



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 774

**Quito, viernes 24 de
agosto del 2012**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

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

800 ejemplares -- 48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

DECRETOS:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

1266	Modificase el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público	3
1267	Nómbrese al Crnl. EMC. AVC. Cadmo Gustavo Agama Pérez, Agregado de Defensa a la Embajada del Ecuador en Israel	4
1268	Nómbrese al Crnl. Hernán Giovanni Pontón Veloz, delegado ante Organismo Internacional como Asesor Militar ante el Colegio Interamericano de Defensa (C.I.D.)	4
1269	Modificase el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva	5
1270	Acéptase la renuncia presentada por el señor Byron Antonio Villacís Cruz	6

ACUERDOS:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:

248	Deléganse atribuciones a varios funcionarios de esta Cartera de Estado	6
-----	--	---

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN:

000049-A	Créase en la estructura organizacional ministerial, la Coordinación General de Gestión Estratégica	11
000050	Déjase sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 0343, publicado en el Registro Oficial No. 224 de 14 de diciembre del 2000	19
000051	Expídese el Instructivo para la aplicación del Decreto Ejecutivo 1177 de 30 de mayo del 2012 ..	26

	Págs.		Págs.
EXTRACTOS DE ACUERDOS:		992 Fundación Comité Ecuménico de Proyectos (CEP).....	32
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL		993 Acéptase la renuncia del licenciado Andrés Fernando Valarezo Nieto, al puesto de Director Provincial de la Dirección de Morona Santiago.....	32
Apruébanse, refórmense los estatutos, otórgase personalidad jurídica y decláranse disueltas y liquidadas varias organizaciones:		996 Comité Pro-Mejoras San Gregorio.....	32
975 Acéptase la renuncia de la Mgs. Andrea Cecilia Vaca Jones, al puesto de Subsecretario de Inclusión y Cohesión Social ...	29	997 Comité Pro-Mejoras del Barrio “Angamarca”.....	32
976 Asociación Ecuatoriana de Apiterapia, AEA	29	998 Designase a la Econ. Xiomara Chávez Rivera, Subsecretaria de Inclusión y Cohesión Social, ante el Consejo Directivo del CONSEP.....	32
977 Frente de Odontólogos del Centro Histórico de Quito “FOCH”	29	999 Designase a la Econ. Xiomara Chávez Rivera y otro, miembros del Comité de Asignación Familiar de la jurisdicción de Quito.....	32
978 Comité Pro Mejoras del Conjunto Habitacional “Vista Sur”	29	1000 Acéptase la comisión de servicios con remuneración de la señora Martha Leonisa Estupiñán Montaña.....	33
979 Asociación de Mujeres, Mestizas, Indias, Montubias, Afras de los Pinos de Cutuglagua del Cantón Mejía, Provincia de Pichincha (ASOSMUICALPI)	30	1001 Comité Promejoras del Barrio “La Marca”.....	33
980 Asociación de Comerciantes de Giro de Tubérculos del Mercado Mayorista de Quito	30	1002 Asociación de Trabajadores de “INTCOMEX-ECUADOR”.....	33
981 Comité Promejoras del Barrio El Naranjal	30	1003 Concédese comisión de servicios sin remuneración al Dr. Hugo Patricio Hidalgo Morales.....	33
982 Fundación de Desarrollo Sustentable -FUDESU-	30	1004 Designase al Ing. Andrés Corsino Sotomayor García, delegado del MIES, ante el Comité Técnico Asesor del Directorio del Programa Nacional de Finanzas Populares, Emprendimientos y Economía Solidaria.....	33
983 Asociación Comunidad Nigerianos-Africanos en el Ecuador “NICE”	30	1005 Dispónese que el máster Sergio Álvaro Sáenz Andrade, subrogue al señor Ministro.....	33
984 Asociación de Comerciantes Emprendedores del Futuro “ACEF”	30	1008 Acéptase la renuncia del Ing. Luis Augusto Arias Palacios, al puesto de Director Técnico de Área de la Dirección de Planificación y Obras.....	34
985 Comité Promejoras del Barrio “El Cortijo”	31	1009 Asociación de Comerciantes “Unidos por un Bien Común”.....	34
986 Dispónese al Instituto de la Niñez y la Familia – INFA, el inicio de la gestión y operación de los servicios relacionados con Gestión de la Juventud, Atención Integral a Personas con Discapacidad y Atención Integral Gerontológica	31	1010 Comité Promejoras de los Moradores de la Avenida Ilaló.....	34
987 Acéptase la renuncia del Ing. Wilson Gerardo Vega Ortiz al puesto de Asesor 5 de la Subsecretaría de Desarrollo Social	31	1011 Asociación de Pequeños Comerciantes Informales “9 de Septiembre” del Cantón Pedro Vicente Maldonado.....	34
988 Comité Promejoras del Barrio “San Juan de Romerrillos”	31	1012 Fundación Tecnoecuatoriano.....	34
989 Comité Promejoras “Cochapamba”.....	31		
990 Centro Infantil del Buen Vivir “El Trigo”.....	31		
991 Hogar del Niño “San Vicente de Paúl”....	31		

	Págs.	No. 1266
1013 Asociación "Caminando al Desarrollo 12 de Febrero" -ACAD12-.....	34	Rafael Correa Delgado PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA
1014 Encárganse funciones al Ing. Fausto René Guerrero Sigcha.....	35	Que, el numeral 5 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador establece que corresponde al Presidente de la República dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su organización, regulación y control;
1016 Nómbrase a la magíster María Antonieta Marcial Martínez, en el puesto de Director de Protección Social.....	35	Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 294 de 6 de octubre de 2010 se promulgó la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP);
1018 Comité Promejoras del Barrio Las Tolas Sector El Tambo.....	35	Que, el artículo 33 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que corresponde a las autoridades nominadoras conceder permisos con remuneración a los directivos de las asociaciones de servidores públicos legalmente constituidas, de conformidad con el plan de trabajo presentado;
1019 Comité Pro Mejoras de la Urbanización Puente de Piedra No. 1 de Conocoto.....	35	Que, el artículo 62 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala que el precitado permiso no podrá superar las 10 horas mensuales;
RESOLUCIONES:		Que, es necesario regular adecuadamente el permiso al tratarse de organizaciones de diverso grado;
CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS:		En ejercicio de las facultades previstas en el numeral 13 del artículo 147 de la Constitución de la República
008-CNC-2012 Solicítase a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, que en un plazo de 60 días, presente a este Consejo, el informe del estado de situación de la ejecución y cumplimiento de la competencia de la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios	35	
009-CNC-2012 Solicítase al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, que en un plazo de 60 días, presente a este Consejo, el informe del estado de situación de la ejecución y cumplimiento de la competencia para planificar, construir y mantener el sistema vial	37	EXPIDE: LA SIGUIENTE REFORMA AL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO "Artículo único.- Sustitúyase el artículo 62 por el siguiente: "Artículo 62.- Permiso para representación de una asociación laboral.- La autoridad nominadora podrá conceder permisos con remuneración conforme lo señalado en el inciso cuarto del artículo 33 de la LOSEP, de manera mensual y no acumulable. Este permiso se otorgará de conformidad con el plan de trabajo que deberá ser obligatoriamente presentado a la autoridad institucional, considerando los siguientes grados de la organización: a) Organizaciones de primer grado: hasta 10 horas mensuales; b) Organizaciones de segundo grado: hasta 16 horas mensuales; y, c) Organizaciones de tercer grado: hasta 24 horas mensuales."
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:		
ORDENANZAS MUNICIPALES:		
- Cantón Aguarico: Que reglamenta la administración, recaudación, mantenimiento y uso de las embarcaciones de turno de transporte fluvial municipal	38	
- Cantón Marcabelí: Que reforma a la Ordenanza que reglamenta el aseo, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos de la Empresa Pública Municipal MARBAL	44	

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito, a 13 de Agosto 2012.

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

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.- Quito, 13 de agosto de 2012.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1267

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que de conformidad con el Art. 41 de la Ley de Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas que señala: *"Los Agregados Militares a las embajadas, adjuntos y ayudantes, así como los delegados militares ante organismos internacionales, serán nombrados por el Ejecutivo, a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de los Comandantes Generales de Fuerza, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas"*;

Que el señor Presidente del Consejo de Oficiales Generales FAE, mediante Memorando No. FAE-EE-1-2012-023-O-MM, dirigido al señor Director General de Recursos Humanos FAE., informa que conforme estipula el Art. 38 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional que establece las atribuciones del Consejo de Generales de la Fuerza, literal d) *"Seleccionar y calificar a los oficiales para el desempeño de las funciones de agregados militares, adjuntos y representantes ante organismos internacionales, de conformidad con el reglamento"*, el Consejo de Oficiales Generales de la Fuerza Aérea en sesión efectuada el 09 de julio de 2012, procedió a la calificación y selección de Agregados Aéreos de los señores oficiales de arma pertenecientes a la XXXVI Promoción, entre otros al señor CORONEL EMC. AVC. AGAMA PÉREZ CADMO GUSTAVO.

Que el señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, mediante Oficio No. FAE-EI-3H-D-2012-1244-O-OF del 18 de julio de 2012, remite al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, el proyecto de Decreto Ejecutivo, mediante el cual se nombra al señor CORONEL EMC. AVC. AGAMA PÉREZ CADMO GUSTAVO, para que desempeñe las funciones Agregado de Defensa a la Embajada del Ecuador en Tel Aviv - Israel.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 147, numeral 5, de la Constitución de la República; en concordancia con el Art. 41 de la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas y a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de la Comandancia General de la Fuerza Aérea, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;

Decreta:

Art. 1.- Nombrar al señor CORONEL EMC. AVC. AGAMA PÉREZ CADMO GUSTAVO, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa a la Embajada del Ecuador en Israel, con sede en la ciudad de Tel Aviv, a partir del 01 de septiembre de 2012 hasta el 28 de febrero de 2014.

Art. 2.- El mencionado señor Oficial percibirá las asignaciones económicas determinadas en el Reglamento pertinente, con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, sección Fuerza Aérea Ecuatoriana.

Art. 3.- Los señores Ministros de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y de Defensa Nacional, quedan encargados de la ejecución del presente Decreto.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito 13 de Agosto 2012.

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

f.) Miguel Carvajal Aguirre, Ministro de Defensa Nacional.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.- Quito, 13 de agosto de 2012.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1268

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que de conformidad con el Art. 41 de la Ley de Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas que señala: *"Los Agregados Militares a las embajadas, adjuntos y ayudantes, así como delegados militares ante organismos internacionales, serán nombrados por el Ejecutivo, a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de los Comandantes Generales de Fuerza, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas"*;

Que el señor Secretario del Consejo de Oficiales Generales de la F.T., mediante Oficio N° 2012-0136-SCOGFT de fecha 02 de mayo de 2012, pone en conocimiento del señor Director General de Recursos Humanos de la Fuerza Terrestre, que en sesión permanente llevada a cabo los días 18 y 19 de abril del 2012, resolvió: seleccionar entre otros

al señor CRNL. PONTÓN VELOZ HERNAN GIOVANNY, para que cumpla la función de Agregado Militar y/o Representante ante Organismos Internacionales

No. 1269

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que el señor Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, mediante Oficio remite al Ministerio de Defensa Nacional el proyecto de Decreto Ejecutivo, mediante el cual se nombra al señor CRNL. PONTÓN VELOZ HERNAN GIOVANNY para que cumpla las funciones Diplomáticas en el Exterior, de conformidad a lo previsto en el Art. 41 de la Ley de Riformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 147, numeral 5) de la Constitución de la República; en concordancia con el artículo 41 de la Ley Riformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas y a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de la Comandancia General del Ejército a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;

Decreta:

Art. 1.- Nombrar al señor CRNL. PONTÓN VELOZ HERNÁN GIOVANNY, para que desempeñe la Función de **"Delegado ante Organismo Internacional como Asesor Militar ante el Colegio Interamericano de Defensa (C.I.D.)"** a la Embajada del Ecuador en los Estados Unidos con sede en Washington; a partir del 02 de septiembre de 2012 hasta el 02 de marzo de 2014.

Art. 2.- El mencionado señor Oficial recibirá la asignación económica determinada en el Reglamento pertinente, con cargo al Presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, sección Ejército Ecuatoriano.

Art. 3.- Los señores Ministros de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y el señor Ministro de Defensa Nacional, quedan encargados de la ejecución del presente Decreto.

Dado en el Palacio Nacional, Quito D. M., a 13 de Agosto 2012.

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

f.) Miguel Carvajal Aguirre, Ministro de Defensa Nacional.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.- Quito, 13 de agosto de 2012.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

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

Que el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador señala que los servicios que brinde el Estado deben responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que el numeral 5 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador establece que corresponde al Presidente de la República dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su organización, regulación y control;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina los procedimientos que debe observar la administración pública;

Que el artículo 96 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que "Bajo ningún concepto los administrados podrán ser perjudicados por los errores u omisiones cometidos por los organismos y entidades sometidos a este estatuto en los respectivos procedimientos administrativos, especialmente cuando dichos errores u omisiones se refieran a trámites, autorizaciones o informes que dichas entidades u organismos conocían, o debían conocer, que debían ser solicitados o llevados a cabo. Se exceptúa cuando dichos errores u omisiones hayan sido provocados por el particular interesado";

Que el numeral 2 artículo 170 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que la Administración Pública Central podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos y, por otra parte, el artículo 98 del mismo cuerpo normativo señala que en caso de ser evidentes errores de hecho o matemáticos aquellos pueden ser rectificadas por la misma autoridad de la que emanó el acto en cualquier momento, pero, limitando dicha rectificación hasta tres años después de la vigencia de éste, estableciéndose de tal manera una contradicción que es necesario superar;

Que esa contradicción debe ser subsanada derogando la disposición que restringe la rectificación de errores de hecho o matemáticos a tres años.

