos de capacitación;
- b) Acatar las disposiciones y normas especiales tanto de la programación académica como administrativa de la capacitación; y,
- c) La inasistencia, deberá justificarse ante la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos y surtirá efecto en los siguientes casos:
 - a) Fuerza mayor o calamidad doméstica, debidamente aceptada;
 - b) Enfermedad que haya merecido reposo absoluto, certificada por un facultativo del BEV o del IESS;
 - c) Por impedimento, debido a trabajos específicos, encargados con anterioridad y que se encuentren atrasados;
 - d) Cumplir las obligaciones, reglas y procedimientos establecidos para los becarios en caso de ser beneficiados con una Comisión de Servicios al interior del país o en el exterior;
- e) Los servidores del BEV, que hubieren obtenido Comisión de Servicios, para asistir a un curso dentro o fuera del país, una vez concluido, en caso de ser requerido por la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, están obligados a prestar su colaboración en calidad de facilitadores o instructores, para programas académicos de capacitación que promueva el BEV;

- f) Cumplir con la programación administrativa como son: horarios, asistencia, entre otros; y,
- g) Trabajar para el BEV el doble de tiempo de la beca concedida, dentro del país, hecho que formará parte del contrato o en su defecto deberá pagar el valor de la beca más los gastos adicionales.

Son derechos de los capacitados:

- a) Participar en eventos de capacitación, en el BEV, en el país o en el exterior;
- b) Solicitar al Gerente General, Comisión de Servicios con o sin sueldo para la realización de estudios y pasantías, seminarios y conferencias que sean solventados por el propio servidor;
- c) El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, previo al informe favorable de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, autorizará el auspicio total o parcial de una capacitación de tipo formal o de especialización, al servidor que tenga un desempeño laboral muy bueno en el cumplimiento de sus funciones y un comportamiento que coadyuve a mejorar o mantener un clima laboral óptimo en su área y en la institución;
- d) Ser seleccionado por lo menos una vez al año para asistir a cursos, seminarios, talleres o conferencias que se programen en el plan anual, siempre que estén en directa relación con las funciones que desarrolla en el BEV; y,
- e) Si el programa de capacitación se desarrolla en otra ciudad del país que no fuere la habitual del trabajo, el participante tiene derecho a que el BEV le proporcione a más de la licencia respectiva, los valores correspondientes a viáticos.

Se establecen las siguientes sanciones:

- a) El servidor que siendo seleccionado y autorizado, no asista al evento de capacitación, no será considerado para una actividad posterior en el lapso de un año, debiendo constar esa negativa en su hoja de vida;
- b) Si el servidor no aprobare el curso por bajo rendimiento, incumplimiento o por inasistencia, no podrá ser seleccionado para similares eventos durante seis meses, si son internos en el BEV o durante un año si son auspiciados; además estará obligado a reintegrar al BEV los valores comprometidos o cancelados, descontándose de sus haberes dichos costos; sanción que será impuesta mediante acción de personal por solicitud del Comité de Desarrollo Institucional; y,
- c) En caso de que el servidor, una vez concluida la capacitación, no cumpliera con las obligaciones contratadas con el BEV, este, podrá aplicar sanciones previstas en este reglamento, y en la LOSCCA.

Artículo 77.- De las faltas: En caso de becas, el BEV está facultado para dar por terminado unilateralmente el contrato y ejecutar garantías, cuando el becario incurra en una o más de las siguientes faltas:

- a) Haber proporcionado datos falsos para conseguir la beca; siempre que sin ellos no se hubiere conferido la misma;
- b) Incumplir gravemente con el contrato de beca y/o con los reglamentos del instituto o centro de estudios en el que se encuentra;
- c) Incurrir en irresponsabilidad, descuido o negligencia graves o violación delictuosa de las obligaciones señaladas en este reglamento o con el contrato de beca;
- d) No presentar al finalizar cada módulo el récord académico que evidencie el pase de año en todas las materias asignadas en ese período de estudios;
- e) Cuando el becario desierta de esta por hechos ajenos al BEV;
- f) Cuando la universidad, instituto o centro de estudios, notificare al BEV por faltas graves, cometimiento de delitos por el becario, previo análisis del caso por parte de las autoridades del BEV. Esta resolución será notificada al interesado por escrito;
- g) Reprobar en cualquier etapa de la beca los cursos o materias; y,
- h) Cuando renuncie irrevocable al BEV antes de cumplir con lo convenido en el contrato de becas.

Artículo 78.- Capacitación en el exterior: El BEV podrá auspiciar total o parcialmente la capacitación de sus servidores a otros centros o institutos de estudio superiores, universidades o cuerpos colegiados, siempre y cuando medie el interés institucional y exista la disponibilidad presupuestaria necesaria.

Los interesados deben presentar las solicitudes de auspicios a la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, para el trámite pertinente. El Gerente General concederá, previo informe favorable la licencia del servidor al exterior, cuando el evento de capacitación sea afín a la misión institucional y cuente con el financiamiento económico expresamente destinado para tal fin.

Artículo 79.- Selección de candidatos: Si el BEV auspicia a través del IECE becas para sus servidores, el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional será el encargado de preseleccionar a los candidatos, previo informe de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, ante quien se presentarán las carpetas con la documentación necesaria.

Artículo 80.- Suscripción de contratos: Los servidores bancarios favorecidos con becas en o fuera del país, suscribirán un contrato con el BEV, que lo elaborará la Subgerencia Bancaria Jurídica de conformidad con las normas reglamentarias y leyes vigentes.

El servidor beneficiado para participar en un evento de capacitación, previo a su participación deberá suscribir un contrato de devengación de beca, de conformidad con las normas internas del BEV.

Artículo 81.- Ayuda económica: Cuando las becas obtenidas, no cubran todos los gastos indispensables, el

BEV previa resolución del Comité de Capacitación y aprobación de la Gerencia General, podrá conceder una ayuda económica global proporcional razonable, para satisfacer esos valores por el tiempo que dure la beca.

Artículo 82.- Disponibilidad: La capacitación en el exterior con financiamiento del BEV, será limitada y se concederá únicamente en los casos en que el BEV requiera de esta especialización y perfeccionamiento, previo informe favorable de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos y aprobación del Comité de Desarrollo Institucional. Su financiamiento será imputado únicamente a recursos provenientes de convenios internacionales, previo informe escrito de disponibilidad.

Artículo 83.- De los requisitos: Para optar por una beca se requiere:

- a) Trabajar en el BEV a nombramiento con un tiempo mínimo de dos años;
- b) Cumplir con las exigencias en cuanto a títulos, idiomas, experiencia, certificados y demás requisitos en el prospecto de becas;
- c) Siendo varios los interesados en participar y que se encuentren en iguales condiciones de títulos y que hayan alcanzado en la evaluación del desempeño por lo menos la calificación equivalente a muy buena, se favorecerá al más antiguo en el BEV; y,
- d) En el caso de becas en el interior del país, con una duración de seis meses o más, a tiempo completo y de cualquier beca al exterior, el beneficiado debe presentar las garantías de cumplimiento solicitadas en el contrato de beca;

Artículo 84.- Conclusión de la beca: Concluida la beca, el beneficiario está obligado a:

- a) Dictar cursos, seminarios, conferencias de igual contenido o similar a los estudios realizados;
- b) Entregar a la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos los certificados de notas, diplomas, trabajos, aportes personales y todo el material durante la capacitación objeto de la beca, así como un informe por escrito de su evaluación y criterio personal del curso;
- c) De haber obtenido financiamiento total del BEV para su capacitación, el becario deberá trabajar en un tiempo mínimo equivalente a dos veces el tiempo que dure su capacitación o estudios; y,
- d) Incorporarse inmediatamente al BEV, luego de haber terminado su beca o curso.

Artículo 85.- Prohibición y sanciones: No se autorizará la prórroga de la licencia, para eventos complementarios de capacitación o estudios regulares, ni otros de diferente índole. En el evento de que se autorice tales licencias o se las conceda por mayor tiempo al indicado, el Gerente General será sancionado con la devolución de las remuneraciones pagadas al servidor más los intereses legales. El servidor que, una vez concluida la licencia, no

se reintegrare al ejercicio de sus funciones, será sujeto a la aplicación del régimen disciplinario.

Artículo 86.- Responsabilidad por incumplimiento: Si el servidor en goce de la licencia, renunciare o no aprobare el evento de capacitación para el que se le concedió licencia con remuneración, en el país o en el exterior; o una vez aprobada la capacitación, es cesado antes de cumplir con el tiempo de devengación, el Gerente General previo informe de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, ejecutará la garantía personal o real rendida en la suscripción del contrato y recuperará los gastos en que hubiere incurrido por estos conceptos, incluido las remuneraciones pagadas más sus respectivos intereses legales.

El puesto de un servidor que se encuentre en uso de licencia para capacitación, estudios regulares o devengando el tiempo que la ley determina, no podrá ser suprimido, hasta que el servidor retorne a sus servicios y haya cumplido el plazo de devengación.

