



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 877

**Quito, miércoles 9 de
noviembre de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

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

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE TURISMO:

- 2016 036 Expídese el Reglamento interno de administración de talento humano 2

INSTRUMENTO INTERNACIONAL:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

- Convenio de Cooperación entre el Gobierno de la República del Ecuador y la República Dominicana, para la Protección, Conservación, Recuperación y Restitución de Bienes del Patrimonio Cultural y Natural, que Hayan sido Materia de Robo, Saqueo, Transporte, Tráfico y/o Comercialización Ilícitos 18

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:

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

- 0219 Adóptese el Manual de procedimientos para la prevención y control de la piroplasmosis equina en el Ecuador 22
- 0221 Apruébese la Guía de procedimientos fitosanitarios ante la detección de moscas de la fruta cuarentenarias no presentes en Ecuador 24

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESPACIOS ACUÁTICOS:

- 001/16 Expídese la Normativa para la conformación y reglas de procedimiento del Comité de Seguridad Marítima del Ecuador COSEME 25
- 005/16 Establécense las normas para la identificación de las embarcaciones de bandera ecuatoriana 27

	Págs.
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL POSTAL:	
44-DE-ARCP-2016 Impleméntese el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.....	29
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:	
BCE-067-2016 Designación de administradores y operadores del portal	30
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZA MUNICIPAL:	
- Cantón El Empalme: Que regula el servicio de los cementerios municipales y privados.....	32

No. 2016 036

Fernando Alvarado Espinel
Ministro de Turismo

Considerando:

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. 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 Carta Magna en su artículo 226 determina: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, la Constitución ibídem, en el artículo 227 y en concordancia al artículo 101 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE-, dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Constitución precitada, consagra en el artículo 229 que: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia”;

Que, mediante Registro Oficial Suplemento No. 294 de 6 de octubre de 2010, se promulgó la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP-; siendo la última reforma registrada a la fecha de emisión de este Acuerdo, la constante en el Registro Oficial Suplemento No. 720 de 28 de marzo de 2016;

Que, mediante Registro Oficial Suplemento No. 418 de 1 de abril de 2011, se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; siendo la última reforma registrada a la fecha de emisión de este Acuerdo, la constante en el Registro Oficial No. 788 de 1 de julio de 2016;

Que, el artículo 52 de la LOSEP, en su literal c) determina: “... Las Unidades de Administración del Talento Humano tienen la atribución y responsabilidad de elaborar el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales...”;

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la LOSEP, norma que: “... Las UATH elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley...”;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 85 de 20 de diciembre de 2013, artículo 11, numeral 1.1., literales e) y j) señalan respectivamente que son atribuciones y responsabilidades del Ministro de Turismo -entre otras-: Expedir, conforme a la ley, acuerdos, resoluciones y disposiciones relacionadas con el ámbito de su competencia en materia turística y administrativa; y, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación general, en materia turística y administrativa;

Que, Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE-, en su artículo 17 regula entre otros puntos, que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, en cumplimiento de los antecedentes señalados, es necesario expedir normas y procedimientos reglamentarios que permitan optimizar el manejo y la administración del Talento Humano de este Ministerio, con sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas conexas; y

Por lo expuesto y en ejercicio de la facultad contemplada en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, artículo 11, numeral 1.1.,

Acuerda:

Expedir el siguiente “**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE TURISMO**”

CAPITULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN

Art. 1.- Del objeto.- El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas complementarias institucionales para la aplicación de las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y normas conexas.

Art. 2.- Del ámbito.- La aplicación de las disposiciones del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, será obligatoria para las/os servidoras/es que laboran bajo cualquier tipo de nombramiento y contrato de servicios ocasionales; y, en lo que fuera aplicable para las personas que mantienen suscritos contratos civiles de servicios profesionales, y contratos técnicos especializados.

Entiéndase por servidoras/es todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Ministerio de Turismo.

La difusión del presente Reglamento, a todas/os las/os servidoras/es públicos, para su cumplimiento, estará a cargo de la Dirección de Talento Humano, para lo cual se servirá de todas las herramientas de comunicación interna del Ministerio, de tal manera que en ningún caso se pueda argumentar desconocimiento del mismo.

Art. 3.- De la Administración del Talento Humano.- La Dirección de Talento Humano del Ministerio de Turismo será la responsable de administrar el sistema integrado del Talento Humano, las remuneraciones e ingresos complementarios del servicio público, sobre la base de lo dispuesto en el artículo 50 de la LOSEP, su Reglamento General, y las regulaciones y normas emitidas por el Ministerio del Trabajo.

Art. 4.- De la autoridad nominadora.- Constituye la autoridad nominadora de este Portafolio de Estado, el/la Ministro/a de Turismo o su Delegado conforme al Acuerdo Ministerial vigente, a quien le corresponde el ejercicio de las atribuciones contempladas en la Ley.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO Y REMOCIÓN AL MINISTERIO DE TURISMO

Art. 5.- De los requisitos.- Las personas que ingresen a prestar sus servicios en el Ministerio de Turismo, mediante nombramiento o contrato de servicios ocasionales deberán cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el Art. 5 de la LOSEP, Art. 3 de su Reglamento General y más disposiciones legales emitidas por los organismos competentes y el Ministerio de Turismo.

Previo al ingreso del aspirante al Ministerio de Turismo, se verificará el cumplimiento de éstos requisitos; así mismo, la existencia de la vacante en el distributivo de remuneraciones unificadas, aprobada por el Ministerio de Finanzas o la disponibilidad presupuestaria correspondiente para el caso de los contratos ocasionales o contratos civiles de servicios profesionales.

Art. 6.- De las inhabilidades y prohibiciones.- Será responsabilidad de la Dirección de Talento Humano, determinar si previo al ingreso al servicio público, las personas no se encuentren inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en el Título II, Capítulo 2 de la LOSEP y en el Título I Capítulo 2, Secciones 2da y 3era de su Reglamento General.

Art. 7.- Del ingreso de los extranjeros al servicio público.- Los responsables de cada área deberán justificar técnica y planificadamente la necesidad del requerimiento de la contratación de ciudadanos extranjeros, quienes deberán cumplir además con los requisitos establecidos en el Art. 5 incisos cuarto y quinto de la LOSEP y Art. 4 de su Reglamento General, así como la Dirección de Talento Humano deberá preparar un informe motivado para obtener la respectiva autorización del Ministerio del Trabajo, previa la presentación de los documentos solicitados en su página web institucional.

El ingreso de los ciudadanos extranjeros al Ministerio de Turismo, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y de su Reglamento General, así como de las Normas Técnicas de los Subsistemas de Selección de Personal y la de Planificación del Talento Humano y el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-0006, publicado en el Registro Oficial Nro. 423 de 23 de enero de 2015, en concordancia con la Ley de Extranjería y su Reglamento; así como otras que emita el Ministerio del Trabajo.

Art. 8.- Del informe previo a la remoción.- La Dirección de Talento Humano aplicará las disposiciones establecidas en el Art. 11 de la LOSEP y Art. 8 de su Reglamento General referente a la remoción de las/os servidoras/es que se encuentren impedidos de serlos, respetando los plazos y términos, considerando para ello el debido proceso y el derecho a la defensa que la LOSEP y su Reglamento General lo determina para la instauración del correspondiente sumario administrativo de ser el caso.

CAPITULO III**DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN
DEL TALENTO HUMANO****SECCIÓN 1a.****DE LOS DEBERES**

Art. 9.- De los deberes.- Además de los deberes señalados en el Art. 22 de la LOSEP; las/os servidoras/es del Ministerio de Turismo, tendrán los siguientes:

- a) Despachar todos los trámites que estén a su cargo de conformidad a su competencia y de lo establecido en el nombramiento y/o contrato.
- b) Guardar la reserva del caso relacionado con sus funciones.
- c) Cumplir con las normas, procedimientos e instrucciones emitidas por sus superiores jerárquicos y observar el órgano regular en los trámites y decisiones administrativas.
- d) Informar de manera verbal o escrita al Jefe Inmediato Superior sobre cualquier novedad o anomalía que se produzca dentro del lugar de trabajo que atente contra la eficiencia, eficacia, moral, disciplina o que pueda causar peligro para su seguridad y/o de los demás.
- e) Guardar estricta confidencialidad sobre información, material, documentación y/o actividades calificadas como tales e informar inmediatamente a su Jefe inmediato sobre cualquier acto contrario a la ley.
- f) Brindar servicios de calidad a los usuarios internos y externos, observando las normas de cultura, cortesía y diligencia posibles.
- g) Cumplir con el horario de trabajo, asistir puntualmente y permanecer durante la jornada diaria en el puesto o lugar donde lo desempeña, excepto en los casos que por la naturaleza de sus funciones requiera ausentarse del mismo, previo permiso respectivo, y si fuere necesario que las o los servidores tengan que quedarse fuera del horario normal de trabajo, feriados, o días de descanso, tienen que comunicar inmediatamente a su superior, y el superior comunicar a la Dirección de Talento Humano, a fin de que se efectúe el trámite correspondiente.
- h) Las y los funcionarios deberán mantener una presentación impecable.
- i) Registrar las horas de entrada y salida de las jornadas de trabajo y los horarios de almuerzo, en el mecanismo de control establecido para tal efecto por el Ministerio de Turismo.
- j) Obedecer y sujetarse a las normas, procedimientos, así como a las instrucciones y órdenes emitidas por sus superiores jerárquicos y observar el órgano regular en los trámites y decisiones administrativas.
- k) Comunicar a su Jefe Inmediato con al menos 24 horas de anticipación cuando requiera de permiso por alguna razón, siempre que sea debidamente justificado, salvo calamidad doméstica o imprevistos;
- l) Portar diariamente para su ingreso a la Institución y durante la jornada laboral, en un lugar visible la identificación personal y la tarjeta de acceso al ascensor entregada por el Ministerio de Turismo y hacer buen uso de esta así como de cualquier otra credencial que le sea entregada para el normal desarrollo de sus labores específicas.
- m) Cuidar adecuadamente de los bienes (mobiliario, equipos, computadoras, etc.) que le han sido asignados para el desempeño del trabajo, con la finalidad de mantenerlos en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y dar aviso a su superior jerárquico sobre cualquier novedad producida en ellos.
- n) Utilizar de manera adecuada y responsable el teléfono y los medios de comunicación electrónica.
- o) Participar de los cursos, talleres, seminarios y charlas técnicas de capacitación y preparación que organice el Ministerio de Turismo.
- p) Formar parte de las comisiones o comités para los que fueren designados o delegados y cumplir las actividades asignadas a dichas comisiones o comités.
- q) Utilizar correctamente la ropa de trabajo proporcionada por la Institución, manteniendo una adecuada presentación personal.
- r) Comunicar con la debida anticipación, a la Dirección de Talento Humano, sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones, licencias y/o permisos.
- s) Utilizar el “formulario permiso de salida” cuando requieran ausentarse por asuntos institucionales, enfermedad o particular.
- t) Cumplir con todo el trabajo pendiente antes de hacer uso de sus vacaciones.
- u) Informar a la UATHs, en base a lo que estipula la LOSEP y su Reglamento, los cambios de residencia, estado civil, nacimiento, fallecimiento de hijos o familiares, cursos aprobados y más datos que se consideren necesarios para mantener al día los registros de personal.
- v) La o el servidor público que se separe definitivamente del Ministerio, debe entregar a quien corresponda, la hoja de paz y salvo, los enseres, materiales de oficinas, archivos, instrumentos, equipos, y demás bienes que hubieren estado a su cargo.
- w) Suscribir y entregar el acta de entrega-recepción de todos los bienes asignados a su custodia, así como entregar a su Jefe Inmediato los trámites, informes, archivos, etc. cuando se haya generado algún movimiento de personal o cese en sus funciones.

- x) Las/os servidoras/es deben conocer y cumplir lo establecido en el Código de Ética del Ministerio de Turismo, con especial énfasis en los Capítulos III, V y VI. Su inobservancia será motivo de sanción administrativa, previo al debido proceso.

SECCIÓN 2a.

DE LOS DERECHOS

Art. 10.- De los derechos.- Son derechos de las/os servidoras/es del Ministerio de Turismo, a más de los establecidos en el Art. 23 de la LOSEP, los siguientes:

- a) Presentar las acciones (administrativas o judiciales) de reclamo ante las autoridades competentes, sobre cualquier decisión que afecte sus derechos.
- b) Participar en concursos de merecimientos y oposición para optar por puestos vacantes.
- c) Aplicación de políticas de promoción, reconocimiento, asensos dentro de la carrera de servicio público y estímulos que contempla conforme lo dispuesto en el artículo 222 literal a) del Reglamento General a la LOSEP.
- d) Ser considerados para participar en eventos de capacitación que se dicten dentro y fuera del país, siempre y cuando tenga relación con las funciones que se halle desempeñando.
- e) A su retiro definitivo del Ministerio de Turismo, recibir las certificaciones que el ex servidor requiera.
- f) Recibir bienes y equipos necesarios para el cumplimiento de sus labores.
- g) Acceder a los documentos, banco de datos e informes que sobre sí mismo o sobre sus bienes que consten en la Institución.
- h) Acceder y hacer uso de los recursos constitucionales, legales y reglamentarios cuando se considere afectado por una disposición carente de motivación.
- i) Todo servidor tendrá derecho a utilizar los servicios sociales de conformidad con lo establece la LOSEP para las personas con discapacidad.
- j) No ser suspendidos en sus funciones ni destituidos de sus cargos, sin que previamente se sustancie el respectivo sumario administrativo que demuestre su responsabilidad.
- k) Percibir el pago por concepto de encargo o subrogación de funciones; viáticos y movilización por cumplimiento de servicios institucionales; viáticos por gastos de residencia; y horas suplementarias y extraordinarias de labor de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN 3a.

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 11.- De las prohibiciones.- Además de las prohibiciones señaladas en el Art. 24 de la LOSEP, las/os servidoras/es del Ministerio de Turismo, tendrán las siguientes:

- a) Exigir al usuario externo o interno requisitos no establecidos, ni legal, ni administrativamente para el trámite de los asuntos que competen al Ministerio de Turismo.
- b) Expedir actos administrativos sin tener competencia para hacerlo, excederse en el uso de sus funciones, atribuciones y competencias de su puesto o disponer a sus colaboradores realizar trabajos particulares ajenos a la función para la cual fueron nombrados, contratados o delegados, así como suscribir documentos oficiales sin tener facultades ni autorización superior para hacerlo.
- c) Realizar tráfico de influencias para conseguir beneficios personales o de terceros como becas, traslados, puestos, cambios de función y en general cualquier petición que no se fundamente en méritos o requisitos institucionales y que tiendan a desconocer normas jurídicas vigentes, o gestionar a título personal los trámites de terceros interesados.
- d) Delegar a terceros la ejecución de sus actividades.
- e) Presentar documentos falsos, alterar, suplantar, destruir o apropiarse de documentos o información del Ministerio de Turismo.
- f) Utilizar información institucional en beneficio propio o de terceros.
- g) Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes, dictámenes finales que corresponde emitir a las autoridades.
- h) Realizar actos o declaraciones que desprestigien y afecten a la imagen de la institución, de sus autoridades y compañeros.
- i) Ofender gravemente, agredir, ser displicentes o negligentes, utilizar epítetos ofensivos contra sus superiores, compañeros de trabajo, personas con capacidades especiales o público en general.
- j) Permanecer en los lugares de trabajo después de las horas laborales o durante los días feriados o de descanso obligatorio, salvo que las necesidades institucionales así lo exijan, a solicitud del jefe inmediato y previa autorización del Coordinador General Administrativo-Financiero.
- k) Ausentarse de su lugar de trabajo sin justificación alguna, en su defecto se deberá contar con la debida autorización de la Dirección de Talento Humano.
- l) Destruir equipos, materiales, muebles, enseres e instalaciones de propiedad del Ministerio de Turismo.

- m) Presentarse al trabajo en condiciones impropias de aseo y vestuario.
- n) Desobedecer las medidas o normas de seguridad e higiene exigidos por la ley.
- o) Concurrir al trabajo en manifiesto estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas, fumar en el interior de las oficinas y/o instalaciones de la institución o presentarse al trabajo en condiciones inadecuadas, el usar sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el interior de las oficinas y/o instalaciones de la Institución.
- p) Registrar el control de asistencia de otro compañero, alterar, borrar, rectificar, destruir o desaparecer los registros de asistencia o cualquier otro documento que fuere elaborado por la Dirección de Talento Humano.
- q) Suspender las labores, promover suspensiones o participar en ellas y que no están permitidos por la ley, así como propiciar y participar en la demora para el inicio de la jornada de trabajo.
- r) Abandonar o ausentarse del trabajo sin permiso del superior jerárquico, en las horas de trabajo, salvo que existiera justificación.
- s) Concluir la jornada diaria de trabajo sin autorización expresa para ello, antes de la culminación de la misma, según el horario establecido; abandonar o ausentarse del trabajo sin permiso respectivo, en las horas de trabajo.
- t) Realizar proselitismo político dentro de la institución u ordenar a sus subordinados la participación en actos políticos. Utilizar con este fin vehículos, material o equipo pertenecientes a la institución.
- u) Promover algazaras, reyertas, escándalos en los lugares de trabajo, así como formar grupos de personas para proferir insultos en el ejercicio de sus funciones.
- v) Retardar injustificadamente o negarse a cumplir las disposiciones de sus superiores relacionadas con su trabajo y responsabilidades.
- w) Acceder y utilizar arbitrariamente las claves para ingresar a los equipos de computación, bases de datos, de las distintas unidades administrativas, vehículos o bienes materiales de la institución.
- x) Dar uso indebido a la credencial de identificación institucional o abusar del ejercicio de su función.
- y) Obstaculizar una investigación administrativa o sanción administrativa por acción u omisión.
- z) Extralimitarse en el uso del teléfono o medios de comunicación electrónica en asuntos ajenos a las actividades oficiales o de su competencia.
- aa) Retirar de la institución útiles, suministros y materiales de oficina sin registro ni autorización.
- bb) Realizar declaraciones a los medios de comunicación colectiva sobre asuntos institucionales sin contar con la autorización respectiva.
- cc) Fomentar y participar en reuniones y asociaciones ilícitas que atenten contra los intereses del Ministerio o en contra de las autoridades y/o las/os servidoras/es de la misma.
- dd) Tomar en forma indebida el nombre del Ministerio de Turismo o comprometer el buen nombre de la institución en actos reñidos contra la ley, la moral y las buenas costumbres.
- ee) Promover juegos de azar en los lugares de trabajo.
- ff) Autorizar el ingreso a las unidades del Ministerio a personas dedicadas a actividades comerciales que distraigan o interfieran en el cumplimiento del trabajo
- gg) Permitir que personas ajenas permanezcan en el lugar de trabajo, sin justificación alguna.
- hh) Alterar la ruta y/o el horario del recorrido de las unidades de transporte del personal, sin el debido justificativo y/o autorización.
- ii) Portar y/o ingresar cualquier tipo de armas en el lugar de trabajo.
- jj) Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias.

SECCIÓN 4a.

DE LA VESTIMENTA Y PRESENTACIÓN EN EL TRABAJO

Art. 12.- De la Vestimenta y Presentación en el Trabajo.-

La/os servidoras/es en todo momento dentro del horario de la jornada laboral deberán presentarse con vestimenta adecuada para efectuar sus labores, esto es: pantalón de tela, camisa, saco o blazer y/o terno y corbata en el caso de los hombres; pantalón o falda de tela, blusa, saco o blazer y/o terno o vestido en el caso de las mujeres, vestimenta acorde para el trabajo de oficina.

El incumplimiento de aquello generará el inicio de las acciones administrativas, legalmente establecido en la LOSEP y su Reglamento General de Aplicación dispuestas para el efecto.

En casos en los que la Autoridad Nominadora o su delegado autoricen, podrán asistir a los distintos eventos del Ministerio con ropa informal que proporcione el Ministerio de Turismo y que tengan el logo de la institución.

Adicionalmente, junto a una vestimenta acorde para el ejercicio de las funciones, las/os servidoras/es, deben portar en todo momento su credencial de identificación como servidor público del Ministerio de Turismo.

La pérdida de esta genera la reposición por parte de la Dirección de Talento Humano. En este sentido, el/la titular deberá seguir los siguientes pasos para su reposición:

- Realizar la denuncia de pérdida de documento en la página de la Función Judicial: <http://app.funcionjudicial.gob.ec/formularioPerdidaDocumentos/formulario.jsp>, una vez impreso el formulario, debe ser debidamente sellado por una de las unidades de la Función Judicial del Ecuador repartidas a nivel nacional.
- En un plazo máximo de cinco (5) días posteriores a la pérdida de la tarjeta de identificación, las/os servidoras/es, a través de memorando deberá solicitar a la Dirección de Talento Humano la reposición de la credencial, adjuntando el formulario de la denuncia en pdf debidamente sellado, y aceptando el descuento respectivo por la reposición.
- Este trámite generará un costo de quince dólares de los Estados Unidos de América (USD15) que serán descontados del Rol de Pagos de el/la funcionario/a

SECCIÓN 5a.

DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Art. 13.- De las directrices para la participación del plan anual de formación y capacitación.- Conforme lo establecido en el Capítulo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el Capítulo VI de su Reglamento, el subsistema de Formación y capacitación se encuentra contemplado como parte del desarrollo de las y los servidores de las instituciones del Estado.

En base a la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, las capacitaciones se llevarán a cabo conforme la información recopilada en el Plan de Capacitación del MINTUR del año fiscal en curso, con el insumo de la Detección de Necesidades de Capacitación DNC, información que se registra en los formatos elaborados por el Ministerio de Trabajo. La planificación de Capacitación se llevará a cabo cada año entre los meses de noviembre a febrero.

Los temas de capacitación estarán acorde a las actividades desarrolladas por los servidores, las mismas que permitirán fortalecer y aportar al cumplimiento de los objetivos de la unidad administrativa a la que pertenecen.

Las metodologías de estudios que pueden llevarse para la formación o capacitación son: virtual, semipresencial o presencial, esto depende tanto del horario elegido por la servidora o servidor y por la metodología ofertada por el centro de estudios.

En el caso de la capacitación modalidad virtual, el tiempo empleado para el desarrollo de la misma será dividido entre la institución y el tiempo del servidor (50/50), es necesario conocer que en los programas y detalle del curso se especifica el tiempo aproximado diario para el desarrollo del mismo.

Para las capacitaciones presenciales, en el caso que los horarios se encuentren dentro de la jornada laboral, la institución otorgará el tiempo requerido para su participación siempre que se cuente con la autorización respectiva de su jefe inmediato. En las capacitaciones que la institución pueda proponer el horario, al igual que las capacitaciones virtuales se distribuirá entre el servidor y la institución (50/50).

Todos los servidores que reciban capacitación, firmarán un convenio de devengamiento, en el cual se establece el cumplimiento del efecto multiplicador de la capacitación recibida, para la cual se puede establecer varios métodos entre los cuales se puede detallar:

- Réplica de la capacitación
- Un ensayo o resumen que sintetice los aportes más relevantes de la capacitación
- Generar un proyecto
- Presentaciones con el desarrollo de los temas impartidos en la capacitación

En cualquier método elegido para el efecto multiplicador, se deberá cumplir el triple del tiempo que dure la capacitación. Esta actividad se la deberá realizar en coordinación con la Dirección de Talento Humano con el fin de llevar un reporte del cumplimiento de la réplica.

En el caso de no aprobación o deserción del curso, la Dirección de Talento Humano, aplicará los trámites administrativos correspondientes.

CAPITULO IV

DE LA JORNADA DE TRABAJO

SECCIÓN 1a.

DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Art. 14.- De la duración de la jornada laboral.- Las/os servidoras/es del Ministerio de Turismo, están obligados a cumplir la semana de trabajo de cuarenta horas, con una jornada ordinaria de ocho horas diarias efectivas y continuas de lunes a viernes, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la LOSEP. La jornada de descanso para la alimentación estará sujeta a cambios conforme lo establezca la máxima autoridad, de acuerdo a la necesidad institucional.

Art. 15.- Del Control.- La Dirección de Talento Humano y las unidades administrativas desconcentradas serán las responsables de llevar un estricto control de asistencia de las/os servidoras/es. Mensualmente, dentro de los cinco (5) primeros días, la persona responsable de la Administración de Talento Humano de las Unidades Administrativas desconcentradas remitirá, a la Dirección de Talento Humano la nómina de las/os servidoras/es, señalando las faltas y/o abandono al trabajo. El incumplimiento de esta disposición será motivo de aplicación de régimen disciplinario establecido en la LOSEP y su Reglamento General.