En ejercicio de las facultades previstas en el numeral 13 del artículo 147 de la Constitución de la República,

Expede:**LA SIGUIENTE REFORMA AL ARTÍCULO 98 DEL ESTATUTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA**

"Artículo único.- En el artículo 98 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva suprimanse las palabras "hasta tres años después de la vigencia de éste".

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito, a 13 de Agosto 2012.

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

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.- Quito, 13 de agosto de 2012.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1270**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA****Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 74 de 26 de enero de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 17 de febrero 7 de 2007, se nombró al señor Byron Antonio Villacís Cruz como Director General del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos -INEC-;

Que el señor Byron Antonio Villacís Cruz ha presentado su renuncia a dicho cargo; y,

En ejercicio de la atribución conferida por los artículos 147, número 9, de la Constitución de la República; 11 de la Ley de Estadísticas y, 11, letra d), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia presentada por el señor Byron Antonio Villacís Cruz, a quien se le agradece por los servicios prestados.

Artículo 2.- Encárguese la Dirección General del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos -INEC- al señor David Gonzalo Vera Alcívar.

Disposición Final.- El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 13 de Agosto 2012.

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

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.- Quito, 13 de agosto de 2012.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 248**EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERIA,
ACUACULTURA Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 154, de la Constitución de la República señala que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado "*1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*",

Que, la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa Privada, promulgada en el Registro Oficial No. 349 de 31 de diciembre de 1993, establece en su artículo 35 que: "*Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones...*",

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, promulgada en el Registro Oficial No. 395 de 4 de agosto de 2008, regula la delegación de las facultades de la máxima autoridad para la tramitación de procesos de contratación pública a funcionarios o empleados de la entidad;

Que, el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, promulgada en el Registro Oficial no. 588 de 12 de mayo de 2009, establece: "*En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la ley como en el Reglamento General aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa...*";

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en sus artículos 17, 55 y 59 regula la delegación administrativa;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1151 del 23 de abril de 2012, el Señor Presidente Constitucional de la República, Rafael Correa Delgado, nombra al señor Javier Antonio Ponce Cevallos, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca; y,

En ejercicio de las facultades establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del

Ecuador, artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículos 17, 55 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar a los Subsecretarios, Coordinadores Generales, Coordinadores Zonales y Directores Provinciales, para que bajo su responsabilidad, a nombre y en representación del titular de esta Cartera de Estado, y dentro de sus respectivas competencias, actúen en calidad de ordenadores de gasto de inversión en la adquisición de bienes, y prestación de servicios, ejecución de obras, incluidos los de consultoría, dentro de su jurisdicción y competencia, de acuerdo con los montos de contratación autorizados en el anexo 1 que se adjunta, como parte integrante del presente acuerdo.

Artículo 2.- Las Subsecretarías de Acuicultura y Pesca seguirán trabajando de forma desconcentrada conforme lo establece el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, sujeto a los límites establecidos en el Art. 1 de este Acuerdo Ministerial.

Artículo 3.- En caso de ausencia de los Directores Provinciales, el Coordinador Zonal con jurisdicción sobre la respectiva provincia autorizará el monto de la contratación de acuerdo a los montos autorizados dentro de esta delegación.

Artículo 4.- No se sujetarán a los límites establecidos en este Acuerdo las transferencias y contrataciones que correspondan a fondos no reembolsables provenientes del exterior.

Artículo 5.- Los funcionarios delegados en virtud del presente acuerdo, serán responsables civil, administrativa y penalmente de sus actos u omisiones en el ejercicio de su delegación, e informarán bimestral al Titular de esta Cartera de Estado, sobre todas las acciones realizadas al amparo de esta delegación; así como, la evaluación de los logros y objetivos institucionales y nacionales alcanzados.

Artículo 6.- El Titular de esta Secretaría de Estado se reserva la facultad de autorizar los gastos de inversión que estime pertinentes sin límite de cuantía.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 30 de julio del 2012.

f.) Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Secretario General, MAGAP.- Fecha: 08 de agosto del 2012.

ANEXO N° 1

MODALIDADES		MONTOS DE CONTRATACIÓN				DELEGATARIOS	ATRIBUCIONES
		COEFICIENTES		VALORES USD.\$			
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA		
PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS	COMPRAS POR CATALOGO	0,000002	0,000007	52,218,54	182,764,89	COORDINADORES ZONALES	* APROBACIÓN DE PLIEGOS
						COORDINADORES GENERALES	* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
						SUBSECRETARIOS	* ABSOLUCION DE CONSULTAS
							*SUSCRIPCION DE FACTURAS
	COMPRAS POR CATALOGO	0	0,000002	0	52,218,54	DIRECTORES PROVINCIALES	* APROBACIÓN DE PLIEGOS
						DIRECTOR ADMINISTRATIVO	* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
						Responsables Administrativos	*ABSOLUCION DE CONSULTAS
							*SUSCRIPCION DE FACTURAS
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA Y PRESENCIAL	0.000002	0,000007	52.218,54	182.764,89		* APROBACIÓN DE PLIEGOS	
					COORDINADORES ZONALES	* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO	
					COORDINADORES GENERALES	* DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA	

CONSULTORIA						SUBSECRETARIOS	* ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
							* DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE
							* APROBACION DEL ACTA DE CANCELACION DE PROCEDIMIENTO
		0,0000002	0,000002	5.221,85	52.218,54		* APROBACIÓN DE PLIEGOS
							* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
							* DESIGNACION DE LA COMISIÓN TÉCNICA
						DIRECTORES PROVINCIALES	* ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
						DIRECTOR ADMINISTRATIVO	* APROBACION DEL ACTA DE CANCELACION DE PROCEDIMIENTO
						Responsables Administrativos	*DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE
	CONTRATACIÓN DIRECTA	0	0,000002	0,00	52.218,54		* APROBACIÓN DE PLIEGOS TÉRMINOS DE
							*AUTORIZACIÓN E INICIO DEL PROCEDIMIENTO
						COORDINADORES ZONALES	*SELECCIÓN DE CONSULTOR A SER INVITADO
						COORDINADORES GENERALES	*ABSOLUCION DE CONSULTAS Y ACLARACIONES
						SUBSECRETARIOS	*EVALUACIÓN Y NEGOCIACIÓN
							*ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
							*DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE
		0,000002	0,000007	52.218,54	182.764,89	COORDINADORES ZONALES	* APROBACIÓN DE PLIEGOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DEMAS DOCUMENTOS
						COORDINADORES GENERALES	* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
						SUBSECRETARIOS	* SELECCIÓN DE CONSULTOR A SER INVITADO
							* DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA
							* ADJUDICACIÓN NOTIFICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
							* CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE

MENOR CUANTÍA	ADQUISICIÓN O PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS NO NORMALIZADOS EXC. CONSULTORIA	0.000002	0,000007	52.218,54	182.764,89		* APROBACIÓN DE PLIEGOS
						COORDINADORES ZONALES	* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
						COORDINADORES GENERALES	* DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA
						SUBSECRETARIOS	* ADJUDICACIÓN NOTIFICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
							* CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE
	ADQUISICIÓN O PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS NO NORMALIZADOS EXC. CONSULTORIA	0.0000002	0,000002	5.221,85	52.218,54		* APROBACIÓN DE PLIEGOS
						COORDINADORES ZONALES	* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
						COORDINADORES GENERALES	* CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROVEEDOR
						SUBSECRETARIOS	* ADJUDICACIÓN NOTIFICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (DE SER EL CASO)
							* DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE
	CONTRATACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS	0,000002	0.000007	52.218,54	182.764,89		* APROBACIÓN DE PLIEGOS
						COORDINADORES ZONALES	* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
						COORDINADORES GENERALES	* VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS TÉCNICOS Y ACEPTACIÓN PRESUPUESTO ECONÓMICO
						SUBSECRETARIOS	* ADJUDICACIÓN NOTIFICACIÓN A PROVEEDOR ESCOGIDO POR SELECCIÓN AUTOMÁTICA ALEATORIA EN EL PORTAL Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
							* DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE
	CONTRATACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS	0.0000002	0,000002	5.221,85	52.218,54	DIRECTORES PROVINCIALES	* APROBACIÓN DE PLIEGOS
						DIRECTOR ADMINISTRATIVO	* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
						Responsables Administrativos	* VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS TÉCNICOS Y ACEPTACIÓN PRESUPUESTO ECONÓMICO
							* ADJUDICACIÓN NOTIFICACIÓN A PROVEEDOR

							ESCOGIDO POR SELECCIÓN AUTOMÁTICA ALEATORIA EN EL PORTAL Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
							* DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE
						COORDINADORES ZONALES	* APROBACIÓN DE PLIEGOS
						COORDINADORES GENERALES	* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
						SUBSECRETARIOS	* VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS TÉCNICOS Y ACEPTACIÓN PRESUPUESTO
							* ADJUDICACIÓN NOTIFICACIÓN A PROVEEDOR ESCOGIDO
							* DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE
						DIRECTORES PROVINCIALES	* APROBACIÓN DE PLIEGOS
						DIRECTOR ADMINISTRATIVO	* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
						Responsables Administrativos	* VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS TÉCNICOS Y ACEPTACIÓN PRESUPUESTO ECONÓMICO
							* ADJUDICACIÓN NOTIFICACIÓN A PROVEEDOR ESCOGIDO
							* DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE
							* APROBACIÓN DE PLIEGOS
						COORDINADORES ZONALES	* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
						COORDINADORES GENERALES	* VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS TÉCNICOS Y ACEPTACIÓN PRESUPUESTO ECONÓMICO
						SUBSECRETARIOS	* ADJUDICACIÓN NOTIFICACIÓN A PROVEEDOR ESCOGIDO POR SELECCIÓN AUTOMÁTICA ALEATORIA EN EL PORTAL Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
							* DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE

									* APROBACIÓN DE PLIEGOS
							DIRECTORES PROVINCIALES		* AUTORIZACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO
							DIRECTOR ADMINISTRATIVO		* VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS TÉCNICOS Y ACEPTACIÓN PRESUPUESTO ECONÓMICO
			0.0000002	0.000002	5.221,85	52.218,54	Responsables Administrativos		* ADJUDICACIÓN NOTIFICACIÓN A PROVEEDOR ESCOGIDO POR SELECCIÓN AUTOMÁTICA ALEATORIA EN EL PORTAL Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
									* DECLARATORIA DE DESIERTO DE SER PERTINENTE

No. 000049-A

**EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES,
COMERCIO E INTEGRACION**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 726, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de abril de 2011, se expidieron las "Disposiciones para la Organización de la Función Ejecutiva";

Que, el artículo 3 del referido Decreto Ejecutivo No. 726, dispone "que todos los Ministerios Sectoriales, con sus instituciones adscritas y dependientes, las secretarías nacionales con sus instituciones adscritas y dependientes, la Banca Pública y las empresas públicas creadas mediante decreto ejecutivo, cuenten en su estructura orgánica con una Coordinación General de Gestión Estratégica", la misma que estará conformada por las siguientes unidades: de Administración de Procesos, de Tecnologías de la Información; y; de Gestión de Cambio de Cultura Organizacional;

Que, la Décima Disposición General del Decreto Ejecutivo citado supra, establece que "las coordinaciones generales de Gestión Estratégica serán implementadas en cada uno de las entidades determinadas en el artículo 3, previa disposición expresa de la Secretaría Nacional de la Administración Pública y no únicamente con la publicación del presente decreto. La Secretaría Nacional de la Administración Pública determinará los parámetros necesarios que deben cumplir las entidades previa a esta implementación";

Que, mediante Oficio No. SIGE-O-11-01309 de 8 de septiembre de 2011, el Subsecretario de Gestión Estratégica e Innovación, comunica que la Secretaría Nacional de la Administración Pública DISPONE al

Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, la implementación de la Coordinación General de Gestión Estratégica de acuerdo a lo establecido en el Manual de Creación de la Coordinación General de Gestión Estratégica;

Que, mediante Acuerdo No. 784, publicado en el Registro Oficial No. 501 de 28 de julio de 2011, la Secretaría Nacional de la Administración Pública emitió la "Norma Técnica de Gestión de Procesos", cuya aplicación es obligatoria en las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 118, de 30 de septiembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 139, de 2 de mayo de 2011, se expidió el Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración;

Que, es necesario reformar el Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos de esta Cartera de Estado, para armonizarlo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 726, es decir, incorporar a su estructura organizacional la Coordinación General de Gestión Estratégica;

Que, con Oficio No. MINFIN-DM-2012-0182, de 17 de abril de 2012, el Ministro de Finanzas emitió dictamen presupuestario favorable al proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos de Cancillería;

Que, mediante Oficio No. 4307 MRL-FI-2012-EDT, de 21 de junio de 2012, el Viceministro del Servicio Público del Ministerio de Relaciones Laborales, emitió dictamen favorable al proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de este Ministerio; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

Acuerda:

Artículo 1.- Crear, en la estructura organizacional ministerial, la Coordinación General de Gestión Estratégica, dependiente del Despacho del Ministro, con las siguientes unidades operativas: Dirección de Administración de Procesos, Dirección de Tecnologías de la Información; y, Dirección de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional.