CAPITULO X

DEL SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

Artículo 87.- Objetivo: La evaluación del desempeño tiene como objetivo medir y estimular la gestión del BEV, mediante: procesos internos y servidores, fijación de objetivos, metas e indicadores de gestión; incorporando de esta manera civil una cultura organizacional gerencial basada en la observación y consecución de los resultados esperados, así como una política de rendición de cuentas que imprima un desarrollo en la carrera institucional sobre la base del mérito de los recursos humanos que conforman el Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

Artículo 88.- Periodicidad: La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos ejecutará el proceso de evaluación del desempeño por lo menos una vez al año y, permanente la unidad de Desarrollo Institucional monitoreará permanentemente el cumplimiento del plan estratégico, plan operativo y la gestión de los procesos institucionales por medio de indicadores de eficacia y eficiencia en periodos trimestrales, como mecanismo de retroalimentación y aprendizaje constante del funcionario.

Artículo 89.- Niveles de responsabilidad: Los niveles de responsabilidad establecidas en este proceso son: la SENRES, el Gerente General, jefe inmediato, Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos.

Artículo 90.- Procedimiento: Previa a la aplicación del proceso de evaluación de desempeño, el BEV deberá definir el plan estratégico, plan operativo, manual de procedimientos, manual de perfiles de puestos y normas de competencia.

La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos definirá los indicadores de gestión con base a las políticas y metodología emitida por la SENRES;

La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos procederá a difundir la aplicación del proceso de evaluación del desempeño a todos los niveles organizacionales del banco;

La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos entrenará y prestará asistencia técnica a todas las autoridades, funcionarios y servidores en lo referente a la aplicación del proceso de evaluación del desempeño;

La ejecución del proceso de evaluación lo realizará el Jefe inmediato del servidor aplicando los instrumentos de evaluación, establecidos sobre la base de 100 puntos.

El análisis de los resultados de la evaluación, será procesado por la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos y elaborará el informe de evaluación del desempeño, entregando los resultados a la máxima autoridad.

Con el informe de evaluación de desempeño, la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional y los responsables de las unidades administrativas o de los procesos internos, elaborarán el plan de capacitación y desarrollo de competencias de los funcionarios y servidores de la organización.

Se realizarán el monitoreo sobre la eficiencia del cronograma y plan de evaluación de desempeño a través del nivel de contribución al logro de los objetivos institucionales y al desarrollo profesional de los servidores.

CAPITULO XI

DEL SUBSISTEMA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Artículo 91.- Clima organizacional: El Gerente General en coordinación con la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, de acuerdo con las necesidades y características del BEV, con el propósito de conseguir el desarrollo profesional y personal de los servidores establecerá un sistema de clima organizacional, que tienda a construir un ambiente institucional favorable y adecuado, y permita el mejoramiento de la eficiencia, productividad y competitividad de los servicios que ofrece la institución, de acuerdo a las políticas, normas e instrumentos emitidos por la SENRES.

Artículo 92.- Bienestar social: La Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 58, literal m) de la LOSCCA, desarrollará un sistema de bienestar social, tendiente a proteger la integridad física, mental y psico-social de los servidores del BEV y su entorno familiar, a través del establecimiento de programas de asistencia médica, incentivos no monetarios, reconocimiento institucional, entre otros.

CAPITULO XII

DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

Artículo 93.- Carrera administrativa: Es el desarrollo del servidor en diferentes posiciones de la estructura ocupacional del BEV, sobre la base de su mejoramiento y

formación académica como resultado de los concursos y calificaciones de evaluación del desempeño; cuyo objetivo es retener y atraer el recurso humano mejor calificado para optimizar y mejorar la calidad de los mismos.

Artículo 94.- Requisitos para el ingreso a la carrera: Para ingresar a la carrera administrativa se requiere:

- Cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso al servicio civil establecidos en la LOSSCA;
- Ingresar al servicio civil a través del proceso de concurso de méritos y oposición; y,
- Haber aprobado el periodo de prueba, previsto en el subsistema de selección de personal.

Los certificados de carrera expedidos con anterioridad a la vigencia de la LOSCCA, tendrán plena validez y sus titulares gozarán de los derechos adicionales que la ley prevé para los servidores públicos de carrera.

CAPITULO XIII

SUBSISTEMA DE NOMINA DE LOS SERVIDORES DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

Artículo 95.- Componentes incluidos en la remuneración mensual unificada: La remuneración mensual unificada será equivalente a la suma de todos los ingresos anuales dividida para doce, que la autoridad o servidor tenga derecho y se encuentre debidamente presupuestado, excluyéndose únicamente:

- Décimo tercer sueldo o remuneración;
- Décimo cuarto sueldo o remuneración;
- Viáticos, subsistencias, dietas, horas suplementarias, extraordinarias, encargos y subrogaciones;
- El aporte patronal al IESS; y,
- El aporte al fondo de reserva.

Artículo 96.- Sistema de remuneraciones: Es el conjunto de normas técnicas, metodologías y procedimientos utilizados para estructurar y desarrollar las remuneraciones del BEV, conforme a lo que demanda la LOSCCA.

Se basará en los principios de:

- Equidad interna:** Se entenderá que los ocupantes de puestos similares de un mismo grupo ocupacional perciban la misma remuneración mensual unificada.
- Competitividad externa:** Son las remuneraciones mensuales unificadas de la escala de remuneraciones mensuales emitida por la SENRES sean competitivas con las de los puestos similares de las entidades que se encuentran dentro del mercado financiero-bancario del sector público.

Artículo 97.- De las bandas remunerativas: Las bandas remunerativas se determinarán mediante resolución de la SENRES, previo dictamen técnico presupuestario favorable del Banco Central del Ecuador.

Por banda remunerativa se entenderá el rango de diferencia entre la remuneración mensual unificada, que constituye el piso de la banda para homologar las remuneraciones en función del principio de equidad interna, y un techo definido por el mercado laboral comparador, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias sustentadas en el mediano y largo plazo compatibles con la tasa de crecimiento de la economía.

Artículo 98.- Anticipo de remuneraciones: Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas u honorarios señalados en el presupuesto institucional, debidamente devengadas, se podrán conceder anticipo de remuneraciones a los servidores de la institución, hasta por un monto equivalente al cien por ciento de la misma. El valor así concedido será recaudado a través de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos al momento de efectuar el pago normal de remuneraciones.

Por excepción y en caso de emergencia debidamente justificados por el servidor o funcionario ante la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos podrá conceder anticipos de remuneraciones a los servidores de la institución de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída. El valor será descontado de sus haberes dentro del correspondiente año fiscal.

Artículo 99.- Proporcionalidad del pago de los décimos tercer y cuarto sueldo o remuneración: Serán pagados de conformidad con las condiciones y términos establecidos en los artículos 105 y 106 de la LOSCCA y normas conexas; y, para efectos de pago de estas remuneraciones complementarias, se considerará el tiempo proporcional laborado por el servidor.

Artículo 100.- Pago de remuneración por separación, retiro o renuncia: Si la separación, retiro o renuncia se produce en el primer día hábil del mes, el funcionario o servidor tendrá derecho al pago de la remuneración mensual íntegra al mes correspondiente a la separación, retiro o renuncia.

Artículo 101.- Pago de honorarios.- En base al informe de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos la autoridad nominadora dispondrá el pago de honorarios en proporción al periodo de labor y en función de la remuneración mensual unificada del puesto al que ingresa.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Subgerencia encargada de la administración del sistema integral de la administración de recursos humanos, remuneraciones y desarrollo institucional.- La administración de los procesos de recursos humanos y desarrollo institucional que integran este sistema, conforme a lo dispuesto por la LOSCCA, estarán bajo la responsabilidad de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos.

Segunda.- Expedientes personales.- Los documentos, datos e información de los expedientes de personal, deben estar bajo custodia de la Subgerencia de Administración Recursos Humanos; los mismos que serán confidenciales, y por lo tanto, no podrá hacerse uso de ellos sin la previa

autorización del responsable de la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos.

Tercera.- Servidores de libre nombramiento y remoción.- Se consideran de libre nombramiento y remoción, los titulares que se encuentren en los grados 11, 12, 13, los de periodo fijo y gerentes regionales de la escala ocupacional y remunerativa del BEV y aprobada por la SENRES.

Cuarta.- Incumplimiento y sanciones legales.- Las autoridades y servidores del BEV, que incumplieren las prescripciones legales y/o las disposiciones reglamentarias pertinentes y que comprometan recursos económicos, serán destituidas y responsables personal y pecuniariamente sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

Será nulo cualquier decreto, acuerdo o resolución que viole el artículo 136 de la LOSCCA.

Quinta.- Interpretaciones.- En todo lo que no constare en este reglamento y en caso de duda en la aplicación de sus normas, se solicitará a la Subgerencia Bancaria Jurídica que emita el asesoramiento legal correspondiente, o a su vez se solicitará de acuerdo a la magnitud del tema, el asesoramiento a la SENRES.

Sexta.- Clasificación de los puestos de trabajo.- Los puestos en que se desempeñen los trabajadores del BEV sujetos al Código del Trabajo, deberán ser clasificados por la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, e incluidos en la escala ocupacional y de remuneraciones unificadas del BEV.

