

REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año I -- Quito, Miércoles 28 de Febrero del 2007 -- N° 30

DR. VICENTE NAPOLEON DAVILA GARCIA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Calle Chile N° 303 y Luque -- Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 300 -- Impreso en Editora Nacional
1.900 ejemplares -- 48 páginas -- Valor US\$ 1.25

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
FUNCION EJECUTIVA			
DECRETOS:			
		003	parroquia Cotundo, provincia de Napo 4
108	Desígnanse a varios ciudadanos como miembros de la Junta Consultiva de Relaciones Exteriores	2	
		011	Nómbrese al ingeniero agrónomo Roberth Vera Moreira, delegado permanente del señor Ministro ante el Consejo Cafetalero Nacional, COFENAC
109	Desígnase al economista Mauricio Dávalos Guevara para que integre y presida el Consejo de Comercio Exterior e Inversiones (COMEXI), en representación del señor Presidente de la República	2	5
111	Otórgase la nacionalidad ecuatoriana por naturalización al ciudadano Javier Hernán Klimowicz Lagana	3	
		036	MINISTERIO DE GOBIERNO:
112	Desígnase al economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Economía y Finanzas, Gobernador Principal ante el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, BIRF	3	Deléganse facultades al arquitecto Fernando Garzón Orellana, Subsecretario de Desarrollo Organizacional
		037	6
114	Declárase en comisión de servicios en el exterior a la doctora María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración	3	Deléganse facultades al doctor Franklin Washington Peñaranda Corrales, Director Técnico de Asesoría Jurídica
			7
ACUERDOS:			
MINISTERIO DE AGRICULTURA:			
002	Apruébase el Reglamento que regula la realización de la "IV Feria Agrícola, Ganadera, Turística, Artesanal y de Comidas Típicas 2007", a realizarse en la		
			RESOLUCIONES:
			INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS:
			132-DIRG-2006 Expídese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos
			7
			JUNTA BANCARIA:
			JB-2007-965 Refórmase la norma para la prevención de lavado de dinero proveniente de

actividades ilícitas, por parte de las instituciones controladas 33
Págs.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS:

SBS-2007-144 Dispónese que las compañías de seguros que actúan como agentes de retención de la contribución para el funcionamiento efectúen, al mismo tiempo, la retención de la contribución del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de las primas netas de seguros directos que pagarán obligatoriamente los asegurados para el financiamiento del Seguro Social Campesino 34

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Loja:** Que regula el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y la Adolescencia 35
- **Gobierno Municipal del Cantón Joya de los Sachas:** Sustitutiva que crea la tasa por servicios de agua potable 40
- **Cantón Milagro:** Que expide la segunda reforma a la Ordenanza de constitución de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (EMAPA-M) 44
- **Gobierno Municipal de Francisco de Orellana:** Que crea el Concejo Ambiental . 45
- **Gobierno Municipal de Francisco de Orellana:** Que crea el Concejo Cantonal de Seguridad con su respectiva tasa por los servicios de seguridad ciudadana 47

No. 108

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que la Codificación de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, en su artículo 40 establece que el Ministerio de Relaciones Exteriores dispone de la asesoría, entre otros organismos, de la Junta Consultiva de Relaciones Exteriores;

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la citada ley, que menciona a los integrantes de la Junta Consultiva de Relaciones Exteriores, en el literal e) determina que es facultad del Presidente de la República resolver la designación de diez ciudadanos que formen parte de esta junta, seleccionados entre ex ministros de Relaciones Exteriores, profesores universitarios de ciencias internacionales, y demás personas versadas en tales

disciplinas, así como quienes representen en el país a los principales sectores de la opinión pública; y, En ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 43, literal e) de la Codificación de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control,

Decreta:

Artículo 1.- Designanse a los siguientes ciudadanos como miembros de la Junta Consultiva de Relaciones Exteriores:

1. Fernando Bustamante Ponce.
2. José Valencia Amores.
3. Antonio Preciado Bedoya.
4. Mauricio Dávalos Guevara.
5. Grace Jaramillo Gutiérrez.
6. Lorena Escudero.
7. Rodrigo de la Cruz Inlago.
8. Félix Paladines Paladines.
9. Verónica Sión Montes.
10. José Ayala Lasso.

Artículo 2.- Dispónese que la Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración solicite al Tribunal Supremo Electoral que convoque al colegio electoral correspondiente para que designe a dos representantes de las universidades del país, como miembros de la Junta Consultiva de Relaciones Exteriores.

Artículo 3.- El presente decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese la Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 13 de febrero del 2007.

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

f.) María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

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

No. 109

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 10 literal a) de la Ley de Comercio Exterior e Inversiones, el Consejo de Comercio Exterior e Inversiones (COMEXI) está integrado y presidido por el Presidente de la República o su representante permanente; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 171, numeral 10 de la Constitución Política de la República,

Decreta:

Artículo 1.- Designase al economista Mauricio Dávalos Guevara para que integre y presida el Consejo de Comercio Exterior e Inversiones (COMEXI), en representación del Presidente de la República.

Dado, en el Palacio Nacional en Quito, a 13 de febrero del 2007.

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

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

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

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

No. 112

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 9 expedido el 15 de enero del 2007, se nombra al economista Ricardo Patiño Aroca, para que desempeñe las funciones de Ministro de Economía y Finanzas;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 002-MEF-2007 de 16 de enero del año en curso, se nombra al economista Fausto Ortiz de la Cadena, para que cumpla las funciones de Subsecretario General de Finanzas; y,

En ejercicio de las atribuciones que establecidas en el artículo 171, numerales 1 y 12 de la Constitución Política de la República,

Decreta:

Artículo 1.- Designese al economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Economía y Finanzas, como Gobernador Principal ante el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, BIRF y sus organismos filiales.

Artículo 2.- Designese al economista Fausto Ortiz de la Cadena, Subsecretario General de Finanzas, como Gobernador Alterno ante el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, BIRF y sus organismos filiales.

Artículo 3.- Este decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución se encarga al Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en el Palacio Nacional de Gobierno, en Quito, a 14 de febrero del 2007.

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

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

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

No. 111

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

Que el señor Javier Hernán Klimowicz Lagana, nacido en Buenos Aires, Argentina, el 10 de marzo de 1977, hijo del señor Julián Klimowicz, y, de la señora Mirta Beatriz Lagana; se ha destacado por sus cualidades deportivas; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 8, numeral 1, de la Constitución Política de la República y el artículo 1 inciso primero de la Ley de Naturalización,

Decreta:

ARTICULO PRIMERO.- Otorgar la nacionalidad ecuatoriana por naturalización al ciudadano Javier Hernán Klimowicz Lagana, por sus méritos deportivos, que ha prestado y seguirá prestando al país, en este campo.

ARTICULO SEGUNDO.- De la ejecución del presente decreto ejecutivo, encárgase la Ministra de Relaciones Exteriores.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 14 de febrero del 2007.

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

f.) María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Relaciones Exteriores.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

No. 114

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 171, numeral 9 de la Constitución Política de la República,

Decreta:

Artículo Primero.- Declarar a la doctora María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración en comisión de servicios con motivo de su visita oficial a Perú y para asistir al “Taller de Reflexión Final sobre Perspectivas de la Comunidad Andina”, a partir del 21 al 24 de febrero del 2007.

Artículo Segundo.- Los viáticos y más egresos que ocasionen estos desplazamientos, al igual que los gastos de representación de la Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración se aplicará al presupuesto de su institución a la que pertenece.

Artículo Tercero.- Mientras dure la ausencia de la Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración se encargará de dicha Cartera de Estado al Embajador Rafael Paredes Proaño, Viceministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Artículo Cuarto.- De la ejecución del presente decreto se encargará el Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, encargado.

Artículo Quinto.- Este decreto estará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 14 de febrero del 2007.

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

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

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

No. 002

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA
Y GANADERIA**

Considerando:

Que la Directora Técnica de Área de la Dirección Provincial Agropecuaria de la Provincia del Napo, ha remitido a este Portafolio, para análisis y aprobación, el Reglamento que regula la realización de la “IV Feria Agrícola, Ganadera, Turística, Artesanal y de Comidas Típicas 2007”, a efectuarse en la parroquia de Cotundo, los días 26, 27 y 28 de febrero del año 2007;

Que esta Cartera de Estado autoriza la realización de ferias agropecuarias que propendan al desarrollo del sector, conforme con lo establecido en el Reglamento de Ferias del Sector Agropecuario, expedido mediante Decreto Ejecutivo

3609, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial No. 1 del 20 de marzo del 2003;

Que los directores: Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria “SESA” y para la Implementación del Desarrollo Agropecuario, Agroforestal, Agroindustrial “DIPA”, han emitido informes favorables mediante memorandos Nos. 18 SESA/SPN y 46 PIPA de 12 de enero del 2007, respectivamente; y,

En ejercicio de las facultades establecidas en el Art. 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador,

Acuerda:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento que regula la realización de la “IV Feria Agrícola, Ganadera, Turística, Artesanal y de Comidas Típicas 2007”, organizada por el Gobierno Parroquial de Cotundo, en coordinación con los gobiernos provincial del Napo y Municipal de Archidona, la misma que se realizará en la parroquia Cotundo, los días 26, 27 y 28 de febrero del presente año, con las siguientes modificaciones:

En el Capítulo IV, “De Los Expositores”, en el Art. 9, donde dice “La declamación”, debe decir “La declaración”.

En el Capítulo VIII, “De La Sanidad”, en el artículo 27, agréguese un inciso con el siguiente texto:

“Todo producto de uso agrícola y veterinario deberá, para su promoción y comercialización tener el Registro Sanitario otorgado por el SESA; en caso de no tenerlo, las autoridades de Sanidad Agropecuaria del SESA, en coordinación con las de la feria, no permitirán su exhibición, promoción y venta de estos productos”.

En el Capítulo XIV, a continuación del Art. 60, agregar una disposición transitoria que diga:

“Para efecto de estadísticas y control sanitario, el Comité de Feria enviará a la Dirección Técnica de Área del Ministerio de Agricultura y Ganadería de la provincia del Napo, el registro de animales con pedigrí, resultado de juzgamiento, número de participantes, propietario, especie, raza, sexo y procedencia”.

Artículo 2.- Por delegación constante en el Acuerdo Ministerial No. 300 de 11 de septiembre del 2006, suscribe el presente acuerdo el Viceministro del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 1 de febrero del 2007.

f.) Ing. Agr. Jorge Hernán Chiriboga Pareja, Viceministro de Agricultura y Ganadería.

Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Director de Gestión de Desarrollo Organizacional.

M.A.G. Fecha: 5 de febrero del 2007.

No. 003

**MINISTRO DE AGRICULTURA
Y GANADERIA**

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador, en su artículo 266 establece como objetivo permanente de las políticas del Estado el desarrollo prioritario, integral y sostenido de las actividades agrícola, pecuaria, acuícola, pesquera y agroindustrial que provean productos de calidad para el mercado interno y externo;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley Especial del Sector Cafetalero, publicada en el Registro Oficial No. 657 de 20 de marzo de 1995, el Consejo Superior, como parte del Consejo Cafetalero Nacional (COFENAC) está integrado por el Ministro de Agricultura y Ganadería, o su delegado permanente, quien lo presidirá; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo único.- Nombrar al ingeniero agrónomo Roberth Vera Moreira, como delegado permanente del Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca al Consejo Cafetalero Nacional, COFENAC, quien lo presidirá.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 5 de febrero del 2007.

Comuníquese y publíquese.

f.) Ing. Carlos Vallejo López, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

Ministerio de Agricultura y Ganadería.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Director de Gestión de Desarrollo Organizacional.- M.A.G.- Fecha: 5 de febrero del 2007.

No. 011

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA
Y GANADERIA (E)**

Considerando:

Que, el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, SESA, es un ente oficial, regulador y de control, que define y ejecuta la política de sanidad agropecuaria del país, respaldado por normas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales, dirigiendo sus acciones a proteger y mejorar la producción agropecuaria: garantizar la inocuidad de los alimentos; apoyar el comercio internacional;

controlar la calidad de los insumos; minimizar los riesgos a la salud pública y el ambiente;

Que, de conformidad con los compromisos de carácter internacional asumidos por el país, es indispensable notificar el Punto de Contacto y Centro de Información Nacional, responsable de la notificación en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias;

Que, es necesario mantener una estrecha coordinación entre los diversos organismos del sector público y privado, para el cumplimiento de las obligaciones en materia de notificaciones, en términos del acuerdo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias AMSF de la Organización Mundial del Comercio, OMC y de otros organismos internacionales de los que el país es miembro para la aplicación efectiva del principio de transparencia;

Que, con oficio No. 00048 SESA de 11 de enero del 2007, el señor ingeniero agrónomo Abel Viteri Echanique, Director Ejecutivo del SESA, indica que está de acuerdo con el contenido del proyecto de acuerdo ministerial cuyo texto fue preparado previamente por el SESA, con la participación de los sectores público y privado; y,

Que, en ejercicio de las atribuciones constantes en el numeral 6 del Art. 179 de la Constitución Política de la República del Ecuador, y Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- El Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, SESA, se constituye en el punto de contacto y centro de información nacional en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias ante los diversos organismos internacionales de comercio exterior como la OMC, CAN, MERCOSUR y otros organismos que se generen según acuerdos comerciales bilaterales o multilaterales.

Art. 2.- El Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, SESA, será el encargado de:

- Administrar la información relacionada con la expedición y aplicación de normas o medidas sanitarias y fitosanitarias destinadas a la protección de la salud y la vida de los animales o para preservar los vegetales; procedimientos de control e inspección; cuarentena; tolerancias tanto de plaguicidas como aditivos alimentarios; procedimientos de evaluación del riesgo; las participaciones nacionales en sistemas sanitarios y fitosanitarios internacionales y regionales.
- Notificar, en cumplimiento de lo establecido en los acuerdos comerciales internacionales, lo pertinente a la expedición de normas sanitarias y fitosanitarias, bajo los parámetros de transparencia que dispongan las organizaciones en los niveles multilateral y regional.
- Recibir y gestionar ante las entidades nacionales e internacionales competentes, las consultas sobre normas sanitarias y fitosanitarias, presentadas a Ecuador y las consultas efectuadas por entidades nacionales, en función de los acuerdos comerciales internacionales suscritos por el país.
- Organizar un sistema de difusión de la información sobre la materia y suministrar a quien lo solicite.

Art. 3.- Las entidades competentes deberán notificar al

Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, SESA, sobre los proyectos de normas o medidas sanitarias y fitosanitarias que pretendan expedir, para que éste a su vez en su calidad de punto de contacto y centro de información nacional notifique lo pertinente a los órganos competentes, dentro de los plazos establecidos para el efecto.

Las medidas definitivas y/o aquellas emitidas por problemas urgentes de protección sanitaria, también deberán ser notificadas al SESA, a fin de que proceda a notificar a los órganos pertinentes.

Art. 4.- El SESA será responsable de atender las consultas que en materia sanitaria y fitosanitaria, realicen los socios comerciales y demás países, así como aquellas provenientes de entes nacionales, adicionalmente, efectuará un seguimiento de los reclamos en materia de sanidad vegetal y animal e inocuidad realizados por los países y verificará que se tomen los correctivos necesarios. Para tales efectos, el SESA podrá efectuar las consultas que sean pertinentes a entidades competentes nacionales e internacionales.

Art. 5.- De la ejecución del presente acuerdo ministerial, encárguese al Director Ejecutivo del SESA.

Art. 6.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 12 de enero del 2007.

f.) Ing. Jorge Hernán Chiriboga Pareja, Ministro de Agricultura y Ganadería (E).

Ministerio de Agricultura y Ganadería.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Director de Gestión de Desarrollo Organizacional.- M.A.G.- Fecha: 5 de febrero del 2007.

No. 036

Gustavo Larrea Cabrera
MINISTRO DE GOBIERNO Y POLICIA

Considerando:

Que el artículo 119 de la Constitución Política de la República establece que las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias tienen la obligación de coordinar sus acciones para la consecución del bien común;

Que de conformidad con el artículo 4 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva los principios y sistemas reguladores de los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva son los de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa, siendo las máximas autoridades de cada órgano y entidad los responsables de la aplicación de estos principios;

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que las

atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto;

Que es necesario e indispensable racionalizar y dar mayor agilidad a la gestión administrativa del Ministerio de Gobierno, atendiendo oportunamente el despacho de los trámites y solicitudes que presenta la ciudadanía; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren el numeral 6 del Art. 179 de la Constitución Política del Estado y el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al arquitecto Fernando Garzón Orellana, Subsecretario de Desarrollo Organizacional, las siguientes facultades:

- a. Suscribir los acuerdos ministeriales relativos a la concesión de permisos de operación para el funcionamiento de las compañías de seguridad privada; así como iniciar los procesos administrativos por infracciones a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada y más disposiciones legales que rigen su actividad, e imponer las sanciones que establece la normativa legal, mediante acuerdo o resolución;
- b. Suscribir los acuerdos ministeriales aprobando y sancionando las ordenanzas municipales o provinciales, conforme manda la Ley de Régimen Municipal y Provincial, en su orden;
- c. Suscribir e informar todos los actos que sean necesarios en aplicación de los artículos 29 letra k), 39 letra n), 57, 58, 59, 117, 126 de la Ley de Régimen Provincial;
- d. Suscribir acuerdos ministeriales relativos a la aprobación, reforma, extinción y cancelación de la personería jurídica de organizaciones religiosas y de aquellas regidas por el Reglamento para la aprobación, control y extinción de personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXX, primer libro del Código Civil; y, de asociaciones o corporaciones integradas por consejos provinciales, municipios, juntas parroquiales rurales y de aquellas que de acuerdo a la materia de que se trate corresponda a esta Secretaría de Estado; y,
- e. Suscribir los acuerdos ministeriales que solicite el Comandante General de la Policía Nacional, de conformidad con lo que establece la legislación policial.

Art. 2.- El Subsecretario de Desarrollo Organizacional responderá por los actos ejecutados en ejercicio de la presente delegación, en los términos que señala la Constitución Política y la ley. Para el efecto, es de responsabilidad de los directores técnicos de área la preparación de los respectivos informes.

Art. 3.- Se deja sin efecto todos los acuerdos ministeriales que se opongan al presente instrumento.

Art. 4.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 6 febrero del 2007.

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

Ministerio de Gobierno y Policía.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito 9 de febrero del 2007.

f.) Ilegible.- Servicios Institucionales.

No. 037

Gustavo Larrea Cabrera
MINISTRO DE GOBIERNO Y POLICIA

Considerando:

Que el Art. 119 de la Constitución Política del Estado establece que las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias tienen la obligación de coordinar sus acciones para la consecución del bien;

Que, de conformidad con el Art. 4 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva los principios y sistemas reguladores de los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva son los de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, bajo los sistemas de descentralización administrativa, siendo las máximas autoridades de cada órgano y entidad los responsables de la aplicación de estos principios;

Que, el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que las atribuciones y competencias propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la ley o decreto;

Que, es necesario racionalizar la gestión administrativa del Ministerio de Gobierno para que de esa manera hacerla más efectiva y eficaz, por lo que se torna necesario delegar ciertas atribuciones del Ministro de Gobierno al Director Técnico de Asesoría Jurídica;

Que es indispensable dar mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a esta Cartera de Estado; y,

En uso de las facultades que le confiere el numeral 6 del Art. 179 de la Constitución Política del Estado, y el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al doctor Franklin Washington Peñaranda Corrales, Director Técnico de Asesoría Jurídica del Ministerio de Gobierno, para que intervenga a nombre y representación del Ministro de Gobierno, personalmente o con el patrocinio de un profesional del derecho, bajo su responsabilidad, en todas las causas constitucionales, judiciales o administrativas que sea parte esta Secretaría de Estado, ya sea como actor, demandado o tercerista. Por lo tanto, podrá suscribir, presentar y contestar demandas en juicios penales, civiles, administrativos, tributarios, laborales, de tránsito, inquilinato, recursos de amparo, habeas data, acciones de inconstitucionalidad, etc., en todas sus instancias, quedando facultado para iniciar juicios, continuarlos, impulsarlos, presentar o impugnar pruebas, interponer recursos, sin limitación alguna, hasta su conclusión.

Art. 2.- El Director Técnico de Asesoría Jurídica, responderá directamente ante el Ministerio por los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación y sus actuaciones estarán directamente vinculadas con las leyes aplicables, respecto a la responsabilidad civil y penal de sus actos u omisiones.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 6 de febrero del 2007.

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

Ministerio de Gobierno y Policía.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito 9 de febrero del 2007.

f.) Ilegible.- Servicios Institucionales.

No. 132-DIRG-2006

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS**

Considerando:

Que, mediante Decreto No. 323 del 27 de abril de 1976 publicado en el Registro Oficial No. 82 del 7 de mayo del mismo año, se expidió la Ley de Estadística;

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador en su Art. 23 numeral 7, manifiesta que el Estado reconocerá y garantizará a las personas el derecho a disponer de bienes y servicios públicos y privados de optima calidad; y, el Art. 249, segundo párrafo dispone que el Estado garantizará que los servicios públicos prestados bajo su control y regulación correspondan a principios de eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, continuidad y calidad;

Que, mediante Resolución No. OSCIDI 2003-054 del 3 de octubre del 2003, la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional, OSCIDI, emitió dictamen favorable al Estatuto Orgánico por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC;

Que, mediante Resolución No. 090-DIRG-2003 de fecha 7 de octubre del 2003, publicado en Registro Oficial No. 251, del 14 de enero del 2004, el Director General del INEC, expide la Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos;

Que, mediante Resolución No. SENRES-2004-000127 de fecha 23 de agosto del 2004, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público emitió dictamen favorable a las reformas de la Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC;

Que, mediante Resolución No. 151-DIRG-2004 del 24 de agosto del 2004, publicado en el Registro Oficial No. 416 del 8 de septiembre del 2004 el Director General del INEC, resuelve reformar la Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos del INEC;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 113 inciso tercero del Reglamento de la LOSCCA, mediante oficio No. MEF-SP-CDPP-2006- 803109 del 15 de septiembre del 2006, el Ministerio de Economía y Finanzas ha emitido el Dictamen Presupuestario Favorable previo a la expedición del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; y,

Que, con oficio No. DI-SENRES-2006 027152 del 28 de septiembre del 2006, la Secretaría Nacional Técnica de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público -SENRES- emite dictamen favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC;

Resuelve:

Expedir el siguiente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos -INEC-.