Artículo 2.- Reformar el Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 118, de 30 de septiembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 118, de 2 de mayo de 2011, de la siguiente manera:

Artículo 3.- En su artículo 6.- Estructura básica alineada a la misión, número 4. ESTRUCTURA BASICA

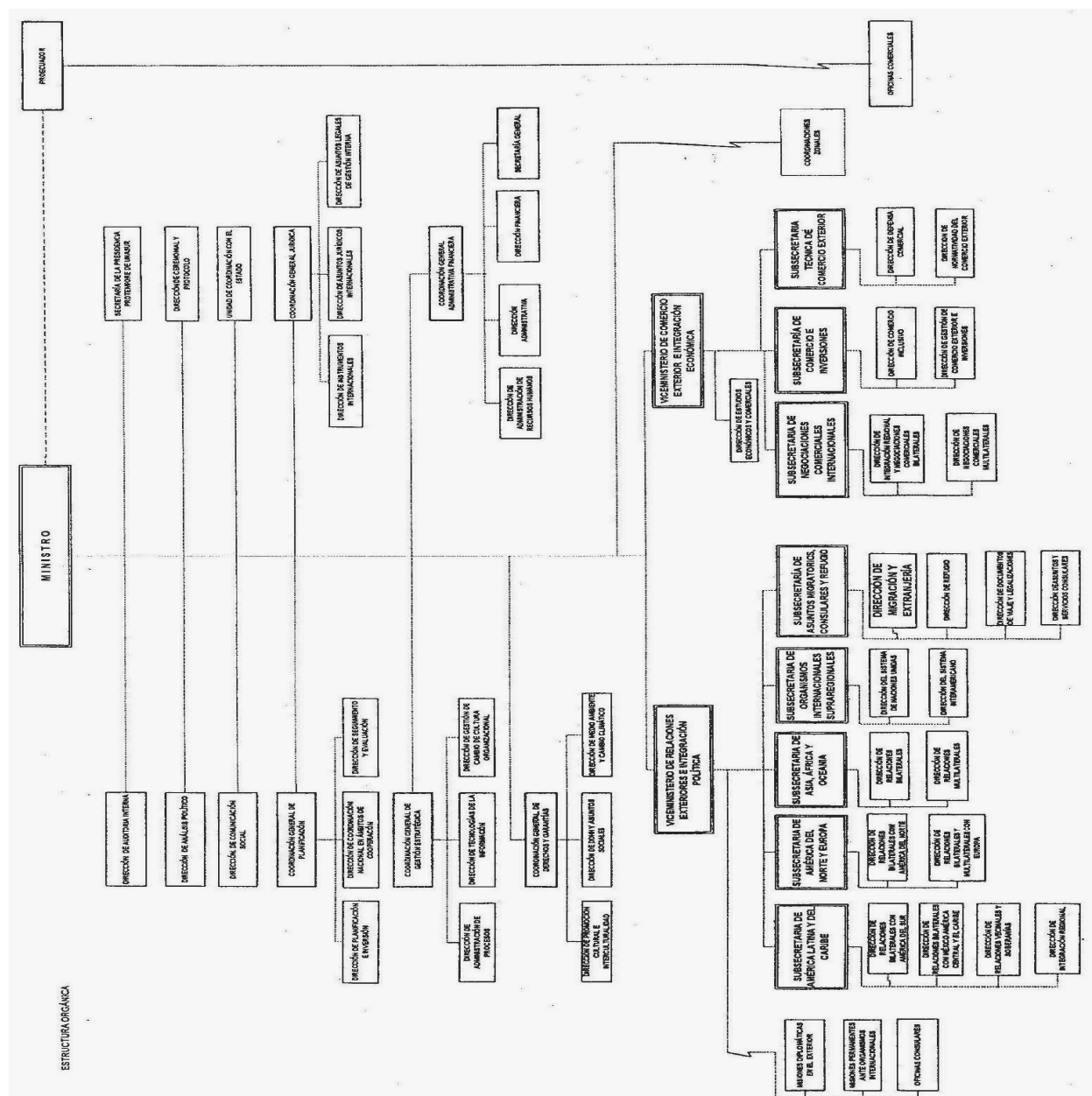
ALINEADA A LA MISION, en el número 4.3.1 PROCESOS HABILITANTES DE ASesorÍA, incluir a continuación del número 4.3.1.8, el siguiente número:

4.3.1.9. GESTIÓN ESTRATÉGICA

Responsable: Coordinador General de Gestión Estratégica

- Dirección de Administración por Procesos.
- Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Dirección de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional.

Artículo 4.- En su artículo 7 sustituir, la letra c ESTRUCTURA ORGÁNICA por la siguiente:



Artículo 5.- En su artículo 8 Estructura descriptiva, en el número 4.3.1 PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA incluir a continuación del número 4.3.1.8, lo siguiente:

4.3.1.9 GESTION ESTRATEGICA

COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

a) Misión:

Ejecutar los proyectos de procesos, planes de mejora de eficiencia, eficacia, calidad, tecnologías de la información y comunicación, cultura organizacional, desarrollo institucional e innovación, a fin de impulsar la transparencia de la gestión e información institucional orientada al servicio de la ciudadanía.

b) Atribuciones y responsabilidades:

- Aplicar las políticas, normas, lineamientos metodológicos emitidos por la Secretaría Nacional de la Administración Pública y generar procesos y proyectos que promuevan la calidad, eficiencia, y eficacia en el marco de la Gestión Pública Institucional.
- Promover, coordinar y ejecutar la implementación de proyectos de innovación que aporten a la eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión institucional.
- Promover el proceso de Planificación Estratégica en la gestión Institucional.
- Elaborar informes de cumplimiento de las diferentes unidades de las Coordinación General de Gestión Estratégica.
- Impulsar y desarrollar proyectos estratégicos orientados a la optimización y modernización de la gestión.
- Difundir, coordinar y controlar el cumplimiento de las políticas de Gestión Tecnológica, de procesos, de proyectos y de desarrollo institucional establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público.
- Dar seguimiento y controlar los planes estratégicos de las diferentes Unidades a su cargo con el fin de asegurar razonablemente la alineación a objetivos.
- Coordinar con las diferentes Unidades, el suministro de información oportuna y confiable por medios masivos de fácil accesibilidad a los ciudadanos.
- Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes y los reglamentos.

4.3.1.9.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS

a) Misión:

Garantizar la implementación del modelo de gestión de procesos en la Institución, de manera que los productos y

servicios públicos respondan a las necesidades de los ciudadanos/as a través de una gestión pública de calidad.

Responsable: Director/a de Administración de Procesos

b) Atribuciones y responsabilidades:

- Gestionar los procesos institucionales mediante la normativa y guías metodológicas desarrolladas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
- Asesorar a la Institución en temas relacionados a la gestión de procesos y calidad.
- Captar y procesar demandas internas y externas relacionadas al mejoramiento de procesos.
- Coordinar el cumplimiento de las políticas de gestión de procesos en la Institución, así como los estándares de calidad y eficiencia.
- Promover e implementar proyectos de mejora de procesos.
- Realizar diagnósticos sobre la situación actual y deseada de la Institución en relación a la gestión de los procesos institucionales, además del impacto de los cambios generados por la implementación de los proyectos de mejora de procesos.
- Realizar estudios técnicos que contribuyan al mejoramiento de los procesos de la Institución.
- Receptar exigencias ciudadanas e institucionales para traducirlas en especificaciones técnicas las cuales deben ser alcanzadas mediante proyectos de mejora de procesos.
- Gestionar programas de monitoreo de procesos en la Institución.
- Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes y los reglamentos.

Productos:

- Documentación de los procesos institucionales mejorados e implementados.
- Sistemática para implementar la gestión de procesos en la Institución.
- Procesos medidos a partir de una línea base y detalle de sus indicadores.
- Plan de comunicación interno y externo sobre la gestión de procesos.
- Informes institucionales sobre la Gestión de procesos.
- Plan de asesoría de gestión de procesos institucionales.
- Análisis de demandas internas y externas relacionadas al mejoramiento de procesos.

- Políticas de gestión de procesos implementadas.
- Proyectos de mejoras de procesos institucionales.
- Informe diagnóstico institucional sobre gestión de procesos.
- Estudios técnicos de gestión de procesos.
- Reportes de avance y resultados de proyectos de mejora de procesos institucionales.
- Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

4.3.1.9.2 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

a) Misión:

Planear y ejecutar proyectos y procesos de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para la aplicación de políticas públicas y mejora de la gestión institucional y de los servicios a la ciudadanía, así como garantizar la operación de los sistemas y servicios informáticos, gestionar la seguridad informática, brindar soporte técnico en herramientas, aplicaciones, sistemas y servicios informáticos de la Institución, e implementar la interoperabilidad con otras entidades.

Responsable: Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

b) Atribuciones y responsabilidades:

- Formular y ejecutar los planes estratégico y operativo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), alineados al plan estratégico institucional y a las políticas que dicte el Gobierno en esta materia;
- Dirigir, coordinar y controlar los procesos y proyectos de TIC, así como los recursos humanos, físicos, de infraestructura tecnológica y financieros. Incluye asesorías/consultorías nacionales o internacionales que produzcan herramientas y servicios informáticos;
- Gestionar la aprobación de la ejecución de Proyectos de TIC, cuyo presupuesto referencial supere las 50 remuneraciones mensuales unificadas, ante la Subsecretaría de Tecnologías de la Información de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- Proponer, implementar y controlar la aplicación de políticas y normativas para el uso de las TIC;
- Analizar periódicamente los procesos, procedimientos, funciones, y metodologías de trabajo, a fin de consolidarlos, homologarlos y optimizarlos;
- Ejecutar y participar de manera activa en proyectos para el desarrollo de la interoperabilidad gubernamental;
- Estudiar, evaluar y adoptar estándares, metodologías, arquitecturas, tecnologías, e infraestructura adecuados a las necesidades de la Institución, a tendencias

tecnológicas, a buenas prácticas y a disposiciones gubernamentales;

- Implementar el Sistema de Seguridad de la Información en la Institución, basado en las Normas Técnicas Ecuatorianas emitidas por el INEN y en estándares internacionales ampliamente aceptados;
- Gestionar el ciclo de vida de las aplicaciones y sistemas informáticos para automatizar y mejorar procesos institucionales y trámites ciudadanos;
- Asegurar el soporte técnico, capacidad, disponibilidad y continuidad de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos, así como de los recursos financieros, físicos, hardware, software y humanos, suficientes para el funcionamiento de la Unidad;
- Coordinar con el área de Talento Humano de la Institución, el entrenamiento en el uso y explotación de aplicativos, sistemas y servicios informáticos, que están a disposición de los usuarios;
- Conformar y dirigir el Comité de Gestión de las TIC, con los Directores y Asesores de la entidad, para analizar los requerimientos de implementación de aplicativos, sistemas y servicios informáticos;
- Promover el cambio y renovación continua de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos, conforme a las tendencias tecnológicas y buenas prácticas de la industria de las TIC;
- Medir el desempeño de: los procesos, de la ejecución de los proyectos y los acuerdos de niveles de servicios informáticos establecidos;
- Elaborar informes de gestión y rendición de cuentas respecto de las actividades del área;
- Brindar asesoramiento en materia de TIC a las autoridades de la Institución;
- Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes y los reglamentos.

Productos:

SUBPROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, OPERATIVA y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE TIC.