Séptima.- Certificados de carrera.- Los certificados de carrera otorgados por el Banco Ecuatoriano de la Vivienda a sus servidores hasta antes de la promulgación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, tendrán plena validez y vigencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Vigencia.- El presente reglamento, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Directorio, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda.- Derogatoria.- Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias, instructivos, manuales, circulares y demás instrumentos que se opongan al presente reglamento.

Tercera.- Dentro de 60 días posteriores a la aprobación del presente reglamento, la Subgerencia Bancaria de Recursos Humanos, deberá presentar al Gerente General, un esquema completo de los cargos, puestos y partidas presupuestarias de todo el personal del Banco Ecuatoriano de la Vivienda que labore en la institución.

Dada en la sala de sesiones del Directorio del BEV, en Quito, Distrito Metropolitano, el 16 de octubre del 2008.

f.) Arq. María de los Angeles Duarte Pesantes, Ministra de Des. Urbano y Vivienda, Presidenta del Directorio.

f.) Ab. Marcos Caamaño Guerrero, Secretario General, Secretario del Directorio.

CERTIFICADO DE DISCUSION Y APROBACION

SECRETARIA GENERAL DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA.- El reglamento que antecede fue conocido, discutido y aprobado, en la sesión del Directorio del BEV realizada el 16 de octubre del 2008.

Certifico.

f.) Ab. Marcos Caamaño Guerrero, Secretario General, Secretario del Directorio.

N° SENRES-2008-000230

**EL SECRETARIO NACIONAL TECNICO DE
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y
REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO**

Considerando:

Que, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, en el ámbito de sus competencias, mediante Resolución SENRES N° 2004-000081, publicada en el Registro Oficial N° 374 de 9 de julio del 2004, emitió la escala de remuneración mensual unificada para los dignatarios, autoridades y funcionarios que ocupen puestos a tiempo completo, comprendido en el nivel jerárquico superior, la cual fue reformada con Resolución SENRES N° 2004-000174, publicada en el Registro Oficial N° 460 de 12 de noviembre del 2004; escala a la que se ha incorporado puestos conforme lo dispuesto en el Art. 5 de la referida resolución;

Que, mediante Resolución SENRES N° 2008-000156, publicada en el Registro Oficial N° 441 de 7 de octubre del 2008, se reformó la escala de remuneraciones mensuales unificadas para los dignatarios, autoridades y funcionarios que ocupen puestos a tiempo completo, comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior, expedida mediante Resolución N° SENRES-2004-00081 de 25 de junio del 2004, publicada en el Registro Oficial N° 374 de 9 de julio del 2004 y sustituida con Resolución N° SENRES-2008-00011, publicada en el Registro Oficial N° 263 de 30 de enero del 2008;

Que, mediante Resolución SENRES N° 2008-000156, señalada en el considerando anterior, se valoró y clasificó los puestos institucionales que integran el grupo ocupacional de "Director Técnico de Area", en el grado 2 de la escala de remuneración mensual unificada del nivel jerárquico superior y el Art. 4 determinó que para los casos de incorporación de nuevos puestos institucionales de directores de unidades técnicas u operativas, departamentales o áreas, que no se encuentren en el artículo 2, requerirán de los dictámenes favorables previos de la SENRES y del Ministerio de Finanzas;

Que, mediante oficio N° MF-SP-CDPP-2008-404571 de 17 de octubre del 2008, el Ministerio de Finanzas emite Dictamen Presupuestario Favorable para que la SENRES expida la resolución que ubique en el Grupo Ocupacional "Director Técnico de Area" del Grado 2 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior a los puestos institucionales cuyas denominaciones constan en el oficio N° SENRES-RH-2008-0006137 de 3 de octubre del 2008 y los puestos que tengan la denominación funcional de directores de dirección, departamento, área o unidad, cuya vigencia será desde agosto del año en curso; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 109 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público,

Resuelve:

Art. 1.- Incorporar las siguientes denominaciones de puestos institucionales de directores de unidades técnicas u operativas, departamentales o áreas en el Art. 2 de la Resolución SENRES N° 2008-000156, publicada en el Registro Oficial No. 441 de 7 de octubre del 2008:

| PUESTO | |
|-------------|-------------------------------------------|
| Director | Regional |
| Director | Zonal |
| Director | Provincial |
| Director de | Coordinación Sectorial Interinstitucional |
| Director de | Hospital |
| Director de | Políticas, Planes, Programas y Proyectos |
| Director de | Evaluación y Supervisión |
| Director de | Coordinación Institucional |
| Director de | Evaluación y Control |
| Director de | Coordinación Intersectorial |
| Director de | Información Socioeconómica |
| Director de | Análisis e Investigación |
| Director de | Sistema de Selección Técnica |
| Director de | Política Social |
| Director de | Política Económica |
| Director de | Seguimiento y Monitoreo |
| Director de | Cooperación Institucional |
| Director de | Gestión Informática |
| Director de | Desarrollo de Organizaciones |
| Director de | Gestión Estratégica |
| Director de | Formulación de Planes |
| Director de | Control de Ejecución de Planes |
| Director de | Identificación y Cedulación |
| Director de | Gestión Normativa |
| Director de | Gestión Técnica |
| Director de | Políticas y Servicios |
| Director de | Seguimiento y Control |
| Director de | Planificación y Presupuesto |
| Director de | Planificación Territorial |
| Director de | Análisis de Proyectos |
| Director de | Inventario de Proyectos |
| Director de | Inversiones y Preinversiones |
| Director de | Coordinación Técnica |
| Director de | Tecnologías de Comunicación |
| Director de | Investigación |
| Director de | Seguimiento de Acciones |

| | |
|-------------|-----------------------------------|
| Director de | Coordinación de Proyectos |
| Director de | Gestión de la Calidad |
| Director de | Fomento a la Cultura |
| Director de | Promoción y Difusión |
| Director de | Construcciones |
| Director de | Equipamiento Técnico |
| Director de | Obras |
| Director de | Mantenimiento |
| Director de | Infraestructura |
| Director de | Protección y Apoyo al Migrante |
| Director de | Apoyo y Desarrollo a la Inversión |
| Director de | Asuntos Culturales |

Art. 2.- Valorar y clasificar los puestos que tengan la denominación funcional de directores de dirección, departamento, área o unidad, en el Grado 2 de la Escala de Remuneración Mensual Unificada del Nivel Jerárquico Superior.

Art. 3.- De conformidad con el oficio N° MF-SP-CDPP-2008-404571 de 17 de octubre del 2008, por el cual el Ministerio de Finanzas emite dictamen presupuestario favorable, la presente resolución entrará en vigencia a partir del mes de agosto del presente año, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 23 de octubre del 2008.

f.) Richard Espinosa Guzmán, B. A., Secretario Nacional Técnico-SENRES.

N° 009-2008

**DIRECCION METROPOLITANA
DE MEDIO AMBIENTE**

Considerando:

Que, el Ministerio del Ambiente mediante la Resolución N° 130 del 6 de diciembre del 2004, resuelve otorgar la Acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr) al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, numeral 17 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, los artículos 2 y 8, numerales 3 y 2, respectivamente de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, le compete al Municipio el control ambiental dentro de su jurisdicción;

Que, la Ordenanza Metropolitana N° 213, cuya discusión y aprobación fue certificada por el Concejo del Distrito Metropolitano de Quito el 18 de abril del 2007: Sustitutiva del Capítulo IV, publicada en el Registro Oficial como Edición Especial el 10 de septiembre del 2007, en el Art. II.380.56 dispone que la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente emitirá con carácter privativo y exclusivo licencias ambientales dentro de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito, y lo previsto en las resoluciones administrativas respectivas, expedidas por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, mediante la Resolución N° A 0133 suscrita el 3 de diciembre del 2004, se expide el Reglamento al procedimiento para la emisión de la licencia ambiental en el Distrito Metropolitano de Quito;

Que, mediante oficio CE QS 2008 18 de 18 de marzo del 2008, la Ing. Estela Gómez Ordóñez, Gerente General de EKRON, presentó los términos de referencia para el Proyecto Centro Comercial Quicentro Sur Shopping;

Que, mediante oficio N° 1662 del 9 de abril del 2008, la Dirección Metropolitana Ambiental emite la aprobación de los términos de referencia para el Proyecto Centro Comercial Quicentro Sur Shopping;

Que, mediante oficio N° CE QS 2008 25 del 19 de mayo del 2008, la Sra. Leticia Vaca Fuentes, Gerente General de EKRON, presentó el Estudio de Impacto Ambiental corregido para el Proyecto Centro Comercial Quicentro Sur Shopping;

Que, mediante oficio N° 4980 del 22 de agosto del 2008, la Dirección Metropolitana Ambiental emite la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental para el Proyecto Centro Comercial Quicentro Sur Shopping, por haber cumplido con los requisitos administrativos, legales y ambientales establecidos en el procedimiento de calificación de Estudios de Impacto Ambiental;

Que, mediante memorando N° 009-DIR-08-GL, Dirección de la DMA remite copias del comprobante de pago N° 7734390 por concepto de la licencia ambiental y las garantías de fiel cumplimiento y responsabilidad civil previo a la obtención de la licencia ambiental para el Proyecto Centro Comercial Quicentro Sur Shopping; y,

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas, a la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente,

Resuelve:

Art. 1.- Ratificar la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental.