Art. 16.- Del registro de asistencia.- Las/os servidoras/es de la Institución están obligados a registrar personalmente su asistencia en el sistema tecnológico biométrico, tarjetas u hojas de control; comprendiéndose entradas y salidas dentro de la jornada de trabajo.

La Dirección de Talento Humano será responsable del control de registro de asistencia de todo el personal del Ministerio de Turismo, para lo cual utilizarán los mecanismos de control que se establezcan para el efecto, tanto en la matriz como en las Coordinaciones Zonales y sus respectivas oficinas técnicas La Coordinación General Administrativa Financiera, tendrá entre sus funciones el sancionar las faltas por ausencias no autorizadas, falta de horas o fracciones de hora, que se detecten, y de considerarlo procedente, el tiempo no laborado podría ser descontado del rol del servidor.

Art. 17.- De los atrasos.- En el caso de atrasos, la Dirección de Talento Humano, analizará la justificación presentada por la o el servidor y determinará si la justificación corresponde a permisos particulares con cargo a vacaciones, calamidad doméstica o la aplicación del régimen disciplinario dependiendo del caso.

Las/os servidoras/es tendrán un margen total de atrasos de 15 minutos al mes, pasado este número, la o el servidor estará sujeto a las sanciones que sugiera la Dirección de Talento Humano y aprobadas por la Coordinación General Administrativa Financiera, previa la instauración del régimen disciplinario correspondiente, siendo potestad de la Dirección de Talento Humano considerar el tiempo no laborado con cargo a vacaciones, y de ser reiterativo se podrá descontar este tiempo del rol de pagos respectivo.

Art. 18.- Cálculo de las multas en el caso de atrasos reiterados.- La reiteración de atrasos injustificados a la jornada laboral, previo el correspondiente proceso de régimen disciplinario administrativo, generará multas que se calcularán sobre la fracción de la remuneración que corresponda al tiempo de la falta, más el veinte y cinco por ciento (25%), considerando que el día de trabajo tiene ocho horas efectivas y según el siguiente procedimiento:

- Se sumará mensualmente los minutos diarios de atraso posteriores a las 08h15 y se dividirá para 60 minutos a fin de determinar el número de horas no laboradas;
- Se dividirá la Remuneración Mensual Unificada del servidor para 240 horas laborables al mes, a fin de obtener el valor hora laboral; y,
- Se multiplicará el valor hora laboral del servidor por el número de horas calculadas como faltas o atrasos.

Al resultado de multiplicar el valor hora laboral por el número de horas de atrasos, se sumará el 25% más, que será el monto de la multa a aplicarse.

La recaudación por concepto de multas será depositada de conformidad con la Décima Primera Disposición General de la LOSEP en la cuenta única de la Institución, y serán destinadas exclusivamente a la formación y capacitación de las/os Servidoras/es de la Institución.

Art. 19.- Del control de permanencia.- Los jefes inmediatos son los responsables del control de la permanencia de los servidores en sus puestos de trabajo. En caso de incumplimiento deberán reportar el mismo inmediatamente a la Dirección de Talento Humano, así como las novedades, permisos, faltas o ausencias justificadas que se produjeran en la jornada laboral.

La Dirección de Talento Humano, por su parte podrá realizar controles de asistencia, sin previo aviso entre la jornada de trabajo.

En el caso de falta o abandono injustificado del lugar de trabajo, el jefe inmediato notificará a la Dirección de Talento Humano, mediante memorando, en el que se detallará la falta cometida, especificando la fecha y el tiempo de duración de la ausencia no justificada, a fin de que la Dirección de Talento Humano proceda a la verificación y aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo al procedimiento establecido para el efecto.

Art. 20.- Justificaciones.- Las faltas de hora o fracciones podrán ser justificadas por razones de fuerza mayor y/o calamidad doméstica debidamente demostradas y aceptadas por el respectivo Jefe inmediato.

Así mismo, las justificaciones por falta de puntualidad o inasistencia, serán receptadas por los jefes inmediatos, quienes comunicarán el particular a la Dirección de Talento Humano para su registro y control. Justificación que constará en el respectivo formulario de permisos.

SECCIÓN 2a.

DE LAS VACACIONES

Art. 21- Del derecho.- Las/os servidoras/es tendrán derecho a disfrutar de treinta (30) días de vacaciones anuales pagadas, que se genera después de once meses de servicio continuo en la institución.

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por un máximo de sesenta días (60) y no serán compensadas en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones, en que se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Art. 22.- Del cronograma.- Las concesión de vacaciones se sujetarán al cronograma anual que planificará cada unidad administrativa del Ministerio de Turismo, el mismo que deberá ser enviado a la Dirección de Talento Humano, para su trámite correspondiente, para el efecto se tomará en cuenta la fecha de ingreso de las/os servidores y se registrará lo que dispone la LOSEP.

Art. 23.- Del control y autorización.- La Dirección de Talento Humano ejecutará la programación de vacaciones de las/os servidoras/es de la institución, previo el visto bueno de su jefe inmediato y elaborará la correspondiente acción de personal.

La Dirección de Talento Humano vigilará el control de vacaciones de las/os servidoras/es que se hallaren prestando

sus servicios en otras instituciones mediante comisiones de servicio con o sin remuneraciones; en cuyo caso, sus vacaciones serán concedidas en las instituciones en las que se encuentren laborando, de conformidad al Art. 28 inciso segundo del Reglamento General a la LOSEP.

Art. 24.- De la suspensión de vacaciones.- Por razones de servicio debidamente fundamentadas y de común acuerdo con la o el servidor, podrá suspenderlas o diferirlas dentro del período correspondiente a los doce meses siguientes en que la o el servidor tiene derecho a vacaciones debiendo dejarse constancia por escrito, siendo informada la UATH de esta modificación.

Se podrá diferir o suspender las vacaciones de un servidor del Ministerio de Turismo, por necesidades de servicio y de común acuerdo con el servidor, para lo cual será necesario que el jefe inmediato ponga en conocimiento de la UATHs la razón de la suspensión o diferimiento de la fecha del goce de vacaciones, conjuntamente con la aceptación del servidor.

Las vacaciones podrán ser suspendidas y diferidas por una sola vez dentro del mismo período determinado en el calendario de vacaciones con el fin de que no se produzca su acumulación.

Los servidores que por razones especiales y comprobadas, no pudieran hacer uso de las vacaciones en la fecha prevista en el calendario anual, presentarán la solicitud, previo visto bueno del jefe inmediato para el análisis correspondiente. De ser aceptada la solicitud, se fijará el nuevo período de vacaciones.

Art. 25.- De los Permisos con Cargo a Vacaciones.- La Dirección de Talento Humano y las UATH en las unidades administrativas desconcentradas, podrán conceder permisos imputables a vacaciones, como lo dispone la LOSEP en su artículo 34 y 32 del Reglamento General a la LOSEP.

En este caso, los responsables del registro y conteo de dichos permisos deberán efectuar la verificación en la que por cada cinco (5) días de permiso imputables a vacaciones, serán adicionados dos (2) días correspondientes a un fin de semana (semana integral).

CAPITULO V

DE LAS LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS Y PERMISOS

Art. 26.- De las licencias con remuneración.- La UATH, de conformidad con el artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público, tendrá la responsabilidad de observar los procedimientos a seguirse para la concesión de las licencias con remuneración de las/os servidoras/es de esta Cartera de Estado.

Para la concesión de las licencias con remuneración, la UATH deberá emitir un informe que avale la legitimidad del o los documentos que la o el servidor presente para justificar la ausencia por efecto de la licencia a la que desea acogerse.

Se establecen como licencias con remuneración las siguientes:

- Por enfermedad,
- Por maternidad,
- Por paternidad,
- En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad,
- Para la madre y el padre adoptivos,
- En los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas,
- Por calamidad doméstica, y
- Por matrimonio

Art. 27.- De las licencias por enfermedad.- La Dirección de Talento Humano receptorá las certificaciones médicas que justifiquen la imposibilidad física, psicológica o enfermedad grave o catastrófica o accidente grave, que sufre la o el servidor, dentro del término de tres (3) días posteriores de suscitado el hecho.

Con respecto a la certificación, esta deberá tener; nombre del profesional, pie de página o encabezado con la dirección del centro médico, firma y sello de registro y/o código del profesional que atendió el caso.

Art. 28.- De las licencias por maternidad y paternidad.- Las/os servidores que laboran en el Ministerio de Turismo tendrán derecho a licencia con remuneración hasta por quince días por paternidad (según sea el caso), y 84 días (12 semanas) por maternidad respectivamente, de conformidad a las condiciones establecidas en la LOSEP y su Reglamento General, correspondiendo a la Dirección de Talento Humano, verificar el procedimiento y registro de las licencias otorgadas previa la presentación de los certificados médicos otorgados por los profesionales del IESS, de los centros de salud pública y/o instituciones privadas del ramo.

Acorde al artículo 28, literal f) de la LOSEP, el/la servidor/a que desee acogerse al derecho de la licencia opcional y voluntaria sin remuneración (9 meses adicionales posterior a la licencia por maternidad o paternidad), debe realizar la solicitud respectiva hasta con cinco (5) días previos al reintegro de la licencia antes mencionada, para lo cual cabe mencionar que la institución reconocerá solo los proporcionales de la décimo tercera, décimo cuarta remuneración y fondos de reserva.

El período para el goce de las: Licencia con Remuneración por maternidad, Licencia voluntaria y sin remuneración por maternidad y permiso para el cuidado del recién nacido, no podrá exceder del año tres meses conforme lo establecido en los artículos 27 literal c) y 33 inciso 3 de la LOSEP.

Art. 29.- De la atención de hijos hospitalizados.- Se podrá conceder licencia para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, por el tiempo estipulado en la LOSEP; si los dos padres pertenecieran a este Ministerio, podrán acogerse a la licencia en forma conjunta, continua o alternada, debiéndose presentar un certificado médico y de hospitalización. (El mismo lapso de tiempo a los 2 padres; 25 días cada uno).

Art. 30.- De las licencias por calamidad.- Las/os Servidoras/es de esta Cartera de Estado tendrán derecho hasta seis (6) meses de licencia con remuneración por enfermedad catastrófica, accidente grave o muerte del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad. También si fuere del caso tendrán derecho a dos horas diarias para su rehabilitación, de conformidad con lo que establece la LOSEP en su artículo 27 literal b).

Art. 31.- De las licencias sin remuneración.- A las/os Servidoras/es de esta Cartera de Estado se les concederá licencia sin remuneración previo informe favorable de la UATH, según como lo determina en el artículo 28 de la LOSEP y lo que disponen los artículos 40 al 44 del Reglamento a la LOSEP.

Art. 32.- Para asuntos particulares.- Para efectuar cualquier asunto de índole personal o particular de la o el servidor, los jefes inmediatos podrán conceder hasta quince días de licencia sin remuneración durante el año, previo informe favorable de la Dirección de Talento Humano o en las UATH desconcentradas del Ministerio, y hasta sesenta (60) días durante cada año, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado.

Art. 33.- Para efectuar estudios de post-grado.- Los Directores de cada unidad administrativa elaboraran un informe en el que sustente que los estudios de post grado a desarrollarse por parte de la o el servidor postulante generarían interés institucional, el mismo que debe tener relación con el puesto que ocupa y que tenga afinidad con la carrera o profesión del servidor. Con ese informe la UATH tiene fundamento técnico previo a la emisión del dictamen favorable, según lo señala el artículo 41 del Reglamento General a la LOSEP; el tiempo para acogerse a esta licencia es de dos (2) años, tiempo que debe ser devengado por la o el servidor a quien se le otorgue esta licencia.

Art. 34.- Para el cumplimiento del servicio militar.- Cuando el servidor deba cumplir el servicio militar se le concederá licencia sin remuneración, por el tiempo que dure el servicio, teniendo la obligación de presentarse a laborar en el plazo máximo de ocho (8) días, contados desde la fecha de su conclusión. A su restitución deberá consignar ante la Dirección de Talento Humano, el certificado que acredite el cumplimiento del servicio militar, mismo que deberá ser presentado en original o copia certificada ante un notario.

Art. 35.- Para reemplazo de servidor electo.- Se podrá conceder licencia sin remuneración para actuar en reemplazo temporal u ocasional de conformidad con la Ley de algún ciudadano elegido por votación popular, siempre que conste

como alerno o alterna del dignatario o dignataria electo por votación popular, previo informe de la Dirección de Talento Humano y la correspondiente autorización de la máxima autoridad o su delegado, para lo cual deberá adjuntar el acta de posesión ante el organismo correspondiente.

Art. 36.- Participar como candidato de elección popular.- El Ministro de Turismo o su Delegado podrá conceder a las/os Servidoras/es licencia sin remuneración para que participe como candidato en un proceso de elección popular. La licencia correrá desde el momento en que se inscribió como candidato en el Organismo Electoral, hasta la proclamación de resultados; dicha licencia se extenderá durante todo el tiempo que dure el ejercicio del cargo, en caso de haber sido electo.

SECCIÓN 2a.

DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON Y SIN REMUNERACIÓN Y DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES

Art. 37.- De las comisiones de servicios con remuneración.- El Ministro de Turismo o su delegado, podrán declarar en comisión de servicios con remuneración hasta por dos (2) años, a las/os Servidoras/es que hubieren sido requeridos por otras instituciones del Estado dentro o fuera del país, previa solicitud escrita de la máxima autoridad de la entidad requirente o su delegado, la aceptación por escrito del servidor y el correspondiente informe favorable de la Dirección de Talento Humano. Esta autorización será concedida siempre y cuando no afecte el normal desenvolvimiento de la institución.

Como lo establece el artículo 46 del Reglamento General a la LOSEP, solamente se puede conceder en comisión de servicios a las/os Servidoras/es con nombramiento permanente, siempre y cuando hubiere cumplido un año bajo la modalidad de nombramiento permanente en el Ministerio, por lo que se entiende que queda expresamente prohibido autorizar comisiones de servicios con remuneración al personal que presta servicios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales y/o nombramiento provisional.

Las/os Servidoras/es que se encuentre en comisión de servicios con remuneración en otra institución del Estado, gozará de todo los derechos que por Ley les corresponde.

Art. 38.- Para el cumplimiento de servicios institucionales.- Las autoridades, las/os Servidoras/es del Ministerio de Turismo que deban desplazarse a realizar trabajos oficiales dentro y fuera del país, serán sujetos de comisión de servicios, debiendo percibir los viáticos y/o gastos de movilización por el tiempo estimado en la licencia, según lo establecido en el Reglamento para el Pago y Liquidación de Viáticos y Movilizaciones, para el cumplimiento de licencias institucionales, emitido por el Ministerio del Trabajo y deberá presentar el informe respectivo a la Dirección Financiera, sobre el cumplimiento de esta licencia y en el caso de que la comisión sea al exterior del país, deberá además ingresar su informe respectivo al Sistema de Viajes de la Presidencia de la República, sujetándose a los procedimientos establecidos internamente.

Art. 39.- De las comisiones de servicios sin remuneración.-

El Ministro de Turismo o su delegado, podrá declarar en comisión de servicios sin remuneración a las/os Servidoras/es de carrera que hayan cumplido un mínimo de un año en esta Institución (como personal de carrera), para prestar sus servicios en otra institución del Estado hasta por seis (6) años durante toda su carrera administrativa, para lo cual se necesitará el petitorio por escrito de la máxima autoridad de la entidad requirente o su delegado, la aceptación por escrito de la o el servidor requerido, el informe favorable de la Dirección de Talento Humano.

La concesión de esta clase de comisión, suspende todos los derechos, beneficios (con excepción del goce de sus vacaciones) y prestaciones sociales que el Ministerio otorga a las/os Servidoras/es, hasta el momento en que se produce el reintegro a su puesto original, así como también los procesos de evaluación de desempeño y aplicación del régimen disciplinario que serán tramitados en la institución donde presten sus servicios, quienes deberán informar a esta institución de los resultados obtenidos o sanciones aplicadas; a excepción de las faltas disciplinarias graves que se tramitarán en sumario administrativo en el Ministerio de Turismo, previo informe fundamentado de la entidad requirente.

SECCIÓN 3a.**DE LOS PERMISOS**

Art. 40.- Del permiso para estudios regulares.- El Ministro de Turismo o su delegado, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 59 del Reglamento a LOSEP, concederá permiso hasta por dos (2) horas a la o el servidor para estudios regulares en establecimientos de educación legalmente reconocidos en el país.

Para obtener este permiso los estudiantes deberán presentar ante la Dirección de Talento Humano, una solicitud por escrito, acompañada de la certificación de inscripción, matrícula con el horario de clases; siendo requisito exigible la presentación del correspondiente certificado de aprobación del curso o ciclo de estudios, a su finalización.

Los beneficiarios de los permisos contemplados en este artículo en los días que no hubiere asistencia a clases, o se suspendiera por cualquier motivo la jornada, estarán obligados a concurrir a laborar con normalidad, bajo prevención de incurrir en faltas sancionadas administrativamente.

En el caso de las/os Servidoras/es bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, podrá otorgárseles este permiso, de conformidad a las necesidades institucionales y con la obligación de recuperar el tiempo concedido, en cuyo caso no se considerarán para el pago de horas suplementarias o extraordinarias.

Art. 41.- Del permiso para atención médica.- Se concederá permiso hasta por dos (2) horas dentro de la jornada de trabajo a las/os Servidoras/es del Ministerio de Turismo, para recibir atención médica en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o atención médica particular, el que

deberá ser solicitado en el formulario de permisos que la Institución elabora para tal efecto.

Art. 42.- Del permiso para el cuidado del recién nacido.-

Se concederá a las servidoras del Ministerio de Turismo, permiso de dos (2) horas diarias fraccionadas o continuas para el cuidado del recién nacido durante doce (12) meses a partir de que haya culminado su licencia por maternidad. La madre podrá escoger el horario de trabajo a su convenir, siempre y cuando cumpla con las seis (86) horas diarias y sin considerar el horario de almuerzo como tiempo para dicha licencia.

Para el efecto la beneficiaria deberá presentar una solicitud por escrito al jefe inmediato, en la que constará el horario en el que hará uso del permiso, dicha solicitud será inmediatamente remitida a la Dirección de Talento Humano para su trámite respectivo.

Art. 43.- Permisos a los directivos de la Asociación de las/os Servidoras/es Públicos del MINTUR.-

Se concederá este permiso con remuneración a los directivos de la Asociación de las/os Servidoras/es Públicos, legalmente constituidas, de conformidad al plan de trabajo presentado a la autoridad institucional y no podrá superar las diez (10) horas mensuales y no será acumulable de acuerdo al Art. 62 del Reglamento General a la LOSEP, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1266, publicado en el Registro Oficial No. 774 del 24 de agosto del 2012.

Art. 44.- Permiso para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.-

Tendrán permiso de dos (2) horas diarias para el cuidado de familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo la protección de la o el servidor y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas por el IESS o centros de salud pública y/o certificado del Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS), de ser el caso, previo informe de la Dirección de Talento Humano.

Art. 45.- Permiso para matriculación de hijos o hijas.-

Se otorgarán este tipo de permisos a las/os Servidoras/es debidamente justificados, con autorización del jefe inmediato, en forma previa a su utilización con un (1) día de anticipación para la matriculación hasta por dos (2) horas en un día por cada hijo(a) en establecimientos educativos de educación básica y bachillerato.

Art. 46.- Permisos para asuntos oficiales.-

Cuando la o el servidor por disposición de la autoridad competente, tenga que realizar actividades oficiales dentro de la jornada de trabajo, deberá llenar el formulario de control de salida en horas de oficina y la delegación oficial otorgada a la o el funcionario, el mismo una vez autorizado será entregado en la Dirección de Talento Humano o las UATH desconcentradas y consignando el tiempo de duración de trabajo institucional.

Art. 47.- De los permisos imputables a vacaciones.-

Fuera de los casos establecidos en la LOSEP, su Reglamento General y la presente normativa interna, las/os Servidoras/es de este Ministerio podrán hacer uso de permisos

particulares con cargo a vacaciones para atender cualquier asunto personal, con autorización previa del jefe inmediato superior. El tiempo que se conceda a la o el servidor deberá ser proporcional al número de días que tenga de vacaciones, de acuerdo al tiempo de servicios que tenga en el Ministerio.

Para el efecto, la o el servidor deberá llenar el formulario de control de salida en horas de oficina, el mismo que después de ser autorizado por su jefe inmediato se comunicará a la Dirección de Talento Humano o las UATH desconcentradas para su registro y cargo a vacaciones. El tiempo que dure el permiso será determinado por el propio servidor.

Cuando las salidas en horas laborables no tengan el respaldo del formulario de autorización correspondiente, o se comprobare que la información es falsa, el tiempo de ausencia será considerado como abandono injustificado del lugar de trabajo, para lo cual se aplicará las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, en su Reglamento General y en el presente Reglamento Interno.

Las/os Servidoras/es deberán obligatoriamente registrar en el sistema biométrico, tarjeta u hojas de control su registro de asistencia tanto al ingreso como a la salida de la dependencia, así como los horarios respectivos de almuerzo.

CAPITULO VI

DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 48.- De los traslados administrativos.- Los traslados administrativos serán autorizados solamente por el Ministro de Turismo o su delegado.

Los traslados administrativos de un puesto a otro vacante dentro de la misma Institución, serán realizados previo el informe favorable elaborado por la Dirección de Talento Humano, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) La existencia de un puesto vacante en la unidad, área o proceso a la que se va a trasladar;
- b) Que el traslado no implique menoscabo de sus derechos;
- c) Ambos puestos tengan igual remuneración y pertenezcan al mismo grupo ocupacional; y,
- d) El candidato/a reúna los requisitos y requerimientos mínimos para el puesto al cual va a ser trasladado.

Art. 49.- De los trasposos administrativos dentro del Ministerio.- Los trasposos administrativos de una unidad administrativa a otra dentro del Ministerio, se realizarán sólo por necesidades institucionales, previo informe de la Dirección de Talento Humano y una vez que la autoridad nominadora haya autorizado el mismo, cumpliendo con los requisitos que estipula el artículo 69 del Reglamento General a la LOSEP, numeral 1 y sus respectivos literales

y apegados a la planificación de la institución según lo manifiestan los artículo 141 y 142 Reglamento General a la LOSEP.

Art. 50.- De los trasposos administrativos de un puesto a otra institución.- Los trasposos administrativos de puestos de esta entidad a otra institución del Estado, se realizarán siempre y cuando se apruebe el informe de la Dirección de Talento Humano por parte de la autoridad nominadora, y una vez que se cuente con la autorización y/o dictamen de las entidades rectoras, cumpliendo con los requisitos que se refieren en los artículos 69 numeral 1, con sus respectivos literales, y 70 del Reglamento General a la LOSEP.

Art. 51.- De los cambios administrativos.- El cambio administrativo comprende el movimiento de la o el servidor público de una unidad a otra distinta. El Ministro de Turismo o su delegado, podrá autorizar el cambio administrativo entre distintas unidades de la entidad por las razones que establece el Art. 38 de la LOSEP en concordancia con el Art. 71 de su Reglamento General; para ello se contará con el informe favorable de la Dirección de Talento Humano.

Mediante el cambio administrativo no se asignarán a la/el servidor/a funciones, actividades y responsabilidades para las cuales no tenga los requisitos establecidos en el puesto, ni se afectarán sus derechos.

Todo cambio administrativo tendrá una duración máxima de diez (10) meses calendario, y no deberá menoscabar la estabilidad, funciones y remuneración de la o el servidor.

Por necesidad institucional se podrá retornar a la misma unidad o a otra unidad diferente dentro del Ministerio después de concluido el cambio administrativo, sin sobrepasar los diez (10) meses en el mismo año calendario.

Art. 52.- Intercambio voluntario de puestos: Se podrán realizar intercambios voluntarios siempre y cuando sean puestos de los mismos niveles profesionales, administrativos o técnicos con nombramiento permanente, entre instituciones estatales por: enfermedad, cambio de estado civil; y, seguridad familiar o personal, previo informe técnico de la Dirección de Talento Humano.

Para la concesión de este derecho se aplicará lo que determina el Art. 39 de la LOSEP en concordancia con los artículos 74, 75 y 76 de su Reglamento General, aclarándose que el intercambio voluntario de puestos no puede concederse entre unidades administrativas del propio Ministerio de Turismo.

Además, no podrá mediar pago alguno, entre las/os Servidoras/es que soliciten el intercambio voluntario de puestos, que de comprobarse ocasionará la aplicación de régimen disciplinario correspondiente de la o el servidor de esta Institución.

Art. 53.- De los traslados, trasposos y cambios administrativos a puestos fuera del domicilio civil.- Los traslados, trasposos y cambios administrativos fuera del domicilio civil de la servidora o servidor, contarán necesariamente con la aceptación por escrito de éste de conformidad al Art. 40 de la LOSEP y en los casos

establecidos en el Art. 77 de su Reglamento General. En ningún caso estos movimientos serán considerados como sanción.