Artículo 1.- OBJETO: El presente estatuto promueve el desarrollo y fortalecimiento institucional del Instituto Nacional de Estadística y Censos, mediante la implantación de la Administración por Procesos como una herramienta de gestión de la entidad, en concordancia con las nuevas tendencias de organización, acogidas por el Estado, que permitan agilizar los procedimientos administrativos, posibilite el trabajo en equipo para lograr mayor productividad optimizando los recursos institucionales, manteniendo una estructura que evite su crecimiento desordenado, asegure su evolución y dinámica de manera consistente y coherente a nivel nacional.

Artículo 2.- FILOSOFIA DE LA ADMINISTRACION DE PROCESOS.- Todas las actividades desarrolladas dentro de la institución constituyen parte de una cadena de valor necesaria para generar productos demandados por clientes internos o externos.

Artículo 3.- TIPOLOGIA DE PROCESOS DEL INEC.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del INEC, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Los procesos gobernantes se encargan de emitir directrices, políticas, normas, reglamentos, procedimientos, direccionamiento estratégico, regulaciones y resoluciones para una adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución.

Los procesos agregadores de valor generan y administran los productos y servicios destinados a usuarios externos e internos y permiten cumplir con la misión institucional, constituyen la razón de ser de la institución.

Los procesos habilitantes están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernadores, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Artículo 4.- CAMBIOS EN LOS PROCESOS.- La Dirección General mediante resolución, aprobará la creación o supresión de procesos, unidades administrativas y niveles de responsabilidad que se consideren necesarios para una adecuada estructura organizacional y administrativa de la institución, de acuerdo al análisis técnico efectuado por la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Administrativos, específicamente en la Unidad de Desarrollo Institucional de conformidad con la ley.

Toda modificación sea esta, actualización o mantenimiento, será registrada en forma permanente en el Manual de Procesos y Procedimientos Institucionales, siendo responsable la Unidad de Desarrollo Institucional.

Se controlará la calidad y el cumplimiento de los productos, las frecuencias de tiempo determinadas de acuerdo con el Manual de Procesos y Procedimientos Institucionales.

Artículo 5.- PUESTOS DIRECTIVOS.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Director General del INEC, Subdirector General del INEC, Directores Técnicos de Área en la Administración Central y en regionales (Norte, Litoral, Centro y Sur).

Artículo 6.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES TECNICOS DE AREA.- Los directores técnicos de área deben cumplir las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Establecer los lineamientos de programación para la gestión de su dirección, así como dirigir las acciones organizativas conducentes a situar las condiciones adecuadas de carácter técnico y administrativo para la realización de un trabajo productivo y la obtención de los resultados esperados en su dirección.
2. Impulsar el establecimiento de nuevas líneas de acción y conducir a su dirección hacia la superación permanente de los niveles de eficiencia.
3. Asesorar, en el ámbito de su competencia, en la toma de decisiones de la Dirección General, Subdirección General y a las restantes direcciones de la institución.
4. Evaluar el desenvolvimiento y grado de avance que experimentan los trabajos que se ejecutan en las diferentes unidades administrativas que conforman su dirección e informar por escrito a la Subdirección General sobre el estado actual de dichos trabajos, con especial énfasis en la calidad y oportunidad del cumplimiento de las fases constitutivas de los mismos. La periodicidad de los informes no será superior al trimestre.

5. Impartir correctivos operativos y administrativos que sean solicitados por las unidades administrativas de su dirección, o adoptar las acciones pertinentes para la solución de los problemas que la dirección haya detectado. Las decisiones que sobre el particular tome, las comunicará oportunamente a la Subdirección General.
6. Canalizar hacia la Subdirección General las necesidades de capacitación de su dirección.

Artículo 7.- COMITE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.- El Instituto Nacional de Estadística y Censos -INEC- mantiene un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por:

- a. Director General o su delegado, quien lo presidirá;
- b. Un responsable por cada una de las direcciones y unidades administrativas que tuvieren responsabilidad de varios grupos de productos; y,
- c. El responsable de la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Administrativos o su delegado.

Artículo 8.- RESPONSABILIDADES DEL COMITE DE GESTION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento a la LOSCCA, tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo institucional;
- b. Conocer y coordinar la planificación estratégica de la institución;
- c. Controlar y evaluar la ejecución de proyectos de diseño o reestructuración de las unidades administrativas;
- d. Revisar la evaluación de los indicadores de gestión de las unidades de la institución y tomar las diferentes alternativas que pueden realizarse para su mejoramiento;
- e. Conocer y aprobar el Plan de Mejoramiento Institucional preparado por la Unidad de Desarrollo Institucional;
- f. Conocer y aprobar los registros de acuerdo a los controles y procedimientos establecidos;
- g. Conocer y coordinar la ejecución de los programas de mejoramiento de procesos y estructura de puestos; y,
- h. Conocer y aprobar el Plan Operativo Anual Presupuestado y el Programa de Inversión del INEC.

El funcionamiento del comité será reglamentado mediante resolución de la Dirección General del INEC. El responsable de Desarrollo Institucional actuará como Secretario Técnico de los temas que trate el Comité de Desarrollo Institucional, quien tiene derecho a voz pero no a voto.

Artículo 9.- COMITE TECNICO DE CALIDAD.- El

Instituto Nacional de Estadística y Censos -INEC- mantiene un Comité Técnico de Calidad, conformado por:

- a. El Subdirector General o quien cumpla con sus atribuciones y obligaciones; quien lo presidirá;
- b. Un responsable por cada una de las direcciones y unidades administrativas de los procesos agregadores de valor; y,
- c. El responsable del programa o proyecto que se va a tratar.

Artículo 10.- RESPONSABILIDADES DEL COMITE TECNICO DE CALIDAD.- El Comité Técnico de Calidad tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas a la producción estadística;
- b. Conocer el Plan Estratégico y Plan Operativo del INEC;
- c. Controlar y evaluar la ejecución de proyectos de diseño o reestructuración de las investigaciones estadísticas;
- d. Conocer y coordinar la ejecución de los programas y proyectos de mejoramiento de estadísticas relacionados con: metodología, formularios, registros, manuales, entre otros instrumentos técnicos que beneficie el desarrollo de las investigaciones estadísticas;
- e. Controlar la calidad de las investigaciones estadísticas del INEC;
- f. Conocer el Plan Operativo Anual de las direcciones de Producción de Estadísticas Económicas y Sociodemográficas, que permita orientar a la ejecución óptima de los productos primarios que ofrece la institución; y,
- g. Conocer, revisar y aprobar los análisis de la información estadística que se desarrollen en el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

El funcionamiento del comité será reglamentado mediante resolución de la Dirección General del INEC.

Artículo 11.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.- La estructura organizacional del Instituto Nacional de Estadística y Censos-INEC-, se alinea a la Ley de Estadística, y se sustenta en la filosofía y enfoque de procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico mediante la misión, objetivos y productos institucionales:

1. MISION:

Generar y difundir información estadística oficial, útil y de calidad del país con el propósito de facilitar la evaluación del desarrollo de la sociedad y la economía, así como promover las actividades del Sistema Estadístico Nacional.

2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.- Para lograr la misión se han definido un conjunto de objetivos institucionales que son:

- a. Promover la participación de los usuarios en la producción estadística;

- b. Producir información estadística relevante, integrada y racionalizada para el desarrollo nacional;
- c. Mejorar la producción de la estadística básica;
- d. Coordinar con los demás miembros del Sistema Estadístico Nacional el desarrollo de los diferentes tipos de información estadística;
- e. Aprovechar las tecnologías de información para mejorar los procesos de producción estadística;
- f. Actualizar y mejorar permanentemente los marcos conceptuales, metodologías y tecnología aplicada;
- g. Armonizar los marcos conceptuales y metodológicos para asegurar la comparabilidad nacional e internacional de la información;
- h. Elevar la capacidad técnica de sus recursos humanos;
- i. Elevar el nivel de gestión de difusión estadística acorde a las técnicas de mercadeo;
- j. Elaborar y actualizar el marco geo-estadístico nacional para apoyar las actividades estadísticas del Sistema Estadístico Nacional;
- k. Revisar, actualizar y elaborar el vademécum normativo del INEC; y,
- l. Fortalecer la capacidad administrativa y gerencial del INEC.

3. ESTRUCTURA BASICA ALINEADA A LA MISION.- El Instituto Nacional de Estadística y Censos-INEC para el cumplimiento de su misión se encuentra integrado por procesos cuyas actividades permiten la entrega de productos en base a los objetivos institucionales.

3.1 PROCESOS GOBERNANTES:

- 3.1.1 Direccionamiento Estratégico, representada por el **Consejo Nacional de Estadística y Censos- CONEC.**
- 3.1.2 Gestión Estratégica Institucional, representada por la **Dirección General y Subdirección General.**

3.2 PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA:

- 3.2.1 Dirección de Asesoría Jurídica.
- 3.2.2 Auditoría Interna.
- 3.2.3 Dirección de Planificación.
 - 3.2.3.1 Convenios y Relaciones Nacionales e Internacionales.
 - 3.2.3.2 Planificación Institucional.

3.3 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO:

- 3.3.1 Dirección de Secretaría General.
- 3.3.2 Dirección de Recursos Humanos y Servicios Administrativos.
 - 3.3.2.1 Desarrollo Institucional.
 - 3.3.2.2 Recursos Humanos.

3.3.2.3 Servicios Administrativos.

3.3.3 Dirección de Recursos Financieros.

3.3.3.1 Presupuesto.

3.3.3.2 Contabilidad.

3.3.3.3 Administración de Caja.

3.4 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

3.4.1 Geoestadística.

3.4.1.1 Geografía Estadística.

3.4.1.2 Sistema de Información Estadística Georeferencial - SIEG.

3.4.2 Dirección de Producción de Estadísticas Económicas.

3.4.2.1 Diseño Muestral Económicas.

3.4.2.2 Indicadores Económicos.

3.4.2.3 Estadísticas Estructurales de Empresas y Establecimientos Económicos.

3.4.2.4 Estadísticas Agropecuarias.

3.4.3 Dirección de Producción de Estadísticas Socio-demográficas.

3.4.3.1 Diseño Muestral Socio-Demográficas.

3.4.3.2 Estadísticas de Hogares.

3.4.3.3 Estadísticas Sociales y de Salud.

3.4.3.4 Estadísticas de Población y Vivienda.

3.4.4 Dirección de Desarrollo Tecnológico Estadístico.

3.4.4.1 Desarrollo y Administración de Sistemas Informáticos.

3.4.4.2 Administración de la Plataforma Tecnológica.

3.4.5 Análisis de la Información Estadística.

3.4.5.1 Análisis de Estadísticas Socio-demográficas.

3.4.5.2 Análisis de Estadísticas Económicas.

3.4.5.3 Análisis de Síntesis.

3.4.6 Comunicación Social y Relaciones Públicas.

3.4.6.1 Imagen Corporativa.

3.4.6.2 Marketing y Ventas.

3.5 PROCESOS DESCONCENTRADOS:

3.5.1 Dirección Regional Norte.

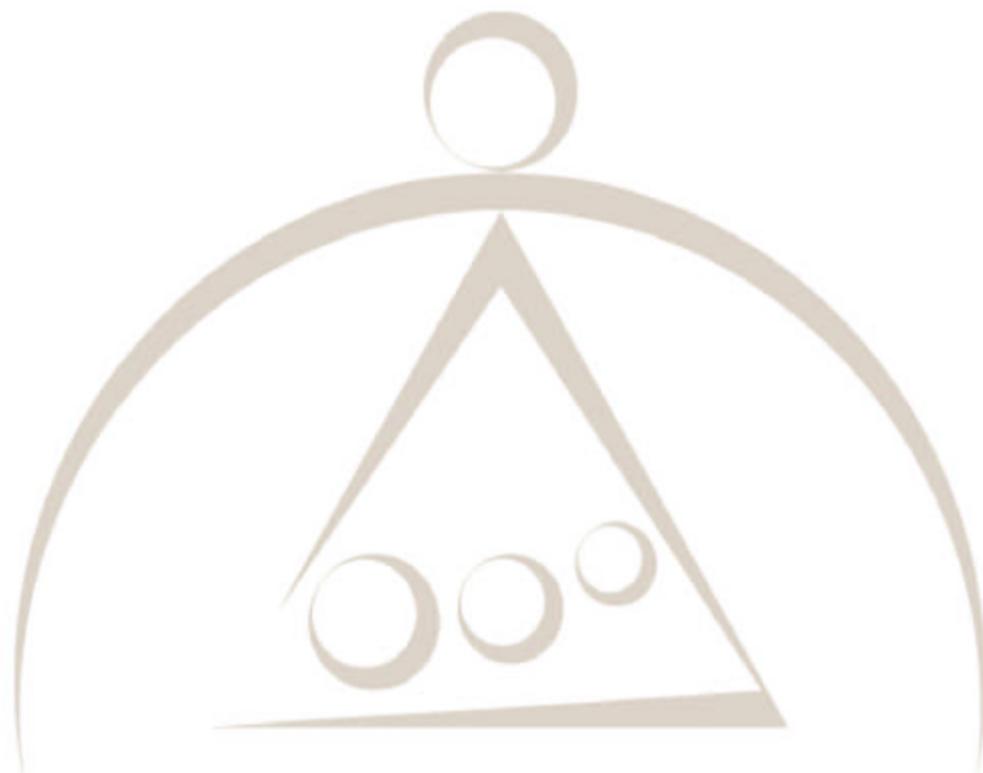
3.5.2 Dirección Regional Litoral.

3.5.3 Dirección Regional Centro.

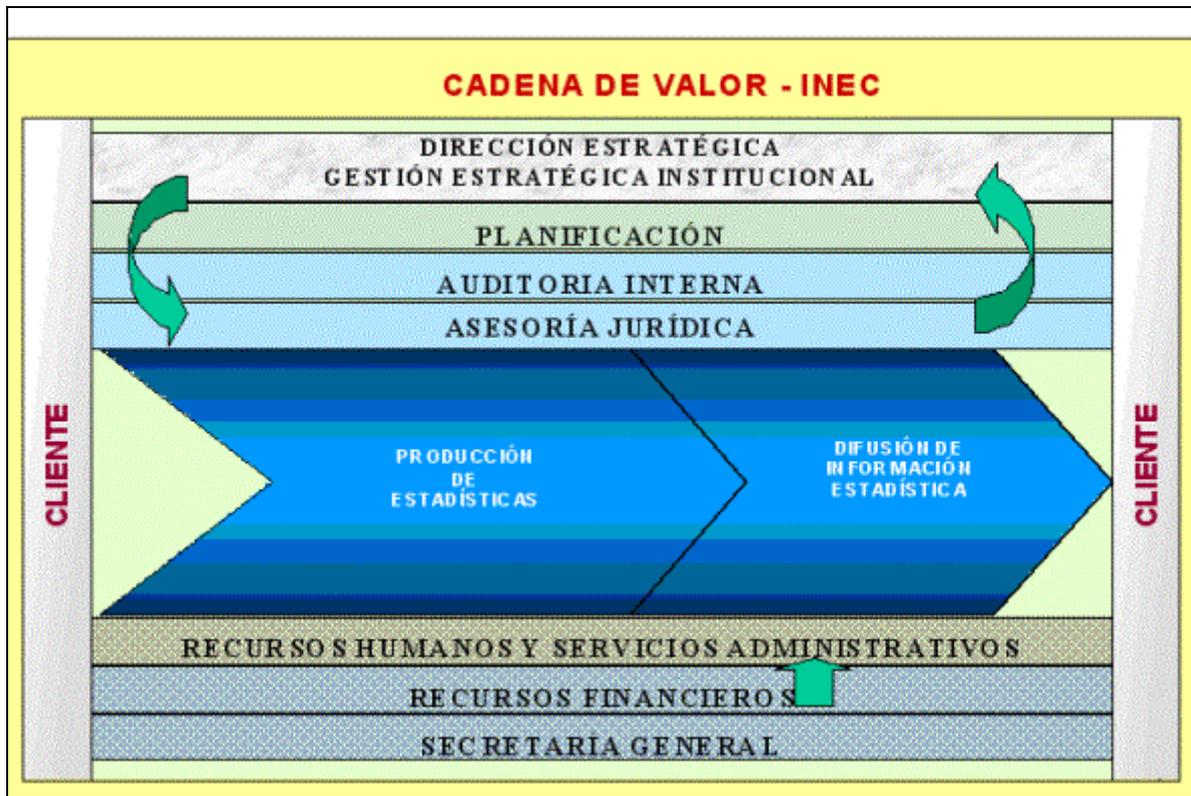
3.5.4 Dirección Regional Sur.

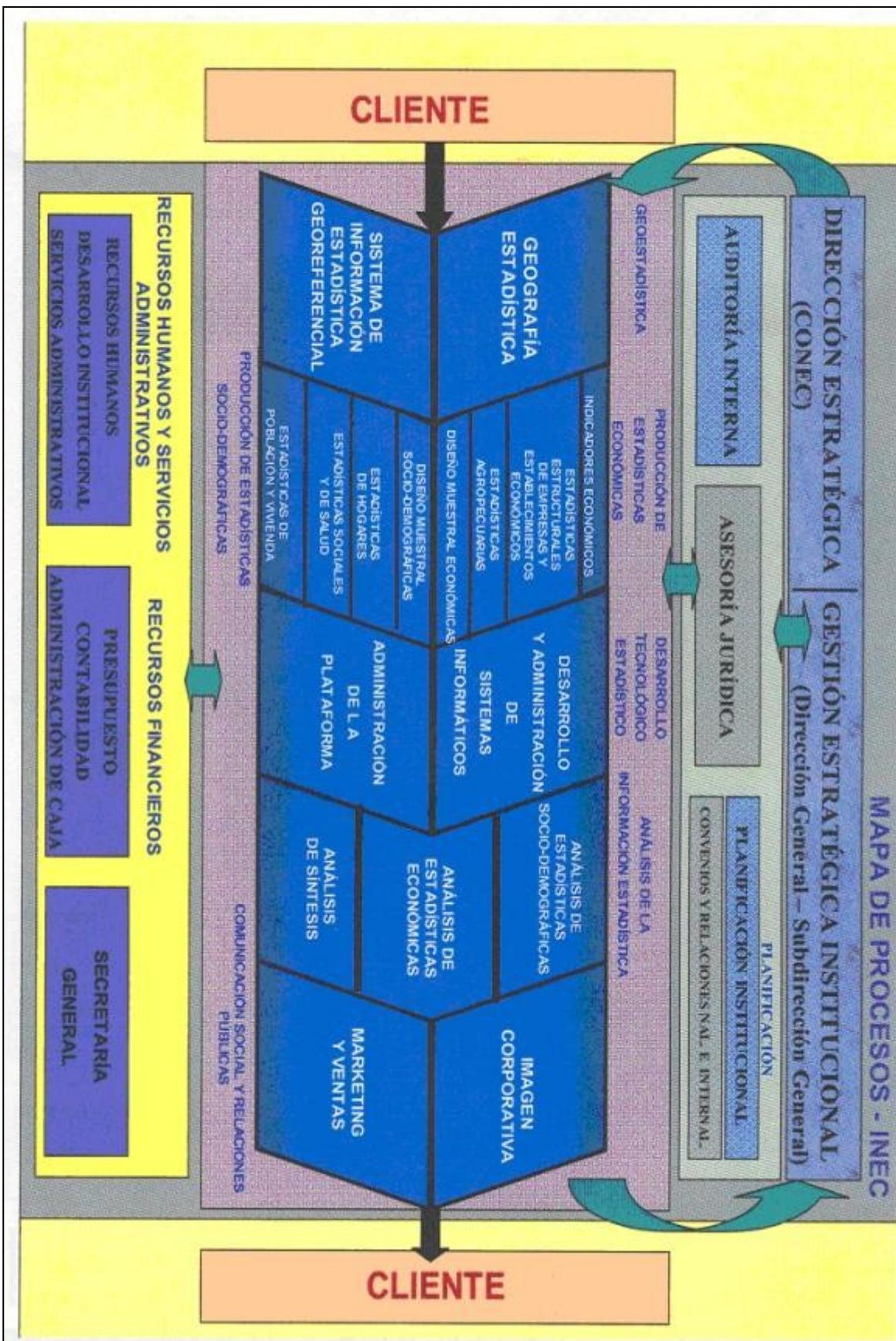
4. REPRESENTACION GRAFICA.- Se definen las siguientes representaciones gráficas de la estructura por procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