- Plan Estratégico de TIC (PETIC) aprobado por la máxima Autoridad de la Entidad;
- Plan Operativo Anual de TIC (POA TIC) aprobado por la máxima Autoridad de la Entidad;
- Plan Anual de Compras de TIC (PACTIC) aprobado por la máxima Autoridad de la Entidad;
- Metodología para la formulación, aprobación, ejecución y control de proyectos de TIC para la Institución;
- Estudios de factibilidad de proyectos de TIC;

- Portafolio de proyectos de TIC;
- Reportes de gestión de proyectos de TIC;
- Términos de referencia y especificaciones técnicas requeridos en contratación de bienes y servicios relacionados con el área de TIC;
- Informes de administración y fiscalización de contratos de bienes y servicios tecnológicos;
- Informes técnicos de evaluación de herramientas, aplicaciones y Tecnologías de la Información, a ser implementadas en la Institución;
- Informes técnicos de prospectiva sobre el uso y aplicación de tecnologías emergente y herramientas para optimizar los aplicativos, sistemas y servicios informáticos Institucionales;
- Informes de requerimientos de cambios aprobados;
- Informes de control y de mejoramientos continuo de procesos, aplicativos, sistemas y servicios informáticos;
- Actas de acuerdos sobre los requisitos y alcance de las auditorías informáticas;
- Manuales actualizados y aprobados de subprocesos, procedimientos, instructivos y registros de indicadores de medición del Subproceso de Planeación Estratégica, Operativa y Administración de Proyectos de TIC.
- Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

SUBPROCESO DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

- Documentación de estándares de la metodología de desarrollo de software a ser aplicados en la Institución;
- Documentación de estándares de programación a aplicarse en la Institución;
- Documentación de los sistemas informáticos y aplicativos desarrollados: requerimientos funcionales, diseño de interfaz y de reportes, modelo arquitectónico, modelo entidad relación, diccionario de datos, plan de pruebas, pruebas, otros;
- Código fuente versionado, scripts de base de datos versionados, instaladores, archivos de configuración y parametrización de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, contratados y adoptados;
- Planes e informes de pruebas de las aplicaciones y sistemas informáticos a ser puestos en producción;
- Plan e informes de control de calidad del ciclo de vida de las aplicaciones y sistemas informáticos a ser puestos en producción;

- Informe de aprobación sobre las aplicaciones y sistemas informáticos desarrollados para ser implantados en el ambiente de producción;
- Planes e informes de paso a producción de nuevas aplicaciones y sistemas informáticos desarrollados, contratados o adoptados, o cambios a los mismos;
- Documentación de requerimientos de cambios para las aplicaciones y sistemas informáticos en producción, con su respectiva aprobación;
- Reportes de control de cambios y versiones de los sistemas informáticos y aplicativos;
- Manuales e instructivos de entrenamiento, instalación, configuración, usuario, administración y paso a producción de las aplicaciones y sistemas informáticos;
- Repositorio e inventario único del código fuente, archivos, parámetros de configuración y control de versiones de las aplicaciones y sistemas informáticos;
- Administradores y usuarios entrenados en las aplicaciones y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adoptados;
- Informes y estadísticas de entrenamientos impartidos;
- Informes de incidentes y problemas atribuibles a las aplicaciones y sistemas informáticos;
- Reportes e informes de requerimientos atendidos, desarrollos realizados, control de calidad y reportes de avance de las aplicaciones y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adoptados;
- Proyectos de migración de las aplicaciones y sistemas informáticos privativos a tecnologías con el uso de software libre;
- Manuales actualizados y aprobados de subprocesos, procedimientos, instructivos y registros de indicadores de medición del Subproceso de Desarrollo de Sistemas Informáticos.
- Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

SUBPROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OPERACIONES

- Procedimientos estándares de operación y monitoreo de los equipos, redes, aplicaciones, sistemas y servicios informáticos;
- Ambientes de infraestructura implementados para: desarrollo, producción, capacitación y proyectos;
- Registros de: instalación, configuración, administración, mantenimiento y monitoreo de los equipos, aplicaciones y servicios a nivel físico (computadoras, UPS, otros) y lógico (sistemas operativos, bases de datos, repositorios, middleware, software base, otros) para los ambientes de:

pruebas, desarrollo, producción, capacitación y proyectos;

- Diagramas de arquitectura lógica y física de plataformas de servidores, redes LAN/WAN/WIRELESS, interconexión, almacenamiento, respaldo y recuperación, centralización y virtualización;
- Base de datos de configuración de: aplicaciones, sistemas y servicios informáticos en operación, con niveles de disponibilidad;
- Respaldos de información obtenidos;
- Procedimiento y registros de control de cambios y versiones efectuados en los equipos y software instalados;
- Procedimientos implantados para comunicar fallas en el procesamiento de la información o los sistemas de comunicaciones, que permitan tomar medidas correctivas;
- Planes aprobados para recuperación por desastres y continuidad de la disponibilidad de equipos, redes y servicios; y, registros que evidencien la ejecución, validación y actualización de los mismos;
- Informes de incidentes y problemas atendidos atribuibles a la infraestructura y operación, en base a los niveles de soporte y servicios establecidos;
- Procedimientos de operación de equipos, sistemas operativos, bases de datos, servidores de aplicaciones, servidores web, balanceadores de carga, respaldos, restauraciones, mantenimiento de redes y comunicaciones (voz/datos/video), servicios, otros; y registros que evidencien su ejecución;
- Procedimiento de paso a producción de nuevas aplicaciones, sistemas y servicios informáticos, o cambios a los mismos; y registros que evidencien la ejecución de los mismos;
- Mantenimiento de la base de datos de proveedores actualizada con el registro periódico de cumplimiento de los niveles de servicio contratados y control de garantías técnicas;
- Informes periódicos de cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en el área y con otras áreas;
- Informes de planificación y aseguramiento de la capacidad y disponibilidad necesaria de equipos, redes y servicios para garantizar el funcionamiento óptimo;
- Estudios técnicos para cambios en los equipos y software base así como la renovación o adopción de innovaciones;
- Procedimientos de programación y administración técnica de centrales telefónicas y periféricos (teléfonos, faxes, etc.); y registros que evidencien la administración efectuada y disponibilidad del servicio brindado;
- Informes periódicos sobre la coordinación de despliegue y mantenimientos de puntos de energía eléctrica polarizada estabilizada y de redes de datos y de voz. Incluye sistemas eléctricos de alimentación ininterrumpible, grupo electrógeno y de la alimentación eléctrica polarizada estabilizada para el centro de datos;
- Manuales actualizados y aprobados de subprocesos, procedimientos, instructivos y registros de indicadores de medición, del Subproceso de Gestión de Infraestructura y Operaciones.
- Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

SUBPROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Política de Seguridad de la Información;
- Informes de análisis de riesgos y vulnerabilidades de Seguridad de la Información;
- Informes de seguimiento y control sobre las medidas a aplicar para mitigar ataques informáticos a portales, aplicaciones Web o servicios institucionales;
- Informes de evaluación del posible impacto operativo a nivel de seguridad, de los cambios previstos a sistemas, equipamiento y su correcta implementación;
- Catálogo de clasificación de la información de la Institución, en pública y confidencial;
- Informes de iniciativas para incrementar la seguridad de la información;
- Informes de auditoría sobre el cumplimiento de controles de seguridad definidos para protección de software malicioso, detección y prevención del accesos no autorizados, garantizar la seguridad de los datos, los servicios conectados a las redes de la Institución, etc.);
- Informes de auditoría sobre cumplimiento de procedimientos para asignación, actualización y revocación de cuentas de usuarios y de perfiles de usuario, en las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos;
- Usuarios concientizados en materia de: seguridad de la información, controles de acceso a las aplicaciones, sistemas, servicios informáticos y administración de cambios;
- Informes de auditoría sobre el cumplimiento de los servicios implantados de seguridad perimetral centralizada para protección de la información en contra de: virus, correo spam, pornografía, ataques informáticos, propaganda, denegación de servicios web, filtrado de aplicaciones web, suplantación de páginas web, intrusión/ataques (IPS/IDS), otros;
- Informes de auditoría sobre el cumplimiento de los acuerdos de uso de las aplicaciones, sistemas, servicios informáticos y de confidencialidad de la información,

suscritos entre los usuarios y el representante legal de la Institución; y, las sanciones que conlleva el incumplimiento de lo establecido en dichos acuerdos;

- Informes de auditorías sobre la realización de las copias de resguardo de información, así como las pruebas periódicas de su restauración;
- Informes de auditorías sobre el cumplimiento de procedimientos para comunicar fallas en el procesamiento de la información o los sistemas de comunicaciones, que permitan tomar medidas correctivas;
- Informes del seguimiento y control a la implantación y pruebas del Plan de Continuidad de los servicios y de Contingencia de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- Sistema de Seguridad de la Información implantado en la Institución, basado en las Normas Técnicas Ecuatorianas emitidas por el INEN y en estándares internacionales ampliamente aceptados;
- Informes de seguimiento y control al cumplimiento de las acciones a ser efectuadas en el Sistema de Seguridad de la Información;
- Manuales actualizados y aprobados de subprocesos, procedimientos, instructivos y registros de indicadores de medición, del Subproceso de Gestión de Seguridades de la Información.
- Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

SUBPROCESO DE GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO

- Solicitudes de soporte, clasificadas, priorizadas y asignadas;
- Solicitudes de soporte atendidas y gestión con las solicitudes escaladas;
- Solicitudes de requerimientos, autorización, asignación, actualización y revocación de cuentas y perfiles de usuarios, para el uso de aplicaciones, sistemas y servicios informáticos;
- Mensajes de notificación de incidentes, dirigido a usuarios, sobre interrupción y habilitación de aplicativos, sistemas y servicios informáticos;
- Informes de administración y coordinación de aplicaciones, sistemas y servicios informáticos implantados;
- Informes de soporte solicitados y brindados al usuario;
- Reportes de soporte técnico de software efectuados;
- Informes de respaldos de información verificados en los ambientes de pruebas

- Informes de análisis y detección de necesidades de capacitación y entrenamiento sobre el uso de las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos;
- Acuerdos de uso de las aplicaciones, sistemas, servicios informáticos y de confidencialidad de la información, suscrito por los usuarios y el representante legal de la Institución;
- Plan de entrenamiento en aplicativos, sistemas y servicios informáticos brindados; Informes y estadísticas del uso de las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos;
- Informes de análisis estadístico de tipos de incidentes resueltos y plan de acción de mejoras a realizar en procesos, aplicaciones, sistemas y servicios informáticos;
- Registros y reportes de inventario y documentación de equipos, aplicaciones y servicios a nivel nacional, que está a disposición de los usuarios finales;
- Reportes de incidentes;
- Políticas, estándares y manuales sobre el uso de equipos, software y configuración de equipos de usuarios finales;
- Catálogos de problemas-soluciones, por niveles en el sistemas y servicios informáticos;
- Acuerdos de Nivel de Servicio de las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos;
- Administradores institucionales de aplicaciones, sistemas y servicios informáticos designados formalmente.
- Plan aprobado e informes de mantenimiento preventivo, correctivo de hardware y software para usuarios finales;
- Reportes de entrega/recepción de hardware y software para usuarios finales; Manuales actualizados y aprobados de subprocesos, procedimientos, instructivos y registros de indicadores de medición, del Subproceso de Gestión de Soporte Técnico.
- Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

SUBPROCESO DE INTEROPERABILIDAD

- Inventario de los procesos internos que son parte de trámites ciudadanos y de procesos inter-institucionales;
- Inventario de los modelos y diccionarios de datos de los sistemas cuyos datos son intercambiables;
- Esquemas XML de los modelos y diccionarios de datos de los sistemas y servicios informáticos inventariados;
- Documentación de la estructura (sintaxis) y definición (semántica) de los datos de los modelos y diccionarios inventariados;

- Servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos por medio de la Plataforma Gubernamental;
- Documentación de los servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos;
- Acuerdos de Nivel de Servicio de los servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos;
- Modelos de integración de sistemas en BPMN;
- Documentación de proyectos de interoperabilidad de la Institución;
- Informes y estadísticas del uso de los servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos;
- Documentación del ciclo de vida de servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos;
- Protocolos de pruebas e informes de resultados de los servicios Web para compartir e intercambiar datos e información electrónicos;
- Informes de paso a producción de nuevos servicios Web o cambios a los mismos;
- Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para contratación del desarrollo de Servicios Web para interoperabilidad;
- Informes de administración y fiscalización de contratos para desarrollo de Servicios Web para interoperabilidad;
- Manuales actualizados y aprobados de subprocesos, procedimientos, instructivos, registros de indicadores de medición del Subproceso de Interoperabilidad.
- Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

4.3.1.9.3 DIRECCION DE GESTIÓN DEL CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL

a) Misión:

Administrar, implementar y supervisar las mejores prácticas de procesos de transformación transversales dentro y fuera de la Institución, a través de la gestión institucional y empoderamiento a los servidores públicos, orientando a un desarrollo continuo de la cultura organizacional y/o madurez institucional.

Responsable: Director/a de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional

b) Atribuciones y responsabilidades:

- Medición de Clima y Cultura organizacional

- Coordinar los planes de acción de mejora o fortalecimiento con todas las unidades de la Institución.
- Identificar la línea base y presentar las variaciones anuales del clima y cultura institucional.
- Elaborar e implementar políticas y/o estrategias transversales de fortalecimiento de clima y cultura institucional.
- Conformar y supervisar a equipos de alto rendimiento internos y externos para procesos de crisis o cambios institucionales transversales.
- Proponer, consolidar y ejecutar proyectos especiales transversales para salir de la crisis o implementar cambios institucionales transversales.
- Coordinar con las distintas unidades internas y entes externos sobre todos los distintos requerimientos.
- Emitir, coordinar y supervisar la implementación de recomendaciones para evitar futuros nuevos procesos de crisis.
- Elaborar, coordinar y ejecutar espacios donde las distintas unidades expongan y sociabilicen los distintos proyectos y/o procesos internos y transversales.
- Proponer, coordinar y ejecutar políticas y estrategias con todas las unidades internas y externas sobre temas de transversales de la Institución.
- Proponer capacitaciones y entrenamiento en temas de gestión del cambio.
- Visualizar e identificar las causas y orígenes que necesita la Institución Pública para cambiar y mejorar su cultura organizacional.
- Proponer y coordinar proyectos de innovación institucional.
- Crear procesos y políticas de administración de cambios institucionales a corto, mediano y largo plazo transversales.
- Valoración e impacto de los cambios institucionales ya ejecutados. Memoria Institucional.
- Difusión y sensibilización de los procesos y resultados de los cambios transversales y su afectación en la gestión y cultura institucional
- Realizar estudios sobre la situación actual (línea base) y deseada de la Institución anualmente bajo la metodología de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
- Elaborar un cronograma unificado de recomendaciones y proyectos que permitan mejorar porcentualmente la línea base institucional.
- Coordinar la implementación del Modelo de Gestión Pública Institucional y/o Reestructuración.