Cualquier movimiento administrativo de un servidor o servidora deberá estar debidamente aprobado por la Máxima Autoridad y contar con la respectiva acción de personal.

CAPÍTULO VII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SU PROCEDIMIENTO

Art. 54.- De la responsabilidad administrativa.- Las/os Servidoras/es del Ministerio de Turismo que incumplieren sus deberes o contravinieren las disposiciones previstas en la LOSEP, su Reglamento General o el presente Reglamento Interno, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el hecho.

Art. 55.- De la potestad para sancionar.- El Ministro de Turismo o su delegado de conformidad con Acuerdo Ministerial Nro. 20130123 publicado en el Registro Oficial Nro. 63 de 21 de agosto de 2013, ejercerán la facultad disciplinaria respecto a las/os Servidoras/es en los términos que señala la LOSEP, su Reglamento General y el presente Reglamento Interno.

Art. 56.- Del derecho a la defensa y el debido proceso.- De conformidad con lo que disponen la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 76, y la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP en el artículo 41 inciso segundo, ningún servidor público podrá ser privado de su derecho a la defensa y el debido proceso; por consiguiente se garantiza a las/os Servidoras/es el derecho a no ser sancionados sin antes habérseles proporcionado la oportunidad de justificarse.

Este proceso será aplicado mediante la imposición de sanciones que según su gravedad podrán ser amonestación verbal, amonestación escrita, sanción pecuniaria administrativa, suspensión temporal sin remuneración o destitución.

El proceso disciplinario podrá iniciar a petición de parte debidamente respaldado, sea del inmediato superior o de cualquier persona que haya conocido o tenga conocimiento de hechos que puedan significar el cometimiento de faltas disciplinarias administrativas; como también de oficio, es decir a petición del Director/a de Talento Humano.

Notificados que fueran las/os Servidoras/es, tendrán el término de tres (3) días para presentar su defensa y documentos de respaldo.

La UATH institucional, bajo conocimiento de la presunción de existir responsabilidad administrativa por parte de las o los servidores del Ministerio a través de cualquier medio, pondrá en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado la aplicación de las sanciones administrativas que serán impuestas por incurrir en cualquier falta disciplinaria,

previa ejecución de las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Autoridades y servidores de este Ministerio serán responsables por los actos y decisiones ejecutados en el ejercicio de sus funciones.

Art. 57.- Tipificación de infracciones.- Las faltas disciplinarias según la tipificación establecida en el Art. 42 de la LOSEP se clasifican en faltas leves y graves; y, serán sancionadas guardando su proporcionalidad.

Art. 58.- De las faltas leves.- Se consideran faltas leves, las acciones u omisiones contrarias a las normas establecidas sin que lleguen a alterar o perjudicar de manera significativa o grave, el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la unidad administrativa, realizadas por error, descuido o desconocimiento, sin intención de causar daños.

Se consideran faltas leves a más de las establecidas en el Art. 42 literal a) de la LOSEP, las siguientes:

1.- Sancionadas con amonestación verbal:

- a) Colocar avisos o pancartas en las paredes del edificio de la institución sin previa autorización del Ministro de Turismo o su Delegado.
- b) Descuido en la conservación de los bienes asignados para su utilización que ocasionen daños menores
- c) No proporcionar oportunamente la información relacionada con su trabajo que haya sido requerida por el superior jerárquico.
- d) No justificar inmediatamente el no haber registrado su asistencia diaria de acuerdo al sistema de control establecido.
- e) Fumar dentro de las instalaciones de la Institución.
- f) Retirar de la Institución útiles, suministros y materiales de oficina sin registro ni autorización.
- g) Ingresar o permanecer en las dependencias del Ministerio de Turismo, después de las horas laborables, o en días de descanso obligatorio sin la debida autorización.
- h) Presentarse al trabajo en condiciones impropias de aseo o no concurrir con una adecuada vestimenta en el caso de no tener uniforme.
- i) No concurrir con el uniforme establecido en la Institución, las/os Servidoras/es que estén obligados a llevarlo.
- j) Desobedecer las medidas o normas de seguridad e higiene exigidas por la LOSEP y su Reglamento General.
- k) Emplear malos modales, lenguaje descomedido o incorrecto en el trato con los demás.

- l) No comunicar a la correspondiente Dirección de Talento Humano o UATH desconcentradas, sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones, licencias y/o permisos.
- m) Extralimitarse en el uso del teléfono o medios de comunicación electrónica en asuntos ajenos a las actividades oficiales o de su competencia.
- n) Si un funcionario solicita para su beneficio cambio de rutas en los recorridos establecidos en los transportes de la Institución.
- o) No cumplir las disposiciones internas debida y legalmente publicadas o comunicadas.
- p) Autorizar el ingreso a las Unidades del Ministerio de personas dedicadas a actividades comerciales que distraigan o interfieran en el cumplimiento del trabajo.
- q) Tener tres (3) atrasos consecutivos, injustificados en el mes; y,
- r) Los funcionarios responsables de la Administración de Talento Humano de las Unidades Administrativas desconcentradas que no cumplieren con la obligación determinada en el artículo 13 de este Reglamento Interno, referente a la remisión de la nómina de las/os Servidoras/es que han faltado o abandonado su trabajo.

2. Sancionadas con amonestación escrita:

- a) El servidor que de forma injustificada no registra su asistencia en la salida o entrada.
- b) Cuando haya recibido dos (2) amonestaciones verbales dentro de un año calendario.
- c) Intervenir directa o indirectamente en el proceso regular de los asuntos que ejecuta la Institución, con el fin de agilizar los trámites personales, de su propio interés o que se despachen sin el cumplimiento de los requisitos, que para cada caso se exijan.
- d) Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias que signifiquen pérdida de tiempo, descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo;

3. Sancionadas pecuniariamente:

- a) Reincidir en el cometimiento de una falta que haya sido sancionada con amonestación escrita dentro de un (1) año calendario.
- b) Negarse a trabajar en horas suplementarias sin que haya justificación para ello, siempre y cuando la máxima autoridad o su delegado lo autorice por necesidad institucional.

- c) Arrogarse funciones que no le hayan sido conferidas como expedir actos administrativos sin tener competencia para hacerlo, excederse en el uso de sus funciones, atribuciones y competencias de su puesto o suscribir documentos oficiales sin tener facultades ni autorización de sus superiores.

- d) Disponer a sus colaboradores realizar trabajos particulares ajenos a la función para la cual fueron nombrados, contratados o delegados.

Estas sanciones no podrán exceder del diez por ciento (10%) de la remuneración mensual unificada del servidor sancionado.

Art. 59.- De las faltas graves.- Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones, que alteren gravemente el orden jurídico o que alteren gravemente el orden institucional, y se sancionará con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previo el trámite del sumario administrativo que se ejecutará en aplicación de las garantías del debido proceso, respetando el derecho a la defensa y en aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable a la servidora o servidor.

Art. 60.- Del procedimiento del sumario administrativo.- Para la imposición de las sanciones disciplinarias por suspensión sin goce de remuneración o destitución se aplicará el procedimiento de los sumarios administrativos de acuerdo a lo dispuesto en el Título II, Capítulo V, Sección 3ª del Reglamento General a la LOSEP, y se las aplicará respetando los derechos y garantías establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 61.- De las faltas sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración.-

Además de la suspensión temporal sin goce de remuneración establecida en el artículo 87 del Reglamento General a la LOSEP y previo sumario administrativo, las/os Servidoras/es públicos será sancionado con suspensión temporal hasta por 30 días calendario sin goce de remuneración, cuando hayan incurrido en algunas de las siguientes faltas:

- a) Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes, dictámenes finales que corresponde emitir a las autoridades.
- b) Registrar el control de asistencia de otro compañero, alterar, borrar, rectificar, destruir o desaparecer los registros de asistencia o cualquier otro documento que fuere elaborado por la Dirección de Talento Humano
- c) Promover algazaras, reyertas, escándalos en los lugares de trabajo, así como formar grupos de personas para proferir insultos
- d) Dar uso indebido a la credencial de identificación institucional o abusar del ejercicio de su función.
- e) Obstaculizar una investigación administrativa o sanción administrativa por acción u omisión.

- f) Realizar declaraciones a los medios de comunicación colectiva sobre asuntos institucionales sin contar con la autorización respectiva.
- g) Fomentar y participar en reuniones y asociaciones ilícitas que atenten contra los intereses del Ministerio o en contra de las autoridades y/o las/os Servidoras/es de la misma.
- h) Portar y/o ingresar cualquier tipo de armas en el lugar de trabajo; y,
- i) Revelar o alterar datos calificados como sensibles para la seguridad nacional que puedan poner en peligro el buen nombre de la institución o de sus directivos.

Los efectos de la suspensión son aquellos señalados en el Art. 88 del Reglamento General de la LOSEP.

Serán sujetos de sanciones disciplinarias con suspensión temporal de hasta treinta días (30) sin goce de remuneración, los servidores que hayan incurrido en negligencia en el cumplimiento de sus deberes, inasistencia o violación de las prohibiciones de los literales c), h), l), n), q), s), u), w); aa), dd) ee) y) del Art. 11 de este reglamento, que se refiere a las prohibiciones de los servidores del Ministerio de Turismo; así como en las faltas graves señaladas en los literales del c) al i) del Art. 48 de la LOSEP.

El Ministro de Turismo o su delegado será la autoridad competente para imponer esta sanción.

Art. 62.- De las causales de destitución.- La destitución del cargo constituye la máxima sanción administrativa dentro de este Ministerio; será impuesta únicamente por el Ministro de Turismo o su delegado. Tales sanciones sólo se impondrán luego de haberse realizado el sumario administrativo respectivo al servidor o servidora que hubiere incurrido en una o más de las causales determinadas en el Art. 48 de la LOSEP, o establecidas en otras Leyes que regulan el servicio público.

Art. 63.- De los reclamos y recursos administrativos.- La servidora o servidor que considere haber sido sancionada/o injusta o ilegalmente, tendrá derecho a interponer su reclamo o recurso administrativo, conforme lo establecido en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; sin perjuicio de impugnar en sede judicial o Constitucional.

Art. 64.- Prescripciones.- Las acciones que concede la LOSEP a los servidores, que no tuvieren plazo especial, prescribirán en el término de noventa (90) días contados desde la fecha de notificación con la resolución que considere le perjudica.

En el mismo término prescribirán las acciones de la autoridad para imponer las sanciones disciplinarias y las sanciones impuestas en cada caso; término que correrá desde la fecha en que la autoridad tuvo conocimiento de la infracción o desde que se decretó la sanción.

CAPÍTULO VIII

DE LA SALUD OCUPACIONAL

Art. 65.- De la medicina preventiva y del trabajo.- El Ministerio de Turismo, a través de la UATH promoverá y mejorará la salud de las/os Servidoras/es, por medio de programas y acciones de medicina preventiva estipulados en el artículo 230 del Reglamento General a la LOSEP.

Art. 66.- De la higiene ocupacional.- Se contará con un Plan de Salud Ocupacional, el mismo que comprenderá un programa de higiene ocupacional que analice los diferentes factores que se originen en el lugar de trabajo y que vayan en desmedro de las/os Servidoras/es del Ministerio, a fin de precautelar cualquier afectación de la salud de las/os servidoras/es.

Art.- 67.- De la seguridad ocupacional y prevención de riesgos laborales.- El Ministerio de Turismo elaborará y ejecutará el Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos acorde a lo dispuesto en el artículo 232 del Reglamento General a la LOSEP, el mismo que tendrá la aprobación y registro del Ministerio del Trabajo.

El Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos comprenderá las causas y control de riesgos en el trabajo, el desarrollo de programas de inducción y entrenamiento para prevención de accidentes, elaboración y estadísticas de accidentes de trabajo, análisis de causas de accidentes de trabajo e inspección y comprobación de buen funcionamiento de equipos.

Art.- 68.- De la protección laboral.- El Ministerio de Turismo, por medio de la Dirección de Talento Humano otorgará los medios de protección laboral en favor de las/os Servidoras/es, con el objeto de conseguir su desarrollo profesional y personal, que tienda a construir un clima organizacional favorable y adecuado y el mejoramiento de la eficiencia y productividad del servicio público.

Art.- 69.- Del bienestar social.- El Ministerio de Turismo incluirá a las/os Servidoras/es, dentro del Plan de Salud Ocupacional, la prestación de los servicios de transporte, alimentación, uniformes y guarderías, mismos que serán regulados por el Ministerio del Trabajo y los que deberán estar dentro de la disponibilidad presupuestaria de la institución.

El trabajo social tiene como objetivo proponer y ejecutar planes, programas o proyectos de bienestar social, dirigidos a las y los servidores, garantizando la difusión, promoción y cumplimiento de derechos en especial para la atención de las poblaciones de atención prioritaria, y coadyuvar a la consecución de un ambiente adecuado de trabajo. Orientará a los servidores para la satisfacción y uso efectivo de los derechos y servicios que presta el IESS en el área de Salud Familiar Individual y en los casos de jubilación de conformidad con la Ley; apoyará a los servidores en casos de calamidad doméstica y accidentes; y demás actividades que en el área de su competencia le corresponda ejecutar.

Art.- 70.- Del Registro de Accidentes de Trabajo.- La Dirección de Talento Humano es la responsable de reportar todo incidente y/o accidente de Trabajo que hayan sufrido las/os servidoras/es a nivel nacional en el cumplimiento de sus actividades o en delegaciones y representaciones oficiales tanto dentro de la jornada ordinaria de trabajo como fuera de ella, acorde a lo establecido en la Ley de Seguridad Social y directrices establecidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS.

En el caso de los procesos desconcentrados, el jefe inmediato o el responsable de Talento Humano deberá comunicar y remitir la documentación de respaldo, al encargado de Seguridad y Salud Ocupacional con copia de conocimiento al/a Director/a de Talento Humano para el ingreso del evento en los registros del IESS dentro de los tres (3) días posteriores de ocurrido el incidente / accidente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección de Administración de Talento Humano Planta Central, una vez expedido el siguiente Reglamento, tendrá la obligación de ejecutar, aplicar, informar, socializar y entregar un ejemplar del mismo a las Autoridades, Servidoras y Servidores del Ministerio de Turismo.

SEGUNDA.- Los documentos y datos de los expedientes del personal serán confidenciales y por tanto no podrán extraerse de la oficina de la Dirección de Talento Humano. Se conferirá copia o certificación de documentos solo ha pedido escrito del servidor o por orden escrita de la autoridad competente.

TERCERA.- Las dudas que surjan en la aplicación de este Reglamento Interno serán absueltas por el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, previo informe de la Dirección de Talento Humano.

CUARTA.- Todo lo que no se encuentre dispuesto en este Reglamento Interno, se regirá a lo que dispone la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Normas y Reglamentos emitidos por el Ministerio del Trabajo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- Algazaras.- Vocerío griterío
- Ausentarse.- Quien no se encuentra en el lugar de referencia. Quien no estima presente
- Carecer.- Estar privado de alguna cosa
- Catastróficas.- Suceso infausto, grave y de trascendencia
- Comisiones.- Encargar, encomendar a otro el desempeño o ejecución de algún servicio o cosa.
- Conexas.- Enlazado o relacionado con algo
- Consignando.- Señalar, destinar el rédito o producto de una heredad o efecto, para el pago de una cantidad o renta. Enviar mercaderías a un corresponsal. Depositar judicialmente el precio de una cosa o cualquiera cantidad. Dar por escrito un dictamen, voto u opinión. Especificar la pagaduría correspondiente a obligaciones determinadas. Designar un lugar para colocar en él alguna cosa.
- Constitucionales.- Calidad de constitucional. Conformidad o compatibilidad de una ley común con respecto a la Constitución del Estado.
- Contravinieren.- Falta que se comete al no cumplir lo ordenado. Transgresión de la ley.
- Derivadas.- Acción de sacar o separar una parte del todo, o de su origen o principio
- Dictamen.- Opinión, consejo o juicio que en determinados asuntos debe oírse por los tribunales, corporaciones, autoridades, etc. También se llama así al informe u opinión verbal o por escrito que expone un letrado, a petición del cliente, acerca de un problema jurídico o sometido a su consideración.
- Dignatario.- Persona investida de una dignidad
- Displicente.- Que desagrada/ Desabrido de mal humor
- Enseres.- Muebles, utensilios instrumentos
- Epítetos.-Adjetivo o participio que caracteriza al nombre y da fuerza a la expresión
- Exigible.- Pedir necesitar alguna cosa o requisitos
- Extralimitarse.- Excederse en el uso de las facultades o atribuciones; abusar de la benevolencia ajena.
- Ilícitas.- Lo prohibido por la ley a causa de oponerse a la justicia, a la equidad, a la razón o a las buenas costumbres. Ilegal. Inmoral. Contrario a pacto obligatorio.
- Impedimento.- Obstáculo, dificultad, estorbo, traba, embarazo que se opone a una actividad o fin.
- Impropias.- Falto de las cualidades convenientes/Ajeno o extraño a una persona o cosa
- Imputables.- Capaz penalmente. Individuo a quien cabe atribuirle un delito por la conciencia, libertad, voluntad y lucidez con que ha obrado. (v. Imputación.) En contabilidad, lo que debe ser cargado a una cuenta.
- Inhabilidades.- Defecto o impedimento para ejercer u obtener un empleo un oficio
- Inmersas.- Sumergido abismado
- Literales.- Conforme a la letra de un texto, sin tergiversarlo ni entregarse a interpretaciones

complicadas o sutiles. Según el sentido propio y directo de las palabras, y no con arreglo a acepción lata o figurada. Cuando una traducción se ajusta exactamente al texto original, por la integridad y fidelidad de la versión, se dice de ella que es literal; a lo cual no se oponen los cambios que el diverso genio de cada idioma exija por los giros, cacofonías, ambigüedades y demás detalles que el traductor cuidadoso ha de considerar. Textual. Al pie de la letra, Dícese de la copia exacta de un original; fidelidad que se concreta a las palabras, no a la imitación material.

- LOSEP.- Ley Orgánica del Servicio Público
- Menoscabar.- Reducción, acortamiento, disminución de una cosa. Deterioro que sufre algo. Daño que se le infiere a un bien. Descrédito. Deshonra. Difamación.
- Merecimientos.- Lograr conseguir
- Negligente.- El que incurre en negligencia (v.). El responsable de la misma. Descuidado, omiso. Despreocupado. Quien no presta la atención debida. Desidioso, abandonado, flojo, indolente. Imprudente; que no toma las precauciones del caso. (v. Culpable, Diligente.)
- Normativa.- Norma, Regla de conducta, Precepto, Ley, Criterio o patrón o Práctica.
- Jurídica.- Regla de conducta cuyo fin es el cumplimiento de un precepto legal. Para Gierke, “la norma jurídica es aquella regla que, según la convicción declarada de una comunidad, debe determinar exteriormente, y de modo incondicionado, la libre voluntad humana.
- Omisión.- Abstención de hacer; inactividad; quietud. Abstención de decir o declarar; silencio, reserva; ocultación. Olvido. Descuido. Falta del que ha dejado de hacer algo conveniente, obligatorio o necesario en relación con alguna cosa. Lenidad, flojedad del encargado de algo. (v. Acción, Diligencia.) DOLOSA. La que no se debe a simple olvido, desidia o negligencia, sino que es voluntaria y dirigida a la producción de un resultado perjudicial para otro, que cabía evitar o que se estaba obligado a impedir; en el primer caso sin riesgos para uno, y en el segundo, aunque fuere peligroso.
- Optimizar.- Buscar la mejor manera de realizar un actividad
- Paz y salvo.- Hola que deben llenar los funcionarios al presentar su renuncia
- Petitorio.- Concerniente a una petición. Parte de la demanda que contiene la súplica o petición de cada litigante, sea absolutoria, declarativa, condenatoria o constitutiva. Refiérase al juicio seguido sobre la propiedad de una cosa, a diferencia del juicio posesorio (v.), donde se controvierte tan sólo acerca de la posesión.
- Proferir.- Pronunciar palabra

- Promulgar.- Publicar solemnemente algo. Llevar a conocimiento general un hecho o disposición. Divulgar, propagar. Publicar solemnemente la ley o proceder a su promulgación.
- Receptar.- Recibidor. Encubridor. Escribano con comisión o encargo de un tribunal para efectuar cobranzas, recibir pruebas y otras diligencias judiciales. Recaudador de multas impuestas en causas civiles o criminales.
- Régimen.- Sistema de gobierno. Manera de regir o regirse. Normas o prácticas de una organización cualquiera, desde el Estado a una dependencia o establecimiento particular. Sindical. Conjunto de características de las organizaciones sindicales, por su reconocimiento o exclusión en Constituciones y leyes, sistema de libertad o trabas para integrarse y desenvolverse y otras manifestaciones fundamentales de su actividad.
- Requirente.- Intimar avisar o hacer saber una cosa con autoridad pública
- Reyertas.- Contienda riña o altercado
- Sujeción.- Unión con que una cosa está sujeta de modo que no pueda separarse, dividirse o inclinarse
- Sumario.- Breve, resumido, compendiado. Nombre de ciertos juicios en que se prescinde de algunas formalidades y se tramitan con mayor rapidez. Resumen, extracto, compendio. En el enjuiciamiento criminal, el estado inicial de una causa, que se encuentra en la fase de averiguación o confirmación del delito y de los responsables.
- Suministros.- Provisión de materiales
- Suplantar.- Subsistir dolosamente en un escrito palabra o clausulas que alteren su sentido
- Suplemento del Registro Oficial
- Viáticos.- Prevención de provisiones para el viaje¹

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia desde la fecha de su subscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 28 de septiembre de 2016.

f.) Fernando Alvarado Espinel, Ministro de Turismo.

¹ Las definiciones fueron obtenidas de las siguientes direcciones electrónicas: <http://dle.rae.es/?w=diccionario>
<http://es.thefreedictionary.com/webmasters.htm>
<http://www.academiagauss.com/diccionarios/diccionario.htm>

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y
MOVILIDAD HUMANA****CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE
EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA DEL
ECUADOR Y LA REPUBLICA DOMINICANA,
PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN,
RECUPERACIÓN Y RESTITUCIÓN DE BIENES
DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL,
QUE HAYAN SIDO MATERIA DE ROBO,
SAQUEO, TRANSPORTE, TRAFICO Y/O
COMERCIALIZACIÓN ILICITOS**

El Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República Dominicana, en adelante denominados “los Estados Partes”.

TENIENDO EN CUENTA:

- a. Que los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural, son la expresión de la riqueza de los pueblos y que su protección, conservación, recuperación, restitución y combate al robo, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos, son tareas prioritarias de las partes;
- b. Que la colaboración entre los países para devolver los bienes culturales y naturales que hayan sido robados, saqueados, transportados, traficados, comercializados ilícitamente, constituye una manera efectiva de proteger y reconocer el derecho de cada país como propietario original de tales bienes, contribuyendo a la protección y preservación de su patrimonio cultural y natural.
- c. Que es necesario el establecimiento de normas comunes para la restitución y devolución de dichos bienes patrimoniales culturales y naturales.
- d. Que el carácter único y distintivo de los bienes patrimoniales culturales y naturales de cada país debe ser protegido y preservado.
- e. Que el patrimonio arqueológico, artístico, histórico, cultural y natural de cada país es único y no debe ser objeto de robo, saqueo, transporte, tráfico y/o comercialización ilícitos.
- f. El grave perjuicio que representa para ambos Estados el robo, saqueo, transporte, tráfico y/o comercialización ilícitos de objetos pertenecientes a su patrimonio, tanto por la pérdida de estos bienes como por el daño que se infringe a sitios, zonas de monumentos y otros contenidos arqueológicos; a la flora y fauna y patrimonio paleontológico y otros lugares de interés histórico-cultural y natural.
- g. El deseo mutuo de estimular la protección, estudio y apreciación de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural.
- h. Que la colaboración entre ambas Partes para la recuperación de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman

el patrimonio natural, que hayan sido materia de robo, saqueo, transporte, tráfico y/o comercialización ilícitos, constituye un medio eficaz para proteger y reconocer el derecho del propietario originario de cada Parte sobre sus respectivos bienes arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural.

HAN CONVENIDO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1. OBJETIVO. El presente Convenio tiene como objetivo establecer las bases y procedimientos sobre los cuales Las Partes cooperarán en materia de protección, conservación, recuperación y restitución de los bienes arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural, que hayan sido materia de robo, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícita en sus territorios, así como también regula la reciprocidad entre los dos países para la asistencia judicial para la investigación, enjuiciamiento y sentencia de los responsables de estos delitos.