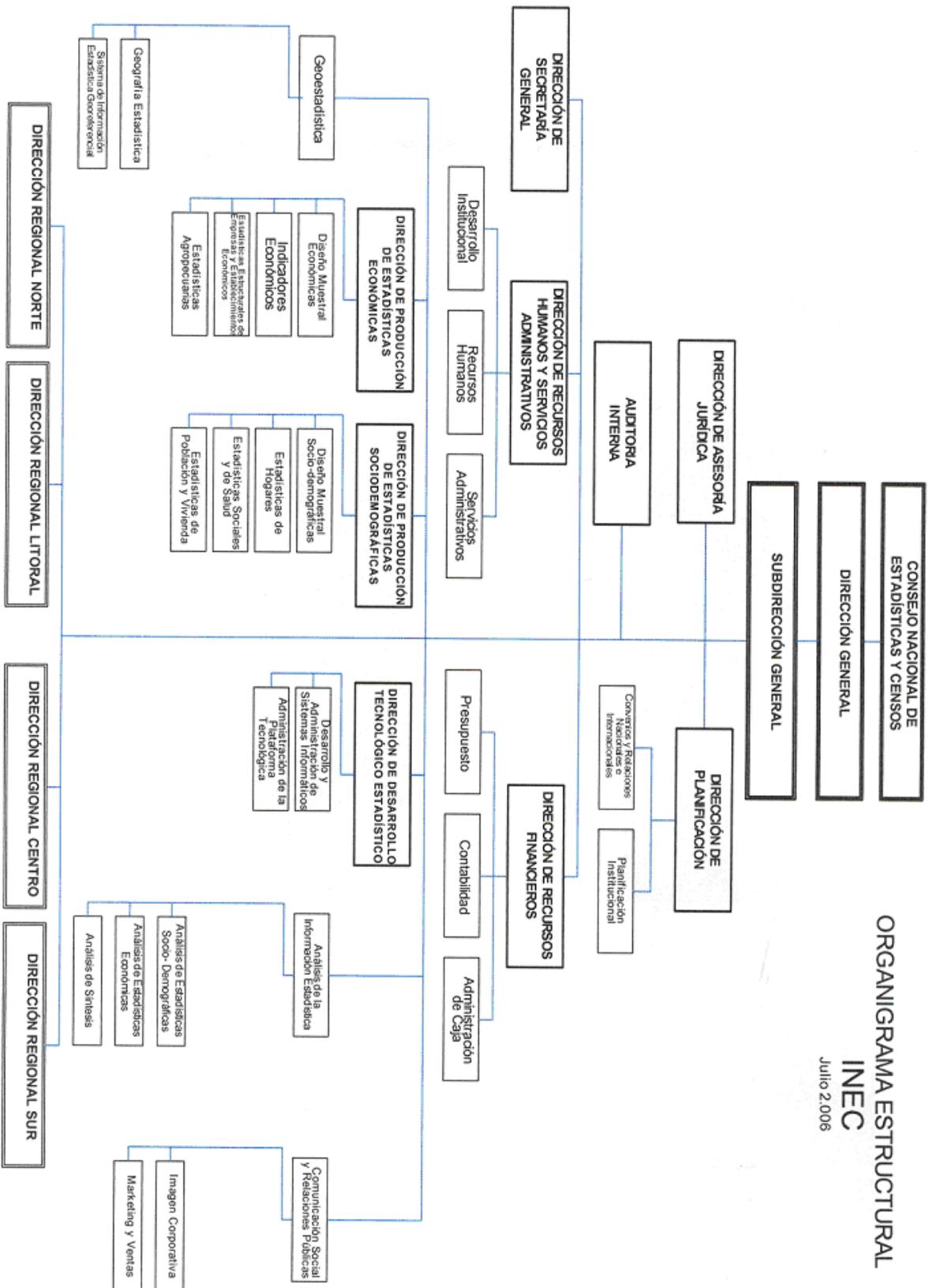
4.1 CADENA DE VALOR INEC

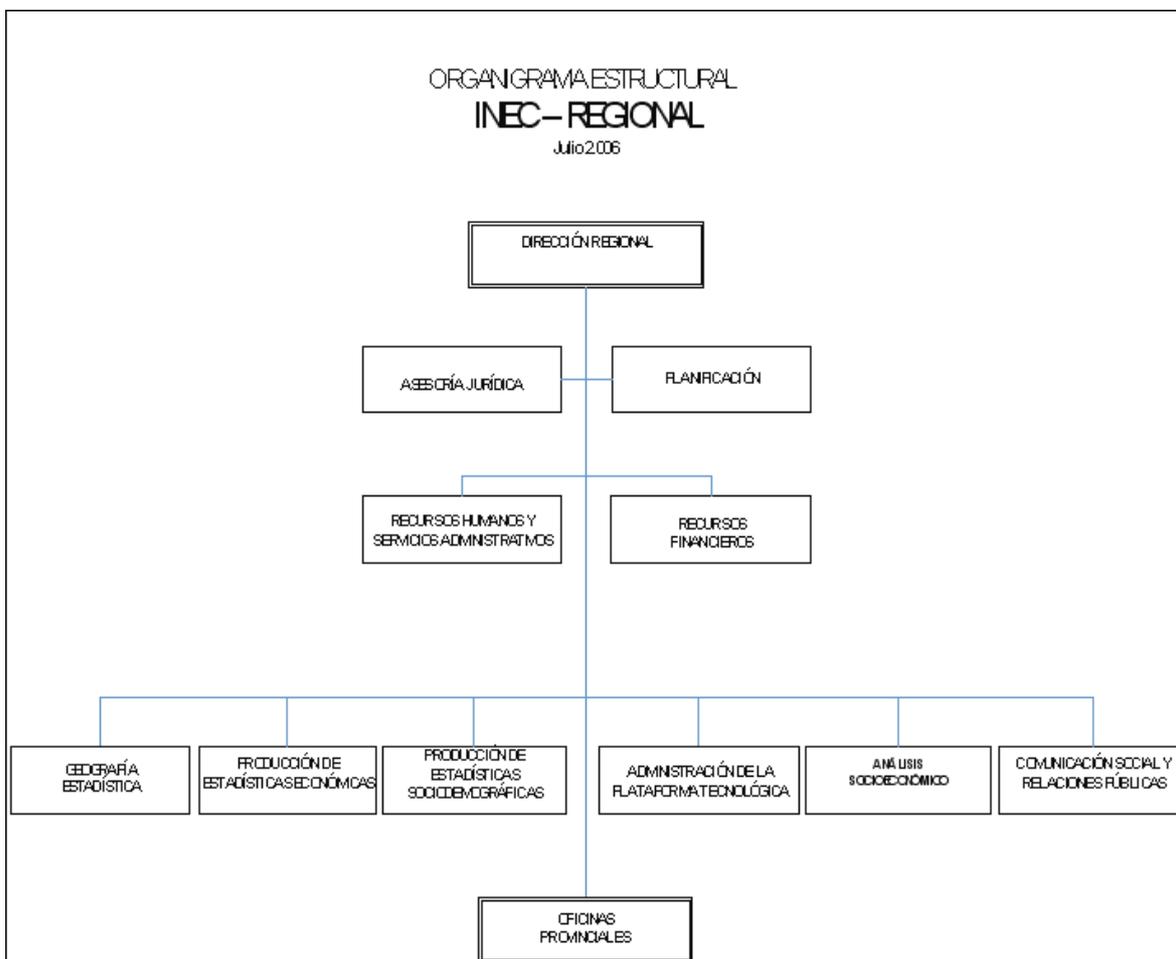


4.2 MAPA DE PROCESOS – INEC









5. ESTRUCTURA ORGANICA DESCRIPTIVA

5.1 PROCESOS GOBERNANTES.

5.1.1 Direccionamiento Estratégico, a cargo del Consejo Nacional de Estadística y Censos- CONEC.

Misión:

Orienta, supervisa y controla el funcionamiento del Instituto Nacional de Estadística y Censos- INEC y del Sistema Estadístico Nacional-SEN. Además de todas las atribuciones y responsabilidades emitidas en el Capítulo II, Art. 7 de la Ley de Estadística.

5.1.2 Gestión Estratégica Institucional, a cargo de la Dirección General y Subdirección General.

5.1.2.1 DIRECCION GENERAL.

Misión:

Asegurar una gestión técnica, económica y administrativa eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.

El ámbito de acción y jurisdicción es nacional en la cual orienta y conduce la actividad del instituto. Funciona bajo la autoridad de un Director General, nombrado por el Presidente de la República, de una terna presentada a su consideración por el Presidente del Consejo Nacional de Estadística y Censos; será el representante legal y autoridad nominadora del INEC. Además, actuará como Secretario Ejecutivo del CONEC, de conformidad con la ley.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Además de las atribuciones y responsabilidades enmarcadas en el Art. 12 de la Ley de Estadística, se señalan las siguientes:

- a. Diseñar, fijar, dirigir y controlar las políticas específicas del instituto, de conformidad con la legislación aplicable, los propósitos de la Política Nacional de Estadística, así como emitir las disposiciones de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competen al instituto, excepto aquellas que por ley correspondan al Consejo Nacional de Estadística y Censos;
- b. Proponer al Consejo Nacional de Estadística y Censos los proyectos e iniciativas de decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos necesarios en relación con los asuntos de competencia del instituto;
- c. Establecer un plan de corto y mediano plazo que permita maximizar los ingresos propios, provenientes de la venta de información estadística y servicios técnicos, para canalizar la investigación y desarrollo científico del instituto;
- d. Proponer al Consejo Nacional de Estadística y Censos las políticas y acciones que requiera el instituto para el cumplimiento del Plan Nacional de Estadística;
- e. Suscribir en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales aplicables e instrumentos internacionales; tales como convenios, asociaciones, acuerdos a formalizarse con los organismos internacionales;
- f. Aprobar los reglamentos, estatutos, resoluciones y demás normas que permitan el funcionamiento del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos;
- g. La planificación y ejecución de los censos será designado por la Dirección General a la unidad administrativa que le compete de acuerdo a su ámbito estadístico; y,
- h. La Dirección General podrá delegar sus facultades en funcionarios subalternos cuando no se trate de facultades indelegables por disposición legal, sin perder por ello la capacidad de su ejercicio directo. Toda delegación de facultades deberá efectuarse mediante resolución escrita.

La Dirección General tiene la atribución de contratar un asesor de alto nivel y asignarlo al área que en su momento, considere pertinente, especialmente en los aspectos técnicos referente a su gestión. La relación de este asesor será de directa dependencia con la Dirección General y de ninguna manera con las otras direcciones.

5.1.2.2. SUBDIRECCION GENERAL.

Misión:

Asegurar una gestión técnica eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Orienta, coordina y supervisa las labores de las unidades

administrativas generadoras de valor del Instituto Nacional de Estadística y Censos. Funciona bajo la autoridad de un Subdirector General, quien además de subrogar al Director General en caso de ausencia o impedimento de éste, tendrá sus mismas atribuciones y responsabilidades.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Además, de las atribuciones y responsabilidades enmarcadas en el Art. 11 de la Ley de Estadística, se señalan las siguientes:

- a. Será el responsable de la calidad de la investigación estadística del INEC, presidiendo el Comité Técnico de Calidad, el cual se reunirá de acuerdo a los requerimientos que considere necesario de cada una de las unidades administrativas generadoras de valor; y,
- b. Para el desarrollo coordinado de las actividades institucionales, la Subdirección General mantendrá en forma permanente interacción técnico-administrativa con todas las direcciones y jefaturas del instituto.

5.2 PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA.

5.2.1 DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA.

Misión:

Proporcionar seguridad jurídica mediante el asesoramiento continuo y permanente en el área de derecho en general, en todo el quehacer institucional.

Productos:

1. Plan Operativo de Asesoría Jurídica.
2. Informe Trimestral de Actividades del Plan (Asesoría en las áreas Jurídico Administrativo).
3. Patrocinio y representación judicial del INEC.
4. Indices de legislación actualizado.
5. Criterios y asesoramientos jurídicos.
6. Proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios.
7. Contratación pública.
8. Vademécum institucional.
9. Informe de la normativa general y el estado de los juicios que son impulsados por la institución.
10. Informe de cobertura de las actividades realizadas en las direcciones regionales.

5.2.2 AUDITORIA INTERNA.

Misión:

Evaluar continua y periódicamente las operaciones y actividades del Instituto Nacional de Estadística y Censos-INEC mediante auditorías y exámenes especiales con sujeción a las disposiciones legales, normas nacionales e internacionales que permitan asegurar la utilización eficiente y eficaz de los recursos y la óptima elaboración de los productos que satisfagan al cliente mejorando la

gestión institucional.

Productos:

1. Plan Anual de Auditoría (aprobado por la Contraloría General del Estado).
2. Cumplimiento de recomendaciones.
3. Examen especial.
4. Auditoría operacional.
5. Auditoría de gestión.
6. Informes de recomendaciones y sanciones.
7. Informe de revisión y seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
8. Informe semestral del cumplimiento actividades del Plan Anual.
9. Los demás productos establecidos por ley.

5.2.3 DIRECCION DE PLANIFICACION.

Misión:

Asesorar, conducir y coordinar en forma interactiva los procesos institucionales así como al SEN, mediante la formulación y seguimiento de la política institucional, la política estadística nacional y la definición de planes, programas y proyectos, para asegurar condiciones que contribuyan a mejorar la calidad de la gestión institucional y del SEN, en la planificación del desarrollo estadístico del país.

Esta dirección tiene dos unidades administrativas enmarcados en sus actividades de orientar a la institución, como son: Planificación Institucional y Convenios y Relaciones Nacionales e Internacionales.

5.2.3.1 CONVENIOS Y RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.

Misión:

Colaborar en la formulación de políticas y estrategias para la coordinación del SEN que tiene a cargo la Dirección General del INEC encaminadas a establecer sistemas y mecanismos de comunicación y coordinación. Además de buscar la cooperación institucional permanente y consensuada con los clientes, proveedores actuales y potenciales de los productos del instituto, tanto del sector público como del sector privado para lograr la identificación de las necesidades, que propenda a la toma de decisiones y el desarrollo estratégico de la estadística nacional.

Productos:

1. Plan Estadístico Nacional.
2. Informe Semestral de Seguimiento del Plan Estadístico Nacional.
3. Plan Operativo de Convenios y Relaciones Nacionales e Internacionales.

4. Convenios de Cooperación Interinstitucional.
5. Base de datos del Sistema Estadístico Nacional-SEN.
6. Inventario de convenios interinstitucionales.
7. Informe trimestral de actividades del Plan Operativo del Proceso Convenios y Relaciones Nacionales e Internacionales.

5.2.3.2 PLANIFICACION INSTITUCIONAL.

Misión:

Asesorar a los procesos institucionales mediante la facilitación, formulación y evaluación de los planes estratégico y operativo, así como los programas y proyectos de inversión relacionados al campo estadístico según las necesidades, prioridades, principios, valores, visión y misión del INEC, para dar la direccionalidad y conducción de las estadísticas, en concordancia con las políticas públicas, planes nacionales y necesidades del país y de las instituciones.

Productos:

1. Diagnóstico operativo.
2. Plan Estratégico INEC.
3. Plan Operativo Institucional.
4. Informe Anual de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional.
5. Informe Trimestral de Seguimiento del Plan Operativo Institucional y del Programa de Inversión del INEC.
6. Plan Operativo de la Unidad Administrativa de Planificación Institucional.
7. Informe Trimestral del Plan Operativo de la Unidad Administrativa de Planificación Institucional.

5.3 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.

5.3.1 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL.

Misión:

Generar una administración adecuada, ágil y oportuna de toda la documentación interna y externa de la institución; de tal manera, que permita mantener un sistema de comunicación actualizado para la toma de decisiones. Así mismo, se encargará del manejo y control del Archivo General, certificar actos administrativos y normativos expedidos por la institución y las solicitudes provenientes de los usuarios internos y externos.

Productos:

1. Plan de Secretaría General.

2. Informe trimestral de actividades de Secretaría General.
 3. Informe de la administración de los plazos de conservación documental.
 4. Informe de la administración de documentos.
 5. Certificaciones administrativas.
 6. Certificaciones financieras.
 7. Certificaciones técnicas.
 8. Programa de conservación documental mediante digitalización de documentos archivados.
 9. Programa de adiestramiento para el manejo de archivo.
- 5.3.2 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.**

Misión:

Administrar eficiente y eficazmente los recursos técnicos, materiales y humanos para el normal desenvolvimiento de las actividades de la institución, optimizando las capacidades de cada recurso para el cumplimiento de la misión institucional.

5.3.2.1 DESARROLLO INSTITUCIONAL.**Misión:**

Brindar los instrumentos técnicos en procesos y procedimientos que permitan optimizar la gestión institucional, para el mejoramiento continuo y la administración adecuada de los recursos en la satisfacción de requerimientos de los clientes internos y externos de la institución.

Productos:

1. Plan Operativo de Desarrollo Institucional.
2. Informe Trimestral del Plan Operativo.
3. Diseño y rediseño de estructuras.
4. Inventario de productos y procesos.
5. Flujo integrado de productos.
6. Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos.
7. Manual de procesos y procedimientos.
8. Programa de revisión y actualización de documentación (registros, especificaciones de productos, instructivos).
9. Indicadores de gestión (eficiencia, eficacia y efectividad).
10. Informe de control de indicadores de gestión a nivel nacional.

11. Informe de revisión de los procesos, procedimientos, actividades y tareas de Administración Central.
12. Plan de Mejoramiento de Procesos Institucional.
13. Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento de Procesos Institucional.
14. Estudio de creación y supresión de unidades.
15. Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales.
16. Resoluciones de instructivos y reglamentos (administrativos, financieros, técnicos).
17. Informe de la administración de documentación del Comité de Desarrollo Institucional.
18. Informe anual de revisión al seguimiento de procesos y procedimientos de las regionales.
19. Informe anual de revisión al seguimiento de indicadores de gestión de las regionales.

5.3.2.2 RECURSOS HUMANOS.**Misión:**

Precautelar los derechos y cumplimiento de obligaciones, establecidos en la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su reglamento y leyes conexas enmarcadas en objetivos inherentes al Fortalecimiento y Desarrollo de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Productos:

1. Plan Operativo Recursos Humanos.
2. Política Institucional de Recursos Humanos.
3. Estudio de creación y supresión de puestos.
4. Informe de supresión de puestos.
5. Estructura ocupacional institucional.
6. Plan de adquisiciones de bienes y servicios de recursos humanos.
7. Calendario anual de vacaciones.
8. Inventario de Recursos Humanos.
9. Informe de la administración de pólizas de accidentes personales y declaraciones patrimoniales.
10. Informe trimestral de actividades de recursos humanos.
11. Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos.
12. Informe de selección y contratación de personal.

13. Plan de evaluación del desempeño.
14. Informe de ejecución del Plan de evaluación del desempeño.
15. Auditoría de trabajo.
16. Informe de auditoría de trabajo.
17. Acciones de personal.
18. Informe de sumarios administrativos.
19. Informe técnico de movimientos administrativos.
20. Informe de administración de expedientes personales.
21. Certificado de carrera.
22. Certificaciones de personal.

CENTRO MEDICO

Productos:

1. Atención médica curativa y preventiva.
2. Atención médica preventiva.
3. Programa Educativo de Salud.
4. Programas especiales de salud según los requerimientos de la población del INEC.
5. Programas establecidos por el MSP y el IESS.
6. Informe del control del mantenimiento de las buenas condiciones ergonómicas y de salud de los sitios de trabajo.
7. Estadísticas de Salud del Centro Médico.
8. Informe del control y seguimiento de patologías.
9. Informe de atención de medicina preventiva.
10. Informe de consulta externa.
11. Informe mensual de actividades para el IESS.
12. Informe trimestral de actividades para el INEC.

BIENESTAR SOCIAL.

Productos:

1. Plan de Bienestar Social.
2. Evaluación del ambiente laboral.
3. Informe de la evaluación del ambiente laboral.
4. Programa de incentivos y estímulos de motivación.
5. Programa de fortalecimiento y crecimiento personal.
6. Informe Trimestral del Plan de Bienestar Social.

CAPACITACION INSTITUCIONAL.

Productos:

1. Estudio de necesidades del personal Vs. perfil de puesto.
2. Plan Operativo de Capacitación institucional.
3. Políticas de Capacitación Institucional.
4. Acción de personal e informe técnico de licencias remuneradas al exterior.
5. Informe de programación académica.
6. Informe de la evaluación de capacitación.
7. Informe de coordinación y ejecución de becas - convenios.
8. Informe trimestral de eventos.
9. Informe de coordinación de actividades con organismos internacionales.
10. Informe Trimestral del Plan Operativo.

5.3.2.3 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Misión:

Atender con calidad y oportunidad las necesidades de adquisiciones, registros y control de bienes, suministros, materiales, servicios y vehículos de los diversos procesos que conforman el INEC, en base a un adecuado sistema de apoyo administrativo, observando las normativas vigentes, que garantice el buen desarrollo de los fines institucionales y la satisfacción de los usuarios internos y externos.

Productos:

1. Plan Operativo de Servicios Administrativos.
2. Informe trimestral de actividades de servicios administrativos.

PROVEEDURIA Y SERVICIOS.

Productos:

1. Plan Operativo de Proveeduría y Servicios.
2. Plan anual de arrendamiento de oficinas y bodegas de la institución.
3. Plan anual de adquisiciones de bienes, suministros, materiales y servicios.
4. Banco de datos de los proveedores calificados.
5. Cuadros comparativos para adquisiciones de bienes, suministros, materiales y servicios.
6. Informe trimestral del Plan Operativo de Proveeduría y Servicios.
7. Informes técnicos de adquisiciones y/o servicios.
8. Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisición de Bienes, Suministros, Materiales y Servicios.

ADMINISTRACION DE BIENES.