- Coordinación, monitoreo y reportes de avances de Compromisos Presidenciales. Administrar el diccionario institucional en coordinación con la Secretaría Nacional de la Administración Pública
- Identificar la línea base institucional sobre los proceso de responsabilidad social y ambiental.
- Elaborar y coordinar políticas y proyectos de responsabilidad social y ambiental con las diferentes unidades de la Institución.
- Supervisar y reconocer las buenas prácticas de responsabilidad social y ambiental dentro de la Institución.
- Medir y evaluar el impacto anual de las políticas y proyectos de responsabilidad social y ambiental.
- Ejercer las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes y los reglamentos.

Productos:

- Informes de medición de clima y cultura organizacional.
- Proyectos y programas de Gestión del Cambio e Innovación.
- Informes de implementación de planes y programas de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional en la Institución, para traducir las estrategias organizacionales en planes concretos, monitorear su ejecución y ofrecer una visualización completa de la gestión y desempeño de las operaciones.
- Actas de talleres de sensibilización y comunicación sobre la resistencia al cambio, entendimiento institucional y otros.
- Informe de implementación y ejecución del Modelo de Gestión Pública Institucional y/o reestructuración.
- Informe de la situación actual (línea base) y deseada de la Institución y estadísticas de variaciones anuales del clima y cultura institucional.
- Manuales de clima y cultura institucional.
- Informes de las capacitaciones y entrenamiento en temas de gestión del cambio.
- Cronograma unificado de recomendaciones y proyectos
- Informe de avances de la implementación del Modelo de Gestión Pública Institucional. y/o Reestructuración.
- Informe de implementación de buenas prácticas ambientales.
- Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

Artículo 6.- Suprimir del número 4.3.2.2.1 Dirección de Administración de Recursos Humanos, en la letra b)

Atribuciones y responsabilidades el número 2 "Administrar el Sistema de Desarrollo Institucional"; y, en Productos los números: "28. Estatuto Orgánico Institucional actualizado; 29. Informes técnicos de estructuración o reestructuración de procesos, unidades o áreas; 33. Manual de procesos actualizado; 34. Manuales de procedimientos"

Artículo 7.- Suprimir del número 4.3.2.2. GESTION ADMINISTRATIVA y FINANCIERA el número 4.3.2.2.3. DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION y COMUNICACIONES.

Artículo 8.- Disposición General.- Para armonizar la nomenclatura de los procesos establecida en la Norma de Gestión de Procesos, con el texto del Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, sustitúyanse en todo su contenido las frases:

"Procesos Agregadores de Valor" por "Procesos Sustantivos";

"Procesos Habilitantes de Asesoría" por "Procesos Adjuntos";

"Procesos Habilitantes de Apoyo" por "Procesos Adjuntos".

Artículo final.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera.

COMUNIQUESE Y PUBUQUESE.

Dado en el. Distrito Metropolitano de Quito, a 03 de julio del 2012.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

REPÚBLICA DEL ECUADOR.- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN.- **CERTIFICO.-** Que el Acuerdo Ministerial No. 000049-A de 03 de julio del 2012 que antecede es fiel COPIA del original que reposa en el archivo de *SECRETARÍA GENERAL* de este Ministerio.- Quito, D. M., 13 de agosto del 2012.- f.) Dra. Anacélida Burbano Játiva, Secretaria General, Enc.

No. 000050

**EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES,
COMERCIO E INTEGRACIÓN**

Considerando:

Que, el inciso segundo del artículo 141 de la Constitución de la República del Ecuador, al establecer la integración de la Función Ejecutiva, dispone que los Ministerios de Estado deben cumplir, en el ámbito de su competencia, las

atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República prescribe: "A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión...";

Que, el artículo 226 de la Carta Magna, establece que las instituciones del Estado y los servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;

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

Que, el artículo 424 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "La Constitución es la Norma Suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica";

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece acciones para el ejercicio de los derechos de las personas ecuatorianas en el exterior, cualquiera sea su condición migratoria, entre las cuales se encuentra, el ofrecer atención y servicios óptimos;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración expedirá las normas, acuerdos y resoluciones del Ministerio, el de las Misiones Diplomáticas y el de las Oficinas Consulares;

Que, de conformidad con el artículo 2 del Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración está sujeto a dicho cuerpo normativo, que determina que los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad; y, no obstante la personalidad jurídica única de la Administración Pública Central, las entidades de la Administración Institucional de la Función Ejecutiva gozan de personalidad jurídica propia para el ejercicio de sus competencias;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva manifiesta: "DE LOS MINISTROS.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales...";

Que, la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, del 24 de abril de 1963, publicada en el Registro oficial No. 472, del 5 de abril de 1965, en su artículo 5 literal f, determina que las funciones consulares

consistirán, entre otras, en: "Actuar en calidad de notario, en la de funcionario de registro civil, y en funciones similares y ejercitar otras de carácter administrativo, siempre que no se opongan las leyes y reglamentos del Estado receptor";

Que, el segundo inciso del artículo sexto de la Ley de Derechos Consulares codificada, dispone que, "los valores recaudados por la aplicación del Arancel Consular y Diplomático, constituirán fondos propios de autogestión del Servicio Exterior Ecuatoriano";

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo décimo primero de la codificación de la Ley de Derechos Consulares, el Ministro de Relaciones Exteriores, previo informe favorable del Ministerio de Finanzas, está facultado para mediante Acuerdo Ministerial expedir y/o reformar el Arancel Consular, a excepción de los valores que corresponden a servicios de la dirección General del Registro Civil;

Que, el Gobierno Nacional mediante Decreto Ejecutivo 1700-A, publicado en el Registro Oficial No 357, de 16 de junio de 2004, decidió formar parte de la Convención de La Haya sobre la "Apostilla", para simplificar el proceso de legalización de documentos;

Que, para cumplir con las políticas migratorias del estado ecuatoriano, es necesario optimizar los servicios que se ofrecen a los ciudadanos y ciudadanas en el territorio nacional e internacional, y es imperante proveer de mayores servicios y facilidades a los ecuatorianos y ecuatorianas en el exterior;

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores Comercio e Integración y la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación suscribieron un Convenio Marco de Cooperación el 1 de junio de 2009, con el propósito de definir y establecer los mecanismos de colaboración entre las dos instituciones, que procuren atender las necesidades de las personas ecuatorianas en el exterior, mediante la dotación de servicios de registro civil, a través de los órganos del Servicio Exterior Ecuatoriano a través de los Consulados nacionales en el exterior;

Que, el 12 de marzo de 2012 se suscribe el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación y el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, cuyo objetivo es dotar a los ciudadanos ecuatorianos en el exterior de los servicios directos y definitivos del Registro Civil;

Que, mediante Decreto No. 1124 de 5 de abril de 2012, se transfieren las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes, hasta ahora ejercidas por la Dirección General de Extranjería, del Ministerio del Interior, al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1181 de 30 de mayo de 2012, se suprime el documento denominado censo, y se dispone que el empadronamiento de no inmigrantes y de inmigrantes, y la orden de cédula para inmigrantes, se realice en el Ministerio de Relaciones Exteriores,

Comercio e Integración; y, que la expedición y cobro del valor de la correspondiente papeleta certificada y valorada, en los términos contemplados en el artículo 4 numeral VI de la Codificación de la Ley de Migración, lo efectúe dicha Cartera de Estado;

Que, es necesario actualizar el Arancel Consular y Diplomático y armonizar sus disposiciones con la Convención de la Haya sobre la Apostilla; la Ley de Derechos Consulares Codificada; los Estatutos Migratorios Permanentes suscritos por el Ecuador con Perú y Venezuela; los Convenios para la Exoneración de Derechos correspondientes al Trámite de Visas suscritos con Colombia y Paraguay; el Convenio para la exoneración de Derechos correspondientes al Trámite de Visas y Naturalizaciones suscrito con la Conferencia Episcopal Ecuatoriana; y, otras normas legales sobre la materia;

Que, el Ministerio de Finanzas en base de lo previsto en el artículo 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010, ha procedido a fijar el valor de varias especies valoradas en el Arancel Consular y Diplomático;

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Oficio No. MINFIN-CGJ-2012-0169 de 29 de junio de 2012 ha emitido informe favorable; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dejar sin efecto, el Acuerdo Ministerial No. 0343 publicado en el Registro Oficial No. 224, de 14 de diciembre de 2000, mediante el cual se expidió el Arancel Consular y Diplomático, sus reformas y modificaciones emitidas en Acuerdo Ministerial No. 93, publicado en Registro Oficial No. 67 de 19 de abril de 2007 y, el Acuerdo No. 000026-A de 9 de Abril de 2012, con el cual se fija los valores por otorgamiento de visas de inmigrante y otros actos administrativos, que ya constan incorporados en el presente Arancel.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Expedir el siguiente Arancel Consular y Diplomático:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES		
ARANCEL CONSULAR Y DIPLOMÁTICO		
CAPÍTULO I		VALOR US \$
ACTOS RELATIVOS A LA NAVEGACIÓN EN EL EXTERIOR		
1.	Rol de Tripulación	
1.1	Legalizaciones	150,00
1.2	Alteraciones	60,00
2	Declaración de Efectos de la Tripulación	
2.1	Legalizaciones	60,00
3	Declaración de Suministros del Buque, Lista de Rancho o Tienda	
3.1	Legalización	100,00
4.	Lista de Pasajeros	
4.1	Por cada pasajero	20,00
5.	Otorgamiento de copias certificadas de los documentos comprendidos en este capítulo	
5.1	Por cada copia	30,00
CAPÍTULO II		
ACTOS NOTARIALES JUDICIALES Y DE REGISTRO CIVIL EN EL EXTERIOR		
6.	CONCESIÓN DE PODERES	
6.1	Poder general y primera copia	30,00
6.2	Poder especial y primera copia	30,00
6.3	Poder especial para cobro de sueldos, pensiones de jubilación, invalidez, montepío, primera copia y revocatoria.	15,00
6.4	Poder estudiantes ecuatorianos en el exterior para crédito del IECE y primera copia o su revocatoria	GRATIS
6.5	Revocatoria de poderes generales y especiales y primera copia	15,00
6.6	Poderes generales y especiales otorgados por personas jurídicas	200,00
6.7	Revocatoria de poderes generales y especiales otorgados por personas jurídicas	200,00
6.8	Segunda y siguientes copias certificadas de poderes y revocatorias	10,00

	CAPÍTULO II	
	ACTOS NOTARIALES JUDICIALES Y DE REGISTRO CIVIL EN EL EXTERIOR	
7.	TESTAMENTOS ABIERTOS	
7.1	Otorgamiento y primera copia	100,00
7.2	Cancelación	50,00
8.	TESTAMENTOS CERRADOS	
8.1	Protocolización y recibo en custodia	150,00
8.2	Acta de retiro	50,00
9.	OTROS ACTOS NOTARIALES	
9.1	Declaración juramentada	15,00
9.2	Información sumaria	15,00
9.3	Autorización de salida del país y autorización para otorgamiento de pasaporte a menores de 18 años	10,00
9.4	Reconocimiento de firma realizada ante Cónsul en documento que no sea escritura pública	15,00
9.5	Protocolización de otros documentos	40,00
10	ACTOS DE ESTADO CIVIL	
10.1	CONCESION DE DOCUMENTOS PÚBLICOS, CUYOS SERVICIOS Y MATRICES CORRESPONDEN AL REGISTRO CIVIL. Actos y Servicios delegados por la Dirección General del Registro Civil según Convenio suscrito con el MRECI, el 12 de marzo de 2012.	
10.1.1	Inscripción de nacimiento o defunción oportuna	GRATIS
10.1.2	Inscripción tardía de nacimiento de menores de 18 años (desde 31 días hasta 18 años)	GRATIS
10.1.3	Inscripción tardía de nacimiento (desde los 18 años en adelante)	5,00
10.1.4	Razón de no existencia de inscripción de nacimiento/defunción	2,00
10.1.5	Datos de filiación	2,00
10.1.6	Copia certificada tarjeta índice	2,00
10.1.7	Documento de solicitud de cualquier clase	2,00
10.1.8	Partidas o certificados de nacimiento, matrimonio o defunción	2,00
10.1.9	Copias íntegras de nacimiento, matrimonio o defunción	5,00
10.1.10	Inscripción tardía de defunción (pasadas las 48 horas)	5,00
10.1.11	Celebración e inscripción de matrimonio en el Consulado	50,00
	NOTA: Sección aplicable en los Consulados que disponen de la Base de Datos del Registro Civil.	
	OTORGAMIENTO DE COPIAS CERTIFICADAS	
11.1	De los documentos comprendidos en este capítulo, por cada uno, Excepto actos del Registro Civil	10,00
	CAPÍTULO III	
	ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL EXTERIOR	
12.	DOCUMENTOS DE VIAJE	
12.1	Formulario para otorgamiento de pasaporte	20,00
12.2	Valor del Libretín y Otorgamiento de pasaportes: Diplomáticos, Oficiales, Especiales y Ordinarios	50,00
12.3	Emisión de Salvoconducto	GRATIS
12.4	Canet de identificación consular	5,00
13.	CONCESION DE VISAS	
13.1	Formulario. para solicitud de visas	30,00
	DE INMIGRANTE	
13.2	De inmigrante, categorías 9 I (Rentista)	320,00
13.3	De inmigrante, categorías 9 II (Inversionista en Bienes Raíces, Certificados, Títulos)	320,00