ARTÍCULO 2. APLICACIÓN. El presente convenio se aplica a las categorías de bienes del patrimonio cultural y natural reconocido legalmente en cada uno de los Estados Parte.

ARTÍCULO 3. AUTORIDADES CENTRALES. Para asegurar la debida cooperación bilateral en lo concerniente al objetivo del presente Convenio, las Partes designan como Autoridades Centrales:

- Por el **Gobierno del Ecuador**: Al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural en lo concerniente a patrimonio Cultural;
- Por el **Gobierno de la República Dominicana**: Al Ministerio de Cultura en lo concerniente al Patrimonio Cultural, y el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales para el Patrimonio Natural y Procuraduría para la Defensa del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, en lo concerniente al delito contra el patrimonio natural.

En caso de sustitución de la institución designada por cada Estado Parte, bastará la notificación escrita al Estado Parte respectivo, sin necesidad de cumplimiento de ningún otro requisito.

ARTÍCULO 4. COMPROMISOS DE LAS PARTES. Los Estados partes se comprometen conjuntamente a:

- a. Combatir y a procurar, por todos los medio apropiados, el ingreso a su respectivo territorio, los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales, y los pertenecientes al patrimonio natural que no hayan cumplido con las formalidades de importación o de exportación legalmente establecidas en cada país.
- b. Colaborar en la adopción de medidas preventivas, correctivas y de obligatorio cumplimiento para combatir las prácticas ilegales y delictivas relacionadas

- con el robo, el saqueo, así como el transporte, tráfico o comercialización ilícitos de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticas, históricos, culturales y
- c. las del patrimonio natural, de conformidad con las responsabilidades y obligaciones prescritas en las normatividad de cada país.
 - d. Mejorar la protección de su patrimonio cultural y lograr la participación en estos esfuerzos de los encargados de investigar, enjuiciar y sentenciar a los responsables en casos de delitos contra el patrimonio cultural.
 - e. Incorporar en sus acciones la penalización del tráfico ilícito de bienes patrimoniales culturales y naturales para combatir la oferta y demanda de éstos, así como del crimen organizado.
 - f. Asistirse mutuamente por medio del intercambio de los resultados de sus experiencias en las materias a que se refiere el presente convenio.
 - g. Facilitar la asistencia administrativa y/o judicial recíproca en la prevención del robo, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales, y de los que conforman el patrimonio natural.
 - h. Favorecer el intercambio de especialistas y realizar cursos que tengan por objeto la prevención y control del tráfico ilícito de bienes patrimoniales culturales y naturales.
 - i. Establecer normas jurídicas, éticas y técnicas, así como promover el intercambio de conocimientos, con el propósito de que arqueólogos, restauradores, curadores, anticuarios, biólogos, ecólogos y afines y otros especialistas vinculadas con el manejo de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales, y de los que conforman el patrimonio natural, cuenten con elementos necesarios para prevenir el robo, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos de los mismos.
 - j. Promover el intercambio de conocimientos y experiencias exitosas sobre las innovaciones tecnológicas en materia de seguridad, con el fin de fortalecer la protección de los bienes arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural.
 - k. Estimular el descubrimiento, excavación, preservación y estudio de sitios y materiales arqueológicos por científicos y estudiosos calificados de ambas Partes.
 - l. Impedir las excavaciones no autorizadas de sitios arqueológicos y el robo de bienes patrimoniales arqueológicos, históricos o culturales y la extracción de los componentes del patrimonio natural.
 - m. Facilitar la circulación y exhibición lícita en ambas partes, de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural; a fin de acrecentar el entendimiento y apreciación de su herencia artística, cultural y natural.
 - n. Difundir entre sus respectivas autoridades aduaneras y policiales de puertos, aeropuertos y fronteras, la información relativa a los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales, naturales y otros específicos que hayan sido materia de robo, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos, con el fin de facilitar su identificación y la aplicación de las medidas cautelares y coercitivas establecidas en sus respectivas legislaciones, así como para la correspondiente devolución de los bienes a la Parte requirente.
 - o. Las Partes informarán a los coleccionistas y vendedores de antigüedades que la venta y adquisición de bienes culturales robados o exportados ilícitamente luego de realizar excavaciones clandestinas en su país de origen es ilegal.
 - p. Intercambiar experiencias y apoyar, mediante asistencia técnica, investigaciones sobre valoración integral del patrimonio genético, la bioprospección y la adopción de estrategias para el combate a la biopiratería.
 - q. Promover el intercambio de experiencias en materia de protección y valoración de conocimientos tradicionales, en el marco de los convenios internacionales reconocidos por las Partes.
 - r. Tomar todas las medidas necesarias, conforme su legislación nacional, para impedir la adquisición y comercialización de bienes arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio naturales procedentes de alguna de las partes, por personas naturales y/o jurídicas situados en su territorio, si esos bienes hubieran sido importados ilícitamente desde el territorio de la otra parte.
 - s. Documentar, dar seguimiento y publicidad de los casos de robo, saqueo y delitos contra el patrimonio cultural y natural, así como identificar las redes que operan ilícito y notificarlos con prontitud a las autoridades nacionales e internacionales a fin de proseguir con las acciones legales correspondientes para evitar su impunidad.
 - t. Favorecer el intercambio de experiencias en la lucha contra el tráfico ilícito de bienes arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural, a través de medios electrónicos y alentar el establecimiento de vínculos de cooperación en materia de rescate, restauración, protección, conservación, catalogación, difusión y legislación de estos bienes patrimoniales culturales y naturales.
 - u. Apoyar desde sus experiencias, la inclusión dentro de los programas de los diferentes niveles educativos de ambas partes, el valor de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural, así como el peligro que el robo, las excavaciones clandestinas y las exportaciones ilícitas representan para el patrimonio.

- v. Procurar la defensa internacional en forma conjunta en los casos de que existan bienes patrimoniales que se encuentren fuera del país de origen y que sean de propiedad de los Estados Parte suscriptores de este Convenio; para lo cual procederá a realizar las gestiones correspondientes en forma directa entre las instituciones designadas para el efecto.
- w. Velar por la restitución de bienes patrimoniales robados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente se realice en el menor plazo posible en las mejores condiciones, en aplicación de las disposiciones establecidas en este documento u otros afines.
- x. Velar por que los bienes patrimoniales a ser restituidos o devueltos sean protegidos conforme a las normas vigentes internas, estén accesibles al público y puestos a disposición para fines de investigación y de exposición en el territorio del otro Estado Parte.
- y. Cualquier otra colaboración que las Partes acuerden.

ARTÍCULO 5. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.

Para los fines del presente Convenio, las Partes intercambiarán información actualizada y oportuna sobre los siguientes temas:

- a. Leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable en cada Parte en materia de protección, conservación, recuperación y restitución de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural, especialmente en la prevención del robo, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos de estos bienes, así como sobre políticas y medidas conexas adoptadas y elaboradas por la autoridades administrativas;
- b. Evaluación, registro y base de datos de los bienes del patrimonio arqueológico, artístico, histórico, cultural y de los que conforman el patrimonio natural, que están prohibidos su exportación, establecidos en la legislación interna de cada Estado Parte;
- c. Emisión de licencias o permisos de exportación de bienes artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural, otorgados de conformidad con lo establecido por la legislación vigente de cada una de las Partes;
- d. Sistema de supervisión de la importación de bienes patrimoniales;
- e. Organizaciones de protección y conservación de bienes del patrimonio arqueológico, artístico, histórico, cultural y de los que conforman el patrimonio natural, en cada una de las partes;
- f. Base de datos sobre bienes patrimoniales desaparecidos, robados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente;
- g. Evaluación, registro, recuperación y repatriación de bienes patrimoniales, que coadyuven a las investigaciones pertinentes para sancionar a los responsables del cometimiento de este tipo de delitos;
- h. Documentación básica acerca de las características del enterramiento de piezas y de los descubrimientos arqueológicos;
- i. Procedimientos básicos en cada Estado Parte para realizar la recuperación y devolución de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural, a sus países de origen;
- j. Condiciones cambiantes del robo, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural;
- k. Vigilancia del mercado nacional e internacional (Incluidas las subastas por internet);
- l. Lugares de embarque y de destino, así como rutas, medios y métodos utilizados para la ocultación y el transporte a los que recurren los responsables del tráfico ilícito de bienes patrimoniales;
- m. Identidad y “modus operandi” de los responsables del tráfico ilícitos de bienes patrimoniales;
- n. Organizaciones que presuntamente participan en excavaciones clandestinas, robo y exportación, importación y transferencia ilícita de bienes patrimoniales arqueológicos artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural;
- o. Información científica y tecnológica de utilidad para el cumplimiento de la Ley, a fin de reforzar la capacidad respectiva de prevenir, descubrir e investigar el robo, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos de estos bienes;
- p. Intercambios académicos, cooperación en actividades de investigación, asistencia técnica y otras medidas pertinentes para la preservación y protección de bienes patrimoniales;
- q. Eficacia de las medidas acordadas en el presente Convenio, incluidas las investigaciones emprendidas por sus respectivas autoridades en aplicación de leyes y disposiciones sobre la materia;
- r. Otros sobre la materia.

ARTICULO 6. DEVOLUCIÓN DE BIENES. Cuando alguna de las Partes tenga conocimiento del ingreso a su territorio de bienes patrimoniales arqueológicos artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural que provengan de la otra Parte y hayan sido materia de robo, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícita, se procederá a su devolución respectiva. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 12 del presente Convenio relativo a la exención de impuestos.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO PARA RECUPERACIÓN Y RESTITUCIÓN DE BIENES.

Para el retorno y recuperación de los bienes patrimoniales que han sido robados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente en cualquiera de los Estados suscriptores, entablarán el siguiente procedimiento:

- a. Una vez que el Estado Parte tenga conocimiento, por cualquier medio, sobre la presunta existencia de bienes patrimoniales robados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente en el otro Estado Parte, en forma inmediata establecerá comunicación directa entre las instituciones encargadas de la aplicación del presente Convenio de Colaboración, para recabar información relacionada con el ilícito, comprometiéndose para el efecto a utilizar los medios idóneos para la custodia en depósito temporal y la conservación de dichos bienes del patrimonio cultural y natural hasta su restitución al Estado Parte reclamante;
- b. Verificada la veracidad de la información, el Estado Parte donde encuentren los bienes patrimoniales reclamados procederá en forma inmediata a restituirlos al Estado Parte reclamante, por cualquiera de las vías idóneas que garantice la entrega inmediata, tomando las medidas de protección pertinentes, sin perjuicio del inicio de acciones legales que correspondan;
- c. Para el proceso de devolución de las piezas u objetos reclamados, el Estado Parte reclamante demostrará, a través de certificaciones, permisos, formularios de aduana u otras que ameriten, que los bienes, objeto del reclamo, salieron ilícitamente del país demandante;
- d. Las solicitudes de aseguramiento y la restitución de los bienes del patrimonio natural y cultural, objeto de la solicitud, se deberán formular por cualquiera de las vías adoptadas por la Parte requirente. La Parte Requirente promocionará a su costa, la documentación y otras pruebas necesarias para establecer la reclamación de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, naturales culturales y de los que conforman el patrimonio natural de que se trate;
- e. En el caso de que no sea posible reunir y ofrecer esa documentación, la procedencia del reclamo estará determinada por los arreglos que los Estados Partes decidan por la Vía Diplomática;
- f. Si la parte Requerida no pudiera de otra manera efectuar la recuperación y devolución de bienes patrimoniales reclamados y localizados en su territorio, cualesquiera de las autoridades centrales de la Parte Requirente podrá solicitar a la Parte Requerida inicie un procedimiento judicial tendiente a ese fin;
- g. Con miras a impedir la impunidad del hecho y para las investigaciones correspondientes, a la documentación, sustento del reclamo, es válida para ser presentada a órdenes de los tribunales competentes del Estado Parte donde se encuentren los bienes patrimoniales objeto de restitución;

ARTICULO 8. GASTOS DE RECUPERACIÓN Y DE RESTITUCIÓN DE BIENES.

Los gastos que se deriven de las medidas necesarias para la protección y preservación de los bienes patrimoniales robados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente, objeto de restitución, estarán a cargo del Estado Parte donde se encuentren los bienes patrimoniales, hasta su restitución al Estado reclamante.

Los gastos inherentes a la devolución de los bienes del patrimonio natural y cultural serán sufragados por la parte requirente y ninguna otra persona o institución podrá reclamar indemnización a la Parte que restituye el bien reclamado por daños o perjuicios que le hubieren sido ocasionados. El Estado Parte reclamante puede utilizar fondos públicos, privados y/o de cooperación internacional para facilitar la restitución de los bienes patrimoniales referidos.

La Parte requirente tampoco estará obligada a indemnización alguna a favor de bienes adquirieron o participaron en la salida de su territorio de ese bien.

Las partes, a través de sus autoridades centrales prestarán todo el apoyo necesario para facilitar la restitución de los bienes a que hace referencia el presente Convenio. 1

ARTICULO 9. INFORMACIÓN QUE LAS PARTES DEBE PRESENTAR.

Cada Parte informará a la otra de los robos, saqueos, transporte, tráfico o comercialización ilícita de bienes patrimoniales arqueológicos, históricos, artísticos, culturales y los que conforman el patrimonio natural que tenga conocimiento y, en lo posible, de la metodología empleada cuando exista razón de creer que dichos objetos y material probablemente serán introducidos al comercio internacional.

Con este propósito y con base a la investigación policial realizada para tal efecto, se deberá presentar a la Parte Requerida información descriptiva suficiente que permita identificar los bienes patrimoniales arqueológicos, históricos, artísticos, culturales y los que conforman el patrimonio natural, así como, en lo posible, a quienes hayan realizado conductas delictivas conexas, con el fin de facilitar su identificación y poder establecer el modo operativo por los delinquentes.

Las Partes, a fin de brindar la información referida, procurarán establecer y utilizar un formato uniforme sobre los bienes a recuperarse y facilitarán la información. Así mismo, las partes difundirán entre sus respectivas autoridades aduaneras y policiales de puertos, aeropuertos y fronteras, la información relativa a los bienes patrimoniales arqueológicos, históricos, artísticos, culturales y los que conforman el patrimonio natural y otros específicos que hayan sido materia de robo, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícita, con el fin de facilitar su identificación y la aplicación de las medidas cautelares y coercitivas establecidas en sus respectivas legislaciones, así como para la correspondiente devolución de los bienes a la Parte Requirente.

ARTÍCULO 10. EXENCIÓN DE IMPUESTOS. De conformidad con lo dispuesto en su respectiva legislación interna, las Partes convienen en la exención de tributos al comercio exterior y otros gravámenes aduaneros, sean de carácter fiscal, monetario o de otra naturaleza durante el proceso de recuperación y devolución de los bienes arqueológicos, históricos, artísticos, culturales y los que conforman el patrimonio natural y/o específicos, hacia el país de origen, en aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio.

ARTÍCULO 11. PRESCRIPCIÓN. La acción de restitución del Estado reclamante prescribe en un plazo de setenta y cinco (75) años.

ARTÍCULO 12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Cualquier controversia que surja de la interpretación, implementación y/o ejecución del presente Convenio, será resuelta de mutuo acuerdo, mediante consulta, utilizando la vía diplomática.

ARTÍCULO 13. MODIFICACIONES. El presente Convenio podrá ser modificado por consentimiento mutuo de las Partes, a petición de una de ellas, formalizado por escrito. Las modificaciones entrarán en vigor treinta (30) días después, contados a partir de la última notificación escrita.

DECIMO SEXTO: ARTÍCULO 14. SEGUIMIENTO. Las Partes establecerán un mecanismo de consulta sobre una base regular para resolver los problemas de la aplicación del presente instrumento y elaborarán planes para una mayor y mejor cooperación.

Las autoridades centrales, supervisarán periódicamente la aplicación del presente convenio, e informarán de su cumplimiento a las respectivas Cancillerías por lo menos una vez al año. Podrán también realizar propuestas orientadas a favorecer, corregir y mejorar la colaboración bilateral.

ARTÍCULO 15. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor Treinta (30) días después, contados a partir de la última notificación sobre el cumplimiento de los requisitos legales internos entre ambas Partes y permanecerá en vigor por diez (10) años, prorrogables automáticamente por períodos de igual duración, a menos que una de las Partes notifique a la otra, por la vía diplomática, su intención de darlo por terminado, con anticipación de por lo menos seis (06) meses.

La denuncia del presente Convenio no afectará las acciones de restitución de los bienes objeto del presente instrumento que hubieran sido iniciados durante su vigencia, salvo que las Partes acuerden lo contrario.

ARTÍCULO 16. DISPOSICIONES FINALES. El presente convenio no afecta las obligaciones de Las Partes contraídas en el marco de otros convenios internacionales, multilaterales o bilaterales de los que formen parte. Las Partes realizarán consultas exhaustivas, coordinarán posiciones con la otra Parte en asuntos multilaterales, y ampliarán aún más la cooperación existente en foros

internacionales relacionados con la prevención del robo, la excavación clandestina y la importación ilícita de bienes culturales.

El presente Convenio será plenamente difundido a los sectores involucrados, en particular a las autoridades aduaneras, policiales y judiciales.

Suscrito en la Ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los 22 días del mes de abril del año Dos Mil Trece (2013), en dos ejemplares, en idioma castellano, siendo ambos textos igualmente auténticos y válidos.

Por el Gobierno de la República del Ecuador.

f.) Carlos Lopez Damm, Embajador del Ecuador.

Por el Gobierno de la República Dominicana.

f.) Carlos Morales Troncoso, Ministro de Relaciones Exteriores.

Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.- Certifico que es fiel copia del documento original que se encuentra en los archivos de la Dirección de Instrumentos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.- Quito, a 10 de octubre de 2016.- f.) Ilegible.

No. 0219

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

Considerando:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente productos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria;

Que, el artículo 281 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable;

Que, el artículo 281 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del

Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Animal publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 315, de 16 de abril del 2004, le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG, realizar la investigación relativa a las diferentes enfermedades, plagas y flagelos de la población ganadera del país y diagnosticar el estado sanitario de la misma. Estas tareas las emprenderá de forma planificada con la participación de las unidades administrativas y técnicas, entidades dependientes y adscritas y en estrecha coordinación con las instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, vinculadas al sector;

Que, el artículo 2 de la Ley de Sanidad Animal publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 315, de 16 de abril del 2004, el Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG adoptará las medidas encaminadas a conservar la salud de la ganadería nacional, prevenir el apareamiento de enfermedades, controlar las que se presentaren y erradicarlos;

Que, el artículo 9 de la Ley de Sanidad Animal publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 315, de 16 de abril del 2004, determina que toda persona natural o jurídica que tuviere conocimiento de la existencia de enfermedades animales infecto-contagiosas, tendrá la obligación de comunicar al Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG;

Que, el artículo 20 de la Ley de Sanidad Animal publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 315, de 16 de abril del 2004, declara como interés nacional y de carácter obligatorio la lucha contra las enfermedades infecto-contagiosas, endo-ectoparasitarias de ganado y de las aves;

Que, el artículo 1 del Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 1, de 20 de marzo del 2003, Texto Unificado de Legislación Secundario del MAG Libro 1, Título II, preceptúa que le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria - SESA (hoy AGROCALIDAD), realizar investigaciones de las diferentes enfermedades, plagas y flagelos que afecten a la ganadería nacional, así como, coordinar y supervisar las que efectúen entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con miras a lograr resultados de diagnóstico, prevención y tratamiento;

Que, el artículo 24 del Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 1, de 20 de marzo del 2003, Texto Unificado de Legislación Secundario del MAG Libro 1, Título II, preceptúa que le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria - SESA (hoy AGROCALIDAD), determinar las enfermedades infecto-contagiosas de los animales, así como las endo y ectoparasitarias de interés nacional, cuya lucha sea de carácter obligatorio. De igual

manera se definirán las campañas sanitarias de prevención, control y erradicación de las enfermedades en razón de su importancia socio-económica y ambiental;

Que, el artículo 24 del Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 056, de 20 de marzo del 2003, corresponde a la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD establecer los mecanismos técnicos de prevención, control y erradicación de las enfermedades declaradas de interés nacional y de control obligatorio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1449 publicado en el Registro Oficial Nro. 479, de 02 de diciembre del 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria - SESA transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD, como una entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca - MAGAP;

Que, mediante Acción de Personal Nro. 0290, de 19 de junio del 2012, el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, señor Javier Ponce, nombra al Ing. Diego Vizcaíno, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD;

Que, mediante Resolución de AGROCALIDAD Nro. 155, del 01 de Octubre del 2010, publicada en el Registro Oficial Nro. 311, de 29 de octubre del 2010, dispone se realice la vigilancia activa mediante la realización de pruebas diagnósticas en todos los equinos de caballerizas del país;

Que, mediante Resolución de AGROCALIDAD Nro. 0214, de 21 de noviembre del 2014, se aprueba la lista de enfermedades de notificación obligatoria para las diferentes especies animales en todo el territorio nacional, entre las que se encuentran aquellas enfermedades que afectan a los équidos;

Que, mediante Resolución de AGROCALIDAD Nro. 0267, de 04 de septiembre del 2015, publicada en el Registro Oficial Nro. 369, de 17 de noviembre de 2015; se adopta el Manual para la Prevención y Control de la Anemia Infecciosa Equina en el Ecuador;

Que, mediante Resolución de AGROCALIDAD Nro. 0037, de 24 de marzo del 2016, se adopta el Programa Nacional Sanitario Equino;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CSA/AGROCALIDAD-2016-000536-M, de 11 de agosto de 2016, el Coordinador General de Sanidad Animal manifiesta que en base a los objetivos del Programa Nacional Sanitario Equino que lleva a cabo la Coordinación General de Sanidad Animal, en donde se busca mejorar la prevención y el control de la Piroplasmosis Equina en el Ecuador, se ha elaborado el "Manual de Procedimientos

para la Prevención y Control de la Piroplasmosis Equina en el Ecuador”, mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el documento, y;

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

Resuelve:

Artículo 1.- Adoptar el “**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PIROPLASMOSIS EQUINA EN EL ECUADOR**”, documento que se adjunta como ANEXO y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla este Manual y todos aquellos aspectos que en determinado momento pueden ser objeto de reglamentación, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de páginas y/o apartados. Cualquier modificación del presente Manual requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de AGROCALIDAD. Las páginas y/o apartados que sean modificadas serán sustituidas por nuevas, las cuales deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación y la disposición que la autoriza, dichas modificaciones se publicarán en la página Web de AGROCALIDAD.

Artículo 3.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Resolución será causa para aplicación de sanciones conforme a lo establecido en la Ley de Sanidad Animal y su Reglamento.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- Para efecto del texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial; sin embargo, el ANEXO descrito en el Artículo 1 de la presente Resolución “**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PIROPLASMOSIS EQUINA EN EL ECUADOR**”, se publicará en la página Web de AGROCALIDAD, para el efecto encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal de AGROCALIDAD.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal y a las Direcciones Distritales y Articulaciones Territoriales de AGROCALIDAD.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Quito, D.M. 20 de septiembre del 2016.

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

No. 0221

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

Considerando:

Que, el inciso 2 del artículo 400 de la Constitución de la República del Ecuador. Declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes. En particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país;

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, los artículos 50 y 51 de la Resolución 515 de la Comunidad Andina de 2 de marzo del 2002, establecen los procedimientos para que un país miembro o parte de él se declare libre de una plaga o enfermedad;

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Vegetal establece que le corresponde al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca a través del SESA hoy la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD, estudiar, prevenir y controlar las plagas, enfermedades y pestes que afecten a los cultivos agrícolas;

Que, el artículo 18 de la Ley de Sanidad Vegetal establece que si los inspectores de Sanidad Vegetal comprobaren la existencia de pestes vegetales y focos infecciosos de propagación, cuya peligrosidad sea evidente para los cultivos del cantón, provincia o región del país, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria hoy la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD, las declarará “Zonas de Observación” o de “Cuarentena”, según la gravedad del caso, exigiendo el cumplimiento de lo prescrito en el Art. 21 de esta Ley. La declaración de cuarentena irá acompañada de las medidas de orden sanitario que deban adoptarse para extirpar el mal e impedir la propagación de pestes a otros lugares.

Que, el artículo 20 de la Ley de Sanidad Vegetal dispone que en caso de apareamiento de plagas o enfermedades inusitadas, con caracteres alarmantes y que amenacen los intereses agrícolas del país, el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria hoy la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD las estudiará de inmediato, determinando las medidas de prevención y control a adoptarse;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449 publicado en el Registro Oficial N° 479 de 2 de diciembre de 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD, como una

entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia, económica, financiera y administrativa, con sede en Quito y a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

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

Que, mediante Resolución AGROCALIDAD No. 0116 del 18 de junio del 2012 se identifican a las “Principales Plagas Cuarentenarias no Presentes en Ecuador”, en que se citan a especies de moscas de la fruta cuarentenarias no presentes en el territorio nacional.