Productos:

1. Programa de actividades de la administración de bienes.
2. Inventario de suministros y materiales (ingresos y egresos).
3. Inventario de activos fijos y bienes de control administrativo.
4. Inventario de publicaciones valoradas y gratuitas.
5. Programa de bienes, activos fijos y bienes de control administrativo.
6. Informe de ingreso y egreso de suministros y materiales.
7. Programa de valoración de bienes muebles e inmuebles.
8. Informe de actualización del inventario de bienes muebles.
9. Informe trimestral del programa de actividades de la administración de bienes.

MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE.**Productos:**

1. Plan de mantenimiento de bienes muebles, equipos, vehículos y edificios.
2. Informe de ejecución del Plan de Mantenimiento.
3. Plan de Transporte.
4. Informe de ejecución del Plan de Transporte.
5. Informe de la administración de pólizas y cumplimiento de seguros de bienes.
6. Informe mensual del apoyo logístico en el parque automotor del INEC.
7. Informes para pagos por servicios básicos y tercerizados.

ARCHIVO GENERAL.**Productos:**

1. Plan de Archivo General.
2. Informe trimestral de actividades de archivo general.
3. Informe de la administración de los plazos de conservación documental.
4. Informe de la administración de documentos.
5. Programa de conservación documental mediante digitalización de documentos archivados.
6. Programa de adiestramiento para el manejo de archivo.

5.3.3 DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS.**Misión:**

Administrar en forma eficiente y eficaz los recursos económicos para el normal desenvolvimiento de las actividades de la institución, priorizando la utilización de los mismos, en las diferentes investigaciones que den cumplimiento a la misión institucional y a las leyes relacionadas con la gestión financiera.

5.3.3.1 PRESUPUESTO.**Misión:**

Establecer las normas de carácter técnico y operativo que permita al INEC, programar y formular su presupuesto, en articulación con los objetivos institucionales del Plan Estratégico y el Plan Operativo de la institución.

Productos:

1. Programa de actividades de presupuesto.
2. Pro forma presupuestaria.
3. Cédula presupuestaria de ingresos.
4. Cédula presupuestaria de gastos.
5. Certificación presupuestaria.
6. Distributivo de sueldos.
7. Informe de ejecución presupuestaria.
8. Informe de ingresos de autogestión.
9. Liquidaciones y evaluaciones presupuestarias.
10. Informe a organismos nacionales e internacionales.
11. Plan anual de caja.
12. Plan periódico de caja.
13. Informe de ingresos y egresos por fuentes de financiamiento.
14. Reformas presupuestarias elaboradas.
15. Informe trimestral del programa de actividades de presupuesto.

5.3.3.2 CONTABILIDAD.**Misión:**

Brindar información contable mediante registros y estados financieros que refleje la situación financiera de la institución, permitiendo el cumplimiento a los requerimientos de información del Ministerio de Economía y Finanzas.

Productos:

1. Programa de actividades contabilidad.

2. Comprobantes de pago y emisión de cheques.
3. Estados financieros consolidados.
4. Informe de control del inventario de suministros y materiales valorados.
5. Informe de control del inventario de publicaciones.
6. Informe de control del Inventario de bienes muebles e inmuebles valorados.
7. Informe del control de viáticos.
8. Liquidación de haberes por cesación de funciones.
9. Informe trimestral de actividades.

5.3.3.3 ADMINISTRACION DE CAJA.

Misión:

Propender al cumplimiento de la normativa vigente emitida por los diferentes organismos gubernamentales relacionados con los recursos financieros institucionales a nivel nacional del INEC optimizando y precautelando el correcto uso de los mismos.

Productos.

1. Informe diario de recaudación de bienes y servicios.
2. Informes mensual de recaudación.
3. Legalización de comprobantes de egresos.
4. Informe al Servicio de Rentas Internas - anexos IVA.
5. Informe al SRI - Anexos Transaccionales.
6. Informe al Servicio de Rentas Internas - anexos Rentas.
7. Informe al Servicio de Rentas Internas - Declaración y Pago.
8. Informe al Servicio de Rentas Internas - devolución de IVA.
9. Retenciones y declaraciones al SRI.
10. Recaudación y depósito de valores.
11. Flujo de caja.
12. Informe de pagos.
13. Informe de garantías y valores.
14. Certificados de ingresos.
15. Transferencias (Banco Corresponsal, otras).
16. Informe de garantías y valores.
17. Certificados de ingresos (remuneraciones).
18. Informe de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS.

5.4 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.

5.4.1 GEOESTADISTICA.

Misión:

Proveer información geográfica digital y georeferenciada que permita desarrollar el levantamiento de información en las diferentes investigaciones estadísticas que realiza el INEC, mediante mapas y planos.

5.4.1.1 GEOGRAFIA ESTADISTICA.

Misión:

Proveer de información geográfica necesaria para la ejecución adecuada del levantamiento de información de los censos y las encuestas intercensales para clientes externos, públicos como privados.

Productos:

1. Plan Operativo de Geografía Estadística.
2. Informe trimestral del Plan Operativo.
3. Cartografía censal.
4. Mapas censales.
5. Planos censales.
6. Mapas de cobertura vegetal y uso actual del suelo.
7. División política administrativa.

5.4.1.2 SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA GEOREFERENCIADA- SIEG.

Misión:

Proveer información estadística en sistemas integrados georeferenciados para facilitar la difusión, utilización y evaluación de la información a sus clientes internos y externos.

Productos:

1. Plan Operativo del SIEG.
2. Informe trimestral del Plan Operativo del SIEG.
3. Mapas temáticos.
4. Geodatabase.
5. Información estadística georeferenciada.
6. Aplicaciones georeferenciadas de las estadísticas socio-demográficas y económicas.
7. Atlas de resultados estadísticos georeferenciados.

5.4.2 DIRECCION DE PRODUCCION DE ESTADISTICAS ECONOMICAS.

Misión:

Generar estadísticas e indicadores económicos confiables y oportunos a través de censos, encuestas, registros administrativos y números índices que permitan valorar y cuantificar las principales características estructurales y el acontecer coyuntural del aparato productivo y su rol en la economía nacional.

5.4.2.1 DISEÑO MUESTRAL DE ECONOMICAS.

Misión:

Diseñar y documentar metodológicamente muestras, aplicando algoritmos estadístico-matemático, insumo principal para la ejecución de las diferentes investigaciones del INEC o de clientes externos, las mismas que darán sustento técnico a los objetivos de cada proyecto.

Productos:

1. Diseño muestral de las encuestas especiales.
2. Marco de muestreo de estadísticas estructurales de empresas y establecimientos económicos.
3. Marco de muestreo de estadísticas agropecuarias.
4. Diseño muestral ENPRIN.
5. Diseño muestral de estadísticas agropecuarias.
6. Informe de mantenimiento de los diseños muestrales en los periodos intercensales.

5.4.2.2 INDICADORES ECONOMICOS.

Misión:

Generar números índices de precios y producción confiables y oportunos acorde a estándares y metodologías vigentes, en el concierto internacional que contribuyen al análisis de la evolución de los principales fenómenos económicos del país.

INDICES DE PRECIOS AL CONSUMIDOR.

Productos:

1. Boletín mensual IPC - Indices de Precios al Consumidor.
2. Tríptico mensual de variaciones del índice de precios al consumidor.
3. Tríptico - balance mensual del presupuesto familiar de los hogares urbanos.
4. Informe analítico del índice de precios al consumidor – IPC (página WEB-SIEG).
5. Enfoque estadístico de la inflación en el Ecuador.
6. Proceso inflacionario del Ecuador.
7. Plan Operativo del IPC.
8. Informe trimestral del Plan Operativo del IPC.

9. Informes técnicos.

INDICES DE PRECIOS AL PRODUCTOR.

Productos:

1. Boletín mensual IPP - Indices de Precios al Productor.
2. Tríptico Mensual IPP.
3. Informe Analítico del Indicador de Precios al Productor-IPP (página WEB- SIEG).
4. Plan Operativo del IPP.
5. Informe trimestral del seguimiento del Plan Operativo.
6. Informes técnicos.

INDICES DE PRECIOS DE LA CONSTRUCCION.

Productos:

1. Boletín mensual IPCO - índice de precios de materiales, equipos y maquinaria de la construcción.
2. Tríptico mensual IPCO.
3. Clasificación de materiales de la construcción.
4. Costos de construcción de vivienda.
5. Informe analítico de la variación de precios de materiales, equipo y maquinaria de la construcción - IPCO (página WEB-SIEG).
6. Plan Operativo IPCO.
7. Informe trimestral del seguimiento del Plan Operativo.
8. Informes técnicos.

INDICES DE PRODUCCION INDUSTRIAL.

Productos:

1. Boletín mensual IVI - Indice de Volumen Industrial por productos (CPC).
2. Boletín mensual de índices de volumen industrial por actividades económicas (CIU3).
3. Boletín mensual IER - Indice de Empleo, Remuneraciones y horas trabajadas.
4. Tríptico mensual de índices y variaciones del volumen industrial por productos (CPC) y por Actividades Económicas (CIU3).
5. Tríptico mensual de índices y variaciones del empleo, las remuneraciones y las horas trabajadas.
6. Informe analítico del índice de producción industrial - IPI (página WEB-SIEG).
7. Plan Operativo IPI.
8. Informe trimestral del seguimiento del Plan Operativo.

9. Informes técnicos.

INDICADORES DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

Productos:

1. Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos.
2. Boletín mensual INA - Indice de Nivel de Actividad.
3. Tríptico mensual del Indice del Nivel de Actividad -INA.
4. Informe analítico del Indice del Nivel de Actividad - INA (página WEB-SIEG).
5. Plan Operativo del IDAEC.
6. Informe trimestral del seguimiento del Plan Operativo.
7. Informes técnicos.

5.4.2.3 ESTADISTICAS ESTRUCTURALES DE EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS ECONOMICOS.

Misión:

Generar información estadística estructural de empresas y establecimientos económicos en forma oportuna, útil y de calidad de los sectores económicos de Minería, Manufactura; Comercio Interno; Hoteles, Restaurantes, Servicios; Edificaciones y Transporte del país, a fin de establecer un marco de información necesaria que permita analizar la estructura de cada uno de los sectores y facilitar su diagnóstico y planificación.

Productos:

1. Plan Operativo de las Estadísticas Estructurales de Empresas y Establecimientos Económicos.
2. Informe trimestral del seguimiento del Plan Operativo.
3. Encuesta anual de Comercio Interno.
4. Encuesta anual de manufactura y minería.
5. Encuesta anual de hoteles, restaurantes y servicios.
6. Encuesta Nacional por Muestreo de Producción Industrial (ENPRIN).
7. Encuesta anual de edificaciones.
8. Resumen de las encuestas económicas anuales de manufactura y minería; comercio interno y hoteles, restaurantes y servicios.
9. Informe Analítico de las Estadísticas Estructurales de Empresas y Establecimientos Económicos (página WEB).
10. Informe Analítico de las Estadísticas Estructurales de Empresas y Establecimientos Económicos (SIEG).
11. Anuario de estadísticas de transporte.

12. Informes técnicos.

5.4.2.4 ESTADISTICAS AGROPECUARIAS.

Misión:

Proveer información estadística confiable y oportuna del sector agropecuario del país, la cual constituya una base actualizada para el desarrollo de políticas socioeconómicas y para la toma de decisiones de los diferentes usuarios internos y externos.

Productos:

1. Plan Operativo de Estadísticas Agropecuarias.
2. Informe trimestral del seguimiento del Plan Operativo.
3. Encuesta de Superficie y Producción Agropecuaria Continua - ESPAC.
4. Estadísticas especiales agropecuarias (por producto agrícola).
5. Asistencia técnica para la ampliación de la muestra y seguimiento.
6. Informe analítico de las estadísticas agropecuarias (página WEB- SIEG).
7. Informes técnicos.

5.4.3 DIRECCION DE PRODUCCION DE ESTADISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS.

Misión:

Proveer información estadística oportuna, confiable y de calidad en el ámbito social y demográfico ecuatoriano, mediante la producción de diferentes encuestas e investigaciones relacionadas con estos tópicos.

5.4.3.1 DISEÑO MUESTRAL SOCIO-DEMOGRAFICAS.

Misión:

Diseñar y documentar metodológicamente muestras, aplicando algoritmos estadístico- matemático, insumo principal para la ejecución de las diferentes investigaciones del INEC o de clientes externos, las mismas que darán sustento técnico a los objetivos de cada proyecto.

Productos:

1. Marco muestral general de sectores de la población y vivienda del Ecuador.
2. Muestra maestra de la población y vivienda.
3. Diseño muestral ENEMDU.
4. Diseño muestral ECV.
5. Diseño muestral ENIGHU.
6. Diseño muestral de las encuestas especiales.

7. Indicadores de cobertura.
8. Matrices de transición laboral - MATCHING.
9. Análisis de las matrices de transición laboral - MATCHING.
10. Informe de mantenimiento de los diseños muestrales en los periodos intercensales.

5.4.3.2 ESTADISTICAS DE HOGARES.

Misión:

Proveer información estadística confiable y oportuna de los hogares ecuatorianos, la cual constituya una base actualizada para el desarrollo de políticas socioeconómicas y para la toma de decisiones del país.

Productos:

1. Plan Operativo de las Estadísticas de Hogares.
2. Informe trimestral de seguimiento del Plan Operativo.
3. Encuesta de Condiciones de Vida - ECV.
4. Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo- ENEMDU.
5. Análisis de la realidad del mercado laboral.
6. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Hogares Urbanos- ENIGHU.
7. Informe Analítico de las Estadísticas de Hogares (página WEB- SIEG).
8. Informes técnicos.

5.4.3.3 ESTADISTICAS SOCIALES Y DE SALUD.

Misión:

Proveer información estadística de calidad sobre los hechos vitales y los servicios de salud con que cuenta el país; así como mantener información referente a movimientos de entradas y salidas de ecuatorianos y extranjeros.

Productos:

1. Plan Operativo de las Estadísticas Sociales y de Salud.
2. Informe trimestral de seguimiento del Plan Operativo.
3. Anuario de estadísticas vitales: Nacimientos y defunciones.
4. Anuario de estadísticas vitales: Matrimonios y divorcios.
5. Anuario de camas y egresos hospitalarios.
6. Anuario de recursos y actividades de salud.
7. Anuario de movimientos migratorios.

8. Informe analítico de las estadísticas sociales y de salud (página WEB- SIEG).

9. Informes técnicos.

5.4.3.4 ESTADISTICAS DE POBLACION Y VIVIENDA.

Misión:

Generar información relacionada con las variables demográficas a través de la planificación y ejecución de los censos de población y vivienda y de encuestas que desarrollen estadísticas demográficas para la toma de decisiones en el crecimiento y fortalecimiento de la población.

Productos:

1. Plan Operativo de Estadísticas de Población y Vivienda.
2. Informe trimestral de seguimiento del Plan Operativo.
3. Plan de Censo de Población y Vivienda.
4. Censo de población y vivienda (nacional, regional, provincial) resultados (preliminares y definitivos).
5. Censo de población por regiones.
6. Indicadores sociales, demográficos y económicos de la población y de la vivienda.
7. Análisis de resultados definitivos del censo de población y vivienda (nacional, provincial y cantonal).
8. Estudios del comportamiento de las variables demográficas (fecundidad, migración, mortalidad).
9. Proyección de la población (nacional, por edad y sexo).
10. Proyección de la población provincial y cantonal por grupos de edad y área.
11. Proyección de la población Económicamente Activa (PEA) a nivel nacional, por provincias, regiones, ciudades, parroquias, etc.).
12. Informe Analítico de las Estadísticas de Población y Vivienda (página WEB- SIEG).
13. Informes técnicos.

5.4.4 DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO ESTADISTICO.

Misión:

Atender todo el requerimiento en el desarrollo de sistemas de carácter administrativo y estadístico que demanda el INEC, además del soporte para el procesamiento de datos y administración de toda la plataforma tecnológica.

5.4.4.1 DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE SISTEMAS INFORMATICOS.

Misión:

Desarrollar sistemas informáticos y administrar las bases de datos de carácter estadístico y administrativo, asistiendo además, en todos los requerimientos de procesamiento de datos que demandan los diferentes procesos responsables de llevar las encuestas e investigaciones que tienen a su haber el INEC.

Productos:

1. Plan Operativo de Desarrollo y Administración de Sistemas Informáticos.
2. Informe trimestral del Plan Operativo.
3. Sistema de consultas multimedia.
4. Intranet institucional.
5. Base de datos histórica.
6. Informe trimestral de la administración de base de datos históricos.
7. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Defunciones Generales).
8. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Defunciones Fetales).
9. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Matrimonios).
10. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Divorcios).
11. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Nacimientos).
12. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Movimientos Migratorios).
13. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Egresos Hospitalarios).
14. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Recursos y Actividades de Salud).
15. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Camas Hospitalarias).
16. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Manufactura y Minería).
17. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Comercio Interno).
18. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Hoteles, restaurantes y servicios).
19. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Edificaciones).
20. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Transporte).
21. Sistema Informático Estadístico (Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Hogares Urbanos-ENIGHU).
22. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo Urbano - ENEMDU).
23. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Condiciones de Vida - ECV).
24. Sistema Informático Estadístico (encuesta de alquileres).
25. Sistema Informático Estadístico (Encuesta de Superficie y Producción Agropecuaria Continua ESPAC).
26. Sistema Informático Estadístico (actualización cartográfica).
27. Sistema Informático Administrativo (vehículos).
28. Sistema Informático Administrativo (personal).
29. Sistema Informático Administrativo (documentación).
30. Sistema Informático Administrativo (trámites internos).
31. Sistema Informático Administrativo (suministros y materiales).
32. Base de datos nacional (encuesta de defunciones generales).
33. Base de datos nacional (encuesta de defunciones fetales).
34. Base de datos nacional (encuesta de matrimonios).
35. Base de datos nacional (encuesta de divorcios).
36. Base de datos nacional (encuesta de nacimientos).
37. Base de datos nacional (encuesta de movimientos migratorios).
38. Base de datos nacional (encuesta de egresos hospitalarios).
39. Base de datos nacional (encuesta de recursos y actividades de salud).
40. Base de datos nacional (encuesta de camas hospitalarias).
41. Base de datos nacional (encuesta de manufactura y minería).
42. Base de datos nacional (encuesta de comercio interno).
43. Base de datos nacional (encuesta de hoteles, restaurantes y servicios).

-
- | | |
|--|---|
| 44. Base de datos nacional (encuesta de edificaciones). | 69 Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de edificaciones). |
| 45. Base de datos nacional (encuesta de transporte). | 70. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de transporte). |
| 46. Base de datos nacional (Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Hogares Urbanos - ENIGHU). | 71. Informe de la administración de la base de datos nacional (Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Hogares Urbanos - ENIGHU). |
| 47. Base de datos nacional (Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo Urbano - ENEMDU). | 72. Informe de la administración de la base de datos nacional (Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo Urbano - ENEMDU). |
| 48. Base de datos nacional (Encuesta de Condiciones de Vida - ECV). | 73. Informe de la administración de la base de datos nacional (Encuesta de Condiciones de Vida - ECV). |
| 49. Base de datos nacional (encuesta de alquileres). | 74. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de alquileres). |
| 50. Base de datos nacional (Encuesta de Superficie y Producción Agropecuaria Continua - ESPAC). | 75. Informe de la administración de la base de datos nacional (Encuesta de Superficie y Producción Agropecuaria Continua - ESPAC). |
| 51. Base de datos nacional (actualización cartográfica). | 76. Informe de la administración de la base de datos nacional (actualización cartográfica). |
| 52. Base de datos nacional (vehículos). | 77. Informe de la administración de la base de datos nacional (vehículos). |
| 53. Base de datos nacional (Personal). | 78. Informe de la administración de la base de datos nacional (personal). |
| 54. Base de datos nacional (documentación). | 79. Informe de la administración de la base de datos nacional (documentación). |
| 55. Base de datos nacional (trámites internos). | 80. Informe de la administración de la base de datos nacional (trámites internos). |
| 56. Base de datos nacional (Suministros y Materiales). | 81. Informe de la administración de la base de datos nacional (suministros y materiales). |
| 57. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de defunciones generales). | 82. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de defunciones generales). |
| 58. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de defunciones fetales). | 83. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de defunciones fetales). |
| 59. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de matrimonios). | 84. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de matrimonios). |
| 60. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de divorcios). | 85. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de divorcios). |
| 61. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de nacimientos). | 86. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de nacimientos). |
| 62. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de movimientos migratorios). | 87. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de movimientos migratorios). |
| 63. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de egresos hospitalarios). | 88. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de egresos hospitalarios). |
| 64. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de recursos y actividades de salud). | 89. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de recursos y actividades de salud). |
| 65. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de camas hospitalarias). | 90. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de camas hospitalarias). |
| 66. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de manufactura y minería). | |
| 67. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de comercio interno). | |
| 68. Informe de la administración de la base de datos nacional (encuesta de hoteles, restaurantes y servicios). | |

91. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de manufactura y minería).
 92. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de comercio interno).
 93. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de hoteles, restaurantes y servicios).
 94. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de edificaciones).
 95. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de transporte).
 96. Cuadros y reportes para análisis de la información (Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Hogares Urbanos - ENIGHU).
 97. Cuadros y reportes para análisis de la información (Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo Urbano - ENEMDU).
 98. Cuadros y reportes para análisis de la información (Encuesta de Condiciones de Vida - ECV).
 99. Cuadros y reportes para análisis de la información (encuesta de alquileres).
 100. Cuadros y reportes para análisis de la información (Encuesta de Superficie y Producción Agropecuaria Continua - ESPAC).
 101. Cuadros y reportes para análisis de la información (actualización cartográfica).
 102. Cuadros y reportes para análisis de la información (vehículos).
 103. Cuadros y reportes para análisis de la información (personal).
 104. Cuadros y reportes para análisis de la información (documentación).
 105. Cuadros y reportes para análisis de la información (trámites internos).
 106. Cuadros y reportes para análisis de la información (suministros y materiales).
2. Informe trimestral del Plan Operativo de la Administración de la Plataforma Tecnológica.
 3. Diagnóstico informático.
 4. Auditoría Informática.
 5. Informe de la Auditoría Informática.
 6. Red de comunicaciones.
 7. Informe trimestral de la administración de la red de comunicaciones.
 8. Red LAN.
 9. Informe trimestral de la administración de la red LAN.
 10. Informe de la administración de la intranet.
 11. Informe de la administración de la página WEB institucional.
 12. Mantenimiento correctivo.
 13. Informe trimestral del mantenimiento correctivo.
 14. Programa mantenimiento preventivo.
 15. Informe trimestral del programa de mantenimiento preventivo.
 16. Plan de Contingencias Informáticas.
 17. Informe semestral del Plan de Contingencias Informáticas.
 18. Informe de capacitación a usuarios en tecnología.
 19. Sistema Integrado de consultas en Redatam.