Art. 2.- Otorgar la licencia ambiental, para la construcción y operación del Centro Comercial Quicentro Sur Shopping.

Art. 3.- Los documentos habilitantes presentados para el proyecto en mención, pasarán a formar parte sustancial e integrante del expediente del proyecto, y serán de estricto cumplimiento.

Art. 4.- En caso de incumplimiento del Estudio de Impacto Ambiental, del Plan de Manejo Ambiental, y de los compromisos adquiridos, la Dirección Metropolitana Ambiental podrá disponer la suspensión o revocatoria de la licencia ambiental.

Art. 5.- La presente resolución y licencia ambiental tendrá una validez de cinco años a partir de su sanción tiempo en el cual el proponente podrá adoptar acciones, para llevar a cabo las obras de infraestructura del proyecto o actividad constantes en el EsIA. Un año después de entrar en operación la actividad a favor de la cual se otorgó la

licencia ambiental, deberá presentar una auditoría ambiental.

Art. 6.- El regulado tiene la obligación de notificar a la Dirección Metropolitana Ambiental, bajo declaración la fecha de inicio de operación, con el objeto de realizar el seguimiento pertinente.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a los veinte y cuatro días del mes de octubre del 2008.

f.) Patricia Echanique MD. MPH., Directora Metropolitana Ambiental.

N° 010-2008

**DIRECCION METROPOLITANA
DE MEDIO AMBIENTE**

Considerando:

Que, el Ministerio del Ambiente mediante la Resolución N° 130 del 6 de diciembre del 2004, resuelve otorgar la Acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr) al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, numeral 17 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, los artículos 2 y 8, numerales 3 y 2, respectivamente de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, le compete al Municipio el control ambiental dentro de su jurisdicción;

Que, la Ordenanza Metropolitana N° 213, cuya discusión y aprobación fue certificada por el Concejo del Distrito Metropolitano de Quito el 18 de abril del 2007: Sustitutiva del Capítulo IV, publicada en el Registro Oficial como Edición Especial el 10 de septiembre del 2007, en el Art. II.380.56 dispone que la Dirección Metropolitana Ambiental emitirá con carácter privativo y exclusivo licencias ambientales dentro de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito, y lo previsto en las resoluciones administrativas respectivas, expedidas por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, mediante la Resolución N° A 0133 suscrita el 3 de diciembre del 2004, se expide el Reglamento al procedimiento para la emisión de la licencia ambiental en el Distrito Metropolitano de Quito;

Que, mediante oficio N° 316-RNC de 11 de octubre del 2007, el Sr. Ramiro Aguinaga, representante legal de Roemmers S. A., a través del Consultor Ambiental contratado, presentó los términos de referencia para el Proyecto Bodega de Almacenamiento Temporal de Medicamentos Caducados e Insumos Obsoletos Farmacéutica Roemmers;

Que, mediante oficio N° 4801 de 5 de noviembre del 2007, la Dirección Metropolitana Ambiental emite la aprobación de los términos de referencia para el Proyecto Bodega de Almacenamiento Temporal de Medicamentos Caducados e Insumos Obsoletos Farmacéutica Roemmers, por haber cumplido con los requisitos administrativos, legales y ambientales establecidos en el procedimiento de calificación de términos de referencia;

Que, mediante oficio s/n de 27 de noviembre del 2007, el Sr. Ramiro Aguinaga, representante legal de Roemmers S. A., presentó el Estudio de Impacto Ambiental para el Proyecto Bodega de Almacenamiento Temporal de Medicamentos Caducados e Insumos Obsoletos Farmacéutica Roemmers;

Que, mediante oficio N° 3105 de 16 de junio del 2008, la Dirección Metropolitana Ambiental emite la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental para el Proyecto, Bodega de Almacenamiento Temporal de Medicamentos Caducados e Insumos Obsoletos Farmacéutica Roemmers, por haber cumplido con los requisitos administrativos, legales y ambientales establecidos en el procedimiento de calificación de estudios de impacto ambiental;

Que, mediante memorando N° 008-DIR-08-GL, la Dirección remite copias del comprobante de pago N° 7726025 por concepto de la licencia ambiental y las garantías de fiel cumplimiento y responsabilidad civil previo a la obtención de la licencia ambiental para el Proyecto Bodega de Almacenamiento Temporal de Medicamentos Caducados e Insumos Obsoletos Farmacéutica Roemmers; y, En ejercicio de las atribuciones legales conferidas, a la Dirección Metropolitana Ambiental,

Resuelve:

Art. 1.- Ratificar la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental.

Art. 2.- Otorgar la licencia ambiental para Proyecto Bodega de Almacenamiento Temporal de Medicamentos Caducados e Insumos Obsoletos Farmacéutica Roemmers.

Art. 3.- Los documentos habilitantes presentados para el proyecto en mención, pasarán a formar parte sustancial e integrante del expediente del proyecto, y serán de estricto cumplimiento.

Art. 4.- En caso de incumplimiento del Estudio de Impacto Ambiental, del Plan de Manejo Ambiental, y de los compromisos adquiridos, la Dirección Metropolitana Ambiental podrá disponer la suspensión o revocatoria de la licencia ambiental.

Art. 5.- La presente resolución y licencia ambiental tendrá una validez de cinco años a partir de su sanción tiempo en el cual el proponente podrá adoptar acciones, para llevar a cabo las obras de infraestructura del proyecto o actividad constantes en el EsIA. Un año después de entrar en operación la actividad a favor de la cual se otorgó la licencia ambiental, deberá presentar una auditoría ambiental.

Art. 6.- El regulado tiene la obligación de notificar a la Dirección Metropolitana Ambiental, bajo declaración juramentada la fecha de inicio del proyecto, con el objeto de realizar el seguimiento pertinente.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a los veinte y siete días del mes de octubre del 2008.

f.) Patricia Echanique MD. MPH., Directora Metropolitana Ambiental.

EL I. CONCEJO MUNICIPAL DE CALUMA

Considerando:

Que, uno de los fines esenciales del I. Municipio de Caluma, es procurar el bienestar material y social de la comunidad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;

Que, el Art. 14 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal determina como unos de los fines primordiales del Municipio dotar de sistemas de agua potable y alcantarillado a la población;

Que, los Arts. 63 numeral 16 y 148 literal c) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal contempla como una de las atribuciones del Concejo Cantonal prestar y regular la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado y fijar y revisar las tarifas para el consumo de agua potable y otros servicios públicos que preste el Municipio;

Que, es necesario determinar las tasas por el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario, que permitan cubrir los costos de producción; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la Constitución y la ley,

Expede:

La Ordenanza que regula la administración, determinación y recaudación de las tasas por el servicio de agua potable en la ciudad de Caluma.

CAPITULO I

SERVICIO DE AGUA POTABLE

DESCRIPCION DEL SERVICIO

Art. 1.- La Municipalidad a través de la Dirección de Obras Publicas Municipales, administrará el sistema de agua potable de Caluma, entregando un adecuado y óptimo servicio en el área de su jurisdicción, precautelando la salud y los intereses colectivos.

Art. 2.- La utilización del agua potable es indispensable y de uso doméstico exclusivamente, se realizará mediante

conexiones individuales de acuerdo a su uso; y su concesión es obligación de la Municipalidad.

La Municipalidad a través de la Dirección de OO. PP. MM.; procurará la continuidad del servicio reservándose el derecho a realizar suspensiones o cortes para la construcción de mejoras, reparaciones u otros fines similares previo aviso a la comunidad.

Art. 3.- El agua potable es de servicio público, su uso estará en función de la demanda que asegure la satisfacción básica de saneamiento de los usuarios de este servicio. Los usuarios serán identificados según lo indique el sistema de categorización socioeconómica que dispone el Gobierno Municipal de Caluma.

Para el caso de las construcciones y de manera eventual, las tarifas por consumo de agua potable que se les cobrará a estos usuarios, corresponderán a la tarifa de la categoría residencial o doméstica que señala el sistema de categorización socioeconómico del cantón Caluma, durante el tiempo que perduren estos trabajos.

Art. 4.- La Dirección de Planificación en coordinación con el Departamento Financiero, realizarán la actualización de la categoría socioeconómico en todo el cantón Caluma cada dos años, y eventualmente cuando la Municipalidad creyere conveniente y/o el contribuyente lo solicite.