Que, mediante Resolución AGROCALIDAD N° 0090 del 17 de abril del 2014, se establece el PROYECTO NACIONAL DE MANEJO DE MOSCAS DE LA FRUTA EN EL ECUADOR (PNMMF), en las provincias de Pichincha, Chimborazo, Imbabura, Cotopaxi, Tungurahua, Santa Elena, Guayas, Manabí, Los Ríos, Santo Domingo de los Tsáchilas, Morona Santiago, Napo, Bolívar, Azuay, Carchi y Loja, en el que se contempla la ejecución de los siguientes componentes: Diagnóstico y Vigilancia, Cuarentena, Manejo Integrado, Capacidad Analítica y Difusión y Divulgación;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CSV/AGROCALIDAD-2016-000674-M, de 08 de septiembre de 2016, el Coordinador General de Sanidad Vegetal manifiesta existe la necesidad de establecer la Guía de Procedimientos Fitosanitarios ante la Detección de Moscas de la Fruta Cuarentenarias no Presentes en Ecuador, el mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el documento y;

En uso de las atribuciones legales que le concede el Decreto Ejecutivo N° 1449 y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD, publicado en el Registro Oficial N° 168 del 18 de septiembre del 2014.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la “**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FITOSANITARIOS ANTE LA DETECCIÓN DE MOSCAS DE LA FRUTA CUARENTENARIAS NO PRESENTES EN ECUADOR**”, documento que se adjunta como Anexo de la presente Resolución y que forma parte íntegra de la misma.

Artículo 2.- Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla esta Guía y todos aquellos aspectos que en determinado momento pueden ser objeto de reglamentación, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de hojas. Cualquier modificación de la presente Guía requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de AGROCALIDAD. Las hojas que sean modificadas serán sustituidas por nuevas las cuales

deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación y la disposición que la autoriza, dichas modificaciones se publicarán en la página WEB de AGROCALIDAD y serán dadas a conocer a los usuarios.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- Para efecto del texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial, sin embargo el Anexo descrito en el Artículo 1 de la presente Resolución la “**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS FITOSANITARIOS ANTE LA DETECCIÓN DE MOSCAS DE LA FRUTA CUARENTENARIAS NO PRESENTES EN ECUADOR**”, se publicará en la página Web de AGROCALIDAD, para el efecto encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de AGROCALIDAD.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 20 de septiembre del 2016.

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

ARMADA DEL ECUADOR

No. 001/16

CALM Mauricio Alvear Oramas
DIRECTOR NACIONAL DE LOS ESPACIOS
ACUÁTICOS

Considerando:

Que, el Ecuador es Estado miembro de la Organización Marítima Internacional – OMI desde 1956, así como parte de sus principales convenios e instrumentos, relacionados con la Seguridad Marítima y Protección del medio ambiente marino;

Que, el Estado Ecuatoriano forma parte del Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar (SOLAS-74), firmado en Londres el 1° de Noviembre de 1974, al cual se adhirió mediante Decreto Ejecutivo No. 858, del 10 mayo de 1982, publicado en el Registro Oficial No. 242 del 13 de los mismos mes y año respectivamente;

Que, mediante Decreto Ejecutivo # 1111; 27-MAY-2008, R.O. # 358; 12-JUN-2008, se crea la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos, DIRNEA, como Autoridad Marítima Nacional, dependiente de la Comandancia General de Marina, bajo cuya responsabilidad está el control de las Capitanías de Puerto y el Cuerpo de Guardacostas;

Que, la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos, asesorada por la Dirección General de Intereses Marítimos de la Armada es la entidad encargada de implementar y hacer cumplir los Convenios Internacionales Marítimos reconocidos por el Estado Ecuatoriano;

Que, el artículo 3.5.2 del Decreto Ejecutivo No. 723 del 09 de julio del 2015 publicado en el Registro Oficial (R.O.) No. 561 del 07 de agosto del 2015 dispone a la Armada: “Emitir a través del Ministerio de Defensa Nacional, dentro del ámbito de sus atribuciones, la normativa relacionada con la seguridad de la vida humana en el mar, seguridad de la navegación, protección marítima y todos los ámbitos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias asignadas”;

Que, en el Acuerdo Ministerial No. 164 del Ministerio de Defensa, del 15 de junio del 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No 187 del 30 del mes y año señalado, Art.1, el señor Ministro de Defensa Nacional delega al Director Nacional de los Espacios Acuáticos para que a su nombre y representación, efectúe la emisión de la normativa técnica relacionada con la seguridad de la vida humana en el mar, seguridad en la navegación y prevención de la contaminación de los mares, necesaria para implantar los instrumentos normativos de la OMI;

Que, mediante Decreto Ejecutivo # 723, expedido el 09-JUL-2015, y publicado en el R.O. # 561; 07-AGO-2015, el Estado asigna nuevas competencias a la Autoridad de Policía Marítima Nacional, y deroga expresamente el Decreto Ejecutivo # 1087, expedido el 07-MAR-2012, y publicado en el R.O. # 668; 23-MAR-2012;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 081 del 02 de febrero de 1932 se crea el Instituto Oceanográfico de la Armada como Servicio Hidrográfico y Oceanográfico del Estado ecuatoriano;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 732 del 21 de julio de 1966, publicado en R.O. N° 90 del 3 de agosto de 1966, se crea la “Escuela de la Marina Mercante Nacional”, con el objetivo de dotar a la Marina Mercante Nacional de personal capacitado intelectual, moral y físicamente para tripular con eficiencia las unidades de nuestra flota mercante;

Que, es necesario crear una instancia de coordinación y regulación de la Seguridad Marítima Nacional similar a la que existe a nivel internacional en la OMI.

En ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias pertinentes;

Resuelve:

EXPEDIR LA NORMATIVA PARA LA CONFORMACIÓN Y REGLAS DE PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD MARÍTIMA DEL ECUADOR COSEME.

Art. 1.- CONFORMACIÓN.- A partir de la fecha de suscripción de la presente resolución, se establece el “COMITÉ DE SEGURIDAD MARÍTIMA DEL ECUADOR” como órgano técnico consultivo de la Seguridad Marítima del Ecuador, presidido por el Sr. Director Nacional de los Espacios Acuáticos y cuyo accionar estará basado en los siguientes ejes:

- a. Seguridad de la Vida Humana en el Mar.
- b. Seguridad a la Navegación.

Art. 2.- OBJETIVO.- El objetivo de este Comité es asesorar a la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos en la implementación y cumplimiento de la normativa nacional e internacional promulgada por la Organización Marítima Internacional, en adelante llamada OMI., para su aplicación nacional y el establecimiento de recomendaciones para la adecuada administración marítima de los Espacios Acuáticos.

Art 3.- MIEMBROS.- Son miembros permanentes del Comité de Seguridad Marítima del Ecuador los que a continuación se identifican, quienes asesorarán en áreas técnicas de su competencia y con las funciones específicas asignadas:

1. Sr. Director Nacional de los Espacios Acuáticos – PRESIDENTE.
2. Sr. Director de la Dirección General de Intereses Marítimos o su delegado.
3. Sr. Director del Instituto Oceanográfico de la Armada o su delegado.
4. Sr. Director de la Escuela de la Marina Mercante Nacional o su delegado.
5. Sr. Comandante del Cuerpo de Guardacostas de la Armada del Ecuador o su delegado.
6. Sr. Capitán del Puerto de Guayaquil o su delegado.
7. Sr. Subdirector Nacional de los Espacios Acuáticos.
8. Sr. Jefe de la Asesoría Técnica Marítima de la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos o su delegado.
9. Sr. Jefe de la Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos o su delegado.
10. Sr. Jefe de la Coordinación de Seguridad y Protección Marítimas o su delegado—SECRETARIO con derecho a voz pero sin voto.

Por solicitud de uno o más de los miembros permanentes, se podrá incluir en las sesiones a las autoridades o representantes de instituciones públicas o privadas del sector marítimo y portuario nacional, para que proporcionen su asesoramiento, a las cuales se extenderá por secretaría la invitación correspondiente y serán denominados

MIEMBROS INVITADOS. Los entes estatales que actúen en calidad de miembros invitados, tendrán derecho a voz y voto sobre los temas por los cuales fueron invitados.

Art. 4.- PERIODICIDAD DE REUNIONES.- Las reuniones serán ORDINARIAS y EXTRAORDINARIAS. El presidente del Comité convocará una vez al mes a reunión ORDINARIA, y convocará a reuniones EXTRAORDINARIAS, cuando lo considere necesario para tratar temas de competencia del Comité, que tengan el carácter de prioritario.

Art. 5.- QUORUM.- El quórum para sesionar estará dado por la presencia de al menos 5 (CINCO) miembros con derecho a voz y voto.

Art. 6.- TOMA DE DECISIONES.- Las decisiones del Comité se tomarán por unanimidad. En caso de divergencia se lo hará por mayoría de votos, exceptuando el criterio del Secretario.

Art. 7.- FONDOS.- El Comité no contará con recursos económicos para su funcionamiento. Para efectos de labores o trabajos a desarrollar en cumplimiento de las atribuciones aquí definidas, los fondos aplicables serán los provenientes del presupuesto de cada institución ejecutora.

Art. 8.- SEDE.- El Comité tendrá su Sede Principal en la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos en la ciudad de Guayaquil, pudiendo sesionar en cualquier lugar de la República según las circunstancias lo ameriten.

Art. 9.- ATRIBUCIONES.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Validar los estudios técnicos necesarios e indispensables para garantizar la protección del medio marino, la conservación de los recursos, la seguridad a la navegación y la salvaguarda de la vida humana en el mar en los espacios marítimos jurisdiccionales.
- b. Validar los estudios de configuración marítima indispensables para el diseño de la infraestructura civil marítima.
- c. Validar el Plan Cartográfico Nacional que anualmente será presentado en la primera sesión del nuevo año por parte del Sr. Director del Instituto Oceanográfico de la Armada o su delegado.
- d. Conocer anualmente, durante la segunda sesión del año, el Informe de Eficiencia del Sistema de Señalización Náutica por parte del Sr. Director del Instituto Oceanográfico de la Armada o su delegado.
- e. Supervisar la gestión de la Escuela de la Marina Mercante Nacional (ESMENA) en la formación de la gente de mar y de pesca de conformidad con lo establecido en los convenios internacionales aplicables.
- f. Asesorar acerca de la creación de normas para la aplicación de regulaciones con respecto a los ejes de acción establecidos en el artículo 1 de esta resolución.

- g. Establecer políticas y acciones para la mejor y más expedita prevención y neutralización de los actos ilícitos en los espacios acuáticos jurisdiccionales del Ecuador.
- h. Supervisar los registros relativos al control del tráfico de naves en los espacios acuáticos.
- i. Asesorar con respecto al cumplimiento de los compromisos asumidos por el país a través de la suscripción de convenios internacionales relativos a la seguridad marítima.
- j. Conocer y asesorar a la DIRNEA sobre las Resoluciones del Comité de Seguridad Marítima (MSC por sus siglas en inglés) a ser promulgadas por este Comité de la OMI.
- k. Proponer proyectos de enmiendas a instrumentos internacionales relativos a la seguridad y protección marítimas emitidos por la OMI y otros organismos.

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

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Director Nacional de los Espacios Acuáticos (DIRNEA), el 10 de agosto de 2016.

f.) Mauricio Alvear Oramas, Contralmirante, Director Nacional de los Espacios Acuáticos.

REPÚBLICA DEL ECUADOR.- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.- CERTIFICO.- Que el documento que en 03 (tres) fojas anteceden, es fiel copia de la RESOLUCIÓN No. 001/16 de fecha 10 de agosto de 2016, que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado.- Quito, D. M., 30 de septiembre de 2016.

f.) Abg. Diego Madero Poveda, Director de Secretaría General.

ARMADA DEL ECUADOR

No. 005/16

**CALM Mauricio Alvear Oramas
DIRECTOR NACIONAL DE LOS ESPACIOS
ACUÁTICOS**

Considerando:

Que, de conformidad con las normas establecidas en el Reglamento a la Actividad Marítima, en el capítulo II referente a las matrículas de las naves, y el Código de Policía Marítima en lo referente a su identificación, las

embarcaciones mercantes nacionales se identifican por su nombre y número de matrícula, los mismos que deben ubicarse en la popa o en las amuras, dependiendo de la clase de nave;

Que, el número de las matrículas de las embarcaciones nacionales se otorga con códigos establecidos, en consideración a la Capitanía del Puerto de registro, la clase de naves y el servicio que brindan;

Que, con motivo del incremento de actividades ilícitas en el mar, como la salida ilegal de ciudadanos del país, contrabando, tráfico de estupefacientes y de armas, etc., se ha determinado que existen naves que tienen nombres iguales, y en muchos casos realizan la misma actividad, a consecuencia de lo cual, Armadores que no están involucrados en esas actividades ilícitas han tenido inconvenientes;

Que, la Autoridad Marítima considera necesario, emitir normas para controlar que no se autorice la construcción de naves a las cuales se pretenda ponerles nombres que ya son utilizados por otras, así mismo, se controle que ello no ocurra cuando se solicita cambio de nombre y de puerto de registro;

Que, la Autoridad Marítima también estima necesario, que los nombres y matrículas de las embarcaciones deben pintarse en lugares que permitan su fácil identificación desde el aire cuando se realicen patrullaje aéreos, lo cual ayudará en el control de las naves que son utilizadas en actividades ilícitas, en la búsqueda y rescate, y en definitiva evitará que se atente contra la seguridad de la navegación y la seguridad de la vida humana en el mar;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1111 del 27 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 358 del 12 de junio de 2008, se creó la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos, DIRNEA, como Autoridad Marítima Nacional, dependiente de la Comandancia General de Marina;

Que, el artículo 3.5.2 del Decreto Ejecutivo No. 723 del 09 de julio del 2015 publicado en el Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto del 2015, dispone a la Armada del Ecuador: Emitir a través del Ministerio de Defensa Nacional, dentro del ámbito de sus atribuciones, la normativa relacionada con la seguridad de la vida humana en el mar, seguridad de la navegación, protección marítima y todos los ámbitos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias asignadas;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 164 del Ministerio de Defensa, en su Art.1, delega al Director Nacional de los Espacios Acuáticos para que a nombre del señor Ministro de Defensa Nacional, efectúe la emisión de la normativa técnica relacionada con la seguridad de la vida humana en el mar, seguridad en la navegación y prevención de la contaminación de los mares, necesaria para implantar los instrumentos normativos de la OMI;

Que, la identificación de la nave, así como su correcta rotulación facilitan las tareas de búsqueda y rescate, por lo cual a su vez contribuyen definitivamente a la seguridad de la vida humana en el mar;

Que, es necesario reemplazar la Resolución No. 115-06, de la Dirección General de la Marina Mercante, publicada en el Registro Oficial No. 327 del 03 de agosto de 2006, en la cual constan las Normas para la identificación de las naves de bandera ecuatoriana.

En ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias pertinentes;

Resuelve:

ESTABLECER NORMAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LAS EMBARCACIONES DE BANDERA ECUATORIANA.

Art. 1.- Se dispone que los Armadores marquen de forma permanente el nombre y el número de matrícula en las embarcaciones y lugares que se expresan a continuación:

I. EMBARCACIONES: hasta de 50 TRB.

- a. En sus amuras;
- b. En los costados de la superestructura;
- c. En el techo del puente de gobierno.
- d. El pintado del puerto de registro en la popa será optativo para estas naves.

El tamaño de los números y letras será de 200 milímetros de largo por 120 milímetros de ancho, con una separación entre los mismos de 50 milímetros.

II. EMBARCACIONES: mayores de 50 TRB.

- a. En las amuras;
- b. En la popa;
- c. Se pintará el puerto de registro bajo el nombre de la embarcación en la popa.

El tamaño de los números y letras serán de una altura no inferior a 200 milímetros y una anchura proporcional a su altura.

Art. 2.- En las naves con casco de madera, antes de proceder a pintar, deberá procederse a realizar el tallado del nombre y número de matrícula de la nave en hueco o bajo relieve, directamente sobre el casco o superestructura; si se trata de naves de casco de acero o aluminio naval, se marcará con soldadura en alto relieve directamente sobre la plancha del casco.

Art. 3.- En las embarcaciones construidas con fibra de vidrio, el marcado se podrá efectuar mediante moldeado de letras y números de alto relieve, estos serán laminados con fibra de vidrio y resina, fijados al casco o superestructura de forma permanente; de tal manera que garantice que dicho marcado no pueda borrarse con facilidad, pero en ningún caso será superpuesto o tan solo pintado.

Art. 4.- Los números y letras serán pintados de un mismo color, que resalte o contraste al color de fondo; y se deberá mantener en buen estado el pintado de números y letras, dado que la embarcación debe ser fácilmente identificable. Las letras serán en mayúsculas y en imprenta.

Art. 5.- No se permitirá que embarcaciones de la misma clase tengan nombres similares. En el caso de nuevas construcciones de naves, los interesados deberán indicar a la Autoridad Marítima el nombre con el cual pretendan identificarlas, con el objeto que éste sea aprobado por el Departamento Jurídico de la Capitanía de Puerto correspondiente.

Art. 6.- En el caso de los botes salvavidas se marcarán en ambas amuras, con letras mayúsculas, el nombre y el puerto de registro del buque al que pertenezca el bote.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Las Capitanías de Puerto se encargarán de controlar el cumplimiento de esta Resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar la Resolución No. 115/06, expedida por la Dirección General de la Marina Mercante y publicada en Registro Oficial No. 327 del 03 de agosto del 2006.

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

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Director Nacional de los Espacios Acuáticos (DIRNEA), el 19 de septiembre de 2016.

f.) Mauricio Alvear Oramas, Contralmirante, Director Nacional de los Espacios Acuáticos.

REPÚBLICA DEL ECUADOR.- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.- CERTIFICO.- Que el documento que en 02 (dos) fojas anteceden, es fiel copia de la RESOLUCIÓN No. 005/16 de fecha 19 de septiembre de 2016, que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado.- Quito, D. M., 30 de septiembre de 2016.

f.) Abg. Diego Madero Poveda, Director de Secretaría General.

No. 44-DE-ARCP-2016

DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL POSTAL

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores*

públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, mediante Registro Oficial nro. 603 de 7 de octubre de 2015, se expidió la Ley General de los Servicios Postales, creando en su artículo 8 a la Agencia de Regulación y Control Postal, en remplazo de la Agencia Nacional Postal, como: “[...] *un organismo técnico-administrativo especializado y desconcentrado, adscrito al Ministerio rector del sector postal con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio [...] encargada de regular y controlar a los operadores postales, así como también de velar el cumplimiento de las políticas y directrices dictadas por el Ministerio rector de los servicios postales*”; además la Disposición Final Segunda dispone que: “*En aquellos aspectos que no se opongan a la presente Ley, los reglamentos, instructivos y resoluciones emitidos por la Agencia Nacional Postal se mantendrán vigentes mientras no sean derogados por la Agencia de Regulación y Control Postal*”;

Que, el artículo 2 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece entre las instituciones que integran la Función Ejecutiva, indicando en su literal b): “[...] Los Ministerios de Estado y los órganos dependientes o adscritos a ellos”;

Que, el artículo 15 del mismo Estatuto determina las atribuciones del Secretario Nacional de la Administración Pública, estableciendo en su literal i): “*Impulsar proyectos de estandarización en procesos, calidad y tecnologías de la información y comunicación*”;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial nro. 166 emitido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, publicado en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 88 de 25 de septiembre de 2013, dispone: “*A las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva el uso obligatorio de las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN-ISO/IEC 27000 para la Gestión de Seguridad de la Información [...] además que la: “implementación del EGSi se realizará en cada institución de acuerdo al ámbito de acción, estructura orgánica, recursos y nivel de madurez en gestión de Seguridad de la Información*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo nro. 806 de 22 de octubre de 2015, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información será el órgano rector del sector postal, estableciendo políticas directrices y planes de conformidad con la Ley de los Servicios Postales y su Reglamento General;

Que, mediante Resolución nro. 10-DE-ARCP-2015 de 12 de noviembre de 2015, la entidad resolvió disponer la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información en la Agencia de Regulación y Control Postal;

Que, mediante Resolución nro. DIR-ARCP-001-2015-001 de 17 de noviembre de 2015, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control Postal, designó al ingeniero Francisco Cevallos Zambrano, como Director Ejecutivo de la Entidad;

Que, el artículo 12 del Acuerdo Ministerial nro. 0001606 emitido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública de 17 de mayo de 2016, publicado en el Registro Oficial nro. 776 de 15 de junio de 2016, determinó: *“Suprimase la frase “Comités de Gestión de Seguridad de la Información” de la Disposición General Tercera del Acuerdo Ministerial Nro. 166 [...]”*; y, el artículo 13, determina que: *“Todas las atribuciones y responsabilidades conferidas al Comité de Seguridad de la Información CSI en el Esquema Gubernamental de la Seguridad de la Información EGSI, emitido a través de Acuerdo Ministerial 166 [...], serán asumidas por la Unidad de Gestión Estratégica o quien haga sus veces en cada entidad de la Administración Pública Central, Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva; o por la unidad encargada de la Gestión de Riesgos Institucionales o Seguridad de la Información, cuando se cuente con aquella dependencia en la estructura orgánica institucional”*; y,

En ejercicio de las atribuciones determinadas en el numeral 16 del artículo 13 de la Ley General de los Servicios Postales,

Resuelve:

Artículo 1.- Disponer la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información en la Agencia de Regulación y Control Postal, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial nro. 166 y su reforma nro. 0001606, expedidos por la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo 2.- Disponer que la Unidad de Planificación o quien haga sus veces, implemente el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información en la Agencia de Regulación y Control Postal, para lo cual, deberá cumplir con las responsabilidades previstas en el numeral 2.2 del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, y además con las siguientes:

- a) Presentar en forma trimestral a la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control Postal, un informe de gestión, precisando las acciones adoptadas para impulsar y mejorar el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información;
- b) Coordinar con la Dirección de Relaciones Internacionales y Comunicación, o quien haga sus veces, la implementación de campañas internas de difusión del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, buscando sensibilizar a los funcionarios y servidores respecto del buen uso y seguridad de la información institucional; y,
- c) Cumplir con las demás disposiciones que sobre la materia llegare a emitir la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo 3.- Disponer que el responsable de la Unidad de Planificación o quien haga sus veces actúe como Oficial de Seguridad de la Información, y cumpla con las responsabilidades establecidas en el numeral 2.3 del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.

Artículo 4.- Disponer que el responsable de la Seguridad del área de Tecnologías de la Información, nombrado por el Director Ejecutivo, cumpla con las responsabilidades establecidas en el numeral 2.3 del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.

Artículo 5.- Encargar la ejecución de la presente Resolución a la Unidad de Planificación de la Institución o quien haga sus veces.

Artículo 6.- Notificar la presente Resolución a la Unidad de Planificación, al Responsable de la Seguridad de Tecnologías de la Información de la Entidad y a la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogar la Resolución nro. 10-DE-ARCP-2015 de 12 de noviembre de 2015, y toda normativa de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 23 de septiembre de 2016.

f.) Ing. Francisco Cevallos Zambrano, Director Ejecutivo, Agencia de Regulación y Control Postal.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.- Es fiel copia del original. f.) Ilegible.

No. BCE-067-2016

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

Considerando:

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

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

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

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

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

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

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

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

Que la Resolución INCOP No. 052-2011 de 11 de octubre de 2011, el Director Ejecutivo, Subrogante del INCOP (hoy SERCOP), expide el Procedimiento Administrativo del Registro Único de Proveedores –RUP-, Registro de Entidades Contratantes y Registro de Incumplimientos, disponiendo en el literal c) del artículo 17 que *“Las entidades contratantes deberán estar inscritas y habilitadas en el portal www.compraspublicas.gob.ec, para lo cual entregarán en las oficinas del INCOP los requisitos que se describen a continuación: (...) c) Resolución administrativa suscrita por la máxima autoridad, designando el Administrador Institucional y los usuarios autorizados para operar el Portal”*;

Que mediante Resolución No. 115-2015-G de 12 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó al economista Diego Martínez Vinuesa como Gerente General del Banco Central del Ecuador;

Que mediante Resolución Administrativa No. BCE-051-2016 de 07 de julio de 2016, se efectuaron varias delegaciones y designaciones a los Subgerentes, Coordinadores, Directores y servidores del Banco Central del Ecuador;

Que en el Capítulo III de la Resolución Administrativa No. BCE-051-2016 de 07 de julio de 2016 se realiza la *“DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES Y OPERADORES DEL PORTAL”* del Banco Central del Ecuador;

Que en virtud de los cambios administrativos realizados en la Unidad de Gestión de Compras Públicas, es necesario reemplazar la designación de administrador y operadores del Portal de Compras Públicas del Banco Central del Ecuador; y,

En uso de las facultades que legales y reglamentarias

Resuelve:

DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES Y OPERADORES DEL PORTAL

Artículo 1.- Designar al Responsable de la Unidad de Gestión de Compras Públicas del Banco Central del Ecuador o quien haga sus veces como Administrador del Portal de Compras Públicas, quien podrá realizar todos los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexas.