	CAPÍTULO III	
	ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL EXTERIOR	
13.4	De inmigrante, categorías 9 III (Inversionista en Industria, Agricultura v Ganadería)	320,00
13.5	De inmigrante, categorías 9 IV ((Apoderado)	320,00
13.6	De inmigrante, categorías 9 V (Profesional)	320,00
13.7	De inmigrante, categorías 9 VI (Amparo-Consanguinidad)	50,00
13.8	De inmigrante, categoría 9 VI (Amparo-Consanguinidad) Excepciones: menores de 18 años, tercera edad v personas con algún tipo de discapacidad	GRATIS
13.9	De inmigrante, categoría 9 VI (Amparo-Afinidad)	320,00
13.10	De inmigrante, categoría 9 VI (Amparo-Afinidad) Excepciones: menores de 18 años, tercera edad y personas con algún tipo de discapacidad	GRATIS
13.11	De inmigrante, categoría 9 VII	200,00
13.12	Transferencia de Visa	30,00
13.13	Cancelación de visa	30,00
13.14	Certificaciones visas	30,00
	DE NO INMIGRANTE	
13.15	No inmigrante, categoría 12 (I, II, III Y IV)	GRATIS
13.16	No inmigrante, categoría 12 V	100,00
13.17	No inmigrante, categoría 12 VI	200,00
13.18	No inmigrante, categoría 12 VII	150,00
13.19	No inmigrante, categoría 12 VIII	50,00
13.20	No inmigrante, categoría 12 IX	200,00
13.21	No inmigrante, categoría 12 X (Reciprocidad)	30,00
13.22	No inmigrante, categoría 12 XI	200,00
13.23	No inmigrante (Desde 12V hasta XII-11 (Amparo para familiares, por cada uno)	50,00
13.24	Formulario para solicitud de visas, modificaciones, transferencias y cancelaciones de visas 12 - 1,11,111, IV Y VI (Acuerdo Regularización Migratoria Ecuador - Perú de 22 de diciembre de 2006)	GRATIS
13.25	Transferencia de Visa	30,00
13.26	Cancelación de visa	20,00
13.27	Certificaciones visas	10,00
14.	CONCESIÓN DE CERTIFICADOS DE COMPAÑÍAS	
14.1	De existencia, constitución legal y funcionamiento	700,00
14.2	De liquidación	350,00
15.	LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	
15.1	Título o certificado de estudios	5,00
15.2	Certificado de bautismo, nacimiento, matrimonio o defunción	5,00
15.3	Documento de estado civil: soltero, casado, unión libre, viudo o divorciado	5,00
15.4	Menaje de casa	50,00
15.5	Documentos sobre envío de féretros	GRATIS
15.6	Permiso oficial de salidas de mascotas	50,00
15.7	Legalización de firma en otros documentos, personas naturales	10,00
15.8	Legalización de firma en otros documentos, personas jurídicas	50,00
15.9	Legalización de documentos traducidos a otros idiomas Que consta en el numeral 15	5,00
15.10	Copias certificadas de aquellos documentos que constan en los archivos del Consulado en el presente capítulo	5,00

	CAPÍTULO IV	
	ACTOS ADMINISTRATIVOS EN ECUADOR	
16.	ACTUACIONES EN EL ECUADOR	
16.1	Cartas de naturalización	
16.1.1	Solicitud	200,00
16.1.2	Otorgamiento	500,00
16.2	Declaratoria de nacionalidad ecuatoriana por naturalización	
16.2.1	Solicitud	100,00
16.2.2	Otorgamiento	200,00
16.3	Reconocimiento de nacionalidad ecuatoriana por nacimiento	
16.3.1	Solicitud	10,00
16.3.2	Otorgamiento	20,00
16.4	Trámite de recuperación de nacionalidad	
16.4.1	Solicitud	10,00
16.4.2	Otorgamiento	40,00
16.5	Gastos administrativos por envíos y gestiones sobre deprecatorios, exhortos o cartas rogatorias	30,00
16.6	Certificaciones expedidas por la Coordinación Jurídica	10,00
16.7	Copias certificadas expedidas por la Coordinación Jurídica	10,00
16.8	Formulario para otorgamiento de pasaporte	20,00
16.9	Otorgamiento de documentos especiales de viaje (apátridas o refugiados) previa autorización de Cancillería	60,00
16.10	Otorgamiento de pasaportes Diplomáticos, Oficiales, Especiales y Ordinarios	50,00
17	CONCESIÓN DE VISAS	
17.1	Formulario para solicitud de visas, modificaciones, transferencias y cancelaciones. Excepto 12 -I, II, III, IV y VI	30,00
	DE INMIGRANTE	
17.2	De inmigrante, categorías 9 I (Rentista)	320,00
17.3	De inmigrante, categorías 9 II (Inversionista en Bienes Raíces, Certificados, Títulos)	320,00
17.4	De inmigrante, categorías 9 III (Inversionista en Industria, Agricultura y Ganadería)	320,00
17.5	De inmigrante, categorías 9 IV ((Apoderado)	320,00
17.6	De inmigrante, categorías 9 V (Profesional)	320,00
17.7	De inmigrante, categorías 9 VI (Amparo-Consanguinidad)	50,00
17.8	De inmigrante, categoría 9 VI (Amparo-Consanguinidad) Excepciones: menores de 18 años, tercera edad y personas con algún tipo de discapacidad	GRATIS
17.9	De inmigrante, categoría 9 VI (Amparo-Afinidad)	320,00
17.10	De inmigrante, categoría 9 VI (Amparo-Afinidad) Excepciones: menores de 18 años, tercera edad y personas con algún tipo de discapacidad	GRATIS
17.11	Transferencia de Visa	30,00
17.12	Cancelación de visa	30,00
17.13	Certificaciones visas	30,00
	DE NO INMIGRANTE	
17.14	Formulario para solicitud de visas, modificaciones, transferencias y cancelaciones. Excepto 12 -1,11,111, IV Y VI para ciudadanos peruanos regularizados, sujetos al "Acuerdo para Regularizar la situación laboral y Migratoria de los nacionales del Ecuador y del Perú en la Región de Integración Fronteriza Ampliada	GRATIS
17.15	No inmigrante, categoría 12-V	100,00

	CAPÍTULO IV	
	ACTOS ADMINISTRATIVOS EN ECUADOR	
17.16	No inmigrante, categoría 12-VI	200,00
17.17	No inmigrante, Categoría 12 VI para ciudadanos peruanos regularizados, sujetos al "Acuerdo para regularizar la Situación laboral Migratoria de los nacionales del Ecuador y del Perú en la Región de Integración Fronteriza Ampliada"	2,00
17.18	No inmigrante, categoría 12-VII	150,00
17.19	No inmigrante, categoría 12-VIII	50,00
17.20	No inmigrante, categoría 12-IX	200,00
17.21	No inmigrante, categoría 12-X (RECIPROCIDAD)	30,00
17.22	No inmigrante, categoría 12-XI	200,00
17.23	No inmigrante, (12V - XI) amparo para familiares	50,00
17.24	Transferencia de visa	30,00
17.25	Cancelación de visas de No inmigrante Excepto 12(1,11, 111, IV)	20,00
17.26	Certificaciones visas	10,00
	EMPADRONAMIENTO Y ORDEN DE CÉDULA	
17.27	Empadronamiento de No inmigrantes	4,00
17.28	Empadronamiento de Inmigrantes y orden de cédula	4,00
	ACTOS RELATIVOS A LA NAVEGACIÓN	
18	Rol de Tripulación	
18.1	Legalizaciones	150,00
18.2	Alteraciones	60,00
19	Declaración de Efectos de la Tripulación	
19.1	Legalizaciones	60,00
20	Declaración de Suministros del Buque, Lista de Rancho o Tienda	
20.1	Legalización	100,00
21	Lista de Pasajeros	
21.1	Por cada pasajero	20,00
22	Otorgamiento de copias certificadas de los documentos comprendidos en este capítulo	
22.1	Por cada copia	30,00
23	Multa por incumplimiento en la legalización de documentos comprendidos en el Capítulo I del Arancel	
23.1	Adicional al pago no efectuado	500,00
24	LEGALIZACIÓN DE FIRMAS Y APOSTILLA	
24.1	Legalización de firmas en documentos	2,00
24.2	Apostilla, Convención de la Haya	10,00

ARTÍCULO TERCERO.- Se exonera de todos los pagos de derechos, esto es solicitud de visa y otorgamiento de visa de no inmigrante, a los religiosos y seglares católicos extranjeros que vengan o se establecieron en el país, amparados por la Conferencia Episcopal Ecuatoriana; y, se exonera sólo del pago de derechos por concesión de visa a los nacionales de Colombia (no inmigrante e inmigrante) y Paraguay (No inmigrante).

ARTÍCULO CUARTO.- Las recaudaciones que realicen las Oficinas Consulares ecuatorianas por aplicación del Arancel Consular y Diplomático será en dólares de los Estados Unidos de América o en otras monedas, en los casos que expresamente autorice el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y al tipo de cambio que la autoridad lo determine, de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Codificación de la Ley de Derechos Consulares, en concordancia con el artículo 2 del Reglamento a la citada Ley.

ARTÍCULO QUINTO.- Los valores recaudados establecidos en el Arancel Consular y Diplomático, se los justificará mediante timbres y especies fiscales valoradas, proporcionadas por la Unidad de Especies Fiscales de la Dirección Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, a las Oficinas Consulares, Gobernaciones y Unidades de Recaudación del MRECI, de conformidad al siguiente detalle:

DETALLE DE ESPECIES VALORADAS	VALOR EN US \$
TICKETS PARA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS (Ecuador)	2,00
TIMBRES PARA REGULARIZACIÓN MIGRATORIA ECUADOR- PERÚ	2,00
TIMBRES CONSULARES Y DIPLOMÁTICOS	5,00
TIMBRES CONSULARES Y DIPLOMÁTICOS	10,00
TIMBRES CONSULARES Y DIPLOMÁTICOS	20,00
TIMBRES CONSULARES Y DIPLOMÁTICOS	30,00
TIMBRES CONSULARES Y DIPLOMÁTICOS	50,00
TIMBRES CONSULARES Y DIPLOMÁTICOS	100,00
TIMBRES CONSULARES Y DIPLOMÁTICOS	200,00
TIMBRES CONSULARES Y DIPLOMÁTICOS	500,00
APOSTILLA	10,00
FORMULARIO PARA OTORGAMIENTO DE PASAPORTES (Exterior)	20,00
FORMULARIO PARA OTORGAMIENTO DE PASAPORTES (Ecuador)	20,00
DOCUMENTOS ESPECIALES DE VIAJE	10,00
PASAPORTES DIPLOMÁTICOS (Ecuador)	50,00
PASAPORTES DIPLOMÁTICOS (Exterior)	50,00
PASAPORTES ESPECIALES (Ecuador)	50,00
PASAPORTES ESPECIALES (Exterior)	50,00
PASAPORTES OFICIALES (Ecuador)	50,00
PASAPORTES OFICIALES (Exterior)	50,00
PASAPORTES ORDINARIOS (Ecuador)	50,00
PASAPORTES ORDINARIOS (Exterior)	50,00

ARTÍCULO SEXTO.- Los valores generados por los aranceles establecidos en el Capítulo I Actos Relativos a la Navegación, también serán cobrados en las Oficinas de Recaudación del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración a nivel nacional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Las actuaciones y sus correspondientes valores, contenidos en el presente Arancel Consular y Diplomático, regirán a partir del 16 de julio de 2012.

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio y a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Dado en Quilo, a los cuatro días del mes de julio del 2012

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

REPÚBLICA DEL ECUADOR.- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN.- **CERTIFICO.-** Que el Acuerdo Ministerial No. 000050 de 04 de julio del 2012 que antecede es fiel COPIA del original que reposa en el

archivo de *SECRETARÍA GENERAL* de este Ministerio.- Quito, D. M., 13 de agosto del 2012.- f.) Dra. Anacélida Burbano Játiva, Secretaria General, Enc.