5.4.4.2 ADMINISTRACION DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

Misión:

Coordinar, normar, regular y controlar las actividades tecnológicas (informáticas) dentro de la institución para facilitar el desarrollo del INEC con énfasis en el soporte oportuno al usuario interno.

Productos:

1. Plan Operativo de la Administración de la Plataforma Tecnológica.

5.4.5 ANALISIS DE LA INFORMACION ESTADISTICA.

Misión:

Generar análisis y estudios estadístico-matemáticos, socio-demográficos y económicos del país, con el propósito de facilitar la evaluación de la toma de decisiones del país, del desarrollo de la sociedad y economía ecuatoriana, creando capacidad para generar estudios descriptivos y analíticos de aspectos socio-demográficos y económicos desde un punto de vista objetivo.

5.4.5.1 ANALISIS DE ESTADISTICAS SOCIO-DEMOGRAFICAS.

Misión:

Proveer de información estadística analítica, descriptiva, correlacional y causal (explicativa), de acuerdo a temáticas específicas en el ámbito social y demográfico que permita dar las sugerencias pertinentes a distintos problemas que enfrenta el país y facilite la toma de decisiones a todas las entidades.

Productos:

1. Análisis de estadísticas sociales y de salud.
2. Análisis de la fuerza laboral de los hogares en el Ecuador.
3. Análisis de las variables socio-económicas, demográficas y salud de los hogares ecuatorianos.
4. Análisis demográfico de la población ecuatoriana.
5. Análisis longitudinal de estadísticas sociales, económicas, educación y salud.
6. Análisis longitudinal de indicadores sociales, demográficos y económicos, de población y vivienda.
7. Análisis sociales, demográficos, económicos y salud, de grupos especiales: étnicos, niños, adolescentes, adultos mayores, mujeres y otros.
8. Informe de retroalimentación para mejorar las estadísticas sociales del país.
9. Plan Operativo de Análisis de Estadísticas Socio-demográficas.
10. Informe trimestral del Plan Operativo de Análisis de Estadísticas Socio-demográficas.

5.4.5.2 ANALISIS DE ESTADISTICAS ECONOMICAS.

Misión:

Proveer de información estadística analítica y descriptiva de acuerdo a temáticas específicas en el ámbito económico, que brinden sugerencias pertinentes a los problemas que ocurren en el país y faciliten la toma de decisiones a todas las entidades del sector público y privado.

Productos:

1. Tríptico de la actividad industrial en el Ecuador.
2. Series históricas de indicadores económicos.
3. Análisis de la variación en el tiempo de indicadores económicos.
4. Series históricas de estadísticas estructurales de empresas y establecimientos económicos.
5. Análisis de la variación en el tiempo de estadísticas estructurales de empresas y establecimientos económicos.
6. Series históricas de estadísticas agropecuarias.
7. Análisis de la variación en el tiempo de estadísticas agropecuarias.
8. Informe de retroalimentación para mejorar las estadísticas económicas de base.
9. Plan Operativo de Análisis de Estadísticas Económicas.
10. Informe trimestral del Plan Operativo de Análisis de Estadísticas Económicas.

5.4.5.3 ANALISIS DE SINTESIS.

Misión:

Estructurar, mantener y desarrollar el Sistema de Cuentas Socio-Económicas a través del cual se integra la información estadística del país y se establecen los estándares para su normalización.

Productos:

Sistema de Cuentas Socio-Económicas

1. Matriz de Contabilidad Social.
 - Cuentas Sociales Satélites (CS)
 - 2. Cuentas satélites de empleo y distribución de ingresos, Cuentas satélites de hogares y demografía.
 - 3. Cuentas de satélites de activos y pasivos financieros.
 - 4. Cuenta satélite de salud.
 - 5. Cuenta satélite de turismo.
 - 6. Cuenta satélite de medio ambiente.
 - 7. Análisis de políticas económicas y sociales a partir del SCS.
 - 8. Informe de retroalimentación para mejorar las estadísticas de base.
 - 9. Sistema Integrado de Nomenclaturas - SIN.
 - Clasificación Internacional Uniforme de Actividades Económicas CIIU.
 - Clasificación Central de Productos CPC.
 - Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones CIUO.
 - Clasificación Uniforme de Comercio Internacional CUCI.
 - Clasificación Nacional de Enfermedades - CNE.
 - Clasificación Nacional de Funciones del Gobierno - CNFG.
 - Clasificación Arancelaria Nacional de Importaciones - CANI.
 - Clasificación Nacional de Educación - CNE.
 - Clasificación Nacional del Consumo Individual por Finalidades- CCIF.
 - Clasificación de la División Político Administrativo del Ecuador - CDPAE.
10. Plan Operativo de Análisis de Síntesis.
11. Informe trimestral del Plan Operativo de Análisis de Síntesis.

5.4.6 COMUNICACION SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS.

Misión:

Propender y mantener una cultura estadística en la población ecuatoriana mediante la difusión de la información estadística a través de los medios de comunicación, contribuyendo a la utilización de los productos que ofrece el INEC, para la toma de decisiones en el quehacer nacional, sectorial y territorial; además de la detección y satisfacción de requerimientos de los clientes.

Productos:

1. Plan Operativo de Comunicación Social.
2. Informe trimestral del Plan Operativo de Comunicación Social.

5.4.6.1 IMAGEN CORPORATIVA.

Misión:

Brindar el soporte necesario para que dentro de los empleados se obtenga una cultura estadística y un ambiente de trabajo óptimo, utilizando herramientas de comunicación interna que permitan ver la cultura organizacional de la institución y por ende transmitir a la comunidad los servicios para la toma de decisiones en el quehacer diario.

Productos:

1. Plan de Imagen Corporativa.
2. Revista en acción.
3. Periódico mural.
4. Boletín de prensa.
5. Informe trimestral de eventos protocolarios (institucional, nacional, internacional).

BIBLIOTECA.

1. Plan Anual de Actividades de la Biblioteca.
2. Informe mensual de actividades de la biblioteca y centro de información.
3. Material bibliográfico clasificado y organizado.

IMPRENTA.

Productos:

1. Plan de Trabajo de la Imprenta.
2. Edición e impresión de las investigaciones estadísticas.
3. Informe mensual del Plan de Trabajo de la Imprenta.

5.4.6.2 MARKETING Y VENTAS.

Misión:

Proveer a la institución de herramientas de comunicación para difundir las diferentes investigaciones, mediante boletines, medios magnéticos o página web, que permitan concienciar a la sociedad de la información estadística base que tiene el INEC para la toma de decisiones objetiva en solución de problemas del país. Detectando además, los requerimientos de las instituciones privadas, públicas o mixtas para buscar la autogestión de la institución.

Productos:

1. Plan de Marketing y Ventas.
2. Estudio de mercado INEC.
3. Regulaciones internas de cantidad y costo de productos reproducidos (boletines, anuarios, trípticos, CD's, etc. ...).
4. Portafolio de productos.
5. Página web actualizada.
6. Publicidad en medios de comunicación.
7. Atención al cliente.
8. Venta de productos (medios magnéticos, CD's y publicaciones).
9. Informe trimestral del Plan de Marketing.
10. Informe trimestral de la distribución de publicaciones gratuitas.
11. Informe mensual de ventas de publicaciones.
12. Informe mensual de atención al cliente.
13. Campaña publicitaria institucional.
14. Diseño y diagramación de publicaciones.

CENTRO DE REPRODUCCION DE DOCUMENTOS.

1. Informe mensual de ventas y pedidos de material cartográfico.
2. Informe mensual y registro de órdenes de copias.
3. Informe mensual y registro de órdenes de duplicación.

5.5 PROCESOS DESCONCENTRADOS.

5.5.1 PROCESO GOBERNANTE.

5.5.1.1. DIRECCION REGIONAL.

Misión:

Generar y difundir información estadística de calidad en el ámbito regional o local con el propósito de facilitar la evaluación del desarrollo de la sociedad y la economía en su jurisdicción, así como promover las actividades del Sistema Estadístico Nacional, brindando el soporte a la producción estadística para consolidar la información a nivel nacional.

Su ámbito de acción y jurisdicción es a nivel regional, a través de la cual se efectuarán las coordinaciones técnicas, administrativas y financieras con las direcciones de administración central en relación al cumplimiento de la misión. Funciona bajo la autoridad de un Director Regional nombrado por el Director General. En caso de ausencia temporal del Director Regional, quien asuma sus deberes y atribuciones será el funcionario responsable de la Unidad de Planificación.

Contará con las siguientes direcciones regionales:

1. **DIRECCION REGIONAL NORTE:** Con sede en la ciudad de Quito y con ámbito en las provincias de Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Pichincha, Sucumbios, Napo y Orellana.
2. **DIRECCION REGIONAL LITORAL:** Con sede en la ciudad de Guayaquil y con ámbito en las provincias de Manabí, Guayas, Los Ríos, El Oro y Galápagos.
3. **DIRECCION REGIONAL CENTRO:** Con sede en la ciudad de Ambato y con ámbito en las provincias de Cotopaxi, Bolívar, Tungurahua, Chimborazo y Pastaza.
4. **DIRECCION REGIONAL SUR:** Con sede en la ciudad de Cuenca y con ámbito en las provincias de Cañar, Azuay, Loja, Morona Santiago y Zamora Chinchipe.

5.5.2 PROCESO HABILITANTE DE ASESORIA.

5.5.2.1 ASESORIA JURIDICA.

Misión:

Proporcionar seguridad jurídica a nivel regional mediante el asesoramiento continuo y permanente en el área de derecho en general, en todo el quehacer institucional.

Productos:

1. Plan Operativo de Asesoría Jurídica Regional.
2. Informe trimestral de actividades del Plan (Asesoría en las Areas Jurídico Administrativo).
3. Patrocinio y representación judicial regional INEC.
4. Indices de legislación actualizado.
5. Criterios y asesoramientos jurídicos.
6. Contratación pública por delegación (Administración Central).
7. Informe de la normativa general y el estado de los juicios que son impulsados por la institución en la regional.

5.5.2.2 PLANIFICACION.

Misión:

Asesorar a los procesos de la regional mediante la facilitación, formulación y evaluación de los planes

estratégico y operativo, así como brindar los instrumentos técnicos en procesos y procedimientos que permitan optimizar la gestión institucional, para el mejoramiento continuo y la administración adecuada de los recursos en la satisfacción de requerimientos de los clientes internos y externos de la institución.

Productos:

1. Diagnóstico operativo regional.
2. Plan Estratégico Regional.
3. Plan Operativo Regional.
4. Informe anual de seguimiento del Plan Estratégico Regional.
5. Informe trimestral de seguimiento del Plan Operativo Regional.
6. Plan Operativo de la Unidad de Planificación Regional.
7. Indicadores de gestión (eficiencia, eficacia y efectividad).
8. Informe de control de indicadores de gestión regional.

5.5.3 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.

5.5.3.1 RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Misión:

Administrar en forma eficiente y eficaz los recursos técnicos, materiales y humanos para el normal desenvolvimiento de las actividades de la regional, optimizando las capacidades de cada recurso para el cumplimiento de la misión institucional.

RECURSOS HUMANOS

Productos:

1. Plan Operativo de Recursos Humanos Regional.
2. Calendario anual de vacaciones regional.
3. Inventario de recursos humanos regional (anual).
4. Informe trimestral de actividades del Plan Operativo de Recursos Humanos Regional.
5. Informe de análisis de puestos.
6. Informe de selección y contratación de personal.
7. Informe de la evaluación del desempeño.
8. Informe de sumarios administrativos.
9. Informe de administración de pólizas de accidentes personales y de fidelidad.
10. Acciones de personal.

11. Movimientos de personal.
12. Informe técnico de movimientos administrativos.
13. Certificaciones.
14. Estudio de necesidades del personal vs. perfil de puesto.
15. Programa anual regional de capacitación institucional.
16. Informe de la evaluación de capacitación.
17. Informe semestral de eventos.
18. Informe de sanciones disciplinarias a servidores.
19. Programa de medicina preventiva.
20. Programa de bienestar social.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Productos:

21. Plan Operativo de Servicios Administrativos Regional.
22. Programa anual de adquisiciones de bienes, suministros, materiales y servicios regional.
23. Banco de datos de los proveedores para la calificación y actualización.
24. Plan anual de arrendamiento de oficinas y bodegas de la institución regional.
25. Informe trimestral de actividades del Plan Operativo Servicios Administrativos Regional.
26. Informes técnicos de adquisiciones y/o servicios.
27. Inventario de suministros y materiales.
28. Inventario de bienes muebles e inmuebles.
29. Inventario de publicaciones valoradas gratuitas.
30. Programa de bienes, activos fijos y bienes de control administrativo.
31. Programa de vehículos.
32. Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
33. Plan de mantenimiento de vehículos.
34. Informe de ejecución del Plan de Mantenimiento.
35. Plan de transporte.
36. Informe de ejecución del plan de transporte.
37. Informe de la administración de pólizas y cumplimiento de seguros de vehículos.
38. Informe mensual del apoyo logístico en el parque automotor de la regional INEC.

5.5.3.2 RECURSOS FINANCIEROS.

Misión:

Administrar en forma eficiente y eficaz los recursos económicos para el normal desenvolvimiento de las actividades de la regional, priorizando la utilización de los mismos, en las diferentes investigaciones que den cumplimiento a la misión institucional y a las leyes relacionadas con la gestión financiera.

PRESUPUESTO

Productos:

1. Programa de actividades de presupuesto.
2. Pro forma presupuestaria.
3. Cédula presupuestaria de ingresos.
4. Cédula presupuestaria de gastos.
5. Certificación presupuestaria.
6. Informe de ejecución presupuestaria.
7. Liquidaciones y evaluaciones presupuestarias.
8. Plan anual de caja.
9. Plan periódico de caja.
10. Informe de ingresos y egresos por fuentes de financiamiento.
11. Reformas presupuestarias elaboradas.
12. Informe trimestral del Programa de Actividades de Presupuesto.

CONTABILIDAD

Productos:

1. Programa de Actividades de Contabilidad.
2. Comprobantes de pago y emisión de cheques.
3. Informe de ingresos de autogestión.
4. Estados financieros regional consolidados.
5. Flujo de caja.
6. Informe de control del inventario de suministros y materiales valorados.
7. Informe de control del inventario de publicaciones.
8. Informe de control del inventario de bienes muebles e inmuebles valorados.
9. Informe del control de viáticos.
10. Informe trimestral del Programa de Actividades de Contabilidad.

ADMINISTRACION DE CAJA**Productos:**

1. Informe diario de recaudación de bienes y servicios.
2. Informes mensual de recaudación.
3. Legalización de comprobantes de egresos.
4. Liquidación de haberes por cesación de funciones.
5. Informe al Servicio de Rentas Internas - anexos IVA.
6. Informe al SRI - anexos transaccionales.
7. Informe al Servicio de Rentas Internas - anexos rentas.
8. Recaudación y depósito de valores.
9. Informe de pagos.
10. Informe de garantías y valores.
11. Certificados de ingresos (remuneraciones).
12. Informe de garantías y valores.
13. Informe de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS.

5.5.4 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.**5.5.4.1 GEOGRAFIA ESTADISTICA.****Misión:**

Proveer de información geográfica necesaria de la jurisdicción de la regional para la ejecución adecuada del levantamiento de información cartográfica de los censos y las encuestas intercensales.

Productos:

1. Plan Operativo de Geografía Estadística.
2. Cartografía censal regional.
3. Planos censales.
4. Mapas censales.
5. Informe trimestral de actividades del Plan Operativo.
6. Aplicaciones georreferenciadas regional.
7. Mapas temáticos regional.
8. Geodatabase regional.
9. Atlas de resultados estadísticos georreferenciados regional.

5.5.4.2 PRODUCCION DE ESTADISTICAS ECONOMICAS.**Misión:**

Brindar un soporte a la producción estadística de administración central mediante el levantamiento, procesamiento y validación de las investigaciones estadísticas económicas.

Productos:

1. Plan Operativo de Estadísticas Económicas.
2. Informe trimestral del seguimiento del Plan Operativo.
3. Base de datos consolidada regional IPC - Indices de Precios al Consumidor.
4. Base de datos consolidada regional IPP - Indices de Precios al Productor.
5. Base de datos consolidada regional IPCO - Indice de Precios de la Construcción.
6. Base de datos consolidada regional IPI - Indice de Producción Industrial.
7. Base de datos consolidada regional IVI - Indice de Volumen Industrial.
8. Base de datos consolidada regional IER - Indice de Empleo, Remuneraciones y Horas Trabajadas.
9. Tríptico mensual de variación del Indice de Precios al Consumidor - IPC - regional.
10. Base de datos consolidada regional - Encuesta de comercio interno.
11. Base de datos consolidada regional - Encuesta nacional por muestreo de producción industrial.
12. Base de datos consolidada regional - Encuesta de edificaciones.
13. Base de datos consolidada regional - Encuesta de manufactura y minería.
14. Base de datos consolidada regional - Encuesta de restaurantes, hoteles y servicios.
15. Base de datos consolidada regional - Encuesta de Superficie y Producción Agropecuaria Continua - ESPAC.
16. Directorio de Establecimientos Económicos.
17. Informes técnicos regional - por requerimiento.

5.5.4.3 PRODUCCION DE ESTADISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS.**Misión:**

Brindar un soporte a la producción estadística de administración central mediante el levantamiento, procesamiento y validación de las investigaciones estadísticas sociodemográficas.

Productos:

1. Plan Operativo de Estadísticas Sociodemográficas.
2. Informe trimestral del Plan Operativo de Estadísticas Sociodemográficas.
3. Base de datos consolidada regional - Encuesta de Condiciones de Vida ECV.
4. Base de datos consolidada regional - Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo-ENEMDU.
5. Base de datos consolidada regional - Encuesta de nacimientos, defunciones y defunciones fetales.
6. Base de datos consolidada regional - Encuesta de recursos y actividades de salud.
7. Base de datos consolidada regional - Encuesta de camas y egresos hospitalarios.
8. Base de datos consolidada regional - Encuesta de matrimonios y divorcios.
9. Informes técnicos regional - por requerimiento.

5.5.4.4 ADMINISTRACION DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

Misión:

Coordinar, normar, regular y controlar las actividades tecnológicas (informáticas) dentro de la regional para facilitar el desarrollo del INEC con énfasis en el soporte oportuno al usuario interno.

Productos:

1. Plan Operativo de la Administración de la Plataforma Tecnológica.
2. Informe de la administración de la base de datos de las estadísticas económicas y sociodemográficas.
3. Informe trimestral del Plan Operativo de la Administración de la Plataforma Tecnológica.
4. Diagnóstico informático.
5. Red de comunicaciones.
6. Informe trimestral de la administración de la red de comunicaciones.
7. Red LAN.
8. Informe trimestral de la administración de la red LAN.
9. Informe de la administración de la intranet.
10. Informe de la administración de la página web.
11. Mantenimiento correctivo.
12. Informe trimestral del mantenimiento correctivo.

13. Informe trimestral de la administración de sistemas informáticos estadísticos.
14. Informe de capacitación a usuarios en tecnología.
15. Desarrollo de aplicaciones.

5.5.4.5 ANALISIS SOCIOECONOMICO.

Misión:

Proveer de información estadística, analítica y descriptiva de acuerdo a temáticas específicas en los aspectos económico, social y demográfico del ámbito regional que permita dar las sugerencias pertinentes a los problemas que tiene las provincias de su jurisdicción.

Productos:

1. Plan Operativo de Análisis Socioeconómico Regional.
2. Informe de calidad de los datos de todas las estadísticas dentro de su ámbito.
3. Análisis regional de estadísticas sociales.
4. Análisis regional de estadísticas salud.
5. Análisis regional de estadísticas de empleo, subempleo y desempleo.
6. Análisis regional de estadísticas continuas de hogares.
7. Análisis regional de indicadores económicos.
8. Análisis regional de estadísticas de industrias, comercio y servicio.
9. Análisis regional de estadísticas agropecuarias.
10. Serie histórica de estadísticas sociales (regional).
11. Serie histórica de estadísticas continuas de hogares.
12. Análisis de series temporales regional del ámbito social.
13. Análisis de series temporales regional del ámbito económico.
14. Análisis regional de estadística del ámbito social (pobreza, empleo, desigualdad, indicadores de salud y sociales).
15. Análisis de actividad económica.
16. Análisis del sector agropecuario.
17. Informe trimestral de seguimiento del Plan Operativo Análisis Socioeconómico Regional.
18. Informes técnicos (en base a requerimiento).