Artículo 2.- Designar a los siguientes servidores/as del Banco Central del Ecuador como Operadores del Sistema del Portal de Compras Públicas:

NOMBRE	No. CÉDULA	PERFIL DE ACCESO	CIUDAD
Paul Armando Cevallos Carrión	1716490972	Operador del Sistema	Quito
Mónica Beatriz Castro Frutos	1802578714	Operador del Sistema	Quito
Luis Alberto Pauta Pilapanta	1713424867	Operador del Sistema	Quito
Rosa Katherine Carrillo Plazarte	1714905252	Operador del Sistema	Quito

Andrea Noemi Reyes Saavedra	1719600692	Operador del Sistema	Quito
Jenny Eva Ojeda Basantes	1719133967	Operador del Sistema	Quito
Carolina Isabel Mantilla Rosero	1717069450	Operador del Sistema	Quito
Ana Antonieta Saldarriaga Sánchez	1706927009	Operador del Sistema	Quito
Sonia Augusta González Vinuesa	1705015590	Operador del Sistema	Quito

Artículo 3.- Designar al Gerente del Proyecto de Inversión Pública “Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la Banca Cerrada” como Administrador del Portal del Compras Públicas, tanto de la ex Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) así como de la ex Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad (UGEDEP), para que realice todos los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, en razón del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015.

Artículo 4.- Designar a los siguientes servidores públicos del Banco Central del Ecuador como Operadores del Sistema del Portal de Compras Públicas, tanto de la ex Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) así como de la ex Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad (UGEDEP), en razón del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015:

NOMBRE	No. Cédula	PERFIL DE ACCESO	CIUDAD
Paúl Armando Cevallos Carrión	1716490972	Operador del Sistema	Quito
Mónica Beatriz Castro Frutos	1802578714	Operadora del Sistema	Quito

Artículo 5.- Los Administradores y los Operadores del Sistema del Portal de Compras Públicas, podrán realizar todos los actos que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP concerniente

al perfil establecido en la presente Resolución; y, serán responsables de la administración de las herramientas del portal y de la contraseña entregada para su uso.

DISPOSICIONES GENERALES

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

SEGUNDA.- Encárguese la publicación de la presente Resolución, en el Registro Oficial, a la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese el Capítulo III “DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES Y OPERADORES DEL PORTAL”, de la Resolución Administrativa No. BCE-051-2016 de 07 de julio de 2016.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 30 de septiembre de 2016.

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

Certifico que las 3 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la institución.- Fecha: 03 de octubre de 2016.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo, Banco Central del Ecuador.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME

Considerando:

Que, el Art. 240 de la Constitución Política de la República del Ecuador atribuye al Concejo Municipal la facultad legislativa seccional;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 numeral 2 establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son competentes para ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; en el numeral 4 del mismo artículo establece que una de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales es prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental, y aquellos que establezca la ley, el artículo 240, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 314.- (segundo inciso) El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 7 establece la facultad normativa para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en su artículo 54 literal l) establece como función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios.

Que, el COOTAD, en su artículo 55 literal b) señala que dentro de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal está la de, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el COOTAD en su artículo 57 literal a) manifiesta que el Concejo Municipal ejerce la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones, literal c) dispone que al concejo municipal le corresponde crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecuta; literal d) expedir acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares.

Que, el COOTAD en su artículo 186.- Facultad tributaria.- (Inciso segundo) Cuando por decisión del gobierno metropolitano o municipal, la prestación de un servicio público exija el cobro de una prestación patrimonial al usuario, cualquiera sea el modelo de gestión o el prestador del servicio público, esta prestación patrimonial será fijada, modificada o suprimida mediante ordenanza.

Que, el COOTAD en su artículo 274.- Responsabilidad.- Los gobiernos autónomos descentralizados son responsables por la prestación de los servicios públicos y la implementación de las obras que les corresponda ejecutar para el cumplimiento de las competencias que la Constitución y la ley les reconoce, de acuerdo con sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, asegurando la distribución equitativa de los beneficios y las cargas, en lo que fuere aplicable, de las intervenciones entre los distintos actores públicos y de la

sociedad de su territorio. (Inciso tercero) Los gobiernos autónomos descentralizados deberán obligatoriamente zonificar la infraestructura de la prestación de los servicios públicos que sean proporcionados a la comunidad a fin de evitar desplazamientos innecesarios para acceder a ellos.

Que, el COOTAD en su artículo 275.- Modalidades de gestión.- Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, distrital o cantonal podrán prestar los servicios y ejecutar las obras que son de su competencia en forma directa, por contrato, gestión compartida, por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta.

Que, el COOTAD en su artículo 283.- Delegación a la economía social y solidaria y a la iniciativa privada.- (segundo inciso).- Sólo de manera excepcional los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, metropolitanos y municipales, podrán delegar la prestación de servicios públicos de su competencia a la iniciativa privada. Esta delegación se realizará mediante acto normativo del órgano competente, cuando el gobierno autónomo descentralizado respectivo no se encuentre en capacidad técnica y económica de gestionar directamente un servicio público o en caso de calamidad pública o desastre natural. (Tercer inciso).- La falta de capacidad técnica o económica para la gestión directa de un servicio público deberá ser debidamente justificada ante el respectivo órgano legislativo local y la ciudadanía por la autoridad ejecutiva, en las condiciones establecidas en la Constitución y la ley. La selección correspondiente deberá realizarse mediante concurso público.

Que, el COOTAD en su artículo 284.- Control.- Sin perjuicio de la fiscalización que le corresponde al legislativo del respectivo nivel de gobierno y de los mecanismos de control ejercidos por los organismos competentes que determinan la Constitución y las leyes, los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán control de las obras que se ejecuten directamente, por contrato, por delegación, por gestión compartida o por cogestión; así como, de los servicios públicos prestados a través empresas públicas, mixtas, de economía popular y solidaria o privadas, a fin de garantizar que éstos se presten bajo los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, oportunidad, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad establecidos en la Constitución de la República.

Que, la Ley orgánica de salud, en su artículo 6, numeral 33 señala como responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: “Emitir las normas y regulaciones sanitarias para la instalación y funcionamiento de cementerios, criptas, crematorios, funerarias, salas de velación y tanatorios”;

Que, la Ley orgánica de salud, en su artículo 87, dispone que: “La instalación, construcción y mantenimiento de cementerios, criptas, crematorios, morgues o sitios de conservación de cadáveres, lo podrán hacer entidades públicas y privadas, para lo cual se dará cumplimiento a las normas establecidas en esta Ley. Previamente se verificará la ubicación y la infraestructura a emplearse y que no constituyan riesgo para la salud. Deberán contar

con el estudio de impacto ambiental y la correspondiente licencia ambiental. Los cementerios y criptas son los únicos sitios autorizados para la inhumación de cadáveres y deben cumplir las normas establecidas por la autoridad sanitaria nacional y la correspondiente municipalidad.”

Que, el reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos en su artículo 12 dispone que, los cementerios podrán ser públicos o privados y corresponde a las entidades competentes vigilar la construcción, habilitación, conservación y administración de aquellos. Los terrenos dedicados a cementerios serán única, exclusiva e irrevocablemente destinados a ese fin.

Que, el reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos en su artículo 13 establece: Los cementerios contarán con:

- a) Sala de autopsias o disección;
- b) Área para caminos y jardines;
- c) Instalaciones de agua y alcantarillado;
- d) Iluminación de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de Seguridad Laboral vigente;
- e) Instalaciones eléctricas funcionales, señalizadas y protegidas;
- f) Sistema de disposición de desechos, en condiciones sanitarias adecuadas en sujeción a la normativa vigente;
- g) Servicios higiénicos o baterías sanitarias de acuerdo a la capacidad de los servicios otorgados, diferenciadas para hombres y mujeres y un servicio higiénico adecuado para personas con discapacidad, mismos que contarán con todos los implementos de aseo necesarios; y,
- h) Dispondrán de un plan de emergencia.

Que el reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos en su artículo 15 establece. Los cementerios se ubicarán en zonas seguras con un bajo nivel antrópico, en terrenos secos, constituidos por materiales porosos en los cuáles la napa freática, estará como mínimo a 2.50 m. de profundidad.

Que, el reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos en su artículo 16 establece que los cementerios estarán localizados en zonas alejadas de vertientes, cuyas aguas del subsuelo alimenten pozos de abastecimiento para las ciudades. No deberán interceptar con áreas protegidas establecidas por las respectivas autoridades ambientales.

Todo cementerio estará provisto de una cerca de ladrillo o bloque, de por lo menos 2.00 m. de altura, que permita aislarlo del exterior.

Que, el reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos en su artículo 18 establece. Todo cementerio destinará un espacio para la construcción de sepulturas en tierra, en área o patio común y otro para fosa común, propendiendo a la cremación de cadáveres y restos humanos, excepto en casos de muerte violenta cuya causa no se haya definido.

Que, la acción del Concejo está dirigida al cumplimiento de los fines del municipio, para lo cual debe aprobar el programa de Servicios Públicos, reglamentar su prestación y aprobar las especificaciones y normas a que debe sujetarse

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 57 y 322 del COOT AD;

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES Y PRIVADOS EN EL CANTÓN EL EMPALME

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

Artículo 1.- Los Cementerios Municipales, son Bienes de Dominio Público sujeto a la autoridad del Municipio, al que corresponde su administración, dirección y cuidado.

Artículo 2.- Los cementerios y demás servicios funerarios son servicios públicos que deben ser prestados en forma ininterrumpida, satisfactoria y eficiente.

Artículo 3.- Finalidad. La finalidad y en el ámbito de las competencias propias del municipio, de la presente ordenanza es la de planificar, regular y mejorar los servicios de los cementerios municipales y privados en el cantón El Empalme, los cuales quedarán vinculados a la presente Legislación y a las vigentes normas en materia de salud.

Artículo 4 .- Carácter y Ámbito.- La presente Ordenanza se constituye en una norma de cumplimiento general, dentro de la circunscripción territorial del cantón el Empalme, que se aplicará frente a las acciones u omisiones de las personas, empalmenses y extranjeras, domiciliadas y transeúntes, personas naturales y jurídicas, instituciones públicas y privadas, y ciudadanía en general. Los cementerios son bienes que prestan un servicio al público.

Artículo 5.- DE LA GESTIÓN

1. El objeto de la gestión de los cementerios consistirá en las inhumaciones, exhumaciones, reducciones de restos, traslados, cremación y, en general, toda actividad referida a cadáveres y restos.
2. Corresponde al Municipio, la gestión de los cementerios, pudiendo hacerlo directamente por Administración, o indirectamente a través de terceros, previa autorización de delegación.

3. El Municipio del Empalme conservará en todo caso las funciones no delegables que impliquen ejercicio de autoridad que por competencia le corresponde, aunque el servicio puede ser delegado el servicio público a cementerios privados.
4. En caso de gestión indirecta a través de Cementerios Privados las competencias de la misma estarían a lo determinado en el correspondiente pliego de condiciones y demás acuerdos contractuales por los que habrá de regirse las relaciones entre la Institución Municipal y el Cementerio Privado, quedando en ellos definido el marco de sus actuaciones. El Cementerio Privado será responsable de cualquier reclamación por fallos y perjuicios motivados por el uso de las instalaciones o mala prestación del servicio.

Artículo 6.- DEL GLOSARIO

ATAÚD.- Cajas de madera o de cualquier otro material diseñado especialmente para depositar el cadáver y/o restos humanos.

CADÁVER.- Cuerpo humano sin vida, cuyo deceso debe para efectos jurídicos estar certificado previamente a su inhumación por la autoridad médica competente.

CEMENTERIO.- Se entiende por cementerio todo lugar destinado exclusivamente al enterramiento de cadáveres o restos humanos.

COLUMBARIO.- Conjunto de nichos de menor tamaño donde se colocan los restos exhumados.

CREMACIÓN.- Incineración de cadáveres, especialmente humanos.

EPITAFIO.- Inscripción o texto que honra al difunto, normalmente inscrito en una lápida o placa.

EXHUMACIÓN.- Es la acción de desenterrar un cadáver, sea cual fuere el motivo para tal exhumación. Se entenderá también como exhumación los traslados de restos de un sitio a otro.

INHUMACIÓN.- Acción de enterrar un cadáver o cenizas resultado de una cremación. La inhumación se puede realizar en nichos, columbario o sepultura.

LÁPIDA.- Piedra llana en que ordinariamente se pone una inscripción en memoria del difunto.

MAUSOLEO.- Tumba monumental (sepulcro suntuoso) edificado, con diseños proporcionados por el respectivo Camposanto.

NECROPSIA.- Es un procedimiento científico por el cual se estudia un cadáver animal o humano para tratar de identificar la posible causa de su muerte, así como la identificación del cadáver.

NICHO.- Hueco o cavidad en un muro que sirve para colocar el cadáver o las cenizas de un difunto; en especial, el que hay en las construcciones de los cementerios.

BÓVEDA.- Concavidad hecha para colocar féretros en un cementerio.

OFICIO RELIGIOSO.- Oficio que tiene destinado la Iglesia para rogar por los muertos.

OSARIO.- En los cementerios, lugar donde se entierran los huesos que se sacan de las sepulturas. Lugar donde hay muchos huesos enterrados.

PROFANAR.- Tratar sin el debido respeto una cosa que se considera sagrada.

SEPULTURA.- Hoyo que se hace en tierra para enterrar un cadáver.

SEPULTURA COMÚN.- (Fosa común).- Lugar en el que se entierran de manera ordenada e individual los cadáveres que no tienen sepultura particular o identificación.

GADMCEE.- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme.

TITULO II

DE LOS CEMENTERIOS

CAPITULO I DE LA DURACIÓN Y DELEGACIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 7.- Duración de los cementerios. La duración de la explotación de los cementerios se determinará conforme a las estadísticas de crecimiento poblacional en relación al área de servir, la tasa de mortalidad, así como a los sistemas de inhumación que se fueren a aplicar, según el proyecto aprobado para el funcionamiento del mismo.

Artículo 8.- Delegación para la creación de cementerios y servicios funerarios.- Todo contrato de Delegación del servicio público de inhumación para la creación y explotación de cementerios, así como los servicios que en ellos se presten será suscrito por el Alcalde, previa aprobación del Concejo Municipal, en el cual, deberá incluirse las siguientes cláusulas:

- a) Plazo de la Delegación del servicio público de inhumación que en ningún caso será mayor a 25 años, pudiendo ser renovado al vencimiento del término, por plazos iguales, mayores o menores al establecido en el contrato de Delegación original.
- b) Precio que pagará el Delegado por los derechos que otorgue la Delegación del servicio público de inhumación. Cuando la duración de la concesión sea superior a quince años, la cantidad deberá ser revisada quinquenalmente, o antes, si el caso así lo amerita, quedando obligado el delegado a pagar la suma que se establezca, previa aprobación del Concejo Municipal.
- c) Participación del Municipio del 10% de las utilidades netas, que produzca la explotación de los bienes o servicios mediante la ejecución de proyectos sociales (ambientales, turísticos, artesanales, culturales) que

estén considerados en el PDyOT y se prioricen en acuerdo GADMCEE empresa privada

- d) De carácter optativo o por común acuerdo que el delegado ceda un área del cementerio, número de bóvedas, osario y columbario para uso del Municipio.
- e) Garantía fiduciaria vigente durante el plazo de Delegación del servicio público de inhumación a favor y a satisfacción del Municipio por la empresa de seguro o institución bancaria por parte del Delegado, para el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) Capital a invertir por el Delegado y su forma de amortización, así como obligaciones en tiempo para su inversión.
- g) Formas y términos en que el Municipio supervisará la gestión del Delegado.
- h) No habrá pago de indemnización alguna cuando la recisión sea acordada por causa de deficiencia en el servicio o incumplimiento de las condiciones de la Delegación del servicio público de inhumación y de la ordenanza vigente.
- i) En los casos de la extinción de la Delegación del servicio público de inhumación no se afectarán los derechos legítimamente adquiridos por terceros o usuarios de los terrenos o servicios.
- j) Responsabilidad en cuanto al servicio de vigilancia, custodia y resguardo de los bienes, control y protección del usuario.

CAPITULO II

DE LA PRESTACION DEL SERVICIO Y SU ADMINISTRACIÓN

Artículo 9.- DERECHO FUNERARIO

- 1) Se entiende por derecho funerario las concesiones de uso sobre las distintas unidades de enterramiento y sobre los terrenos otorgados por el Municipio conforme a las prescripciones de la presente Ordenanza y las normas generales sobre concesiones administrativas de bienes públicos.
- 2) Dado el carácter de dominio público y/o de uso general de los cementerios municipales, el derecho funerario se limita al uso temporal con carácter privativo de las unidades de enterramiento para la inhumación y exhumación de cadáveres, restos y cenizas, durante el tiempo establecido con sujeción a la presente Ordenanza.
- 3) Todo derecho funerario se inscribirá en el libro de registro habilitado para ello, pudiendo ser expedido título acreditativo del mismo por el Municipio a través de la Jefatura de Cementerios. En caso de discrepancia entre tales documentos y el archivo recogido en el libro de Registro, prevalecerá lo que señale éste último.

Artículo 10.- El uso de un Derecho Funerario traerá implícito el pago de las tasas correspondientes previo a la concesión y sujeto a los deberes y obligaciones de la presente normativa. Quedan excluidos de esta obligación las inhumaciones de ayuda social que se realicen en cumplimiento de la presente ordenanza.

Los derechos funerarios serán otorgados y reconocidos por el Municipio de acuerdo con las prescripciones de esta Ordenanza

Artículo 11.- El derecho funerario implica sólo el uso de las unidades de enterramiento del cementerio, cuya titularidad corresponde únicamente al Municipio, de conformidad con el artículo 1 de esta Ordenanza.

Artículo 12.- Procedimientos de obtención del derecho funerario.- Se establecen dos procedimientos de obtención del derecho funerario, en función de que la unidad de enterramiento a que se refiere deba ser construida por el interesado a su cargo, previa la concesión del suelo necesario y la aprobación del proyecto de obra correspondiente; o, bien, haya sido construida por el Municipio.

Artículo 13.- Duración de la concesión.- El Derecho Funerario a que se refieren los artículos anteriores podrá adquirir las siguientes modalidades:

- 1) Concesión temporal por cinco años, para los casos del Nicho de Inhumación y Sepulturas. La concesión podrá ser renovada por otros cinco años hasta dos renovaciones.
- 2) Concesión por quince años, para los Nichos de Restos y Nichos Columbarios, renovable por periodos iguales, hasta un máximo de treinta años.
- 3) Concesión por un plazo máximo de cuarenta años,

Artículo 14.- CAUSAS DE EXTINCIÓN Y CADUCIDAD DEL DERECHO FUNERARIO.

- 1) La extinción del Derecho funerario se producirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:
 - a) Exhumación o traslado voluntario antes del término de la concesión.
 - b) Vencimiento del plazo de la concesión, de la prórroga.
 - c) Impago de la tasa correspondiente por el derecho funerario.
 - d) Impago de la tasa de mantenimiento.
- 2) La caducidad del Derecho funerario podrá ser declarada en los siguientes supuestos:
 - a) Estado ruinoso de la construcción, cuya declaración requerirá el oportuno expediente administrativo.
 - b) Abandono de la unidad de enterramiento. Se considera abandono la desatención manifiesta

de las labores de limpieza, adecentamiento y mantenimiento que corresponde realizar al titular del derecho, durante la duración del mismo

- c) Incumplimiento de las condiciones del permiso de construcción de obras u otras autorizaciones.

Artículo 15.- EFECTOS DE LA EXTINCIÓN Y LA CADUCIDAD.- Extinguido y/o caducado el derecho, se revertirá al Municipio la unidad de enterramiento objeto de la concesión, sin derecho a compensación o indemnización alguna en favor del titular. Dicha circunstancia será notificada al titular de la concesión y/o a sus familiares, o publicada en la forma y supuestos previstos en la norma que regula el Procedimiento Administrativo Común, o norma que la sustituya, concediendo un plazo de 20 días para formular alegaciones. Transcurrido el plazo a los familiares del deudo para formular las alegaciones pertinentes, y de no pronunciarse aquéllos se declarará la caducidad del derecho funerario, y se trasladarán los restos al osario general, o, en su caso, serán incinerados.

Se notificará a los Titulares de Concesiones vencidas esta circunstancia, y pondrá en su conocimiento la fecha y hora asignada por el Administrador del Cementerio para proceder al traslado de los restos, al objeto que las familias interesadas puedan estar presentes y retirar los objetos de su propiedad que estén colocadas en la Unidad de Enterramiento que se desaloja.

Si por el titular se optara por solicitar la concesión de prórroga o de un nuevo derecho de conformidad con lo previsto en la presente Ordenanza, se accederá al mismo manteniendo los restos en la Unidad de Inhumación, archivándose el expediente de caducidad iniciado.

Artículo 16.- OTORGAMIENTO DEL ALQUILER EN CEMENTERIOS MUNICIPALES.

- 1) El derecho surge por el acto de alquiler otorgado por el Municipio y el pago de las correspondientes tasas establecidas en la ordenanza, a solicitud del propio titular directamente, o, en su nombre, mediante representante, familiar, allegado.
- 2) El alquiler de las distintas unidades de enterramiento municipal se otorgará respetando el orden de numeración correlativa dentro de cada clase de unidades.

Artículo 17.- CARÁCTER DEL USO DEL ALQUILER.- El alquiler sobre unidades de enterramiento municipal será siempre de carácter temporal, y se adaptará a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 18.- TIPOS DE ALQUILERES TEMPORALES.- EL alquiler será de un periodo inicial de cinco años a contar desde la fecha de la primera inhumación y prorrogables hasta un máximo de 40 años, para todo tipo de unidades de enterramiento en cementerios municipales.

Artículo 19.- Renovación del alquiler en cementerios municipales.- Durante el último año de alquiler su titular podrá solicitar su renovación por cualquiera de los plazos que sean de aplicación. De no ejercer tal derecho se

entenderá que renuncia a la unidad de enterramiento, la cual será objeto de exhumación trasladando al osario del cementerio los restos o cenizas que la hubieran ocupado.

ARTÍCULO 20.- CUMPLIMIENTO DE PLAZO Y DE LA PRORROGA

- 1) Expirado el plazo del alquiler, se requerirá al titular, en el domicilio que conste en el libro del registro, a fin de que proceda al traslado de los restos a la unidad de enterramiento que el titular determine.
- 2) Antes de finalizar el período de alquiler de uso, podrán otorgarse las prórrogas necesarias con la debida cancelación por el tiempo que se determine a petición del titular o de los herederos o causahabientes, o cualquier persona vinculada con relación de parentesco o asimiladas, cuyos restos estén inhumados en la unidad de enterramiento de que se trate.

Artículo 21.- INSCRIPCIÓN Y REGISTRO.- El derecho funerario sobre toda clase de unidades de enterramiento quedará garantizado mediante su inscripción en el Libro Registro del Cementerio, y en el sistema informático general de la Administración de Cementerios que estará enlazado con el del GADMCEE, y por la expedición del respectivo contrato de arrendamiento.

Artículo 22.- LIBRO DE REGISTRO.

- 1) El Libro Registro General de unidades de enterramiento, contendrá, en lo referente a cada una de ellas, los siguientes datos:
 - a) Identificación y localización,
 - b) Fecha de la concesión. En caso de tratarse de parcelas, mausoleos o capillas, además deberá constar la fecha de la construcción de la sepultura particular.
 - c) Nombre, apellidos, cédula y domicilio del titular que solicita la concesión.
 - d) Inhumaciones, exhumaciones o traslados que tengan lugar con indicación de nombre, apellidos, sexo y fecha de las actuaciones.
 - e) Autorizaciones particulares, en su caso, de ornamentación de lápidas, etc.
 - f) Limitaciones, prohibiciones y clausura.
 - g) Vencimientos y pagos de derechos y tasas así como tasas periódicas.
 - h) Cualquier otra incidencia que afecte a la sepultura o su conjunto.
- 2) Incumbe a los titulares y beneficiarios del derecho funerario, mantener actualizado el contenido de los datos a ellos referidos en el Libro Registro, poniendo en conocimiento a la Jefatura de Cementerios cualquier incidencia que se produzca, tales como cambio de domicilio y/o de teléfono.