CAPITULO II

DE LAS INSTALACIONES

Art. 5.- La Municipalidad como uno de sus fines es la provisión del servicio de agua potable, así como la construcción de nuevos sistemas, su operación, mantenimiento y/o ampliación de los sistemas existentes; sin perjuicio de que estas puedan ser ejecutadas por terceras personas, previo el cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

Art. 6.- ACOMETIDA.- Es la conexión que va desde la tubería matriz hasta el medidor domiciliario, inclusive pudiendo ser de las siguientes clases:

- a) **Instalaciones individuales:** Serán aquellas instalaciones destinadas a proveer de agua en forma normal a domicilios, comercios, industrias, servicios públicos, etc.;
- b) **Instalaciones múltiples:** Son las destinadas a proveer los servicios a edificios multifamiliares de propiedad horizontal y de uso compartido; y,
- c) **Instalaciones especiales:** Son aquellas que debido al tipo de instalación o equipos a utilizarse, por el uso que vaya a darse al agua difieran del tipo normal de instalación de la ciudad.

Previo al otorgamiento del servicio de agua potable, se requerirá la presentación de:

- Solicitud dirigida al señor Alcalde.
- Certificado de no adeudar a la Municipalidad.

- Certificado emitido por la Dirección de Avalúos y Catastros sobre el predio.

Cumplidos estos requisitos se procederá a la suscripción del contrato del servicio.

CAPITULO III

OBTENCION DEL SERVICIO

Art. 7.- Solicitud del servicio.- Las personas naturales o jurídicas que necesiten el servicio de agua potable para su predio, deberán presentar la respectiva documentación solicitada en el artículo anterior, y pagarán los derechos de conexión.

Art. 8.- La Oficina de Planificación proveerá los datos técnicos necesarios para determinar la categoría socioeconómica del contribuyente que señala el Art. 3 de esta ordenanza.

Art. 9.- Cuando el bien inmueble tenga frente a dos o más calles, la Dirección de OO. PP. MM., determinará el frente y el sitio en el cual se realizará la instalación.

Art. 10.- Para obtener el servicio de agua potable en urbanizaciones y lotizaciones en cualquier parte de la ciudad de Caluma, la Municipalidad a través de la Dirección de OO. PP. MM., proporcionará este servicio previo cumplimiento de los trámites establecidos en esta ordenanza.

Por ningún concepto podrá el dueño de una urbanización o lotización cobrar a vecinos del lugar y/o terceros por el uso de las redes, tuberías y derechos de conexión, etc.

CAPITULO IV

DE LA INSTALACION DEL SERVICIO

Art. 11.- Acometida.- Obtenida la aprobación de la solicitud, la Dirección de OO. PP. MM., procederá a realizar la cometida, previo la cancelación de \$ 2,00 por derecho de instalación desde la red matriz hasta el domicilio, siendo únicamente la facultada para realizar este tipo de trabajo. En consecuencia no podrán realizar acometidas personas particulares o entidades ajenas a ella, salvo lo prescrito en el Art. 5 de esta ordenanza.

Art. 12.- Se prohíbe el uso de instalaciones de aguas directas o clandestinas que impidan el paso del agua a través de su medidor.

Art. 13.- Las instalaciones de agua desde el medidor hacia el interior de la propiedad, las ejecutará el propietario. La Dirección de OO. PP. MM., se reservará el derecho de efectuar revisiones para verificar el cumplimiento de las instalaciones hidrosanitarias constantes en los planos por ella aprobados, y de ser necesario, se realizará los cambios requeridos.

CAPITULO V

DE LA MEDICION

Art. 14.- Para el control exacto del consumo de agua potable se utilizarán medidores de caudal que serán

adquiridos única y exclusivamente en la Municipalidad, su precio será regulado y determinado por el Concejo.

Art. 15.- Los medidores se instalarán en el lugar más accesible para su lectura, quedando bajo absoluta responsabilidad del propietario el cuidado del medidor.

Art. 16.- Queda prohibida la reubicación del medidor por parte del propietario, siendo únicamente la Municipalidad a través de la Dirección de OO. PP. MM., la autorizada para realizar dichos cambios los gastos de reubicación y reinstalación correrán por cuenta del propietario.

Art. 17.- Previa a su instalación, todo medidor llevará un sello de seguridad inviolable, que podrá ser removido únicamente por el personal autorizado por la Dirección de OO. PP. MM., por ningún concepto el usuario o cualquier otra persona podrán manipular, deteriorar, alterar o violar este sello.

Art. 18.- La Municipalidad a través de la Dirección de OO. PP. MM., tiene exclusividad para el control y mantenimiento de los medidores. Los medidores podrán ser revisados a solicitud del usuario o cuando la Dirección de OO. PP. MM., lo determine, previo un análisis técnico que lo justifique, lo que será notificado al usuario.

Art. 19.- De ser necesario se retirará el medidor, para someterlo a revisión y reparación por el mal funcionamiento ocasionado únicamente por falta de fabricación, la Dirección de OO. PP. MM., lo desinstalará en el término de 24 horas de haber sido solicitado o dispuesto, según sea el caso. Si se determina la inconveniencia de volver a utilizar el mismo medidor, mediante un procedimiento debidamente comprobado, se procederá a la instalación de un medidor nuevo sin costo, aplicando lo dispuesto en el Art. 16.

Art. 20.- Los propietarios facilitarán el acceso del personal de la Municipalidad para que realicen la lectura de los medidores y el control del sistema intradomiciliario del agua potable.

CAPITULO VI

MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

Art. 21.- El mantenimiento y operación del sistema de agua potable, lo realizará la Municipalidad a través de la Dirección de OO. PP. MM., con las siguientes regulaciones:

- a) Toda obra de reparación y mantenimiento de cualquier tipo de red o instalación de agua potable externa incluyendo las acometidas y medidores, la realizará únicamente el personal de la Municipalidad;
- b) Queda totalmente prohibido al usuario, la operación de las llaves de acera para el control de acometidas, válvulas de control de redes de distribución, hidrantes, etc. Pues ello está permitido exclusivamente a la Dirección de OO. PP. MM., y al Cuerpo de Bomberos para uso exclusivo de combate de incendios y otros casos autorizados por la Municipalidad;

- c) Es la absoluta responsabilidad del abonado, el cuidado, operación y mantenimiento de los sistemas internos de agua potable a su servicio; y,
- d) Los daños ocasionados a cualquier parte del sistema de agua potable, debidamente comprobados, serán cobrados por la Municipalidad al o los causantes, sin perjuicio de iniciar el proceso legal respectivo.

en los consumos mensuales con el propósito de realizar acciones correctivas oportunas en caso de ser necesario.

En caso de determinarse variaciones de dichos consumos, ocasionados por daños al medidor o interrumpidos de forma fraudulenta por culpa del usuario y debidamente comprobados, el usuario cancelará el promedio de consumo de agua de los últimos 6 (seis) más el recargo del 10%.

CAPITULO VII

TARIFAS Y COBRANZAS

Art. 22.- La tasa establecida en este capítulo es obligatoria para todos las personas que utilicen el servicio, sean estas naturales o jurídicas de derechos público o privado; queda prohibida la exoneración total del servicio, a usuarios que no señala la ley.

Art. 23.- Las planillas de consumo de agua constituyen títulos de crédito o facturas, cumplidas las disposiciones que se establezcan en el Código Tributario. Los títulos de crédito en ningún caso se extenderán con cargo a los arrendatarios.

Art. 24.- Cualquier reclamo sobre la medición del consumo o el valor de la planilla se tramitará de conformidad a lo dispuesto en el capítulo pertinente a la Ley Orgánica de Defensa al Consumidor.

Art. 25.- El pago de los valores por consumo de agua potable que registre el medidor, se efectivizará mensualmente en las ventanillas de recaudación municipal.

Art. 26.- Será obligación de la Oficina de Avalúos y Catastros en coordinación con la Dirección de OO. PP. MM., llevar un control estadístico del consumo de agua potable de los usuarios, que permita determinar variaciones

Art. 27.- El pago de los títulos por consumo de agua potable, se realizará dentro de los 30 días subsiguientes a la emisión, pasado ese periodo se aplicarán los intereses correspondientes por mora.

Los ingresos que se obtengan por concepto del cobro de este servicio, serán destinados única y exclusivamente para la sostenibilidad del mismo, debiendo crearse el programa presupuestario respectivo.

Art. 28.- Las tasa de agua potable de conformidad con lo dispuesto en el Art. 407 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, estarán en función del costo total de producción (CTP) del servicio, para ello partirá por realizar e implementar el estudio y sistema de costos y se lo actualizará cada año tomando en cuenta:

- a) Los costos totales de producción del servicio, se incrementarán en función de la inflación anual que publique el INEC; y,
- b) Así mismo, y con el fin de optimizar la gestión y focalización del subsidio de este servicio, el plan tarifario estará en función de la capacidad contributiva de los usuarios.