No. 000051

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN

Considerando:

Que, el inciso segundo del artículo 141 de la Constitución de la República del Ecuador, al establecer la integración de la Función Ejecutiva, dispone que los Ministerios de Estado deben cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República prescribe: "A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión...";

Que, el artículo 226 de la Carta Magna, establece que las instituciones del Estado y los servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;

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

Que, el artículo 424 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "La Constitución es la Norma Suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica";

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece acciones para el ejercicio de los derechos de las personas ecuatorianas en el exterior, cualquiera sea su condición migratoria, entre las cuales se encuentra, el ofrecer atención y servicios óptimos;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, el Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración expedirá las normas, acuerdos y resoluciones del Ministerio, el de las Misiones Diplomáticas y el de las Oficinas Consulares;

Que, de conformidad con los artículos 2, 4 Y 9 del Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración está sujeto a dicho cuerpo normativo, que determina que los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad; y, no obstante la personalidad jurídica única de la Administración Pública Central, las entidades de la Administración Institucional de la Función Ejecutiva gozan de personalidad jurídica propia para el ejercicio de sus competencias;

Que, la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, del 24 de abril de 1963, publicada en el Registro Oficial No. 472, del 5 de abril de 1965, en su artículo 5 literal f), determina que las funciones consulares consistirán, entre otras, en: "Actuar en calidad de notario, en la de funcionario de registro civil, y en funciones similares y ejercitar otras de carácter administrativo, siempre que no se opongan las leyes y reglamentos del Estado receptor";

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva manifiesta: "DE LOS MINISTROS.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho "de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales...";

Que, el segundo inciso del artículo sexto de la Ley de Derechos Consulares codificada, dispone que, "los valores recaudados por la aplicación del Arancel Consular y

Diplomático, constituirán fondos propios de autogestión del Servicio Exterior Ecuatoriano";

Que, es necesario optimizar los servicios que se ofrecen a las ciudadanas y ciudadanos en el territorio nacional y en el exterior y es imperante proveer de mayores servicios y facilidades a los ecuatorianos que se encuentran en el exterior, para cumplir con las políticas migratorias del Estado ecuatoriano;

Que, mediante Decreto No. 1177 de 30 de mayo de 2012, se expidieron las reformas al Reglamento a la Ley de Derechos Consulares entre las cuales se dispone una exoneración equivalente al 50% de los derechos consulares en el Arancel Consular y Diplomático para todo trámite requerido por ecuatorianos de la tercera edad o discapacitados; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO. Expedir el siguiente instructivo para la aplicación del Decreto Ejecutivo 1177, de 30 de mayo del 2012:

1. Para ser beneficiario de la exoneración del 50%, a la que se refiere el Decreto Ejecutivo No. 1177, las personas de la tercera edad y/o discapacitadas, deberán presentarse personalmente a solicitar el trámite, y en caso de no poder hacerlo, la persona que va a realizar el trámite en representación de la persona de la tercera edad o discapacitado beneficiario del trámite, deberá presentar el original de la cédula de ciudadanía y/o el carnet del Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS), siempre y cuando el discapacitado o la persona de la tercera edad sea el beneficiario del trámite.
2. La justificación de la condición de la tercera edad se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación habilitante: cédula de ciudadanía o pasaporte ecuatoriano y en caso de no disponerlos se podrá suplir mediante la presentación de los datos de filiación del Registro Civil. La Ley del Anciano en su Artículo 1 establece que son beneficiarios de esta Ley las personas naturales que hayan cumplido sesenta y cinco años de edad.
3. La discapacidad se probará mediante la presentación del carnet que otorga el CONADIS del Ecuador y si la persona no lo tuviere, el Consulado del Ecuador solicitará a través de la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio, la verificación de la discapacidad con la base de datos del CONADIS. En caso de que la persona no conste en dicha base de datos, se solicitará que presente una certificación de la Institución semejante del país receptor u otro documento habilitante que certifique dicha discapacidad.
4. Para efectos de la aplicación de la exoneración del 50% para el otorgamiento del pasaporte, se estampará en el libretín y en el formulario, un sello con la siguiente leyenda:

En Ecuador:

"Ministerio de Relaciones Comercio e Integración
Aplicación de Decreto Ejecutivo 1177
de 30 de mayo de 2012.
Exonerado 50%"

En el Exterior:

"Ministerio de Relaciones Comercio e Integración
Consulado General del Ecuador en
Aplicación de Decreto Ejecutivo
1177 de 30 de mayo de 2012.
Exonerado 50%"

5. En cuanto al Arancel Consular, la reducción del 50% no se aplicará en los siguientes rubros:

- a. Capítulo 1: Actos Relativos a la Navegación
- b. Capítulo 11: Actos Notariales, Judiciales y de Registro Civil, las siguientes partidas:
 - Partida 6.3 por tratarse de un poder especial que en el Arancel está considerado con la exoneración del 50% para discapacitados y tercera edad.
 - Partidas 6.6 y 6.7 no aplica exoneración por tratarse de poderes de personas jurídicas.
 - Partida 10, por ser actos delegados al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a través del Convenio firmado el 12 de marzo del 2012.
- c. Capítulo 111: Actos Administrativos, las siguientes partidas:
 - Partida 13, visas
 - Partida 14, concesión de Certificados de Compañías.
- d. Capítulo IV: Actos Administrativos en el Ecuador
 - Partidas 16 excepto partidas 16.8 y 16.10
 - Partidas 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, y
- e. Todo acto o servicio a favor de extranjeros requeridos en el exterior.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Del Registro Contable de las Actuaciones Consulares:

1. Para efectos de control contable se deberá incorporar partidas auxiliares para cada rubro del arancel en el que se aplique la exoneración del 50%. Para las partidas auxiliares el literal a) corresponderá a las personas de la tercera edad y el literal b) a las personas discapacitadas, como se observa en el siguiente ejemplo:

6.1	Poder General y Primera copia	\$ 30
6.1 a	Poder General y Primera copia (Tercera Edad)	\$ 15
6.1 b	Poder General y Primera copia (Discapacitados)	\$ 15

2. En el "Diario de Actuaciones", dentro de la columna "número de orden" se anotará el número secuencial que le corresponde a la actuación en cada partida auxiliar del Arancel.

3. En el "Resumen Estadístico", se deberá añadir, para cada rubro del arancel, las partidas auxiliares correspondientes, de acuerdo al siguiente ejemplo:

Partida Arancelaria	Cantidad	Valor	Valor Total
6.1	30	\$30	\$900
6.1 a	5	\$15	\$75
6.1 b	3	\$15	\$45

4. En el "Resumen de Timbres y Especies Valoradas", se deberá añadir las filas correspondientes para las siguientes especies valoradas relacionadas con las actuaciones del Registro Civil:

CONV. HOJAS - papel de seguridad (especie sin valor) para Inscripciones de Nacimiento y Defunción.

CONV. COD 5 - (especies de USD 2) para Datos de Filiación, Partidas de Nacimiento, Razón de Inexistencia, Certificados de Nacimiento, Matrimonio y Defunción.

CONV. COD 8 - (especies de USD 5) para adherir en las Inscripciones Tardías de Nacimiento y Defunción.

CONV. COD 4 - (especies de USD 50) para Actos de Matrimonio realizados en la Sede Consular.

5. El registro de egresos de pasaportes y formularios se realizará por el valor real de la especie. Al finalizar el mes, en observaciones del Resumen de Timbres y Especies Valoradas (formulario DGCC-003), se deberá añadir el detalle de Pasaportes y Formularios exonerados en los literales a) y b) de las partidas auxiliares a fin de obtener el valor real recaudado en estos rubros.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- Para la efectiva aplicación del Decreto Ejecutivo 1177, se realizarán las modificaciones necesarias al Sistema de Gestión del Servicio Exterior - ESIGEX para que entre en funcionamiento a partir del 16 de julio de 2012.

De la misma manera se realizarán las gestiones necesarias para implementar los cambios correspondientes al sistema de pasaportes a fin de que al momento de presentarse la exoneración del 50%, los mismos permitan registrar las actuaciones consulares por el valor efectivo recaudado, descargando para el efecto las respectivas especies valoradas. Sin embargo, para el caso de formularios y pasaportes deberá realizarse de forma manual hasta que el sistema cuente con la funcionalidad requerida.

Para los Consulados que no dispongan de un sistema informático para registro de las actuaciones consulares, todo el proceso deberá hacerse de forma manual.

SEGUNDA.- A partir del 16 de julio de 2012, hasta que se emitan las nuevas especies fiscales para las actuaciones que requieran la utilización de timbres de USO 2.50, se deberá estampar un sello con la siguiente leyenda:

En el Exterior:

"Ministerio de Relaciones Comercio e Integración
Consulado General del Ecuador en
Aplicación de Decreto Ejecutivo
1177 de 30 de mayo de 2012.

Este sello complementa el valor de la actuación consular"

TERCERA.- A partir del 16 de julio de 2012, para las actuaciones relacionadas con la Apostilla de Documentos, se reemplazará la especie denominada Apostilla (USD 10) por el timbre consular (color verde) de USD 5 y se estampará un sello con la siguiente leyenda:

"Ministerio de Relaciones Comercio e Integración
Aplicación de Decreto Ejecutivo
1177 de 30 de mayo de 2012.
Exonerado 50%"

CUARTA.- A partir del 16 de julio de 2012, hasta que se emitan las nuevas especies fiscales para las actuaciones relacionadas con la Legalización de Documentos en Ecuador, se eliminará la especie denominada Ticket para Legalización de Firmas (USD 2) y se estampará un sello con la siguiente leyenda:

"Ministerio de Relaciones Comercio e Integración
Aplicación de Decreto Ejecutivo
1177 de 30 de mayo de 2012.
Exonerado 50%"

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaria de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio y a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Dado en Quito, a los cuatro días del 2012.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

REPÚBLICA DEL ECUADOR.- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN.- **CERTIFICADO.-** Que el Acuerdo Ministerial No. 000051 de 04 de julio del 2012 que antecede es fiel COPIA del original que reposa en el archivo de *SECRETARÍA GENERAL* de este Ministerio.- Quito, D. M., 13 de agosto del 2012.- f.) Dra. Anacélida Burbano Játiva, Secretaria General, Enc.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

No. Extracto 66-SG
Acuerdo Ministerial No. 975
Fecha de expedición: 01 de febrero del 2012
Suscrito por Ximena Ponce León

Acuerda:

Domicilio:

Elaborador del Extracto:

MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
Aceptar la Renuncia presentada, por la magister Andrea Cecilia Vaca Jones, al puesto de Subsecretario de Inclusión y Cohesión Social del Ministerio de Inclusión Económica y Social, a partir del 31 de enero del 2012.
Quito – Pichincha.
Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto

Acuerdo Ministerial No.

Fecha de expedición:

Suscrito por:

Nombre de la Organización:

Acuerda:

Domicilio:

Elaborador del Extracto:

67-SG
976
01 de febrero del 2012
Marco Espinosa Álvarez
COORDINADOR ZONAL 9
ASOCIACIÓN DE ECUATORIANA DE APITERAPIA AEA
Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Quito – Pichincha.
Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto

Acuerdo Ministerial No.

Fecha de expedición:

Suscrito por:

Nombre de la Organización:

Acuerda:

Domicilio:

Elaborador del Extracto:

68-SG
977
01 de febrero del 2012
Marco Espinosa Álvarez
COORDINADOR ZONAL 9
FRENTE DE ODÓNTOLOGOS DEL CENTRO HISTÓRICO DE QUITO "FOCH"
Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Quito – Pichincha.
Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto

Acuerdo Ministerial No.

Fecha de expedición:

Suscrito por:

Nombre de la Organización:

69-SG
978
01 de febrero del 2012
Marco Espinosa Álvarez
COORDINADOR ZONAL 9
COMITÉ PRO MEJORAS DEL CONJUNTO HABITACIONAL "VISTA SUR"

Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 70-SG
 Acuerdo Ministerial No. 979
 Fecha de expedición: 01 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinosa Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE MUJERES, MESTIZAS, INDIAS, MONTUBIAS, AFRAS DE LOS PINOS DE CUTUGLAGUA DEL CANTÓN MEJÍA PROVINCIA DE PICHINCHA (ASOSMUICALPI)
Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Domicilio: Mejía – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 73-SG
 Acuerdo Ministerial No. 982
 Fecha de expedición: 01 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: FUNDACIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE -FUDESU-
Acuerda: Declarar disuelta y liquidada.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 71-SG
 Acuerdo Ministerial No. 980
 Fecha de expedición: 01 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinosa Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE GIRO DE TUBÉRCULOS DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO
Acuerda: Aprobar las REFORMAS al estatuto.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 74-SG
 Acuerdo Ministerial No. 983
 Fecha de expedición: 01 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN COMUNIDAD NIGERIANOS-AFRICANOS EN EL ECUADOR “NICE”
Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 72-SG
 Acuerdo Ministerial No. 981
 Fecha de expedición: 01 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO EL NARANJAL
Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.