5.5.4.6 COMUNICACION SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS.

Misión:

Propender y mantener una cultura estadística en la población ecuatoriana mediante la difusión de la información estadística en su ámbito regional, mediante los medios de comunicación locales, contribuyendo a la utilización de los productos que ofrece el INEC, para la toma de decisiones en el quehacer nacional, sectorial y territorial; además de la detección y satisfacción de requerimientos de la información estadística a nivel regional.

Productos:

1. Plan Operativo de Comunicación Social Regional.
2. Estudio de Mercado Regional INEC.
3. Plan de Marketing Regional.
4. Venta de productos (medios magnéticos, CD's y publicaciones).
5. Informe trimestral del Plan Operativo de Comunicación Social Regional.
6. Informe trimestral de la distribución de publicaciones gratuitas, trípticos, dípticos y folletería regional.
7. Informe mensual de ventas de publicaciones y suscripciones.
8. Informe mensual de ventas y pedidos de material cartográfico.
9. Informe mensual de actividades de la biblioteca y centro de información.
10. Material bibliográfico clasificado y organizado.
11. Revista regional.
12. Periódico mural.
13. Boletín de prensa.
14. Ruedas de prensa.
15. Informe trimestral de eventos protocolarios (institucional, nacional, internacional).

SEGUNDA: Una vez que se concluya favorablemente el trámite de creación de la Secretaría General del INEC, de manera inmediata se procederá a su formación y vigencia efectiva dentro del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

TERCERA: Los productos identificados en la Unidad Administrativa de Asesoría Jurídica Regional se harán efectivos en el ámbito de su jurisdicción, a excepción de las direcciones regionales del Norte y Sur, cuyos productos serán asumidos por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Administración Central.

CUARTA: Los productos identificados en la Unidad Administrativa de Comunicación Social y Relaciones Públicas se harán efectivos en el ámbito de su jurisdicción a excepción de la Dirección Regional del Norte, cuyos productos serán asumidos por la Unidad Administrativa de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Administración Central.

ARTICULO FINAL.- Derógase, la Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos emitida mediante Resolución No. 090-DIRG-2003 de fecha 7 de octubre del 2003, y la reforma a la Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos del INEC con Resolución No. 151-DIRG-2004 del 24 de agosto del 2004; así como las demás disposiciones relacionadas con la Estructura Orgánica por Procesos del INEC que se encuentran vigentes.

El presente Reglamento o Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el despacho del señor Director General del INEC, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 2 de octubre del 2006.

f.) Econ. Marco Quinteros Velasco, Director General del INEC.

DISPOSICION GENERAL

PRIMERA: El portafolio de productos del Instituto Nacional de Estadística y Censos- INEC se podrá ampliar o disminuir de acuerdo a los requerimientos institucionales y de los clientes internos o externos tomando en cuenta el cumplimiento del marco legal que le rige a la institución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Las atribuciones y obligaciones que se le otorga en el presente estatuto a la Subdirección General, las asumirá la Dirección Técnica de Área de Gestión Estratégica Institucional (Proceso Gobernante), hasta la obtención de los dictámenes favorables de la SENRES y el Ministerio de Economía y Finanzas.

No. JB-2007-965

LA JUNTA BANCARIA

Considerando:

Que la Ley para la Transformación Económica del Ecuador, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 34 de 13 de marzo del 2000, que reformó la Ley Orgánica de Régimen Monetario y Banco del Estado, en su artículo 1 estableció el nuevo régimen monetario de la República del Ecuador, y dispuso que a partir de esa fecha, el Banco Central del Ecuador canjeará los sucres en circulación por dólares de los Estados Unidos de América a una relación fija e inalterable de veinticinco mil sucres por cada dólar;

Que en el Título XIII “Del control interno”, del Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el Capítulo IV “Normas para la prevención de lavado de dinero proveniente de actividades ilícitas, por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”;

Que es necesario revisar dicha norma con el propósito de eliminar la referencia a la unidad monetaria sucre dentro del texto vigente; por una parte; y, por otra, corregir el error conceptual inserto en la norma, referida al hecho de que se incluye dentro de las personas impedidas para ser calificadas como oficiales de cumplimiento, a aquellas que mantengan relación laboral en la entidad que vayan a prestar sus servicios, siendo que, el oficial de cumplimiento indefectiblemente pasa a relacionarse laboralmente con las instituciones del sistema financiero; y, En ejercicio de la atribución legal que le otorga la letra b) del artículo 175 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero,

Resuelve:

En el Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, efectuar los siguientes cambios:

ARTICULO 1.- En el Capítulo IV “Normas para la prevención de lavado de dinero proveniente de actividades ilícitas, por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del Título XIII “Del control interno”, efectuar las siguientes reformas:

1. Sustituir el primero y segundo incisos del artículo 3:

“**ARTICULO 3.-** Los mecanismos de control y auditoría de que trata el artículo anterior versan exclusivamente sobre las transacciones individuales, operaciones o saldos cuyas cuantías son iguales o superiores a diez mil dólares (US \$ 10.000,00) o su equivalente en otras monedas extranjeras o sobre transacciones que siendo individualmente inferiores a diez mil dólares (US \$ 10.000,00) o su equivalente en otras monedas extranjeras, igualan o superan la cantidad mencionada dentro de un período de siete días.

Las transacciones múltiples que en su conjunto sean iguales o superiores a US \$ 10.000,00 o su equivalente en otras monedas extranjeras, deben ser consideradas como una transacción única si son realizadas en beneficio de determinada persona, durante el día o transcurso de siete días. Se tomarán en cuenta para este propósito, las operaciones múltiples que se realicen en diversas cuentas bajo uno o varios nombres.”.

2. Sustituir numeral 13.3 del artículo 13, por el siguiente:

“5.3 Las que a criterio de la Superintendencia de Bancos y Seguros afecte su independencia;”.

ARTICULO 2.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veinticinco de enero del dos mil siete.

f.) Dr. Armando Pareja Andrade, Presidente de la Junta Bancaria.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veinticinco de enero del dos mil siete.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario de la Junta Bancaria.

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario, 7 de febrero del 2007.

No. SBS-2007-144

Armando Pareja Andrade
SUPERINTENDENTE DE BANCOS Y SEGUROS
SUBROGANTE

Considerando:

Que el artículo 1 de la Ley General de Seguros establece que las compañías de seguros se someterán a la vigilancia y control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que el artículo 306 de la Ley de Seguridad Social señala que las instituciones públicas y privadas integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Social y del Sistema de Seguro Privado, estarán sujetas a la regulación, supervisión y vigilancia de los organismos de control creados por la Constitución Política de la República para ese fin, añadiendo que la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el artículo 222 de la Constitución Política de la República, controlará que las actividades económicas y los servicios que brinden las instituciones públicas y privadas de seguridad social, atiendan al interés general y se sujeten a las normas legales vigentes;

Que el artículo 307 de la Ley de Seguridad Social dispone que las compañías de seguros que actúan como agentes de retención de la contribución para el funcionamiento de la Superintendencia de Bancos y Seguros, también actuarán como agentes de retención de la contribución del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de las primas netas de seguros directos que pagarán obligatoriamente los asegurados, para el financiamiento del Seguro Social Campesino, por una parte; y, por otra, que las empresas de medicina prepagada serán agentes de retención de la contribución obligatoria del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de las cuotas de afiliación que pagarán obligatoriamente los asegurados, también para el financiamiento del Seguro Social Campesino; y que la parte final del inciso segundo del citado artículo 307 de la Ley de Seguridad Social, establece que tales contribuciones serán transferidas al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por los agentes de retención, con la periodicidad que señale el reglamento general de esa ley;

Que no obstante que la Ley de Seguridad Social se publicó en el Suplemento del Registro Oficial No. 465 de 30 de noviembre del 2001, hasta la presente fecha no se ha expedido el reglamento general de dicha ley; sin embargo, en criterio de esta autoridad de control, el cumplimiento de la obligación legal contemplada en el citado artículo 307 de la Ley de Seguridad Social, no se debe afectar por la falta del mencionado reglamento;

Que el artículo 308 de la Ley de Seguridad Social confiere al Superintendente de Bancos y Seguros la atribución para expedir, mediante resoluciones, las normas necesarias para la aplicación de dicha ley, las que se publicarán en el Registro Oficial; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

ARTICULO 1.- DISPONER que las compañías de seguros que actúan como agentes de retención de la contribución para el funcionamiento de la Superintendencia de Bancos y Seguros, efectúen, al mismo tiempo, la retención de la contribución del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de las primas netas de seguros directos que pagarán obligatoriamente los asegurados, para el financiamiento del Seguro Social Campesino, según lo dispuesto en el artículo 307 de la Ley de Seguridad Social.

ARTICULO 2.- DISPONER que las empresas de medicina prepagada efectúen la retención de la contribución del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de las cuotas de afiliación que pagarán obligatoriamente los asegurados, para el financiamiento del Seguro Social Campesino, según lo dispuesto en el artículo 307 de la Ley de Seguridad Social.

ARTICULO 3.- DISPONER que los valores recaudados por las compañías de seguros y las empresas de medicina prepagada en concepto de la retención de la contribución del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de las primas netas de seguros directos, en el primer caso; y, en el segundo, sobre el valor de las cuotas de afiliación, dispuesta en el artículo 307 de la Ley de Seguridad Social, sean transferidos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, mensualmente, dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a aquel en que se produjo la retención, y depositados en la cuenta que esa entidad designe para el efecto, lo que será comunicado a través de circular que emitirá esta Superintendencia.

DISPOSICION TRANSITORIA.- Para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en esta resolución, las compañías de seguros y las empresas de medicina prepagada deberán ajustar sus programas informáticos y operativos, hasta el 31 de marzo del 2007.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, a los doce días del mes de febrero del año dos mil siete.

f.) Dr. Armando Pareja Andrade, Superintendente de Bancos y Seguros, subrogante.

Lo certifico.- En Quito, Distrito Metropolitano, a los doce días del mes de febrero del año dos mil siete.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.-
Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTON LOJA**

Considerando:

Que, la Convención sobre los Derechos de los Niños, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y ratificada por el Congreso del Ecuador en marzo de 1990, establece la responsabilidad del Estado Ecuatoriano en adecuar su legislación y organización institucional para promover la protección integral de la niñez y la adolescencia;
Que, la Constitución Política en sus artículos 1, 6, 16, 47, 48, 49, 50 y 52, prescribe que el Estado Ecuatoriano garantiza los derechos de la ciudadanía, en especial de los niños, niñas y adolescentes, además de instaurar la legalidad del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral para la Niñez y Adolescencia;

Que, el Acuerdo Nacional por la Niñez y Adolescencia, y la Alianza que con este motivo se conformó en julio del 2000, determinan que en el país se desarrollen políticas de inversión social adecuadas y medidas legislativas, administrativas y judiciales concretas para garantizar a los niños, niñas y adolescentes todos sus derechos y organización de los Sistemas Nacional y Local Descentralizados de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia;

Que, el Código de la Niñez y Adolescencia que se encuentra vigente desde el 3 de julio del 2003, en los artículos 190, 191, 201, 207 y 208 faculta al Concejo Municipal y establece como su responsabilidad la conformación del Sistema Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia;

Que, se realizó por parte del Comité de Gestión el diagnóstico preliminar sobre la situación actual de los niños, niñas y adolescentes del cantón Loja; y,

Que, el Ilustre Municipio de Loja en uso de las atribuciones y sensible al precepto jurídico que antecede y con el afán de garantizar el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes del cantón Loja, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política de la República del Ecuador, las normas de descentralización y desconcentración del Estado y la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La Ordenanza que regula el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y la Adolescencia en el Cantón Loja.

Art. 1.- El ámbito de aplicación de la presente ordenanza, será la jurisdicción correspondiente al cantón Loja así como los servicios y beneficios que brinda el Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia.

Art. 2.- El Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el nivel local es un conjunto articulado de organismos, encargado de la definición, planificación, ejecución y control de políticas de protección integral básica de los derechos y participación social. Por lo tanto su objetivo primordial es el de proteger, asegurar el ejercicio y garantizar los derechos de la niñez y adolescencia consagrados en la Constitución Política del Ecuador, la Convención de los Derechos del Niño, el Código de la Niñez y Adolescencia, y demás normas e instrumentos nacionales e internacionales en vigencia.

TITULO I

DEL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Art. 3.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, es un organismo colegiado de nivel cantonal integrado paritariamente por representantes del Estado y la sociedad civil, encargado de elaborar y proponer políticas locales al Concejo Municipal, goza de personería jurídica de derecho público y de autonomía orgánica, funcional y presupuestaria, con la cooperación del sector público y privado, que lideran la protección integral de la niñez y adolescencia del cantón Loja.

Art. 4.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia será presidido por el Alcalde del cantón Loja y estará integrado por delegados debidamente acreditados de instituciones públicas estatales y de organizaciones de carácter privado y comunitarias, constituidas legalmente que se encuentren trabajando por la niñez y adolescencia, por lo menos dos años. En el caso de las organizaciones no gubernamentales se procederá de conformidad con el artículo 6 de la presente ordenanza.

Art. 5.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Loja, estará integrado por diez delegados, distribuidos paritariamente de la siguiente manera:

1. El Alcalde o su delegado, que será un Concejal, quien lo presidirá.
2. Un Concejal de la Comisión de Servicios Sociales.
3. La Presidenta del Centro de Apoyo Social Municipal de Loja o su delegado.
4. Un delegado permanente de la Dirección Provincial del Ministerio de Bienestar Social con ámbito de acción en el cantón Loja.
5. Un delegado permanente de la Dirección de Educación con ámbito de acción en el cantón Loja.

6. Representantes de organizaciones civiles distribuidos así:

- a) Dos representantes de organizaciones no gubernamentales;
- b) Un delegado de organizaciones populares;
- c) Un delegado de organizaciones de jóvenes; y,
- d) Un delegado de movimientos sociales.

Art. 6.- Los delegados de organizaciones civiles serán nominados democráticamente por cada una de las instancias a las que representen como resultado mediante procesos electorales sectoriales de acuerdo al reglamento establecido para su elección y durarán tres años en sus funciones.

Art. 7.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia está estructurado de la siguiente manera:

- a) El Concejo en Pleno es la máxima autoridad y estará integrado por los diez delegados;
 - b) La Presidencia, estará a cargo del Alcalde del cantón, y presidirá las sesiones del Concejo en Pleno y será de su responsabilidad ejecutar las políticas que se implementen en beneficio del desarrollo y bienestar de la niñez y adolescencia dentro de la jurisdicción del cantón Loja, con la colaboración de las organizaciones dedicadas a esta actividad.
- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia contará con un Vicepresidente(a) que será elegido de entre los delegados de la sociedad civil quien subrogará al Presidente automáticamente en ausencia de éste; y,
- c) La Secretaría Ejecutiva, será ejercida por un profesional del área social conforme el reglamento que el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia apruebe para el efecto.

Corresponde al Secretario/a Ejecutivo/a Local la administración de los recursos humanos y materiales de la Secretaría a su cargo a más de las siguientes funciones:

- Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.
- Coordinar intra e interinstitucional, a efectos de garantizar el funcionamiento articulado de los organismos del sistema en lo local.
- Cumplir las funciones de Secretario/a en las sesiones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.
- Presentar planes, proyectos y presupuesto anual, a ser aprobados por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.
- Coordinar actividades con la Secretaría Ejecutiva Nacional para la aplicación de planes y políticas a favor de la niñez y adolescencia.

- Administrar el presupuesto de Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.
- Las demás que señala el Código de Niñez y Adolescencia, reglamentos y resoluciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.
- Aprobación del presupuesto del Concejo Cantonal de la Niñez.

Art. 8.- Las principales funciones que tiene el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón Loja son:

1. Formulación de políticas, planes reguladores y programas de aplicación local para la protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, controlando su ejecución y cumplimiento.
2. Exigir a las autoridades locales la aplicación de medidas legales, administrativas y de otra índole, que sean necesarias para la protección integral de dichos derechos.
3. Denunciar ante la autoridad competente las acciones u omisiones que atenten contra los derechos cuya protección les corresponden.
4. Elaborar y proponer políticas de comunicación y difusión sobre los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de la niñez y adolescencia.
5. Conocer, analizar y evaluar los informes sobre la situación de los derechos de la niñez y adolescencia en el ámbito cantonal y local, elaborar los que corresponda a su jurisdicción; y, colaborar en la elaboración de los informes nacionales que el país debe presentar de acuerdo a los compromisos internacionales.
6. Crear, desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos o privados que se relacionen con los derechos de la niñez y adolescencia en su jurisdicción.
7. Evaluar la aplicación de la política nacional y local de protección a la niñez y adolescencia en su jurisdicción.
8. Aprobar su reglamento interno.
9. Vigilar y controlar las asignaciones presupuestarias y de otras fuentes que permitan la ejecución de las políticas fijadas por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia y la formulación de recomendaciones al respecto.
10. Elegir al Secretario(a) Ejecutivo(a) del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.
11. Realizar el registro de entidades de atención.
12. Impulsar el fortalecimiento de cada instancia pública y privada y del sector dedicado a la atención de niñez y adolescencia, en base a la racionalización de recursos, reorientando los mismos preferentemente hacia los sectores menos atendidos.
13. Capacitar, promocionar, difundir y sensibilizar a las instancias involucradas y a la ciudadanía en general sobre los derechos de la niñez y adolescencia.

14. Expedir normas, reglamentos e instructivos que rijan el accionar del Sistema Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Cantón Loja.

15. Conformar y operativizar la Junta de Protección de Derechos y las defensorías comunitarias.

16. Las demás que señalen las leyes.

Art. 9.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia coordinará su accionar con el Consejo Nacional de Niñez y Adolescencia, cumplirá todas las leyes, reglamentos y normas que se relacionen con la atención, cuidado y protección de niños, niñas y adolescentes.

Art. 10.- Del Consejo Consultivo.- El Consejo Consultivo es un espacio de exigibilidad, consulta y veeduría de nivel local, integrado por niños, niñas, adolescentes y forma parte del Sistema Descentralizado de Protección Integral. Es de carácter propositivo y de contraloría social, vigilante del cumplimiento de los derechos de los ciudadanos menores de 18 años de edad.

Ejercen sobre todo el derecho a la expresión, participación y deben ser consultados por los otros organismos del sistema, así como por entidades públicas o privadas antes de tomar resoluciones que tengan relación con la niñez y adolescencia. Se integrará de acuerdo al reglamento que se emita para el efecto.

Art. 11.- El Concejo Cantonal de Niñez y Adolescencia en sus sesiones ordinarias y extraordinarias destinará el espacio respectivo para la participación y consulta a los niños, niñas y adolescentes, para la definición de políticas; además, asignará los recursos económicos necesarios para la ejecución de las políticas y planes de acción del Consejo Consultivo.

Art. 12.- Los y las representantes del Consejo Consultivo son designados por las organizaciones a las que representan, para lo cual se deberá designar un equipo humano con perfil adecuado que se encargará de un proceso completo a través de mecanismos públicos y democráticos. Los niños, niñas y adolescentes delegados al Concejo Consultivo Cantonal, establecerán los lineamientos generales del Plan de acción anual que este organismo desarrollará. Los y las delegados deben informar semestralmente a sus organizaciones sobre las acciones colectivas e individuales que desarrollen como tales.

TITULO II

DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS

Art. 13.- La Junta Cantonal de Protección de Derechos es un organismo de nivel operativo con autonomía administrativa y funcional que tiene como objetivo la protección y restitución de los derechos individuales y colectivos de niños, niñas y adolescentes.

Art. 14.- Funciones de la Junta Cantonal de Protección de Derechos:

- a) Conocer de oficio o a petición de parte los casos de amenaza o violación de los derechos individuales y colectivos de niños, niñas y adolescentes, dentro de la jurisdicción del cantón Loja; y, disponer de las medidas administrativas de protección que sean necesarias para garantizar el derecho amenazado o restituir el derecho violentado;
- b) Vigilar la ejecución de las medidas administrativas;
- c) Interponer las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en caso de incumplimiento de sus decisiones;
- d) Requerir de los funcionarios públicos de la administración central o seccional la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- e) Llevar un registro de las familias, adultos, niños, niñas y adolescentes del cantón Loja a quien se haya aplicado medidas de protección;
- f) Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas, penales y laborales en contra de niños, niñas y adolescentes y realizar el seguimiento respectivo de cada caso;
- g) Vigilar que los reglamentos y prácticas institucionales de las entidades de atención no violen los derechos de la niñez y adolescencia; y,
- h) Las demás que señale la ley.

Art. 15.- De la integración de la Junta Cantonal de Protección de Derechos: La Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Loja se integrará con tres miembros principales y sus respectivos suplentes, los mismos que serán elegidos por el Concejo Cantonal de Niñez y Adolescencia de entre los candidatos que acrediten formación técnica-profesional para cumplir con las responsabilidades propias del cargo, propuestos por la sociedad civil. Durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez.

El Concejo Cantonal de Niñez y Adolescencia de Loja dictará el reglamento para la designación de los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.

TITULO III

DE LAS DEFENSORIAS COMUNITARAS

Art. 16.- Las defensorías comunitarias de la Niñez y Adolescencia del cantón Loja.- Son formas de organización de la comunidad, en parroquias, barrios, sectores rurales, distritos municipales urbanos, para la promoción, defensa y vigilancia de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Interpondrán las acciones administrativas y judiciales ante las autoridades competentes. Coordinarán acciones con la Junta Cantonal de Protección de Derechos para el seguimiento y vigilancia de las medidas de protección dispuestas por este

organismo; y con la Defensoría del Pueblo de ser necesario.