Esta capacidad contributiva será medida por el estudio de categorización socioeconómica del cantón Caluma, el mismo que reconoce las siguientes categorías:

| Consumo m3 | Cargo Fijo | Residencial | | Comercial | | Oficial | |
|------------|------------|-------------|-------|-----------|-------|---------|-------|
| | | Factor | Valor | Factor | Valor | Factor | Valor |
| 5 | 1,00 | | 1,00 | 0,050 | 1,25 | | 1,00 |
| 10 | 1,00 | | 1,00 | 0,025 | 1,25 | | 1,00 |
| 11 | 1,00 | 0,005 | 1,06 | 0,053 | 1,58 | 0,005 | 1,06 |
| 12 | 1,00 | 0,013 | 1,16 | 0,061 | 1,73 | 0,013 | 1,16 |
| 13 | 1,00 | 0,019 | 1,25 | 0,067 | 1,87 | 0,019 | 1,25 |
| 14 | 1,00 | 0,024 | 1,34 | 0,073 | 2,02 | 0,024 | 1,34 |
| 15 | 1,00 | 0,029 | 1,44 | 0,078 | 2,17 | 0,029 | 1,44 |
| 16 | 1,00 | 0,081 | 2,30 | 0,129 | 3,06 | 0,081 | 2,30 |
| 17 | 1,00 | 0,085 | 2,45 | 0,133 | 3,26 | 0,085 | 2,45 |
| 18 | 1,00 | 0,088 | 2,58 | 0,136 | 3,45 | 0,088 | 2,58 |
| 19 | 1,00 | 0,091 | 2,73 | 0,140 | 3,66 | 0,091 | 2,73 |
| 20 | 1,00 | 0,094 | 2,88 | 0,142 | 3,84 | 0,094 | 2,88 |
| 21 | 1,00 | 0,096 | 3,02 | 0,145 | 4,05 | 0,096 | 3,02 |
| 22 | 1,00 | 0,099 | 3,18 | 0,146 | 4,21 | 0,099 | 3,18 |
| 23 | 1,00 | 0,101 | 3,32 | 0,148 | 4,40 | 0,101 | 3,32 |
| 24 | 1,00 | 0,102 | 3,45 | 0,150 | 4,60 | 0,102 | 3,45 |
| 25 | 1,00 | 0,104 | 3,60 | 0,152 | 4,80 | 0,104 | 3,60 |
| 26 | 1,00 | 0,106 | 3,76 | 0,153 | 4,98 | 0,106 | 3,76 |
| 27 | 1,00 | 0,107 | 3,89 | 0,155 | 5,19 | 0,107 | 3,89 |

| | | | | | | | |
|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|------------------|--------------|----------------|--------------|
| 28 | 1,00 | 0,108 | 4,02 | 0,156 | 5,37 | 0,108 | 4,02 |
| 29 | 1,00 | 0,110 | 4,19 | 0,157 | 5,55 | 0,110 | 4,19 |
| 30 | 1,00 | 0,111 | 4,33 | 0,159 | 5,77 | 0,111 | 4,33 |
| 31 | 1,00 | 0,160 | 5,96 | 0,208 | 7,45 | 0,160 | 5,96 |
| 32 | 1,00 | 0,161 | 6,15 | 0,209 | 7,69 | 0,161 | 6,15 |
| 33 | 1,00 | 0,162 | 6,35 | 0,210 | 7,93 | 0,162 | 6,35 |
| 34 | 1,00 | 0,163 | 6,54 | 0,210 | 8,14 | 0,163 | 6,54 |
| 35 | 1,00 | 0,164 | 6,74 | 0,211 | 8,39 | 0,164 | 6,74 |
| 36 | 1,00 | 0,164 | 6,90 | 0,212 | 8,63 | 0,164 | 6,90 |
| 37 | 1,00 | 0,165 | 7,11 | 0,213 | 8,88 | 0,165 | 7,11 |
| 38 | 1,00 | 0,166 | 7,31 | 0,214 | 9,13 | 0,166 | 7,31 |
| 39 | 1,00 | 0,166 | 7,47 | 0,214 | 9,35 | 0,166 | 7,47 |
| 40 | 1,00 | 0,167 | 7,68 | 0,215 | 9,60 | 0,167 | 7,68 |
| 41 | 1,00 | 0,168 | 7,89 | 0,215 | 9,82 | 0,168 | 7,89 |
| 42 | 1,00 | 0,168 | 8,06 | 0,216 | 10,07 | 0,168 | 8,06 |
| 43 | 1,00 | 0,169 | 8,27 | 0,217 | 10,33 | 0,169 | 8,27 |
| 44 | 1,00 | 0,169 | 8,44 | 0,217 | 10,55 | 0,169 | 8,44 |
| 45 | 1,00 | 0,170 | 8,65 | 0,218 | 10,81 | 0,170 | 8,65 |
| | | Residencial | | Comercial | | Oficial | |
| Consumo m3 | Cargo Fijo | Factor | Valor | Factor | Valor | Factor | Valor |
| 46 | 1,00 | 0,170 | 8,82 | 0,218 | 11,03 | 0,170 | 8,82 |
| 47 | 1,00 | 0,171 | 9,04 | 0,219 | 11,29 | 0,171 | 9,04 |
| 48 | 1,00 | 0,171 | 9,21 | 0,219 | 11,51 | 0,171 | 9,21 |
| 49 | 1,00 | 0,172 | 9,43 | 0,219 | 11,73 | 0,172 | 9,43 |
| 50 | 1,00 | 0,172 | 9,60 | 0,220 | 12,00 | 0,172 | 9,60 |
| 75 | 1,00 | 0,191 | 15,33 | 0,249 | 19,68 | 0,191 | 15,33 |
| 76 | 1,00 | 0,192 | 15,59 | 0,250 | 20,00 | 0,192 | 15,59 |
| 100 | 1,00 | 0,201 | 21,10 | 0,278 | 28,80 | 0,201 | 21,10 |
| 150 | 1,00 | 0,224 | 34,60 | 0,329 | 50,35 | 0,224 | 34,60 |
| 200 | 1,00 | 0,225 | 46,00 | 0,331 | 67,20 | 0,225 | 46,00 |
| 300 | 1,00 | 0,227 | 69,10 | 0,333 | 100,90 | 0,227 | 69,10 |
| 500 | 1,00 | 0,228 | 115,00 | 0,334 | 168,00 | 0,228 | 115,00 |
| 1000 | 1,00 | 0,229 | 230,00 | 0,335 | 336,00 | 0,229 | 230,00 |

Dada y firmada en la sala de sesiones de la Alcaldía Municipal de Caluma, a los veintiséis de febrero del dos mil ocho.

f.) Sr. Hugo Arias Palacios, Presidente del I. Concejo.

f.) Dr. Fernando Erazo A., Vicepresidente del I. Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- Certifico que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el I. Concejo del Gobierno Municipal de Caluma en las sesiones ordinarias celebradas los días 11 y 24 de febrero del 2008.

f.) Lic. Anita Naranjo Miranda, Secretaria del I. Concejo.

ALCALDIA MUNICIPAL.- A los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil ocho de conformidad con el artículo 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal en vigencia y habiendo observado el trámite legal pertinente, sanciono la presente ordenanza y ordeno que se envíe a los organismos competentes para su aprobación y promulgación.

f.) Sr. Hugo Arias Palacios, Alcalde de Caluma.

SECRETARIA MUNICIPAL: Certifico que el señor Hugo Arias Palacios, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Caluma proveyó y firmó la Ordenanza que regula la administración, determinación y recaudación de las tasas por el servicio de agua potable en la ciudad de Caluma, a los 26 días del mes de febrero del 2008.

f.) Lic. Anita Naranjo M., Secretaria del I. Concejo.

Que, la Ley Orgánica de Régimen Municipal dispone a las Municipalidades, cumpliendo con los fines que le son esenciales, satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, especialmente las derivadas de la convivencia urbana;

Que, en materia de higiene y asistencia social a la Administración Municipal le corresponde cuidar la higiene y salubridad del cantón, reglamentando lo concerniente al manipuleo e inspección de locales, donde se fabriquen, guarden o expendan comestibles o bebidas de toda naturaleza y velar porque en ellos se cumplan los preceptos sanitarios;

Que, el Art. 164 literales b) y j) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, faculta a la Municipalidad a reglamentar lo relativo al manipuleo e inspección de locales donde guarden o expendan bebidas de cualquier naturaleza, incluido las alcohólicas, así como contribuir al saneamiento ambiental a fin de cuidar la salud y bienestar del vecindario;

Que, con el fin de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la ley ibídem, corresponde en materia de administración de justicia y policía a la Municipalidad, cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales, así como aplicar las sanciones previstas en la ley; y,

En uso de las atribuciones que le concede el inciso 2do. del Art. 228 de la Constitución Política del Ecuador y el Art. 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La Ordenanza reformativa que reglamenta la ubicación, reubicación, ocupación, organización, funcionamiento, expendio y consumo de bebidas alcohólicas en locales comerciales, centros nocturnos y más establecimientos afines, en el cantón Caluma.

CAPITULO I

AMBITO Y COMPETENCIA

Art. 1.- Se sujetarán a las disposiciones de esta ordenanza, los bares, pensiones, discotecas, cantinas, clubes nocturnos, tabernas, moteles, prostíbulos, hoteles, y más lugares o locales donde se expenden bebidas alcohólicas.

Art. 2.- Será competencia de la Comisaría Municipal de Caluma el ubicar, reubicar, organizar, controlar, vigilar y sancionar de conformidad con esta ordenanza, el funcionamiento de los locales señalados en el Art. 1.