- 3) El GAD no será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a los concesionados por la falta de tales comunicaciones de manera oportuna y formal.

Artículo 23.- DEL USO

- a) **Los cementerios municipales:** en el cantón serán de uso público, por lo que su ubicación, distribución de áreas en su interior, su administración y su funcionamiento estará a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Empalme. No se podrá construir ni realizar modificación alguna en ellos por parte de los particulares sino de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza y otras normas pertinentes, y previa aprobación de esta entidad.
- b) **Los cementerios privados:** en el cantón serán de uso privado, su ubicación considerará lo establecido en el artículo 15 y 16 del reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos, la distribución de áreas en su interior, su administración y su funcionamiento estará a cargo de la persona natural o jurídica propietaria del proyecto. La construcción o modificaciones que se realicen en estos espacios estarán contempladas en el proyecto arquitectónico o reglamentaciones internas que los inversionistas privados consideren.

Art. 24.- La infraestructura de los cementerios contarán con:

- a) Sala de autopsias o disección;
- b) Área para caminos y jardines;
- c) Instalaciones de agua y alcantarillado;
- d) Iluminación de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de Seguridad Laboral vigente;
- e) Instalaciones eléctricas funcionales, señalizadas y protegidas;
- f) Sistema de disposición de desechos, en condiciones sanitarias adecuadas en sujeción a la normativa vigente;
- g) Servicios higiénicos o baterías sanitarias de acuerdo a la capacidad de los servicios otorgados, diferenciadas para hombres y mujeres y un servicio higiénico adecuado para personas con discapacidad, mismos que contarán con todos los implementos de aseo necesarios; y,
- h) Dispondrán de un plan de emergencia.

Artículo 25.- los cementerios en las parroquias rurales.- Los espacios físicos destinados para cementerios en las parroquias rurales, serán administrados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, según la delegación de competencia por parte del GADMCEE, conforme lo que establece el artículo 279 del COOTAD.

Artículo 26.- De la solicitud de los servicios de los cementerios Municipales.- Los servicios en los cementerios

podrán ser solicitados por las ciudadanas y ciudadanos sin que pueda establecerse discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

Artículo 27.- De la seguridad en los cementerios municipales.- Estará a cargo de la Unidad de Policía Municipal, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental a través de la jefatura de cementerios, salas de velaciones y nichos.

Artículo 28.- De la unidad administrativa municipal responsable del control, funcionamiento y mantenimiento.- La jefatura de cementerios, salas de velaciones y nichos, será la Unidad Administrativa responsable del control y funcionamiento de los cementerios Municipales, adoptando medidas sanitarias, ambientales, de seguridad y mantenimiento indispensables para su buena conservación.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES, DEBERES Y FUNCIONES DE LA JEFATURA DE CEMENTERIOS SALAS DE VELACIONES Y NICHOS; Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS DEL GADMCEE

Artículo 29.- De las atribuciones, deberes y funciones de la Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos del GADMCEE.- Son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ordenanza que Regula la Administración y prestación de Servicios en los cementerios del cantón El Empalme.
- b) Autorizar las inhumaciones y exhumaciones de cadáveres en los cementerios municipales de conformidad a las disposiciones legales, vigentes.
- c) Programar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y velar por el buen manejo administrativo del registro de los terrenos asignados para el funcionamiento de los cementerios Municipales.
- d) Controlar la asistencia, permanencia, puntualidad y cumplimiento de labores del personal asignado a los cementerios municipales, debiendo comunicar las novedades a la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y a la jefatura de Talento Humano para las acciones administrativas correspondientes.
- e) Coordinar con la Dirección Financiera la emisión especies valoradas o formularios para el cobro de tasas por los servicios y utilización de los cementerios municipales.
- f) Llevar actualizado el registro de Unidades de enterramiento y parcelas.
- g) Complementar y ejecutar en su caso el proceso de asignación de los lotes y de las bóvedas municipales o nichos, previo el cumplimiento de las formalidades de ley.

- h) Atender, analizar y resolver sobre los reclamos presentados por los usuarios del servicio de cementerios y del personal Municipal asignado a dicha área.
- i) Emitir un informe técnico y detallado en forma mensual, al Director de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, sobre la situación, marcha y necesidades de los cementerios Municipales a su cargo.
- j) Llevar el catastro sistematizado y actualizado, del registro y control de los nichos, columbarios y terrenos para sepulturas y mausoleos, de acuerdo a los contratos emitidos en los cementerios Municipales, y de las inhumaciones y exhumaciones, con un riguroso orden cronológico y alfabético de los fallecidos, la fecha de inhumación, fechas de iniciación, expiración y renovación de los contratos.
- k) Registrará además los datos del solicitante y/o propietario, con: Nombres y apellidos; número de cedula de ciudadanía, domicilio, fecha de compra, o de iniciación y expiración del pago o contrato de renovación de alquiler.
- l) Planificar, organizar, supervisar y considerar espacios verdes en los cementerios Municipales.
- m) Receptar y tramitar las solicitudes de exhumaciones
- n) Controlar el tiempo de los inhumados.
- o) El cumplimiento de medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.
- p) Cumplir con el horario de atención en los cementerios Municipales (De lunes a domingo de 08: a 17:00)
- q) Cumplir y hacer cumplir, el Reglamento que Regula el Funcionamiento de los Establecimientos que prestan Servicios Funerarios y de Manejo de Cadáveres y Restos Humanos.
- r) Llenar la ficha de identificación de quienes sean ubicados en la Sepultura Común.
- s) Fijar las dimensiones de las lápidas, pudiendo ser estas de mármol, bronce, piedra u otro material semejante.
- t) Presentar para aprobación del Concejo Municipal, el Proyecto de Reglamento para el cobro de servicios complementarios, que se crearen o construyeren a futuro, en los cementerios del GADMEE., como: Salas de velación, de cremación, de necropsias, osarios u otros.
- u) Realizar el mantenimiento de los cementerios Municipales en forma permanente hasta el 31 de octubre de cada año.
- v) Los demás que determina la presente Ordenanza y Leyes afines, para garantizar un buen servicio a los usuarios.

Los titulares del derecho funerario tienen el deber de limpieza y conservación de las sepulturas. Cuando se aprecie algún estado de deterioro, los servicios funerarios municipales requerirán al titular del derecho afectado, y si éste no realizase los trabajos en el tiempo señalado, el Municipio podrá realizarlos trasladando su costo al titular, sin perjuicio, de declarar la caducidad del derecho

Artículo 30.- De las obligaciones de los usuarios delegados del servicio de cementerios del GADMCEE.-
Son las siguientes:

- a) Las y los usuarios que arrienden un nicho, columbario, terreno para sepultura o mausoleo, en los cementerios Municipales para la inhumación de un cadáver, deberán colocar la lápida con su epitafio dentro del plazo máximo de seis meses a partir de la inhumación. Por el incumplimiento de esta disposición legal, la Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos del GADMEE, ordenará su colocación y solicitará el trámite legal correspondiente, a la Dirección Financiera para la emisión del Título de Crédito.
- b) Los familiares de la o el difunto, previa autorización escrita de la Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos del GADMEE, podrán realizar el adecentamiento del nicho, columbario, sepultura o mausoleo, con pintura y otros materiales, en forma permanente y hasta el 31 de octubre de cada año, el 1 y 2 de noviembre, únicamente podrán colocar flores, coronas, tarjetas y más materiales de ornamento.
- c) Abonar las tarifas y tasas correspondientes, debiendo comunicar los datos personales del sujeto pasivo de la tasa de mantenimiento.
- d) Permitir y facilitar las tareas de limpieza y mantenimiento que se lleven a cabo por parte del Municipio.
- e) Cuidar el aspecto exterior de la unidad de enterramiento asignada, limitándose exclusivamente a la colocación de elementos ornamentales solo en el espacio físico asignado.
- f) Solicitar el permiso de construcción al departamento de Planeamiento urbano para cualquier obra que se pretenda realizar, y no llevarla a cabo hasta tanto se obtenga la referida autorización formal.
- g) Observar, en todo momento, un comportamiento adecuado y respetuoso propio del lugar.

Artículo 31.- PROHIBICIONES.

- 1) En todo caso, dentro del recinto de los cementerios quedan prohibidas las siguientes actividades:
 - a) La venta ambulante, aun de objetos adecuados para su decoración y ornamentación.
 - b) La entrada de animales, salvo perros-guía que acompañen a invidentes.

- c) El paso por lugares distintos a las calles destinadas a tal fin, pisar los jardines y tumbas, coger flores o arbustos, quitar o mover los objetos colocados sobre las tumbas o hechos análogos.
 - d) La circulación de vehículos de transporte de mercancías sin la previa autorización municipal
 - e) La circulación y estacionamiento de vehículos particulares, excepto por las zonas habilitadas al efecto.
 - f) La colocación de elementos auxiliares o accesorios, tales como toldos, bancos, jardineras, y similares Junto a las unidades de enterramiento, que invadan zonas de aprovechamiento común del dominio público.
 - g) Los trabajos de piedra o similares dentro del cementerio, salvo autorización especial.
- 2) No se tolerará la permanencia de personas que no guarden la debida compostura y respeto o que, de cualquier forma, perturben el recogimiento propio del lugar. En concreto, se prohíbe que los niños que no vayan acompañados por adultos, también se prohíbe el consumo de bebida alcohólica y/o de estupefacientes dentro del recinto. El desacato a esta disposición faculta al representante Municipal a adoptar las medidas legales a su alcance para ordenar el desalojo de quienes incumplieren esta norma

Artículo 32.- UNIDADES DE SEPULTURA.

- 1) Las unidades de sepulturas son los lugares habilitados para la inhumación de cadáveres y restos cadavéricos y se clasifican en nichos, capillas, panteones, sepulturas, osarios, columbarios, depósitos de restos cinerarios, fosa común.
- 2) Estas subclases se definen del siguiente modo:
 - a) Nicho es la edificación funeraria destinada al enterramiento de un cadáver y/o restos, en construcción colectiva.
 - b) Sepultura es la edificación funeraria en el subsuelo destinada al enterramiento de uno o varios cadáveres y/o restos.
 - c) Osario es aquel lugar del cementerio destinado para reunir los huesos y restos óseos que se extraen de las unidades de enterramiento.
 - d) Columbario es el lugar de colocación de las urnas que contienen los restos de los cadáveres y/o restos incinerados.
 - e) Fosa común es el lugar del cementerio donde se entierran los restos humanos y cenizas exhumados de sepulturas temporales.

Artículo 33.- LIBERTAD IDEOLÓGICA, RELIGIOSA O DE CULTO.

- 1) En el ejercicio de las competencias municipales reguladas por esta ordenanza, en los enterramientos

o incineraciones no existirá discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- 2) Los servicios religiosos y actos civiles en el cementerio serán prestados sin costo alguno en virtud del principio constitucional de libertad ideológica, religiosa o de culto, de acuerdo con los ritos de las confesiones existentes, sin más limitaciones que el respeto debido a la libertad de pensamiento, conciencia, religión o convicción y al mantenimiento del orden público.
- 3) Los ritos, ceremonias o actos funerarios se practicarán en los lugares habilitados y sobre cada unidad de enterramiento de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine.
- 4) El establecimiento y utilización de capillas, lugares de culto o salas de actos civiles serán autorizados por la Jefatura de Cementerios, en función de las necesidades y espacio disponible, previa solicitud formal.

Artículo 34.- DERECHO A LA INTIMIDAD Y A LA PROPIA IMAGEN.- Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen, la realización de fotografías, grabaciones, vídeos, dibujos, pinturas de sepulturas, unidades de enterramiento, requerirá una autorización especial de la máxima autoridad del GADMCEE, y el pago si procede, de los derechos correspondientes.

CAPÍTULO IV

DE LAS CONSTRUCCIONES FUNERARIAS Y EL ARRENDAMIENTO DE ÁREAS DE TERRENOS PARA SEPULTURAS Y MAUSOLEOS

Artículo 35.- De las construcciones y sus prohibiciones.- Toda construcción de bóvedas y mausoleos se hará en base a planos y especificaciones técnicas aprobadas por la Dirección de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, quien establecerá las condiciones arquitectónicas y más detalles a que deberán sujetarse. Los planos no podrán modificarse sin previa autorización de la Dirección de Planeamiento y Ordenamiento Territorial previo informe técnico correspondiente, lo contrario será considera como infracción y será exigible de una multa del 60% de un SBU sin perjuicio de la demolición de la obra. Se prohíbe toda construcción con diseños que cambien el ornato y fachada de los cementerios municipales, pudiendo variar el tipo de material.

Toda construcción que se realice a partir de la vigencia de esta ordenanza, sin aprobación de ubicación y plano arquitectónico y sin permiso municipal, están sujetos al pago de una multa equivalente a 1,3 SBU, sin perjuicio de la negación del permiso, clausura o demolición de la obra.

Artículo 36.- No se permitirá la iniciación de ninguna obra, tanto de construcción nueva, como de reforma, rehabilitación o reparación de las construcciones existentes, cualquiera que sea su importancia, sin que se disponga de la autorización pertinente y del pago que acredite haber satisfecho las tasas correspondientes.

Artículo. 37.- Para realizar la construcción de bóvedas o mausoleos, los interesados enviarán a la Dirección de

Servicios Públicos con copia a la Dirección de Planeamiento Urbano y Planificación, la solicitud describiendo el tipo de construcción, materiales a utilizar y más detalles que acompañarán el plano de la construcción, para la aprobación respectiva. Se comprobará que la altura de la construcción guarde proporciones con el área adquirida y diseños.

Efectuado el pago el titular dispondrá de un plazo de dos meses para presentar el oportuno proyecto para que sea revisado por la Dirección de Planeamiento y Ordenamiento Territorial.

Artículo 38.- Una vez concluida la construcción funeraria se dará aviso al Jefe de Cementerios, quien a través de una aprobación formal y numerada concederá la ocupación después de haber cumplido rigurosamente con el plano aprobado y siempre que se guarde las necesarias medidas de higiene.

Artículo 39.- Desde la concesión del alquiler del terreno hasta la terminación de la construcción no deberá pasar más de un año. Transcurrido dicho plazo sin haberse terminado se considerará caducada la concesión revirtiendo la parcela a favor de la Municipalidad. No se reconocerá cantidad alguna por las obras que en ella se hayan realizado.

Podrá ampliarse, no obstante, el plazo señalado en el presente artículo a petición del arrendatario y a criterio de la Dirección de Planeamiento y Ordenamiento Territorial cuando las características de las obras u otras circunstancias debidamente motivadas lo ameriten.

Artículo 40.- De la disposición de nichos y columbarios.- La Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, a través de la Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos del GADMCEE, será la responsable de tener a disposición nichos y columbarios suficientes, para ser entregados en arrendamiento a los usuarios por el período del tiempo establecido en el artículo 36 de la presente Ordenanza, pudiendo ser renovado.

Artículo 41.- De las clases de nichos.- Se establece dos clases:

- a) Para neo natos, niñas y niños de hasta 12 años de edad; y
- b) Para mayores de 12 años de edad.

De las medidas de los terrenos para sepulturas.- Serán los siguientes:

- a) Para neo natos, niñas y niños de hasta 12 años; de 1,50m x 0,80m dando un área total de 1,20m².
- b) Para mayores de 12 años; de 2,00m x 1,00m dando un área total de 2m².

Artículo 42.- La asignación de nichos se hará por riguroso turno de solicitud, siguiendo el número correlativo de los nichos disponibles del tipo solicitado.

Artículo 43.- De los terrenos para mausoleos.- El terreno arrendado para la construcción de mausoleos familiares, serán de 2,50m x 2,50m dando un área total de 6,25m².

Esta construcción funeraria deberá cumplir con los requisitos establecidos, previa la aprobación y autorización de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial a través de la jefatura de Urbanismo e Inspección de Construcciones y aprobación del Ejecutivo municipal.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme, acorde con sus funciones primordiales y en base a la autonomía, asignará hasta el 15% de la superficie total del Cementerio, para las áreas destinadas a la construcción de mausoleos familiares.

Artículo 43.-a.- De la identificación de los bloques de nichos y columbarios.- Cada bloque de nichos, osarios y columbarios, llevarán un código alfanumérico.

La nomenclatura de los nichos en los nuevos bloques que se construirán serán registrados en forma ALFANUMÉRICA de norte a sur, esto es cada bloque empezará con la letra A-B-C-D... respectivamente y cada bloque será enumerado A1, A2, A3, A4, hasta llegar el número final.

Artículo 44.- Del plazo para la construcción de mausoleos.- El plazo para las construcciones de mausoleos, será de seis meses contados a partir de la fecha de celebración del contrato de arrendamiento. De incumplirse esta disposición legal, quedará sin efecto el contrato y sin derecho a reembolso de los valores cancelados.

Artículo 45.- De la sepultura común.- La sepultura común será construida conforme las especificaciones técnicas establecidas en el Código de la Construcción; se ubicarán de manera ordenada e individual los cadáveres que no tienen sepultura particular o identificación.

Artículo 46.- De los servicios complementarios en los cementerios Municipales.- Cuando se crearen o construyeren a futuro, en los cementerios del GADMCEE, salas de velación, de cremación, de necropsias, osarios u otros, se procederá conforme el Reglamento debidamente aprobado por el Concejo Municipal.

CAPITULO V DE LAS INHUMACIONES DE AYUDA SOCIAL.

Artículo 47.- Inhumaciones de ayuda social.- El GADMCEE destinará un espacio gratuito en los cementerios municipales, previa autorización del ejecutivo/a municipal, a:

- a) Personas indigentes;
- b) Personas cuyos familiares se desconozcan; y,
- c) Personas de reconocida trayectoria desplegada a favor de la comunidad.

Artículo 48.- Se conceptúan inhumaciones de ayuda social, no sólo los de condición económica menesterosa que hayan fallecido en hospitales públicos o en la vía pública a consecuencia de accidentes fortuitos o por violencia, cuando no se reclame el cadáver por la familia, sino también los de aquellas personas que carezcan de recursos suficientes para sufragar el sepelio, circunstancia que se probará por los medios adecuados previstos al efecto en el reglamento de la ordenanza. Por Resolución del Concejo se fijará el

procedimiento y los documentos necesarios para tramitar las inhumaciones de ayuda social.

Artículo 49.- Existirán nichos para la inhumación de cadáveres de personas que carezcan absolutamente de medios económicos para sufragar los gastos derivados del sepelio, conceptuados en el artículo anterior como “inhumaciones de ayuda social”. Transcurridos cinco años desde la inhumación, los restos serán trasladados a la Fosa Común en caso que los deudos no hagan el trámite pertinente para adquirir la concesión de una unidad de sepultura.

Artículo 50.- La Jefatura de Cementerio llevará un registro prolijo de las sepulturas gratuitas que sean consideradas casos excepcionales, en los que constarán los mismos datos antes señalados para toda inhumación, en cuanto fueren pertinentes.

CAPITULO VI DE LAS SEPULTURAS BAJO TIERRA

Art. 51.- La superficie para la inhumación en el suelo, tendrá una media estándar de 2,55 X 1,40 metros.

Art. 52.- Se concederán permisos para reconstrucción de jardineras en los espacios de las sepulturas, previa solicitud presentada en la Jefatura de cementerios, a la misma que deberá adjuntarse el permiso para la construcción otorgado por la Dirección de Planeamiento y Ordenamiento Territorial,

CAPÍTULO VII

DEL ACTO DE INHUMACIÓN, REQUISITOS, DE LA SOLICITUD DEL MINISTERIO PÚBLICO O AUTORIDAD DE SALUD

Artículo 53.- Del acto de inhumación.- Para efectuar el acto de inhumación se observará lo que dispone la Ley Orgánica de la Salud, y se podrá efectuar de lunes a domingo, entre las 08h00 hasta las 17H00, en ningún caso se podrá practicar la inhumación de un cadáver fuera de ese horario salvo autorización de las autoridades sanitarias o judiciales.

La Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos podrá autorizar provisionalmente la inhumación de un cadáver en días no laborales o feriados por fuerza mayor o caso fortuito y que por esta causa no se haya podido efectuar los tramites de ley, siendo responsabilidad de quien solicite la autorización de obtener el primer día laborable el permiso definitivo cumpliendo con los requisitos correspondientes que establece bajo prevenciones legales.

Art. 54.- Las lápidas serán de concreto, bronce, mármol, u laminado plástico; pero es obligatorio pintar la lápida de concreto y colocar nombres y fecha de fallecimiento de la persona inhumada en un tiempo no mayor de 45 días, de no cumplir se sancionará al dueño de la bóveda con el 32% de un SBU por el Comisario Municipal, previo informe de la autoridad ambiental municipal.

Artículo 55.- Ningún cadáver será inhumado o incinerado antes de las 24 horas de su fallecimiento, a excepción de aquellos que presenten signos evidentes de descomposición

o los que por el motivo de su defunción presenten peligro sanitario y siempre que la autoridad sanitaria o judicial competente haya ordenado su inhumación inmediata.

Artículo 56.- De los requisitos para las inhumaciones en cementerios públicos o privados.- Para que la Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos, conceda la autorización para inhumar un cadáver exclusivamente en los lugares destinados para el objeto, se deberá presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud por parte del interesado en especie valorada dirigida a la Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos.
- El certificado de defunción emitido por el Registro Civil.
- Cedula y certificado de votación actualizado del peticionario.
- Factura de pago de la tasa por concepto de inhumación conforme al artículo 77 de esta ordenanza
- Contrato y factura de pago del arrendamiento del nicho, sepultura, columbario o mausoleo.

Verificados los requisitos, el responsable de la administración de los cementerios Municipales, otorgará el permiso correspondiente para la inhumación.

Artículo 57.- De las inhumaciones solicitadas por la Fiscalía o autoridad de Salud.- Previo el trámite de Ley, la Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos, procederá con la ubicación de nichos gratuitos, únicamente por solicitud expresa de la Fiscalía Ministerio Público o Autoridad de Salud y autorizado por ejecutivo local conforme lo establece el artículo 19 de la presente ordenanza, los mismos que serán numerados y ocuparán un sector especial en el cementerio Municipal. Para estos casos, se mantendrán los cadáveres en los nichos por el término de cuatro años, luego de lo cual se exhumarán y se depositarán en la sepultura común; de identificarse al inhumado, los interesados podrán acogerse a lo estipulado en la presente Ordenanza.

Artículo 58.- No se admitirá la inhumación en una Unidad de enterramiento en la que ya se encuentre un cuerpo hasta que no transcurra el plazo de cinco (5) años, fecha en que se consideran ya restos cadavéricos, salvo autorización sanitaria expresa o que por disposición legal se establecieren otro tiempo distinto al referido.

CAPÍTULO VIII

DEL ACTO DE LAS EXHUMACIONES, REQUISITOS, TASA POR EXHUMACIÓN, SOLICITUD DE LA AUTORIDAD JUDICIAL, COMISARÍA MUNICIPAL Y DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS EXHUMACIONES SIN PERMISOS

Artículo 59.- Del acto de las exhumaciones.- Las exhumaciones se podrán efectuar en cualquier día laborable, en el horario de 08h00 hasta las 17 H00, en ningún caso se podrá autorizar una exhumación fuera de este horario, salvo disposición expresa de autoridad judicial competente.

Artículo 60.- La Exhumación de un cadáver antes de transcurrido el plazo de cinco años tendrá que ser tramitada por una Orden Judicial, o por autoridad administrativa sanitaria competente.

Artículo 61.- De los requisitos para las exhumaciones.- La Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos, podrá otorgar la autorización para la exhumación de un cadáver, únicamente previa la presentación de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por parte del interesado en especie valorada, dirigida a la Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos.
- b) Factura de pago de la tasa por exhumación.
- c) Certificado de defunción.
- d) Autorización escrita de la Autoridad de Salud, observando las disposiciones legales en materia de salud pública u orden judicial de autoridad competente.

El responsable de los cementerios Municipales, verificará en el catastro de inhumaciones, que los datos del cadáver a exhumar coincidan con los registros del archivo a su cargo.

Artículo 62.- De la tasa por exhumación.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme, cobrará por exhumación una tasa consistente en treinta y cinco dólares americanos (35,00 USD).

Artículo 63.- De las exhumaciones solicitadas por la autoridad judicial.- Las exhumaciones requeridas por las autoridades judiciales, se harán conforme a los procedimientos especiales determinados en las Leyes respectivas, quedando exentas del pago de la tasa por exhumación.