Art. 17.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia promoverá la conformación de defensorías comunitarias en cada parroquia, barrio, distrito o sector, para lo cual respetará las formas de organización propias de la comunidad. Cada Defensoría Comunitaria se estructurará y organizará con personas que la comunidad designe, y en la forma que la comunidad lo establezca. En la parroquia San Lucas se respetará la organización comunitaria y la estructura de las defensorías comunitarias establecidas.

Art. 18.- Las defensorías comunitarias estarán integradas por no menos de tres y no más de cinco personas. Contarán con un Coordinador y un Secretario al interior de su seno. En el caso de defensorías comunitarias ubicadas en la jurisdicción de parroquias rurales, su organización y funcionamiento estará bajo la responsabilidad de las juntas parroquiales, para lo cual recibirán asesoría y asistencia técnica del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

TITULO IV

DE LOS ORGANISMOS DE EJECUCION

Art. 19.- Naturaleza.- Los organismos de ejecución de políticas, planes, programas, proyectos de prevención y atención a niños niñas y adolescentes, son entidades públicas o privadas, que funcionan en el cantón Loja, de acuerdo a las políticas de las instancias que legitimaren su funcionamiento, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 209 al 214 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 20.- Las entidades de atención deben desarrollar sus acciones en estricto apego a las disposiciones establecidas en el Código de Niñez y Adolescencia, para lo cual deberán registrar sus programas y proyectos así como las metodologías, coberturas, mecanismos administrativos, equipo humano, procedencia y cantidad de recursos asignados a cada organización, ante el Concejo Cantonal de Niñez y Adolescencia de Loja.

Art. 21.- Obligaciones y registro de las entidades de atención.- Las entidades de atención tienen las obligaciones establecidas en los Arts. 211 y 214 del Código de Niñez y Adolescencia, además de registrar sus programas y proyectos cada 2 años, deberán mantener coordinación con el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, a fin de optimizar recursos, intercambiar metodologías, experiencias, ampliar coberturas en forma integral de acuerdo al Art. 212 del Código de la Niñez y Adolescencia; y, asegurar los recursos técnicos, financieros y humanos para el cumplimiento de medidas de protección que disponga la Junta Cantonal de Protección de Derechos.

Art. 22.- Control y sanciones.- Las entidades de atención están sujetas al control y sanciones establecidas en el Art. 213 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 23.- Las entidades de atención sean públicas o privadas ejecutarán sus propuestas de acuerdo a las políticas y estrategias del Plan Cantonal y Plan Decenal de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia.

Art. 24.- Todas las entidades de atención y los otros organismos del sistema de protección integral del cantón, trabajarán de manera coordinada estableciendo estrategias institucionales para optimizar los recursos y alcanzar los objetivos a corto, mediano y largo plazo que garanticen la debida aplicación del Código de la Niñez y Adolescencia y otros cuerpos legales relacionados con la atención y protección de la niñez y adolescencia.

Art. 25.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Loja como órgano rector del sistema a nivel cantonal, establecerá un mecanismo de rendición de cuentas ante la comunidad.

TITULO V

DE LOS OTROS ORGANISMOS DEL SISTEMA

Art. 26.- Otros organismos que complementan el Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Cantón Loja, son: la DINAPEN, los juzgados de Niñez y Adolescencia, tenencias políticas y la Defensoría del Pueblo. Estos organismos deberán mantener relación directa entre sí, para coordinar todo tipo de acciones de prevención, atención de medidas de protección, socio educativas y derivación de casos a las autoridades competentes.

La aplicación de medidas administrativas o judiciales a personas que hayan amenazado o violado los derechos de la niñez y adolescencia también deben ser acciones coordinadas.

TITULO VI

RECURSOS FINANCIEROS DEL SISTEMA

Art. 27.- Del financiamiento del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia y de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.- Créase dos partidas presupuestarias en el presupuesto anual de la Municipalidad para su eficiente funcionamiento (Art. 299 del Código de la Niñez y Adolescencia).

Art. 28.- Del Fondo Cantonal para la Protección Integral a la Niñez y Adolescencia.- Créase un Fondo Municipal para la Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Cantón Loja, el mismo que será administrado por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

La finalidad del fondo será el financiamiento de programas, proyectos e investigaciones para la niñez y adolescencia, elaborados por organismos locales del sistema, de acuerdo a los planes cantonal y nacional de protección integral.

Art. 29.- Las fuentes del Fondo Cantonal de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia serán las siguientes:

- a. Los recursos que deben ser destinados por el Municipio de Loja, y el Consejo Provincial de Loja, que les corresponda de acuerdo a la "Ley de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los Gobiernos Seccionales", publicada en el Registro Oficial No. 116 del miércoles 2 de julio del 2003;

- b. Los aportes según lo establecido en el artículo 304 del Código de la Niñez y Adolescencia;
- c. Los recursos que le asigne de su presupuesto el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia (Art. 201 del código);
- d. Los recursos que provengan del Fondo Nacional para la Protección de la Niñez y Adolescencia, FONAN (Art. 300 del código);
- e. Las asignaciones presupuestarias y extra-presupuestarias que provengan del Gobierno Central;
- f. Las que se gestionen mediante proyectos o propuestas en los organismos nacionales e internacionales, con el propósito de invertir en la protección integral de las niñas, niños y adolescentes del cantón Loja;
- g. Los recursos provenientes de aportes, herencias, legados o donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, las mismas que serán aceptadas por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón Loja con beneficio de inventario;
- h. Y otras que se crearen.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Por esta vez, para la conformación del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón Loja, se conformará una comisión electoral especial, integrada por un Concejal del cantón Loja, la Directora del INNFA, el Director del Ministerio de Bienestar Social y un delegado del Tribunal Provincial Electoral.

Segunda.- La conformación y posesión del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón Loja se lo hará dentro de los treinta (30) días posteriores a la aprobación y sanción de la presente ordenanza por el Alcalde del cantón.

Tercera.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia una vez posesionado elaborará el reglamento a la presente ordenanza municipal en un plazo no mayor de cuarenta (40) días.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Para fiel cumplimiento de esta ordenanza se contempla la conformación de una veeduría social, quedando constituida por las mesas de diagnóstico y jurídica que fueron creadas para la conformación del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Loja.

Segunda.- Todo aquello que no se encuentre considerado y legislado en la presente ordenanza municipal será resuelto por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón Loja en asamblea general, sea por consenso o mayoría de votos. Guardando respeto a los convenios internacionales que nuestro país es signatario y de conformidad con la Constitución Política de la República del Ecuador y leyes pertinentes.

Es dada en el salón de sesiones del Cabildo, a los diecinueve días del mes de junio del dos mil seis.

RAZON: Dr. Iván Alvarez Vivanco, Secretario General del Concejo Cantonal de Loja, certifica: que la Ordenanza que Regula el Funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y la Adolescencia en el Cantón Loja, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del cuatro de abril y diecinueve de junio del dos mil seis, en primer y segundo debate, respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha. Loja, a los veintiún días del mes de junio del dos mil seis.

f.) Dr. Iván Alvarez Vivanco, Secretario General.

Loja, a los veintiún días del mes de junio del dos mil seis. Al tenor de lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley de Régimen Municipal remitimos tres ejemplares al señor Alcalde de Loja de la Ordenanza que Regula el Funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y la Adolescencia en el Cantón Loja, una vez cumplidos los requisitos de rigor para su aprobación.

f.) Dr. Jorge Luis Bravo Sánchez, Vicepresidente del Concejo Cantonal.

f.) Dr. Iván Alvarez Vivanco, Secretario General.

En la ciudad de Loja, a los veintiséis días del mes de junio del dos mil seis, habiendo recibido tres ejemplares de la Ordenanza que Regula el Funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y la Adolescencia en el Cantón Loja, suscritos por el señor Vicepresidente del Concejo Cantonal y por el señor Secretario General, al tenor del artículo 126 de la Ley de Régimen Municipal, sanciono, expresamente su texto y dispongo sea promulgado para conocimiento del vecindario.

f.) Ing. Jorge Bailón Abad, Alcalde de Loja.

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el señor Ing. Jorge Bailón Abad, Alcalde de Loja, ordenándose la ejecución y publicación en el Registro Oficial de la Ordenanza que Regula el Funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y la Adolescencia en el Cantón Loja, a los veintiséis días del mes de junio del dos mil seis, a las 10h00. Lo certifico.

f.) Dr. Iván Alvarez Vivanco, Secretario General del Municipio de Loja.

Que es obligación de la Municipalidad procurar el mejoramiento de las condiciones sanitarias de la ciudad en beneficio de la población;

Que en los actuales sistemas de agua potable y alcantarillado de la ciudad de la Joya de los Sachas, es necesario introducir substanciales mejoras y solventar las deficiencias que causan los mencionados sistemas y así poder entregar servicios efectivos tanto de agua potable como de alcantarillado de la ciudad, en beneficio de la salud del cantón de la Joya de los Sachas;

Que es necesario el cobro de una tasa por servicios de agua potable, el mismo que debe responder a la realidad y con las necesidades presentes, por lo que se hace necesario la revisión de las tarifas mediante ordenanza por aumento de costos y requerimientos financieros;

Que el Art. 378 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal autoriza el cobro de tasas por servicios públicos; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La siguiente Ordenanza sustitutiva que crea la tasa por servicios de agua potable en el cantón La Joya de los Sachas.

CAPITULO I

DEL USO DE AGUA POTABLE

Art. 1.- Se declara de uso público el agua potable del cantón Joya de los Sachas, facultándose su aprovechamiento de los particulares con sujeción a las prescripciones de la presente ordenanza.

Art. 2.- El uso de agua potable es obligatorio conforme lo establece el Código de la Salud y la presente ordenanza y se concede para servicio doméstico, comercial, industrial y público de acuerdo con las normas pertinentes.

CAPITULO II

DE LOS SUJETOS

Art. 3.- El sujeto activo es el Gobierno Municipal la Joya de los Sachas que a través de su representantes cobrará la tasa por este servicio de acuerdo a lo establecido en esta ordenanza.

Art. 4.- Los sujetos pasivos son todas las personas naturales o jurídicas que se beneficien con el servicio de agua potable en el cantón.

CAPITULO III

MANERA DE OBTENER EL SERVICIO

Art. 5.- La persona natural o jurídica, previo a la obtención del servicio de agua potable, deberá estar al día en el pago de impuestos y tasas municipales y deberá presentar el

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON LA JOYA DE LOS SACHAS

Considerando:

certificado de no adeudar al Municipio de la Joya de los Sachas.

Art. 6.- La persona natural o jurídica que desee disponer de conexión de agua potable en una casa o predio de su propiedad, presentará la solicitud respectiva en el formulario correspondiente, comunicando la necesidad del servicio y detallando los siguientes datos:

- a) Nombre del propietario del inmueble o predio;
- b) Calle con sus transversales, y número de la casa o propiedad;
- c) Número de llaves que vaya a instalarse;
- d) Descripción de los servicios que se servirán de la conexión solicitada; y,
- e) Firma del solicitante.

El valor que el usuario deberá pagar por concepto de derecho de permiso de conexión de agua potable será de USD 5,00, por concepto de mano de obra USD 10,00.

Art. 7.- Recibida la solicitud el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, la estudiará y resolverá de acuerdo con la reglamentación respectiva comunicará los resultados al interesado en un plazo no mayor a 5 días.

Art. 8.- Si la solicitud en cuestión fuere aceptada, el interesado suscribirá en el formulario correspondiente un contrato en los términos y condiciones descritas en esta ordenanza.

Art. 9.- Establecido el servicio, el contrato tendrá fuerza obligatoria hasta 30 días después que el propietario o su representante debidamente autorizado, notifique por escrito al departamento su deseo de no continuar en el uso del mismo.

Art. 10.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado establecerá el diámetro de las conexiones de acuerdo con el inmueble a servirse o uso que se vaya a dar al servicio. El precio de la conexión domiciliaria será determinado por la misma dirección y con presupuesto específico, en cada caso.

Art. 11.- Cuando el inmueble o predio a beneficiarse tenga frente a dos o más calles, el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado determinará el frente y el sitio por el cual se deberá realizar la conexión.

Art. 12.- Concedido el uso del servicio de agua potable, se deberá incorporar al usuario al correspondiente catastro de abonados; en el que constarán: número y marca de medidor instalado en cada conexión y todos los datos de identificación personal.

CAPITULO IV

DE LAS INSTALACIONES

Art. 13.- Exclusivamente el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado por medio de sus técnicos

efectuará las instalaciones necesarias desde la tubería, matriz hasta la línea de fábrica del inmueble o predio o hasta el medidor, reservándose el derecho de determinar el material a emplearse en cada uno de los casos. En el interior de los domicilios los propietarios podrán hacer los cambios o prolongaciones de acuerdo con sus necesidades, previo el visto bueno del departamento correspondiente.

Art. 14.- En los casos en que sean necesarios prolongar la tubería matriz fuera del límite urbano aceptado, para el servicio de uno o más usuarios, el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado vigilará que las dimensiones de la tubería a extraerse sean determinadas por cálculos técnicos que garanticen un buen servicio de acuerdo con el futuro desarrollo urbanístico y que el o los solicitantes hayan suscrito el correspondiente contrato y pagado por adelantado el costo total de la prolongación, de conformidad con la planilla respectiva.

Art. 15.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado efectuará las instalaciones necesarias en los barrios nuevos construidos por: ciudadanos, compañías particulares, instituciones públicas ajenas al Gobierno Local, que estén localizadas dentro del límite urbano.

CAPITULO V

PRESCRIPCIONES

Art. 16.- Toda conexión será instalada con el respectivo medidor de consumo, siendo obligación del propietario de la casa el mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento tanto en lo relacionado con la tubería y llaves del medidor, de cuyo valor será responsable si por negligencia llegare a inutilizarse, debiendo cubrir en tal caso de las reparaciones que el buen servicio lo requiera.

Art. 17.- Todo medidor colocado en las instalaciones llevará un sello de seguridad, el mismo que ningún propietario podrá abrirlo ni cambiarlo y que será revisado por el lector correspondiente, cuando lo estimare conveniente.

Si el propietario observare un mal funcionamiento del medidor o presumiere alguna falsa indicación de consumo, podrá solicitar al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado la revisión, cambio o reparación del medidor.

El medidor deberá instalarse en un lugar visible, se lo ubicará empotrado a una pared y será de fácil acceso a los empleados encargados de la lectura o reparación.

Art. 18.- En caso de que se comprobare desperfectos notables en las instalaciones interiores de un inmueble, no acorde con las prescripciones sanitarias o marcha normal del servicio, el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado suspenderá el mismo mientras no fueren subsanados los daños. Para el efecto el departamento por medio de sus empleados vigilará todo lo relacionado con el sistema.

Art. 19.- La instalación de tuberías para la conducción de aguas lluvias o de irrigación de agua servidas, se efectuará a una distancia mínima de un metro de la tubería de agua potable, por lo cual, cualquier cruce entre ellas necesitará aprobación del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado.

En caso de infracción, el Director del Departamento podrá ordenar la suspensión del servicio hasta que se cumpla lo ordenado.

Art. 20.- Cuando se produzca desperfectos en la conexión domiciliaria desde la tubería de la red hasta el medidor o en este último, el propietario está obligado a notificar inmediatamente al Departamento de Agua Potable para la reparación respectiva.

Art. 21.- Aparte de los casos señalados, se procederá a la suspensión del servicio de agua potable y se comunicará del particular a la Comisaría Municipal y a la Jefatura Cantonal de Salud para que éstos tomen las medidas pertinentes en los siguientes casos:

- a) Por petición del abonado;
- b) Cuando el servicio indique el peligro de que el agua potable sea contaminada por sustancias nocivas a la salud, previo e informe del Inspector de Salud, en este caso la reparación y adecuación de las instalaciones las efectuará el personal nombrado por el departamento a costa del abonado; y,
- c) Cuando el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado estime conveniente hacer reparaciones o mejoras en el sistema de servicios, en cuyo caso el Municipio no será responsable de que la suspensión hecha con previo aviso o sin el, cuando la urgencia de las circunstancias lo requiera, ocasionen cualquier daño o perjuicio.

CAPITULO VI

FORMA Y VALORES DE PAGO

Art. 22.- Los dueños del inmueble o predios son responsables ante el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado por el pago del consumo de agua potable que señale el medidor, por lo cual en ningún caso extenderán títulos de crédito a cargo de arrendatarios.

Art. 23.- Los abonados del servicio de agua potable pagarán con un criterio de equidad, con una focalización de los subsidios a las familias, tomando como base una

categorización que irá de la A a la E de la siguiente manera:

- a) **Categoría popular.-** En esta categoría están todos aquellos suscriptores que sean beneficiarios del subsidio del bono de desarrollo humano y utilicen los servicios con el objeto de atender necesidades vitales, tercera edad y discapacitados;
- b) **Categoría residencial.-** Todos los suscriptores que reciben este servicio y su casa está destinada exclusivamente para vivienda;
- c) **Categoría comercial.-** Dentro de esta categoría se encuentra los siguientes suscriptores: Oficinas, bares, restaurantes, establecimientos educacionales particulares, y todos aquellos inmuebles que estén dedicados a actividades comerciales en la ciudad;
- d) **Categoría industrial.-** Los usuarios que realizan las actividades de: Estación de servicio, empresas que fabriquen materiales de construcción, lavadoras de carros, en general, inmuebles destinados a fines que guardan relación con lo enunciado, se excluye a esta categoría a las instituciones públicas; y,
- e) **Categoría pública y/o de servicio social.-** En esta categoría se incluye a las dependencias públicas y estatales, establecimientos educacionales gratuitos, privados, cuarteles y similares, así como también las instituciones de asistencia social pagarán el 50% de las tarifas establecidas para la categoría residencial y en ningún caso se podrá conceder exoneración de las mismas de conformidad a lo dispuesto en el Art. 391 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Los usuarios deberán cancelar una tarifa base de 10 m³, independientemente de si los consumieron o no, se define las siguientes tablas por categoría y porcentajes de subsidio.

Tarifa promedio de agua potable es de 0.34 ctvos, por metro cúbico.

SUBSIDIO TARIFAS DE AGUA POTABLE

Consumo	Popular	Residencial	Comercial	Industrial	Pública
	A	B	C	D	E
Básica hasta 10 m ³	50%	75%	125%	150%	50%
Por cada m ³ adicional	100%	100%	100%	125%	100%

Consumo	Valor por Categorías				
	Popular	B	C	D	E
Básica hasta 10 m ³	1.71	2.71	4.28	5.13	1.71
Diferencia por cada m ³	0.34	0.34	0.34	0.42	0.34

Art. 24.- A más de las tarifas indicadas de acuerdo a las distintas categorías se establece los siguientes cobros por diversos servicios.

* Cambio de sitio de medidor	USD 5,00
* Reconexión	USD 5,00
* Cambio de nombre del usuario	USD 2,00

Art. 25.- Hasta que se instale el medidor la tarifa será fijada por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, considerando el número de llaves (puntos de agua) y otros servicios que tuvieren la casa o propiedad, la misma que en ningún caso será superior a la tarifa básica de acuerdo a la categoría del suscriptor.

Art. 26.- El referido pago se lo hará obligatoriamente en la ventanilla de recaudación de la Tesorería del Gobierno Local, dentro de los treinta días posteriores a la medición, debiendo exigirse en cada caso el comprobante respectivo.

Art. 27.- El pago no satisfecho en el plazo señalado, devengará el interés previsto en el Art. 21 del Código Tributario.

CAPITULO VII

SANCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 28.- La mora en el pago por servicios de agua potable por más de dos meses será la base para la suspensión del servicio y se continuará aplicando la tarifa máxima de las planillas no pagadas de su categoría hasta un mes, se notificará hasta dos veces el incumplimiento de no pago, luego de lo cual se procederá al retiro definitivo del servicio, sin perjuicio del cobro de planillas por la vía coactiva.

Art. 29.- El servicio que se hubiere suspendido por parte del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado no podrá ser reinstalado, sino por los empleados del ramo, previo trámite, autorización y pago de los derechos de reconexión, si hubiere lugar.

El propietario del inmueble que ilícitamente interviniere en la reconexión incurrirá en una multa de ocho (8) salarios mínimos generales, sin perjuicio de la acción judicial a que hubiere lugar.

Art. 30.- Prohíbese la conexión de la tubería de agua potable con cualquier otra tubería o depósito de diferente abasto que altere o pueda alterar la potabilidad del agua.

La persona o personas que abrieren boquetes o canales o que realizaren perforaciones en la misma o en los tanques o tratan de perjudicar en cualquier forma el sistema, estarán obligados a pagar el valor de las reparaciones y una multa de veinte (20) salarios mínimos vitales generales.

Art. 31.- Si se encontrare alguna instalación clandestina de agua, el dueño del inmueble pagará una multa de veinticinco (25) salarios mínimos vitales generales, sin perjuicio de que la conexión sea cortada inmediatamente y de la acción judicial respectiva.

La reincidencia será penada con cincuenta (50) salarios mínimos vitales generales.

Art. 32.- Si se encontrare alguna conexión domiciliaria a la cual se haya adaptado o conectado alguna bomba centrífuga a pretexto de obtener mayor cantidad de agua, pagará una multa de veinticinco (25) salarios mínimos vitales generales, sin perjuicio de que la conexión sea cortada inmediatamente y de la acción judicial correspondiente.

La reincidencia será multada con el doble para el caso anterior y la bomba será confiscada definitivamente por la Comisaría Municipal para ser donada a una comunidad o recinto, institución pública de la jurisdicción cantonal para suministrar agua a ese sector, sin opción a reclamo alguno por parte del infractor.

Art. 33.- Por el daño de un medidor, la violación del sello de seguridad o la interrupción fraudulenta de su funcionamiento, a más de las tarifas señaladas en el Art.23 de esta ordenanza, deberá pagar diez (10) salarios mínimos vitales generales.