CAPITULO II

DE LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 3.- La Comisaría Municipal otorgará anualmente los permisos de funcionamiento, que faculte el ejercicio de las actividades de los establecimientos señalados en el Art. 1 siempre y cuando aquellos permisos no contravengan expresas disposiciones legales, y, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos y pago de las obligaciones determinadas por el Municipio de Caluma.

Los requisitos son los siguientes:

1. Solicitud dirigida al señor Comisario Municipal en especie valorada de la institución.
2. Fotocopia de los documentos de identidad.
3. Título de propiedad o contrato de arrendamiento del inmueble donde funcionará el establecimiento comercial cuyo permiso se solicita.
4. Certificado de no adeudar al Municipio.
5. Certificado de salud del propietario solicitante y de administradores y más empleados que trabajen en el local, concedidos por el Centro de Salud de Caluma.
6. Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos del cantón.
7. Informe de la Dirección de Obras Públicas en el sentido de que se han cumplido con el diseño, planos y demás disposiciones que de manera obligatoria deben cumplir los propietarios de los establecimientos.

El señor Comisario, previo el otorgamiento del permiso anual de funcionamiento, realizará una inspección del local a efectos de verificar si este cuenta con todos los preceptos y acondicionamientos sanitarios básicos y los necesarios para absorber los sonidos, en la cual se levantará el acta pertinente. En caso de incumplimiento de esta disposición el funcionario indicado estará en capacidad de no otorgar o retirar el permiso y aplicar la sanción a que la infracción diere lugar.

Art. 4.- Los propietarios o representantes deberán obtener el permiso anual de funcionamiento durante los meses de enero o febrero de cada año. De excederse en este plazo pagarán un recargo por mora equivalente al 5% del monto total del costo del permiso.

El valor del permiso anual para el funcionamiento de los locales, es el siguiente:

- a) Para restaurantes, hoteles, pensiones, hostales, bares y otros afines, la suma de veinte dólares americanos (USD 20,00);
- b) Para licoreras, cantinas, tabernas y otros afines, la suma de treinta y cinco dólares americanos (USD 35,00);
- c) Para discotecas, karaokes, peñas y otros afines, la suma de cuarenta y cinco dólares (USD 45,00); y,
- d) Para moteles, prostíbulos y otros afines la suma de cien dólares (USD 100,00).

Art. 5.- Los horarios de funcionamiento de los locales y comercios que expenden bebidas alcohólicas en el cantón Caluma serán los siguientes:

- a) Las licoreras, bares, cantinas y más locales destinados al expendio de licor en recipientes sellados, de lunes a sábados desde las 12h00 hasta las 00h00;
- b) Discotecas, peñas y karaokes, desde el día miércoles hasta el día sábado, desde, las 15h00 hasta las 02h00;

- c) Prostíbulos: miércoles a sábado de 10h00 hasta las 01h00 del día siguiente; y,
- d) Todos los establecimientos señalados en los literales anteriores, podrán atender los días domingos hasta las 14h00.

Los propietarios de los locales de consumo contemplados en los literales a), b) y c) del Art. 5 se responsabilizarán de vender sus productos en forma moderada, a fin de evitar escándalos y grescas derivadas del consumo excesivo de licor.

Art. 6.- La Comisaría Municipal, a través de su personal autorizado y coordinando con el Inspector de Salud y la Policía del cantón, realizarán periódicamente operativos de control sanitario a los establecimientos señalados para garantizar el uso de prácticas de higiene adecuadas y vigilar que no se expendan productos caducados.

CAPITULO III

PROHIBICIONES

Art. 7.- Prohíbese la comercialización y consumo de bebidas alcohólicas en calles, portales, aceras, plazas, avenidas, autopistas, miradores, parques, canchas deportivas, centros educativos templos y más lugares públicos no autorizados en el cantón Caluma y en el perímetro central en las cabeceras parroquiales.

Art. 8.- Prohíbese la venta o expendio de bebidas alcohólicas y cigarrillos a los menores de edad, así mismo la entrada a discotecas, cantinas, night clubs, tabernas y prostíbulos.

Art. 9.- Prohíbese extender permisos para el funcionamiento de los locales indicados en los literales b) y c) del artículo 4, que se encuentren ubicados a menos de veinticinco metros desde el vértice más sobresaliente de centros educativos, casas de salud, parques, centros religiosos, oficinas públicas, canchas deportivas y más lugares públicos, para los establecimientos que actualmente están en funcionamiento; y, menos de cien metros para los establecimientos que se instalen posterior a la vigencia de esta ordenanza.

Art. 10.- Se prohíbe extender permisos de funcionamiento de prostíbulos, night clubs, moteles y más establecimientos similares dentro del perímetro urbano de la cabecera cantonal y a menos de 200 metros del área poblada en los recintos o poblaciones rurales pertenecientes al cantón Caluma.

Art. 11.- Se prohíbe mantener trabajando en los locales comerciales indicados en el artículo 1 a personas extranjeras, que no tengan documentos de ingreso al país y su visa de trabajo, legalmente otorgados; y, a personas menores de edad, en los locales indicados en el artículo 5, literal a), b) y c).

CAPITULO VI

SANCIONES

Art. 12.- El Comisario Municipal, es el Juez competente para conocer, establecer e imponer las sanciones

pecuniarias establecidas en esta ordenanza, por violentar la misma.

Art. 13.- Los propietarios o representantes legales de los locales indicados en el artículo 1 de esta ordenanza que incumplan con las disposiciones contenidas en la misma, serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la contravención y cuando se trate de reincidencia con una de las siguientes penas:

- a) Multa de 30 dólares americanos tratándose por primera vez;
- b) Multa y suspensión temporal del negocio por el lapso de ocho días, por segunda vez; y,
- c) Clausura definitiva del local, por tercera vez.

Art. 14.- Los propietarios o representantes legales de los locales comerciales mencionados en el artículo 1 de esta ordenanza, de no tener el correspondiente permiso anual de funcionamiento serán notificados para que en un término de 20 días laborables obtengan dicho permiso, caso contrario serán sancionados de conformidad con el artículo 16 de la referida ordenanza.

Art. 15.- Se dispone que dentro del área interna de los prostíbulos no se construirá o edificará casa o construcción alguna que sirva de vivienda, por lo que dicha área de terreno se le declara como zona no residencial con la finalidad de evitar el asentamiento de viviendas en esa área o cabida. Observada las disposiciones de la ordenanza de reubicación de prostíbulos.

Art. 16.- Se concede como plazo máximo a los propietarios de los prostíbulos en funcionamiento seis meses, contados a partir de la fecha en que el Concejo ubique y adquiera el terreno necesario, para su reubicación caso contrario se procederá a la clausura definitiva del o de los prostíbulos que no hayan acatado esta disposición luego del plazo señalado.

Art. 17.- El valor de las sanciones económicas y permisos de funcionamiento impuestos por la Comisaría Municipal, serán cobradas por la Oficina de Recaudaciones Municipales, previa la emisión del respectivo título de crédito y sin perjuicio de la acción coactiva.

Art. 18.- Las sanciones en esta ordenanza serán impuestas independientemente de las establecidas en el Código de la Salud, Código Penal y otras disposiciones legales; y, según el caso, se pondrá al infractor a órdenes de la autoridad competente.

Art. 19.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Concejo Municipal y su promulgación en cualquiera de las tres formas establecidas en el Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

DISPOSICION TRANSITORIA

Art. 20.- Quedan derogadas las ordenanzas u otras disposiciones legales sobre la materia que actualmente estén en vigencia y que se le opongan.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de Caluma, a los 16 días del mes de enero del dos mil ocho.

f.) Sr. Hugo Arias Palacios, Presidente del Concejo.

f.) Dr. Fernando Erazo A., Vicepresidente del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- Certifico que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el I. Concejo Municipal en las sesiones celebradas los días 12 de marzo del 2007 y 14 de enero del dos mil ocho.

f.) Lic. Anita Naranjo M., Secretaria del Concejo.

ALCALDIA MUNICIPAL.- A los dieciséis días del mes de enero del dos mil ocho de conformidad con el Art. 129 de la LORM sanciono y ordeno que se envíe a los organismos competentes para su publicación.

f.) Sr. Hugo Arias Palacios, Alcalde del cantón Caluma.