Artículo 64.- De las exhumaciones solicitadas por la comisaría municipal.- Respetando el debido proceso, la Comisaría Municipal, en coordinación con la Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos y un representante de Salud Pública, procederá a ubicar en la sepultura común dichos restos, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento o mora en el pago por más de 90 días.
- b) Falta de renovación del contrato de arrendamiento, que será realizado por la Comisaría Municipal,

De lo actuado se dejará constancia en forma escrita con el registro de firmas de los participantes y la razón de este hecho.

Artículo 65.- No se permitirá que por curiosidad o so pretexto de reconocimiento, se abra Sepultura o Nicho alguno, cerrado y ocupado, sin el correspondiente permiso, aún cuando hubiesen transcurrido los cinco años después de la última inhumación.

Artículo 66.- De la responsabilidad de las exhumaciones sin permisos.- La Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos, será la responsable de supervisar que

las exhumaciones cuenten con los permisos respectivos, conforme la presente Ordenanza.

Art. 67.- El administrador o responsable de la administración del cementerio será el responsable de las exhumaciones que no se realicen de acuerdo a esta ordenanza, sin perjuicio de exigir el pago de los valores adeudados y de la acción penal a que diere lugar.

Artículo 68.- De la autorización para sacar fuera de los cementerios Municipales los restos de un cadáver exhumado.- Se podrá retirar un cadáver previa la autorización escrita de la Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos, para ello la Autoridad de Salud, deberá emitir el informe favorable cumpliendo con las disposiciones que establece el Reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos o por orden judicial, el responsable de la administración de los cementerios Municipales, llevará el registro de los cadáveres exhumados y que sean retirados del cementerio para los fines estadísticos y legales correspondientes, además verificará que sus restos sean retirados por la persona interesada o por la autoridad competente; y, el ataúd, los restos de la mortaja y otras prendas similares deberán obligatoriamente ser quemados y en ningún caso se permitirá que se saquen del cementerio y vuelvan a utilizarse.

Artículo 69.- PROCEDIMIENTO PARA EXHUMACIÓN.- Para las exhumaciones de los cadáveres inhumados en sepulturas vencidas, se observarán con todo rigor las reglas siguientes:

- a) Se comenzará por la inhumación más antigua.
- b) El tiempo de duración de estos trabajos será como máximo de tres horas, utilizándose las primeras de la mañana, pero siempre en días claros y secos y de ningún modo en los lluviosos o en los que subsista humedad en el suelo por anteriores lluvias.
- c) No se permitirá a los obreros que realicen esta actividad vestir durante los trabajos ropa de uso común, y al terminar diariamente, deberán lavarse y desinfectarse cuidadosamente.
- d) La extracción de los restos y las de los residuos de féretros, ropas, etc. Se hará bajo pulverización de una solución aséptica (preferiblemente yodada o con glutaraldehído) cuya pulverización deberá también hacerse sobre la porción de tierra extraída que se hubiese hallado en contacto con los restos, caso de que así se creyese conveniente por la Inspección municipal Ambiental.

TITULO III

DEL REGIMEN SANCIONATORIO

CAPÍTULO I

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 70.- Queda prohibido realizar los siguientes actos sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales devenidos de los mismos:

- a) Realizar construcciones funerarias sin el consentimiento de las autoridades competentes.
- b) Realizar trabajos de adecentamiento del nicho, columbario, sepultura o mausoleo, durante los días 1 y 2 de noviembre.
- c) Alterar premeditadamente la numeración de bóveda o las inscripciones de las lápidas.
- d) Destruir los adornos, jardines, accesos, construcciones y presentación del cementerio, sin perjuicio de la indemnización correspondiente.
- e) Abrir una bóveda o una sepultura para depositar restos distintos a los autorizados.
- f) Realizar reuniones clandestinas en cualquier cementerio público de propiedad municipal.
- g) Ingresar con vehículos o animales sin previa autorización del servidor público encargado de la administración de los cementerios.
- h) Proceder en estado de embriaguez a inhumar cadáveres o restos.
- i) Introducir al cementerio bebidas alcohólicas.
- j) Inhumar cadáveres sin cumplir con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.
- k) Profanar con inscripciones arbitrarias cualquier lugar de los cementerios.
- l) Exhumar cadáveres o restos mortales, sin el permiso municipal y de la autoridad de salud pública.
- m) Sacar o exponer fuera del cementerio cadáveres, restos, materiales o piezas utilizadas en las inhumaciones, sin las precauciones y autorización correspondiente.
- n) Faltar de palabra u obra a una autoridad en ejercicio de su cargo.

La Comisaria o Comisario Municipal actuará previa denuncia de la parte afectada y/o el correspondiente informe del responsable de la Jefatura de Cementerios, Sala de Velaciones y Nichos del GADMCEE.

Artículo 71.- De las sanciones.- Se concede competencia privativa a la Comisaría Municipal para sustanciar el proceso legal respectivo a fin de determinar la responsabilidad y la correspondiente sanción a la ciudadana o ciudadano que incurra en una o más infracciones determinadas en esta Ordenanza. Se abstendrá de resolver los casos que se encuentren tipificados como delitos en el Código Integral Penal.

Las contravenciones al artículo 70 de la presente Ordenanza serán sancionadas de acuerdo al grado de infracción, conforme a lo siguiente:

FALTAS	PORCENTAJE DE LA SANCIÓN SEGÚN SALARIO BÁSICO UNIFICADO VIGENTE	SANCIONES SEGÚN LITERALES DEL ARTÍCULO 70
LEVES	10	b,d,h,i,g
GRAVES	25	c,j,k,n
MUY GRAVES	50	a,e,f,l,m

Artículo 72.- Cuando la Administración del cementerio observe que se ha incurrido de manera reiterativa en las prohibiciones del artículo 70, con la emisión del oportuno informe que lo acredite, se iniciará expediente a los efectos de ordenar la correspondiente orden de ejecución, pudiendo ocasionar el rescate de la concesión otorgada.

TITULO IV

DE LOS DERECHOS Y TASAS POR SERVICIOS FUNERARIOS

CAPÍTULO I

DE LOS CONTRATOS PARA ARRENDAMIENTOS DE NICHOS, COLUMBARIOS, SEPULTURAS O MAUSOLEOS

Artículo 73.- De la celebración de los contratos.- Para la celebración del contrato de arrendamiento de nichos, columbarios, sepulturas o mausoleos, se procederá conforme el formulario pre impreso y pre numerado emitido por la Municipalidad; la persona natural o jurídica interesada consignará previamente en la Tesorería Municipal, el valor íntegro del canon de arrendamiento establecido en la presente Ordenanza.

Artículo 74.- De la duración de los contratos y sus renovaciones.- Los contratos por arriendo nichos, columbarios, sepulturas o mausoleos, serán por cinco años, pudiendo ser renovados por dos ocasiones; si es la decisión de los familiares o interesados, se procederá a la exhumación del cadáver para ser depositado en un columbario; de no haber el interés dentro de los noventa días posteriores al vencimiento del plazo, los restos serán depositados en la sepultura común.

Artículo 75.- De los incumplimientos de las cláusulas del Contrato.- En el caso de incumplir cualquier disposición establecida en el contrato de arrendamiento, nichos, columbarios, sepulturas o mausoleos, las mejoras que se hubieren ejecutado quedarán a favor de la Municipalidad, sin que el arrendatario tenga derecho a reclamar los valores pagados.

Los contratos por arriendo de columbarios, y de terrenos para mausoleos, serán por cinco años, pudiendo ser renovados por las veces que los interesados decidan; de no hacerse la renovación dentro de los noventa días posteriores al vencimiento del plazo, los restos serán depositados en la sepultura común.

CAPÍTULO II**DE PAGO DE TASAS Y MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE PAGOS**

Artículo 76.- Del pago por alquiler de unidad de sepultura.- El arriendo de un nicho, columbario o terreno para sepultura o mausoleo se cancelará de manera total a la firma del contrato y por el tiempo establecido. El valor será

de 75% de un SBU que corresponde a un alquiler por un lapso de cinco años.

El pago se lo realizará de contado o con facilidades hasta por 90 días calendario, en caso de incumplimiento su cobro se lo realizará mediante vía coactiva

Artículo 77.- De las tasas de alquiler por nichos, osarios, columbarios, terrenos para mausoleos y exhumación.-

SERVICIO FUNERARIO	POR AÑO		PERÍODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO EN AÑOS	TASA DE ARRENDAMIENTO POR PERÍODO DE CONTRATO EN USD
	USD VALOR/año	PORCENTAJE SBU (Salario Básico Unificado).		
Nicho niños (hasta 12 años de edad)	42,48	12%	10	424,80
Nicho mayores de 12 años de edad	53,10	15%	10	531,00
Osarios	Una sola vez 354,00	1 SBU	Perpetuidad	354,00
Columbarios	Una sola vez 708,00	2 SBU	Perpetuidad	708,00
Terreno para Mausoleo (concordancia art. 14 Ordenanza)	177,00	50% SBU	10	1770,00
Exhumación	35,40	10%	Por cada ocasión	35,40

Artículo 78.- De no poder cumplir con los requisitos por ser días feriados o días no laborables, se depositará en garantía un valor real en efectivo de 400 dólares, al recaudador de turno municipal mediante talonario de tesorería municipal, el mismo que será devuelto al momento de cumplir con la obligación, previo a las formalidades legales.

Artículo 79.- De la multa por incumplimiento del pago de tasa arriendo.- El familiar del occiso que no cancele la tasa por arriendo de un nicho, columbario o terreno para sepultura o mausoleo, o la renovación del contrato, será registrado como deudor de la Municipalidad con una multa del 5% del salario básico unificado, vigente; y sus restos serán exhumados y depositados en la sepultura común.

Artículo 80.- De la jurisdicción coactiva.- Para el cobro de obligaciones a los usuarios de los servicios por tasas y multas vencidas, se ejercerá la acción coactiva.

de escasos recursos económicos que haya sido beneficiado con la exoneración de las tasas por inhumación y exhumación y sentará la razón de la resolución del ejecutivo.

Artículo 82.- De las exoneraciones de las tasas por permiso de construcción, y mantenimiento de los cementerios Municipales a favor de los adultos mayores y de las personas que adolezcan discapacidad o enfermedades catastróficas.- El administrador de los cementerios se acogerá a la Ordenanza que Regula la Exoneración en el pago de Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales de Mejoras para las Personas con Discapacidad, Adultas Mayores y con Enfermedades Catastróficas o de Alta Complejidad del Cantón El Empalme, vigente.

La Dirección Financiera a través de la Sección de Rentas, emitirá el título de crédito con el valor correspondiente a pagar por parte del contribuyente y sentará la razón en el respectivo título.

CAPÍTULO III**DE LAS EXONERACIONES**

Artículo 81.- De las exoneraciones de las tasas por inhumación y exhumación.- El Alcalde o alcaldesa previo informe socioeconómico que presente la Dirección de Desarrollo Humano, podrá exonerar a las personas de escasos recursos económicos del pago de las tasas por inhumación o exhumación de cadáveres.

La Dirección Financiera a través de la Sección de Rentas, emitirá el correspondiente título a pagar por el contribuyente

TÍTULO V**RÉGIMEN DEL PERSONAL DE LOS CEMENTERIOS****CAPÍTULO I****DEL PERSONAL EN GENERAL**

Artículo 83.- El personal que desempeña sus funciones en el Cementerio Municipal no podrá dedicarse a ningún trabajo para particulares que esté relacionado con el que se presta en el Cementerio.

Artículo 84.- Queda prohibido a los empleados y subalternos admitir gratificación del público por razón del cargo que desempeñan.

TITULO VI

DE LOS CEMENTERIOS PRIVADOS

CAPITULO I

Artículo 85.- De la autorización para construir cementerios privados.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme, concederá autorización a las personas naturales o jurídicas para el establecimiento de cementerios privados, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud escrita dirigida a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, adjuntando el proyecto correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 8 literal C de esta ordenanza, que deberá contener los justificativos de propiedad del bien y estar al día con las obligaciones Municipales.
- b) Presentación del proyecto de construcción en el que se indique las especificaciones del cementerio de acuerdo al plan de desarrollo urbano cantonal, o en caso de no estar aprobado el plan, las determinantes técnicas que fije la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.
- c) El plano deberá especificarse los siguientes puntos: 1.- áreas que ha de servir; 2.- densidad actual y crecimiento porcentual del área en cuestión; 3.- accesos, vialidad, facilidad de circulación y estacionamiento interno y externo; 4.- lugares de descanso y meditación para los visitantes del cementerio; 5.- puntos cercanos disponibles y programados de carga y descarga de pasajeros de los servicios de transporte público.
- d) Cálculo de la vida útil del cementerio, el cual no podrá ser menor de 80 años conforme a la fórmula establecida en el reglamento de esta ordenanza
- e) Planos debidamente aprobados por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.
- f) Informe favorable de la Autoridad de Salud.
- g) Comprobante de pago de la tasa correspondiente al 5,5% de un SBU.
- h) Informe favorable de la Dirección de Ordenamiento Territorial.
- i) Estudio de impacto ambiental y la licencia ambiental correspondiente.

El Concejo Municipal concederá la autorización para la construcción o funcionamiento de cementerios privados, previo el informe favorable que emita la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Artículo 86.- De la regulación de los cementerios privados.- Los cementerios privados del cantón El Empalme, estarán regulados por su propia normativa

realizada en base a la normativa del GADMEE., y será supervisada por el GADMCEE a través de la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y otros organismos afines, conforme a lo dispuesto en el COOTAD en su artículo 284; y a la constitución de la república en el segundo inciso de su artículo 314.

TITULO VII

DE LA UBICACIÓN Y VIGENCIA

CAPITULO I

Artículo 87.- De la Ubicación de los cementerios públicos o privados a ser construidos.- Tanto los cementerios públicos como privados que se construyeren posterior a la aprobación de la presente ordenanza, deben guardar coherencia con la dinámica de crecimiento poblacional del cantón El Empalme y el abastecimiento de los servicios básicos como agua potable, energía eléctrica y alcantarillado, considerará lo previsto en el artículo 15 y 16 del reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos, así durante la vigencia del actual plan de desarrollo y ordenamiento territorial los límites serán:

- **Vía a Quevedo.-** por la corta distancia hasta el límite cantonal y la cercanía con fuentes de agua importantes (río Macul, estero La Parrilla) no será considerada para la implementación de cementerios nuevos públicos o privados,
- **Vía Parroquia Guayas.-** Los cementerios nuevos públicos o privados se deberán construir a partir de la entrada a La Caracas (17M0652809, 9886386) a 2.3Km del centro urbano de Velasco Ibarra (obelisco 17M 0651577, 9884787), Considerando la dinámica de crecimiento poblacional del cantón El Empalme y el abastecimiento de los servicios básicos como agua potable, energía eléctrica y alcantarillado y lo previsto en el artículo 15 y 16 del reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos
- **Vía a Manabí.-** Los cementerios nuevos públicos o privados se deberán construir a partir del Recinto El Limón (17M 0649031, 9885494) a 2, 3 km del centro urbano de Velasco Ibarra (obelisco 17M 0651577, 9884787), considerando la dinámica de crecimiento poblacional del cantón El Empalme y el abastecimiento de los servicios básicos como agua potable, energía eléctrica y alcantarillado, considerará lo previsto en el artículo 15 y 16 del reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos
- **Vía a Guayaquil.-** Los cementerios nuevos públicos o privados se deberán construir a partir de la Gasolinera Rutas Empalmeñas (17M 0651218, 9882282) ubicada a 2.3 km del centro urbano de Velasco Ibarra (obelisco 17M 0651577, 9884787) considerando la dinámica de crecimiento poblacional del cantón El Empalme y el abastecimiento de los servicios básicos como agua potable, energía eléctrica y alcantarillado, considerará

lo previsto en el artículo 15 y 16 del reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los nichos o sepulturas que hayan sido exoneradas con el 50%, en consideración a la situación económica de los deudos, tendrán esta salvedad cada vez que soliciten renovación del contrato, exoneración que será asumida exclusivamente por el Concejo Municipal.

SEGUNDA.- Quedan permitidos los oficios religiosos dentro de los cementerios de acuerdo a los horarios de atención establecidos.

TERCERA.- La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, se encargará de prever y proyectar el uso y creación de los cementerios públicos en función de las necesidades actuales y futuras de la ciudad. La creación de cementerios privados estará acorde a la inversión que deseen realizar en el cantón las personas naturales y/o jurídicas para lo cual queda establecido que se deberá contratar como mínimo el 80% de mano de obra local, tanto en sus fases de construcción como implementación.

CUARTA.- La Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos, presentará a la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental hasta el 30 de septiembre de cada año, el presupuesto a ser implementado en la construcción, adecentamiento embellecimiento y administración para los cementerios públicos en el año fiscal subsiguiente.

QUINTA.- La Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos presentará hasta el 30 de octubre de cada año a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial y a la Dirección Financiera, la información de los titulares de dominio de espacios en los cementerios, para que se catastre dicha información y conste en el sistema informático, para efectos de la emisión de los respectivos títulos de crédito para su recaudación.

SEXTA.- La tasa anual por el servicio de cementerios y actos funerales, será el 50% del valor establecido en el artículo 37 de la presente Ordenanza, hasta cuando se concluya con la ejecución del Plan de Mejoramiento integral de los Cementerios preparado por la Dirección de Planificación y Proyectos y previo informe técnico de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

SEPTIMA.- Concédase acción popular para denunciar cualquier infracción a esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

1) En todo aquello no previsto expresamente en el articulado de esta Ordenanza, será de aplicación supletoria la normativa estatal, así como toda disposición higiénico-sanitaria aplicable a la prestación de los servicios de cementerios.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de 120 días la Dirección de Servicios Públicos conjuntamente con la Direcciones de

Asesoría jurídica, Planificación y Ordenamiento Territorial, Desarrollo Humano e Inclusión Social y Registro Municipal de la Propiedad elaboraran el respectivo reglamento para la aplicación de esta ordenanza.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que se realicen los respectivos levantamientos planimétricos del cementerio municipal, así como también el catastro respectivo, para lo cual se le concede a la Dirección de Planificación Urbana y rural y Ordenamiento territorial y a la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental el plazo perentorio de 120 días a partir de la publicación en el Registro Oficial.

TERCERA.- Se reconocen a todos los efectos las situaciones jurídicas y concesiones otorgadas y legalmente fundamentadas y documentadas con anterioridad a la entrada en vigencia de esta Ordenanza. De no presentarse esta documentación, se entenderá que carece de tal derecho, considerándose como un mero precarista, sin titularidad y legitimación alguna sobre las sepulturas o nichos.

CUARTA.- Toda persona natural o jurídica que pruebe documentadamente haber obtenido un espacio de terreno en el cementerio Municipal para la construcción de mausoleo y que no lo haya construido, tendrá prioridad en la atención de su solicitud para el arrendamiento, debiendo sujetarse a lo previsto en esta Ordenanza.

QUINTA.- En un plazo máximo de dos años desde la entrada en vigencia de esta Ordenanza deberán solicitarse los cambios de titularidad correspondientes de todas aquellas concesiones cuyo titular no sea conocido o no disponga de título (o contrato) en vigencia.

El representante del occiso, sea persona natural o jurídica, que no tengan ningún documento de respaldo del predio adjudicado en el cementerio público donde tiene su construcción fúnebre, suscribirá el contrato de arrendamiento como estipula la presente Ordenanza, para lo cual a partir de su publicación se le concede el plazo de noventa días para su legalización.

Transcurrido dicho plazo el Municipio podrá declarar la extinción del derecho funerario del titular con sujeción al procedimiento regulado en esta Ordenanza.

SEXTA.- De acuerdo a los recursos disponibles progresivamente se dará soporte electrónico a los diversos servicios de información y asistencia a los ciudadanos y procedimientos de gestión de los cementerios municipales.

SEPTIMA.- Se prohíbe la construcción de mausoleos por falta de espacio físico en el cementerio de la parroquia Velasco Ibarra, hasta que se edifique un nuevo cementerio municipal.

OCTAVA.- Una vez aprobada la presente Ordenanza, la Dirección de Procuraduría Sindica Municipal, en el plazo de quince días de conformidad con la transitoria primera de esta ordenanza, remitirá a la Dirección Financiera el formato de contrato de arrendamiento, a ser implementado en la municipalidad.

NOVENA.- Los interesados que hubieren realizado pagos al Municipio por concepto de venta de suelo en los

cementerios, se les imputará como arrendamiento; y, si dicho valor excediere del valor anual, se tendrá como pago de arrendamiento anticipado.

DÉCIMA.- Sancionada la presente Ordenanza la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, dispondrá el registro catastral de todos los planos de cementerios urbanos y rurales, sean estos municipales, o privados que se encuentren en funcionamiento y que hayan sido debidamente aprobados.

DÉCIMA PRIMERA.- La Unidad de Comisarías Municipales y la Jefatura de Cementerios, Sala de Velaciones y Nichos en un plazo no mayor a treinta días de conformidad con la transitoria primera de esta ordenanza, deberá remitir a la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, todo el archivo que conste en esta Jefatura sobre inhumaciones de cadáveres en los cementerios municipales, así como, la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial deberá proporcionar el plano actualizado del área de los cementerios con sus construcciones.

DÉCIMA SEGUNDA.- Inmediatamente de aprobada la Ordenanza, la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, remitirá a la máxima autoridad administrativa, un informe técnico y motivado, a fin de que se disponga que la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, en coordinación con la Dirección de Planificación y Proyectos, presenten el proyecto de reestructuración del Cementerio Municipal Humberto Rodríguez, para la implementación de los servicios funerarios, conforme la presente Normativa.

DÉCIMA TERCERA.- La dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental a través de la Jefatura de Cementerios, Salas de Velaciones y Nichos, actualizará el Catastro de los Cementerios Municipales y aplicará los nuevos códigos alfanuméricos conforme lo dispone la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los nichos concedidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza se registrarán, en cuanto a su capacidad, por las condiciones establecidas en la fecha de concesión. Al término de la concesión y en el supuesto de su renovación pasarán a registrarse por lo dispuesto en la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Serán responsables de la aplicación de esta Ordenanza, la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, la Dirección Financiera, la Comisaría Municipal y todas las Jefaturas Administrativas del GADMCEE, involucradas.

TERCERA.- La Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, remitirá anualmente un informe técnico y sustentado, y con indicadores de gestión sobre la ejecución de la presente Ordenanza.

CUARTA.- El Ejecutivo del GADMCEE, realizará todas las acciones necesarias, a fin de que la presente Ordenanza sea conocida y aplicada adecuadamente por todas las personas naturales y jurídicas de la jurisdicción cantonal.

QUINTA.- La Comisión Permanente de Servicios Públicos, vigilará el cumplimiento de la presente Ordenanza.

SEXTA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez sancionada por el Ejecutivo Cantonal, y publicada en el Registro Oficial, debiendo además publicarse a través de la Gaceta Municipal, la página web institucional <http://www.municipioelempalme.gob.ec/> conforme lo determina la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP); y en los medios de comunicación social.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados todas las ordenanzas, reglamentos y resoluciones que se opongan a la presente Ordenanza.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del cantón El Empalme, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón el Empalme a los 06 días del mes de Octubre. del año dos mil diez y seis.

f.) Eco. Polivio Lenín Valle Vera, Alcalde del GAMCEE.

f.) Ab. Eudi García Espinoza, Secretario del Concejo.

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN EL EMPALME.- El Empalme 10 de octubre del año 2016, a las 10h00. **CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO.-** Que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme, en las Sesiones Ordinarias llevadas a efecto los días 29 de septiembre y 06 de octubre del 2016, en primera y segunda instancia respectivamente. - **Lo Certifico.**

f.) Ab. Eudi García Espinoza, Secretario del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO.- El Empalme, a los once días del mes de Octubre del año 2016, a las 11h00.- **VISTO.-** De conformidad con el inciso 4to del Art. 322 del COOTAD, remítase original y copia de la presente ordenanza ante el Eco. Polivio Lenín Valle Vera Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Eudi García Espinoza, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME.- A los 13 días del mes de Octubre del año 2016, a las 16h00.- de conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza guarda conformidad con la Constitución y más Leyes de la República.- **SANCIONO,** la presente Ordenanza para que entre en vigencia de acuerdo a la Ley; publíquese la presente Ordenanza en la gaceta oficial y pagina web de esta institución municipal, y en el registro oficial conforme a lo establecido en el Art. 324 del Cootad.

f.) Eco. Polivio Lenín Valle Vera, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Empalme.

Proveyó y firmó la presente Ordenanza, el Eco. Polivio Lenín Valle Vera, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme, a los trece días del mes de Octubre del año 2016.- **LO CERTIFICO.**

f.) Ab. Eudi García Espinoza, Secretario del Concejo.