Art. 34.- Prohíbese a los propietarios o personas que no estén autorizadas por el departamento manejar los medidores, de llaves guía de las cañerías, sobre todo válvulas de acceso a sus conexiones. Los que infringieren esta disposición serán sancionados con una multa de doce (12) salarios mínimos vitales generales, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

Art. 35.- El abonado no tendrá derecho a transferir la propiedad del medidor exceptuándose el caso de enajenación del inmueble, en el que el nuevo propietario será pecuniariamente responsable de los valores adeudados por el propietario anterior.

Art. 36.- El agua potable que suministra el Gobierno Local a través del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, no podrá ser destinado para riegos de campo y huertos la infracción será sancionada con una multa de treinta (30) salarios mínimos vitales generales.

La reincidencia será sancionada con el doble de la multa fijada para este caso.

Art. 37.- Solo en caso de incendio o cuando hubiere la autorización correspondiente podrá el personal del Cuerpo de Bomberos hacer uso de válvulas, hidratantes y conexos, pero en circunstancia normales ninguna persona particular podrá hacer uso de ellas; si lo hiciere, además del pago de daños y perjuicios a que hubiere lugar incurrirán en la sanción de veinte (20) salarios mínimos vitales generales.

Art. 38.- Todo daño ocasionado en la red de agua potable será cobrado al causante mediante la respectiva acción ordinaria de coactiva según el caso, acción que será ejecutada a través del Procurador Síndico del Gobierno Local o profesional del derecho designada para el efecto que realice las acciones establecidas en el Código Penal.

CAPITULO VIII

DE LA ADMINISTRACION

Art. 39.- La administración y mantenimiento del sistema de agua potable y sus extensiones, estará a cargo del

Departamento de Agua Potable y Alcantarillado del Gobierno Local de La Joya de los Sachas.

Art. 40.- El manejo de los fondos de agua potable, su recaudación y contabilización estará a cargo de la Dirección Financiera del Gobierno Local de La Joya de los Sachas.

Anualmente se realizará el balance respectivo y cualquier saldo favorable que se obtuviere será destinado al financiamiento de cualquier obra, ampliación o mejoramiento del sistema y no se podrá bajo ningún concepto disponer de estos fondos en propósitos diferentes.

Art. 41.- Los materiales y equipos pertenecientes al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado no podrán ser transferidos a otros servicios y estarán bajo el control del Jefe Guardalmacén del Gobierno Local de La Joya de los Sachas.

Art. 42.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado será responsable por el servicio a la ciudad, debiendo presentar un informe trimestral sobre las actividades cumplidas, las que comprenderán: Análisis de la calidad de agua; costos de operación, administración y ejecución de nuevas obras. Especial atención se dará en el informe al registro de consumos comparando los totales leídos en los medidores con el indicado por el totalizador de la ciudad.

Art. 43.- El Departamento Financiero someterá a consideración del I. Concejo Municipal el balance de las cuentas de Agua potable y Alcantarillado en forma anual y el presupuesto del siguiente año, para su aprobación, en base a lo cual se realizarán los ajustes necesarios en las tarifas, la cual cubrirá los gastos de operación, mantenimiento, depreciación, inversión de obras y su aplicación será inmediata.

CAPITULO IX

RECLAMOS

Art. 44.- En caso de haber error en la determinación de la tasa, el usuario podrá dirigir su reclamo administrativo al Departamento Financiero para que corrija su error.

Art. 45.- En caso de ruptura de tuberías o cualquier acontecimiento que suspenda en forma involuntaria el servicio; el usuario comunicará al empleado municipal encargado, a fin de que se realicen las reparaciones respectivas.

Art. 46.- Dicha reparación se realizará sin recargo para el sujeto pasivo, siempre y cuando no haya sido causada por imprudencia o negligencia del abonado, caso contrario, el usuario pagará el valor que cause dicha reparación.

CAPITULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 47.- Junto al pago del consumo de agua potable se cobrará los servicios de basura y aseo público y de alcantarillado y canalización.

Art. 48.- La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que se realice su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICION TRANSITORIA.- Quedan derogadas las disposiciones acuerdos y resoluciones que se opongan a la presente ordenanza.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno cantonal de la Joya de los Sachas, a los 4 días del mes de enero del 2007.

f.) Sr. Miguel S. Gallegos, Vicepresidente (E).

f.) Lic. Galo Ortiz, Secretario General.

CERTIFICO: Que la presente Ordenanza sustitutiva de la que crea la tasa por servicio de agua potable en el cantón La Joya de los Sachas, fue discutida y aprobada en primera instancia por el Gobierno Municipal de la Joya de los Sachas, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre del 2006 y 4 de enero del 2007.- Lo certifico.

f.) Galo Ortiz Pico, Secretario General.

ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LA JOYA DE LOS SACHAS.- De conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sanciono la presente Ordenanza sustitutiva de la que crea la tasa por servicio de agua potable en el cantón Joya de los Sachas, y ordeno se envíe al Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de que emita su dictamen. La Joya de los Sachas, 8 de enero del 2007.

f.) Dr. Teodoro Bermeo Vélez, Alcalde.

CERTIFICO: Que la presente Ordenanza sustitutiva de la que crea la tasa por servicio de agua potable en el cantón La Joya de los Sachas, fue ejecutoriada por parte del señor Alcalde el lugar y fecha antes indicado. Lo certifico.

f.) Lic. Galo Ortiz, Secretario General.

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DE MILAGRO

Considerando:

Que el 20 de junio del 2006, en el Registro Oficial No. 293 se promulgó la reforma a la Ordenanza de Constitución de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Milagro (EMAPA-M);

Que es necesario actualizar las disposiciones contenidas en dicha ordenanza reformativa, para constituir un medio más ágil de recuperación de las inversiones efectuadas por la Municipalidad, así como las de asumir la limpieza de los sistemas de alcantarillado de la ciudad de Milagro; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley,

Expide:

La segunda reforma a la Ordenanza de Constitución de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Milagro (EMAPA-M).

Art. 1.- Sustitúyase el segundo artículo innumerado de la reforma a la Ordenanza de Constitución de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Milagro, por el siguiente.

Art. ... “La recuperación del costo de las obras de Alcantarillado Pluvial y Sanitario, y de limpieza de dicho sistema, ejecutada por la Municipalidad de Milagro, lo hará la Empresa Municipal de Agua Potable de Milagro, en su calidad de Agente de Retención, a través de las planillas de pago mensuales de los usuarios del servicio. Los valores de la recaudación, obligatoriamente, serán depositados por la EMAPA-M hasta el 15 de cada mes posterior a la recaudación, en una de las cuentas corrientes que mantiene la Municipalidad de Milagro, en el Banco de Pacífico, Sucursal Milagro, Banco que entregará al Tesorero Municipal copia del comprobante del depósito bancario del mes correspondiente.”.

Art. 2.- La presente ordenanza reformativa entrará en vigencia a partir su promulgación en el Registro Oficial. Dada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal, a los veintisiete días del mes de diciembre del año dos mil seis.

f.) Ing. Juan Burbano Salinas, Vicepresidente del I. Concejo.

f.) Nicolás Puig Moreano, Secretario del I. Concejo.

SECRETARIA MUNICIPAL.- Certifico: Que la segunda reforma a la Ordenanza de Constitución de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Milagro, fue discutida y aprobada por el I. Concejo del Cantón Milagro, en las sesiones ordinarias del 21 y 27 de diciembre del año 2006.

Milagro, 27 de diciembre del 2006.

f.) Nicolás Puig Moreano, Secretario Municipal.

En uso de las atribuciones que me confía la Ley de Régimen Municipal sanciono la segunda reforma a la Ordenanza de Constitución de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Milagro, y dispongo su promulgación en atención a lo señalado en el Art. 129 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Milagro, 27 de diciembre del 2006.

f.) Ing. Francisco Asán Wonsáng, Alcalde de Milagro.

Sancionó y ordenó la publicación de la segunda reforma a la Ordenanza de Constitución de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Milagro, el Ing. Francisco Asán Wonsáng, Alcalde del cantón Milagro, a los veintisiete días del mes de diciembre del año dos mil seis. Lo certifico.

Milagro, 27 de diciembre del 2006.

f.) Nicolás Puig Moreano, Secretario del I. Concejo.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA

Considerando:

Que la Constitución Política de la República, en su artículo 86, numeral 12, declara de interés público la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación ambiental;

Que el Art. 225 de la Constitución Política de la República prescribe que el Estado impulsará mediante la descentralización y la desconcentración, el desarrollo armónico del país, el fortalecimiento de la participación ciudadana y de las entidades seccionales, la distribución de los ingresos públicos y de la riqueza;

Que de acuerdo a la autonomía que el artículo 228 de la Carta Magna reconoce a esta Municipalidad, y al tenor de los fines, funciones y competencias que le atribuye la Ley de Régimen Municipal en su artículo 12, numeral 1°, 164, literales a) y j), 397 y 398, literales i), este gobierno se halla en capacidad de expedir ordenanzas destinadas a proteger el medio físico cantonal y controlar las actividades productivas que puedan deteriorarlo;

Que en función de la Ley de Gestión Ambiental, sobre la información y vigilancia ambiental, Art. 40, se debe informar al Gobierno Autónomo los daños ambientales que se pudieran causar a los ecosistemas por las actividades empresariales, industriales que realice toda persona jurídica o natural;

Que el Art. 28 de la Ley de Gestión Ambiental determina la consulta previa y participación ciudadana en las decisiones ambientales;

Que la contaminación ambiental generada por residuos no domésticos provenientes de fuentes fijas asentadas en el cantón, es un hecho que atenta contra el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado;

Que la Ley de Descentralización del Estado y Participación Social que se publicó en el Registro Oficial No. 169 de 8 de octubre de 1997, tiene como propósito impulsar la ejecución de la descentralización y desconcentración administrativa y financiera del Estado, y la participación social en la gestión pública;

Que la Ley de Régimen Municipal faculta a los gobiernos autónomos a emitir ordenanzas;

Que en los procesos participativos que ha desarrollado el Gobierno Municipal de Francisco de Orellana, la elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, ha definido estrategias para la conformación de organismos liderados por la sociedad civil en la definición de políticas y lineamientos de la gestión ambiental en este cantón; y,

En ejercicio de las atribuciones que le otorgan los artículos 64, 128, 397 inciso 2 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La Ordenanza que crea el Concejo Ambiental del Cantón Francisco de Orellana.

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA Y LOS FINES

Art. 1.- Créase el funcionamiento del Concejo Ambiental del Cantón Francisco de Orellana (CACFO), como un organismo de la sociedad civil para la definición de políticas, lineamientos y planes de gestión ambiental en la jurisdicción territorial del cantón Orellana conjuntamente con el Gobierno Municipal de Francisco de Orellana. Sus atribuciones y competencias son las establecidas en la Constitución, leyes y lo establecido en la presente ordenanza.

CAPITULO II

DE SU ESTRUCTURA

Art. 2.- El CACFO estará constituido por la sociedad civil, la misma que en asamblea general elegirá de forma democrática al Directorio que la representará. El Directorio estará constituido tal como lo establecen sus estatutos, de la siguiente manera:

- a) Presidente;
- b) Vicepresidente;
- c) Secretario;
- d) Tesorero;
- e) Cuatro vocales principales; y,
- f) Cuatro vocales suplentes.

CAPITULO III

DE SU ORGANIZACION Y FUNCIONES

Art. 3.- Para la organización y funcionamiento del CACFO, el Presidente del Directorio del CACFO informará al Concejo Municipal sobre los miembros elegidos, adjuntando las actas de la sesión de elección del Directorio. A cada una de las vocalías principales y suplentes se les asignará la responsabilidad de presidir los programas de la mesa de ambiente que se han establecido en el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal aprobados en los procesos participativos.

Art. 4.- La asamblea general y miembros del Directorio del CACFO desempeñarán sus funciones de acuerdo a los estatutos y reglamento interno, los mismos que se entregarán al Concejo Municipal.

Art. 5.- Son funciones del CACFO:

- 1) Emitir criterios con relación a las más idóneas políticas y lineamientos de gestión ambiental que el Concejo Cantonal quiera adoptar.
- 2) Analizar los problemas ambientales del cantón que le sean comunicados por parte de los sectores de la comunidad y ofrecer criterios sustentados y propuestas oportunas que aporten a la toma de decisiones o la definición de políticas de gestión de las entidades gubernamentales y no gubernamentales, orientadas siempre a la solución de corto, mediano y largo plazo de aspectos ambientales.
- 3) Coordinar e impulsar en los eventos medioambientales que se desarrollen en la jurisdicción cantonal de este Municipio.
- 4) Coordinar y establecer relaciones con organismos no gubernamentales que estén trabajando en ambiente y conservación, y otras organizaciones ambientalistas que trabajen en el cantón.
- 5) Las demás que le fueren pertinentes.

Art. 6.- Para la debida constancia de las decisiones, informes y criterios adoptados en las sesiones del CACFO, se encargará el Secretario miembro del Directorio del mismo.

Art. 7.- Como resultado de la coordinación con las entidades públicas o privadas que gestione el CACFO, este mantendrá informado al Concejo Municipal de Orellana.

Art. 8.- Nombramiento del Técnico Facilitador del CACFO.

El Técnico Facilitador del CACFO deberá tener título universitario con capacidad de gestión en el área ambiental y afines. Será contratado por el Directorio del CACFO previa la presentación de una terna que se realizará a través de concurso público. El GMO subvencionará de forma indefinida los servicios profesionales del contratado.

Art. 9.- Funciones del Técnico Facilitador del CACFO:

- a) Participar con el Directorio en la elaboración del Plan de Trabajo Anual;
- b) Elaborar los informes y actividades semestrales del CACFO;
- c) Recibir, analizar y presentar al Directorio los informes de planes y programas ambientales que se desarrollen en el cantón Francisco de Orellana;
- d) Canalizar información de otras instituciones sobre los planes y programas que estén desarrollándose en el cantón Orellana;
- e) Facilitar al Directorio del CACFO y sus comisiones, para la ejecución, monitoreo y evaluación de sus actividades;

- f) Apoyar las acciones necesarias para el financiamiento de los proyectos locales;
- g) Coordinar con el Departamento de Medioambiente para la difusión y socialización de las actividades del CACFO; y,
- h) Las demás que le sean encomendadas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Directorio del Concejo Ambiental solicitará la creación de una partida presupuestaria al Municipio de Orellana para la contratación de un Director Técnico del CACFO. Hasta que este se nombre, el Director del Departamento de Medio Ambiente del Gobierno Municipal de Orellana hará las veces de Director Técnico del Concejo Cantonal de Ambiente de Orellana.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del cumplimiento de lo que establece el Art. 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Francisco de Orellana, a los diez y ocho días del mes de noviembre del 2006.

f.) Dra. Martha Noboa, Vicepresidenta del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana.

f.) Bella Zambrano, Secretaria General.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en las sesiones ordinarias de Concejo Municipal en las fechas 25 de octubre del 2006 y 18 de noviembre del 2006 respectivamente.

Lo certifico:

f.) Bella Zambrano, Secretaria General.

LA VICEALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ORELLANA, a los veinte y dos días del mes de noviembre del 2006, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, remite en tres ejemplares la ordenanza que antecede, a la señora Alcaldesa para su sanción y promulgación.

f.) Dra. Martha Noboa, Vicepresidenta del Gobierno Municipal de Orellana.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, la Dra. Martha Noboa, Vicepresidenta del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana en la fecha señalada, lo certifico.

f.) Bella Zambrano, Secretaria General.

ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- Francisco de Orellana, a los veinte y cinco días del mes de noviembre del 2006. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono: La presente ordenanza para que

entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene.

f.) Anita Rivas Párraga, Alcaldesa del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, Anita Rivas Párraga, Alcaldesa del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana, en la fecha señalada.

Lo certifico.

f.) Bella Zambrano, Secretaria General.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA

Considerando:

Que es imprescindible buscar bienestar de la sociedad, estableciendo los mecanismos que permitan identificar adecuadamente los aspectos que generan la inseguridad que afectan a la colectividad;

Que producto de la situación socioeconómica que atraviesa nuestro país es indispensable que el Gobierno Municipal de Francisco de Orellana en coordinación con las instituciones públicas y privadas involucradas en el tema de la seguridad ciudadana, se instruyan bajo un marco legal y articulen sus roles tendientes a elevar la cobertura y condiciones de la seguridad ciudadana;

Que para lograr el objetivo previsto y financiar las acciones coordinadas que se lleven a cabo, se requiere que se establezca una tasa, cuyos valores recaudados se destinarán exclusivamente a la prevención y mejoramiento de la seguridad ciudadana;

Que el Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador otorga a los municipios la facultad para crear, modificar y suprimir tasas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le otorgan los artículos 64, 128, 397 inciso 2 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La Ordenanza que crea el Concejo Cantonal de Seguridad con su respectiva tasa por los servicios de seguridad ciudadana.

Art. 1.- Crease en la jurisdicción del cantón Francisco de Orellana el Concejo Cantonal de Seguridad con la finalidad de planificar y coordinar acciones en materia de prevención.

Art. 2.- El Concejo Cantonal de Seguridad estará conformado por los siguientes miembros:

- Alcalde/sa.

- Comandante de la Policía Nacional.
- 1 Concejal.
- 1 representante de la Defensa Civil.
- 1 representante de las brigadas barriales.
- 1 representante de los barrios.
- 1 representante de las juntas parroquiales.
- 1 representante del Concejo Cantonal de Turismo.
- 1 representante de la Cruz Roja.
- Comandante del Cuerpo de Bomberos.

Art. 3.- El Concejo Cantonal de Seguridad, estará representado legalmente por el señor/a Alcalde/sa del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana.

Art. 4.- El Concejo Cantonal de Seguridad creará la Dirección Ejecutiva y tendrá como cargo el cumplimiento de sus decisiones y diseñará las políticas, planes, programas y el modelo operativo del Consejo de Seguridad los cuales deberán ser aprobados en el seno del Concejo Cantonal de Seguridad Ciudadana.

Art. 5.- El Director Ejecutivo será seleccionado y nombrado bajo el perfil profesional que el Consejo de Seguridad determine y actuará como Secretario durante las sesiones ordinarias y extraordinarias que realice este Concejo Cantonal de Seguridad Ciudadana.

Art. 6.- El Concejo Cantonal de Seguridad, se reunirá ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando determine el señor Alcalde/sa o la mayoría de sus miembros. Será prohibido a sus miembros difundir sus decisiones adoptadas en materia de seguridad ciudadana.

Art. 7.- Se establece una tasa anual para cubrir los servicios de seguridad ciudadana, la misma que será obligatoria para los propietarios de bienes inmuebles dentro de los límites urbanos, urbanos marginales y rurales del cantón Francisco de Orellana.

Art. 8.- Para determinar la cuantía de la tasa, se aplicará la tarifa del 0.36 por mil, calculado sobre el valor de la propiedad del pago del impuesto predial.

Art. 9.- La tasa establecida en la presente ordenanza se recaudará junto al pago del impuesto a los predios urbanos y rurales del cantón Francisco de Orellana.

Art. 10.- El Concejo Cantonal de Seguridad deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Aprobar el Plan Estratégico de Seguridad del cantón Francisco de Orellana, conviniendo las políticas, estrategias, objetivos y acciones en concordancia con las leyes vigentes del país; de la Ley de Seguridad Nacional; políticas nacionales de la Policía; y, las de esta ordenanza;

- b) Conformar comisiones permanentes que permitan una adecuada categorización de las actividades para analizar y estudiar los temas de su competencia. Las resoluciones de las comisiones se emitirán mediante informes escritos y tendrán el carácter de previo y se someterán a las decisiones del Concejo Cantonal de Seguridad. Las comisiones podrán requerir de funcionarios públicos o privados la información para obtener un mejor resultado;

- c) Administrar la tasa de seguridad ciudadana; y,

- d) Gestionar y administrar la obtención de recursos humanos, técnicos, materiales y financieros del sector público y privado a nivel nacional e internacional.

DISPOSICION TRANSITORIA.- El Consejo de Seguridad Ciudadana preparará el reglamento de la presente ordenanza para que sea aprobado por el Concejo Cantonal de Francisco de Orellana en un plazo máximo de 60 días, contados a partir de la vigencia de esta ordenanza.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del cumplimiento de lo que establece el Art. 133 de la Ley de Orgánica de Régimen Municipal.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Francisco de Orellana, a los diez y ocho días del mes de noviembre del 2006.

- f.) Dra. Martha Noboa, Vicepresidenta del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana.

- f.) Bella Zambrano, Secretaria General.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en las sesiones ordinarias de Concejo Municipal en las fechas 22 de septiembre del 2006 y 18 de noviembre del 2006 respectivamente.

Lo certifico:

- f.) Bella Zambrano, Secretaria General.

LA VICEALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ORELLANA, a los veinte y dos días del mes de noviembre del 2006, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, remite en tres ejemplares la ordenanza que antecede, a la señora Alcaldesa para su sanción y promulgación.

- f.) Dra. Martha Noboa, Vicepresidenta del Gobierno Municipal de Orellana.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, la Dra. Martha Noboa, Vicepresidenta del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana en la fecha señalada, lo certifico.

f.) Bella Zambrano, Secretaria General.

ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- Francisco de Orellana, a los veinte y cinco días del mes de noviembre del 2006. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono: La presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene.

f.) Anita Rivas Párraga, Alcaldesa del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, Anita Rivas Párraga, Alcaldesa del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana, en la fecha señalada.

Lo certifico.

f.) Bella Zambrano, Secretaria General