SECRETARIA MUNICIPAL.- Certifico que el señor Hugo Arias Palacios, Alcalde del Gobierno Municipal de Caluma, proveyó y firmó la ordenanza que antecede a los dieciséis días del mes de enero del 2008.

f.) Lic. Anita Naranjo M., Secretaria del Concejo.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO SECCIONAL DEL
CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador atribuye al Concejo Municipal la facultad legislativa seccional;

Que, el Art. 23 numeral 3 de la Carta Magna garantiza la igualdad de las personas y goce de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación entre otras razones por el estado de salud, discapacidad o diferencia de otra índole;

Que, el Art. 47 de la Constitución Política prescribe la atención prioritaria, preferente y especializada a los grupos considerados vulnerables, entre otros, de las personas con discapacidad, enfermedades catastróficas o de la tercera edad; y, el Art. 53 establece la obligación que tiene el Estado para garantizar la prevención de las discapacidades y la atención y rehabilitación integral de las personas con discapacidad;

Que, el Art. 14 numeral 20 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal faculta a los municipios a realizar acciones referentes a los aspectos de salud, educación y todos aquellos relacionados con el bienestar, desarrollo y seguridad de la población en el cantón respectivo;

Que, la Ley sobre Discapacidades, recogiendo las recomendaciones de la Comisión Interinstitucional de

Análisis de la Situación de los Discapacitados en el Ecuador "CIASDE" y todas aquellas recomendaciones de los organismos internacionales, establece en su Art. 2, el principio constitucional de igualdad de las personas ante la ley;

Que, el Art. 19 literal a) de la Ley sobre Discapacidades, faculta a los municipios a dictar ordenanzas, que garanticen la accesibilidad y la utilización de bienes y servicios de la sociedad por parte de las personas con discapacidad;

Que, el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN aprobó el 4 de enero del 2001 como obligatorias las Normas Técnicas sobre accesibilidad de las personas al medio físico, oficializadas como obligatorias mediante Acuerdo Ministerial No. 200127 del 20 de enero del 2001, publicadas en el Registro Oficial No. 17 del 15 de febrero del mismo año;

Que, es necesario y obligatorio brindar a las personas discapacitadas, igualdad de oportunidades y mayores posibilidades para mejorar las condiciones de vida personales y de su familia; ofreciéndoles una educación adecuada y capacitación, a fin de que se constituyan en una fuerza potencial de producción, y se incorporen como entes económicamente activos en la sociedad; y,

En uso de las facultades conferidas en los numerales 1 y 49 del Art. 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

Ordenanza sobre discapacidades y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de recreación.

CAPITULO I

DE LOS DISCAPACITADOS

Art. 1.- La certificación de discapacidad conferida por el Consejo Nacional de Discapacidades, será el único documento habilitante para acceder a los beneficios de la presente ordenanza.

Art. 2.- Los discapacitados para fines de la Administración Municipal, tendrán prioridad en la concesión de permisos para la ocupación de la vía pública siempre y cuando no se constituya en una barrera física y en el arrendamiento de locales municipales o de cualquier otro medio que les permita disponer de un trabajo estable. De comprobarse que dichos puestos o locales no son atendidos por el propio discapacitado o sus familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se declararán vacantes.

Art. 3.- Los discapacitados tendrán acceso gratuito a todas las instalaciones municipales de recreación; y, un subsidio del cincuenta por ciento (50%) en las tarifas de los espectáculos públicos.

Al concederse autorización para la organización de cualquier espectáculo público, el Municipio obligará que exista un acceso y ubicación especial para los discapacitados. En caso de incumplimiento, se impondrá a los organizadores una multa equivalente a un salario mínimo unificado vigente del trabajador.

Art. 4.- En todas las oficinas municipales o de sus empresas, las personas con discapacidad tendrán atención

preferente. El funcionario, empleado o trabajador que no lo hiciera así, será sujeto de sanción por parte de la entidad, de conformidad con la Ley y Reglamento sobre Discapacidades y esta ordenanza.

CAPITULO II

ELIMINACION DE BARRERAS ARQUITECTONICAS Y URBANISTICAS

Art. 5.- Por barrera arquitectónica se entenderá todo elemento de una edificación o espacio urbano, de difícil uso para las personas con discapacidad.

Art. 6.- El concepto de accesibilidad en el sentido arquitectónico y urbano hace referencia a las facilidades que debe tener una persona con discapacidad para desplazarse libremente en todos los espacios naturales y construidos, disfrutando de su uso o función en forma autónoma. La accesibilidad para ser efectiva requiere la supresión de barreras, tanto en el plano horizontal como en los cambios de nivel y la utilización de elementos auxiliares singulares.

Art. 7.- Para la construcción o modificación de toda obra pública, el Municipio a través de la Dirección de Planificación exigirá que los diseños definitivos guarden estricta relación con las Normas del Instituto Nacional de Normalización "INEN" sobre accesibilidad de las personas al medio físico vigentes y que en la actualidad son:

NTE INEN 2 239 SEÑALIZACION.

NTE INEN 2 241 SIMBOLO DE SORDERA E HIPOACUSIA O DIFULTADES SENSORIALES.

NTE INEN 2 242 SIMBOLO DE NO VIDENTE Y BAJA VISION.

NTE INEN 2 243 VISA DE CIRCULACION PEATONAL.

NTE INEN 2 244 EDIFICIOS, AGARRADERAS, BORDILLOS Y PASAMANOS.

NTE INEN 2 245 EDIFICIOS. RAMPAS FIJAS.

NTE INEN 2 246 CRUCES PEATONALES A NIVEL Y DESNIVEL.

NTE INEN 2 247 EDIFICIOS. CORREDORES Y PASILLOS. CARACTERISTICAS GENERALES.

NTE INEN 2 248 ESTACIONAMIENTOS.

NTE INEN 2 249 EDIFICIOS. ESCALERAS.

NTE INEN 2 291 TRANSITO Y SEÑALIZACION.

NTE INEN 2 292 TRANSITO Y SEÑALIZACION.

NTE INEN 2 293 AREA HIGIENICO - SANITARIA.

NTE INEN 2 300 ESPACIOS, DORMITORIOS.

NTE INEN 2 301 ESPACIO. PAVIMENTOS.

NTE INEN 2 309 ESPACIO DE ACCESOS, PUERTAS.

NTE INEN 2 312 ELEMENTOS DE CIERRE, VENTANAS.

NTE INEN 2 313 ESPACIOS, COCINA.

NTE INEN 2 314 MOBILIARIO URBANO.

NTE INEN 2 315 TERMINOLOGIA.

Art. 8.- En el caso de toda obra pública o privada que suponga atención a los ciudadanos, la Dirección de Planificación Municipal exigirá que en los diseños definitivos existan accesos, medios de circulación e instalaciones adecuados para personas con discapacidades, eliminándose todo tipo de barreras físicas, psicológicas, sociales y comunicacionales; de no haberse tomado en cuenta estas condiciones y aquellas referidas en el artículo anterior, el Municipio negará la autorización de ejecución de los trabajos; de haberse iniciado ordenará su paralización hasta tanto se subsane la omisión, de persistirse en el desacato, dispondrá la suspensión definitiva de la obra e impondrá una sanción de hasta treinta (30) salarios mínimos unificados vigentes del trabajador.

Art. 9.- Las acciones destinadas a evitar o eliminar las barreras son aplicables a la obra nueva, a la reconstrucción y/o remodelación de los espacios urbanos, de los edificios o del sistema de transporte. En el campo de la restauración, la eliminación de barreras debe entenderse a las intervenciones que no supongan una gran alteración al bien inmueble considerado como patrimonio cultural.

CAPITULO III

DESTINO DE LOS RECURSOS

Art. 10.- El 50% de lo recaudado estará destinado a la partida municipal de las discapacidades, que servirá para el desarrollo de proyectos en beneficio de las personas con discapacidad; de preferencia en temas de accesibilidad al medio físico y eliminación de barreras urbanísticas y arquitectónicas, en tanto que el restante 50%, en concordancia al literal d) del Art. 16 de la Ley Codificada de Discapacidades, publicada en el Registro Oficial No. 301 del 3 de abril del 2001, serán depositadas en la cuenta del Consejo Nacional de Discapacidades para el desarrollo de planes, programas y acciones sobre accesibilidad.

Art. 11.- Quedan derogadas todas aquellas ordenanzas, disposiciones, resoluciones o normas que estén en contradicción con las establecidas en la presente ordenanza.

Art. 12.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil ocho.

f.) Olger Vizuete Mata, Vicepresidente.

f.) Dr. Hernán Cruz Chamorro, Secretario General.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.- La ordenanza que antecede: Ordenanza sobre discapacidades y eliminación de barreras

arquitectónicas, urbanísticas y de recreación. Fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias de septiembre veinticuatro y treinta del año dos mil ocho, resoluciones 211 y 214, en su orden. Lo certifico.

f.) Dr. Hernán Cruz Chamorro, Secretario General.

VICEPRESIDENTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.- Carlos Julio Arosemena Tola, septiembre 30 del año dos mil ocho; las 16h00 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, remite al señor Alcalde, para su sanción y promulgación, original y dos copias de la ordenanza que antecede.

f.) Olger Vizuete Mata, Vicesidente.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, el señor Olger Vizuete Mata, Vicepresidente de la corporación edilicia, en la fecha y hora señalada. Lo certifico.

f.) Dr. Hernán Cruz Chamorro, Secretario General.

ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.- Carlos Julio Arosemena Tola, octubre tres del año dos mil ocho; las 15h00 por reunir los requisitos legales pertinentes y, de conformidad con lo determinado en el artículo 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, promúlguese y ejecútese.

f.) Sr. Luis Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, el señor Luis Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde Cantonal, en la fecha y hora señalada. Lo certifico.

f.) Dr. Hernán Cruz Chamorro, Secretario General.



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