No. Extracto 75-SG
 Acuerdo Ministerial No. 984
 Fecha de expedición: 01 de febrero del 2012
 Suscrito por: Esteban Zavala Palacios
 COORDINADOR GENERAL JURIDICO
 Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES EMPRENDEDORES DEL FUTURO “ACEF”
Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 76-SG
 Acuerdo Ministerial No. 985
 Fecha de expedición: 01 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: COMITÉ PROMEJORAS
 DEL BARRIO "EL
 CORTIJO"
Acuerda: Aprobar el estatuto y
 otorgar personalidad
 jurídica.
Domicilio: Rumiñahui – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General

No. Extracto 79-SG
 Acuerdo Ministerial No. 988
 Fecha de expedición: 03 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: COMITÉ PROMEJORAS
 DEL BARRIO "SAN JUAN
 DE ROMERRILLOS"
Acuerda: Aprobar el estatuto y
 otorgar personalidad
 jurídica.
Domicilio: Mejía – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General

No. Extracto 77-SG
 Acuerdo Ministerial No. 986
 Fecha de expedición: 02 de febrero del 2012
 Suscrito por: Ximena Ponce León
 MINISTRA DE INCLUSIÓN
 ECONÓMICA Y SOCIAL
Acuerda: Disponer al instituto de la
 Niñez y la Familia – INFA,
 el inicio de la gestión y
 operación de los servicios
 relacionados con Gestión de
 la Juventud, Atención
 Integral a Personas con
 Discapacidad y Atención
 Integral Gerontológica.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General

No. Extracto 80-SG
 Acuerdo Ministerial No. 989
 Fecha de expedición: 03 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: COMITÉ PROMEJORAS
 "COCHAPAMBA"
Acuerda: Aprobar REFORMAS al
 estatuto.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General

No. Extracto 78-SG
 Acuerdo Ministerial No. 987
 Fecha de expedición: 02 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Antonio Cazco Cazco
 COORDINADOR
 GENERAL
 ADMINISTRATIVO
 FINANCIERO
Acuerda: Aceptar la renuncia
 presentada, por el ingeniero
 Wilson Gerardo Vega Ortiz
 al puesto de Asesor 5 de la
 Subsecretaría de desarrollo
 Social del Ministerio de
 Inclusión Económica y
 Social, desde la fecha de
 vigencia de este Acuerdo
 Ministerial.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General

No. Extracto 81-SG
 Acuerdo Ministerial No. 990
 Fecha de expedición: 03 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez,
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: CENTRO INFANTIL DEL
 BUEN VIVIR "EL TRIGAL"
Acuerda: Aprobar REFORMAS al
 estatuto.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General

No. Extracto 82-SG
 Acuerdo Ministerial No. 991
 Fecha de expedición: 03 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: HOGAR DEL NIÑO "SAN
 VICENTE DE PAÚL"
Acuerda: Aprobar REFORMAS al
 estatuto.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General

No. Extracto 83-SG
 Acuerdo Ministerial No. 992
 Fecha de expedición: 06 de febrero del 2012
 Suscrito por: Esteban Zavala Palacios
 COORDINADOR
 GENERAL JURIDICO

Nombre de la Organización: FUNDACIÓN COMITÉ
 ECUMÉNICO DE
 PROYECTOS (CEP)

Acuerda: Aprobar LAS REFORMAS
 al estatuto.

Domicilio: Quito – Pichincha.

Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General

Acuerda: Aprobar el estatuto y
 otorgar personalidad
 jurídica.

Domicilio: Mejía – Pichincha.

Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General

No. Extracto 84-SG
 Acuerdo Ministerial No. 993
 Fecha de expedición: 06 de febrero del 2012
 Suscrito por: Ximena Ponce León
 MINISTRA DE INCLUSIÓN
 ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Aceptar la renuncia
 presentada, por el
 licenciado Andrés
 Fernando Valarezo Nieto,
 al puesto de Director
 Provincial de la Dirección
 de Morona Santiago del
 Ministerio de Inclusión
 Económica y Social, a
 partir del 06 de febrero del
 2012.

Domicilio: Quito – Pichincha.

No. Extracto 87-SG
 Acuerdo Ministerial No. 998
 Fecha de expedición: 09 de febrero del 2012
 Suscrito por: Ximena Ponce León,
 MINISTRA DE INCLUSIÓN
 ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Designar a la economista
 Xiomara Chávez Rivera,
 Subsecretaria de Inclusión
 y Cohesión Social, ante el
 Consejo Directivo del
 CONSEP, de conformidad a
 lo dispuesto en el artículo 12
 de la ley Sustancias y
 Estupefacentes y
 Psicotrópicas.

Domicilio: Quito – Pichincha.

Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General

No. Extracto 85-SG
 Acuerdo Ministerial No. 996
 Fecha de expedición: 07 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9

Nombre de la Organización: COMITÉ PRO-MEJORAS
 SAN GREGORIO

Acuerda: Aprobar el estatuto y
 otorgar personalidad
 jurídica.

Domicilio: Quito – Pichincha.

Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General

No. Extracto 88-SG
 Acuerdo Ministerial No. 999
 Fecha de expedición: 09 de febrero del 2012
 Suscrito por: Ximena Ponce León,
 MINISTRA DE INCLUSIÓN
 ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Designar a la economista
 Xiomara Chávez Rivera,
 Subsecretaria de Inclusión y
 Cohesión Social, y señor
 Edwin Alán Yépez
 Echeverría, Director de
 Protección Especial, como
 miembros del Comité de
 Asignación Familiar de la
 Jurisdicción de Quito, en
 representación del
 Ministerio de Inclusión
 Económica y Social

Domicilio: Quito – Pichincha.

Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
 Secretaria General.

No. Extracto 86-SG
 Acuerdo Ministerial No. 997
 Fecha de expedición: 07 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9

Nombre de la Organización: COMITÉ PRO-MEJORAS
 DEL BARRIO
 “ANGAMARCA”

No. Extracto 89-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1000
 Fecha de expedición: 10 de febrero del 2012
 Suscrito por Ing. Marco Cazco Cazco,
 COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Acuerda: Aceptar la Comisión de Servicios con Remuneración por el lapso de seis meses, de la señora, Martha Leonisa Estupiñán Montaña, rige de la Acción de Personal No.- 0228432, remitida por el instituto de la Niñez y la Familia – INFA-

Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

Acuerda: COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
 Conceder Comisión de Servicios sin Remuneración a partir de la fecha de registro de la acción de personal hasta el 31 de diciembre del 2012, al doctor, Hugo Patricio Hidalgo Morales, para que preste servicios de Asesor en el Consejo de la Judicatura, específicamente en la Dirección Nacional Financiera

Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 90-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1001
 Fecha de expedición: 10 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9

Nombre de la Organización: COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “LA MARCA”

Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.

Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña Secretaria General

No. Extracto 93-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1004
 Fecha de expedición: 14 de febrero del 2012
 Suscrito por Ximena Ponce León
 MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Designar al ingeniero Andrés Corsino Sotomayor García, Subsecretario de Inclusión Económica Popular y Solidaria, delegado del Ministerio de Inclusión Económica y Social, ante el Comité Técnico Asesor del Directorio del Programa Nacional de Finanzas Populares, Emprendimientos y Economía Solidaria

Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 91-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1002
 Fecha de expedición: 10 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9

Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DE “INTCOMEX-ECUADOR”

Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.

Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 94-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1005
 Fecha de expedición: 15 de febrero del 2012
 Suscrito por Ximena Ponce León
 MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Disponer que el master Sergio Álvaro Sáenz Andrade, Viceministro del Ministerio de Inclusión Económica y Social, subroge en su cargo a la

No. Extracto 92-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1003
 Fecha de expedición: 10 de febrero del 2012
 Suscrito por Ing. Marco Cazco Cazco

titular de este Portafolio, en el periodo comprendido del 16 al 20 de febrero de 2012
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 95-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1008
 Fecha de expedición: 15 de febrero del 2012
 Suscrito por: Ximena Ponce León
 MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
Acuerda: Aceptar la renuncia presentada, por el ingeniero Luis Augusto Arias Palacios, al puesto de Director Técnico de Área de la Dirección de Planificación y Obras del Ministerio de Inclusión Económica y Social, desde la fecha de vigencia de este Acuerdo Ministerial.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 98-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1011
 Fecha de expedición: 23 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES INFORMALES “9 DE SEPTIEMBRE” DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO
Acuerda: Aprobar LAS REFORMAS al estatuto.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 96-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1009
 Fecha de expedición: 17 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES “UNIDOS POR UN BIEN COMÚN”
Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 99-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1012
 Fecha de expedición: 23 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: FUNDACIÓN TECNOECUATORIANO
Acuerda: Aprobar LAS REFORMAS al estatuto.
Domicilio: Quito – Pichincha.
Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña, Secretaria General

No. Extracto 97-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1010
 Fecha de expedición: 23 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: COMITÉ PROMEJORAS DE LOS MORADORES DE LA AVENIDA ILALO

No. Extracto 100-SG
 Acuerdo Ministerial No. 1013
 Fecha de expedición: 23 de febrero del 2012
 Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez
 COORDINADOR ZONAL 9
 Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN “CAMINANDO AL DESARROLLO 12 DE FEBRERO” – ACAD12-
Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Domicilio: Quito – Pichincha.

Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
Secretaria General

No. Extracto 101-SG
Acuerdo Ministerial No. 1014
Fecha de expedición: 23 de febrero del 2012
Suscrito por Ximena Ponce León

Acuerda: Encargar a partir del 23 de febrero del 2012, el puesto de Director Técnico de Área de la Dirección de Planificación y Fiscalización de Obras del Ministerio de Inclusión Económica y Social, al ingeniero Fausto René Guerrero Sigcha, Servidor Público de la referida Dirección.

Domicilio: Quito – Pichincha.

Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
Secretaria General

No. Extracto 104-SG
Acuerdo Ministerial No. 1019
Fecha de expedición: 29 de febrero del 2012
Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez

Nombre de la Organización: COMITÉ PRO MEJORAS DE LA URBANIZACIÓN PUENTE DE PIEDRA No. 1 DE CONOCOTO

Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.

Domicilio: Quito – Pichincha.

Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
Secretaria General

Atentamente.

f.) Lic. Patricia Noroña, Dirección de Secretaría General,
Ministerio de Inclusión Económica y Social

No. 008-CNC-2012

CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- consagran la creación del sistema nacional de competencias, con el objeto de organizar las instituciones, planes, programas, políticas y actividades, relacionadas con el ejercicio de las competencias que corresponde a cada nivel de gobierno, guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad.

Que el artículo 269 de la Constitución establece que el sistema nacional de competencias contará con un organismo técnico, el Consejo Nacional de Competencias, que tiene, entre otras, la función de regular el procedimiento y el plazo máximo de transferencia de las competencias exclusivas, que de forma obligatoria y progresiva deberán asumir los gobiernos autónomos descentralizados.

Que el artículo 125 del COOTAD establece que los gobiernos autónomos descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias.

Que para la transferencia progresiva de competencias a los gobiernos autónomos descentralizados, el Consejo Nacional de Competencias debe observar el proceso descrito en el artículo 154 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

No. Extracto 102-SG
Acuerdo Ministerial No. 1016
Fecha de expedición: 28 de febrero del 2012
Suscrito por Ximena Ponce León

Acuerda: Nombrar a la magister María Antonieta Marcial Martínez, en el puesto de Director de Protección Social del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Domicilio: Quito – Pichincha.

Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
Secretaria General

No. Extracto 103-SG
Acuerdo Ministerial No. 1018
Fecha de expedición: 29 de febrero del 2012
Suscrito por: Marco Espinoza Álvarez

Nombre de la Organización: COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO LAS TOLAS SECTOR EL TAMBO

Acuerda: Rectificar el Acuerdo Ministerial No. 00928

Domicilio: Quito – Pichincha.

Elaborador del Extracto: Lcda. Patricia Noroña,
Secretaria General

Que de conformidad con el literal a) del artículo 154 del COOTAD, el proceso de transferencia de competencias inicia con la elaboración de tres informes habilitantes: Informe sobre el estado de situación de la ejecución y cumplimiento de las competencias; informe de los recursos financieros existentes para la gestión de las competencias; e, informe de la capacidad operativa actual de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados que van a asumir las competencias.

Que según el artículo 264 numeral 13 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 55 literal m) y 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

Que mediante Resolución N° 003-CNC-2012 publicada en el Registro Oficial N° 673 de 30 de marzo del 2012, el Consejo Nacional de Competencias aprobó el Plan Nacional de Descentralización 2012-2015, en el que se establece que el proceso para la transferencia de la competencia de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios debe iniciar a mediados del presente año.

En uso de las facultades legales establecidas en el artículo 119 literal o) y en el artículo 121 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Resuelve:

Artículo 1.- Solicitar a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos que, en el plazo de 60 días contados a partir de la notificación de esta resolución, presente al Consejo Nacional de Competencias el **“Informe del estado de situación de la ejecución y cumplimiento de la competencia de la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”**, en los términos previstos en el artículo 154 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 2.- El informe descrito en el artículo 1 de la presente resolución, deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Antecedentes relevantes de la institución rectora del ejercicio actual de la competencia, que permitan, por un lado, determinar la evolución histórica de las entidades del gobierno central, y por otro, hacer un seguimiento adecuado de ésta en el tiempo. Los antecedentes deberán considerar al menos los últimos cuatro años de existencia institucional.

En aquellos casos en los que la institución hubiera sido creada en un lapso menor a cuatro años, la entidad rectora deberá indicar qué entidad ejercía la competencia anteriormente, de manera que se pueda tener información exacta de la evolución de las entidades y del ejercicio de la competencia.

- b) Análisis institucional del sector, es decir el informe deberá contener información relativa a las instituciones que actualmente se encuentran ejerciendo la

competencia, qué formas de instituciones existen, su nivel de desconcentración administrativa, su estatuto orgánico, su manual de procesos e información sobre las modalidades de la prestación del servicio.

- c) Descripción de la normativa vigente que regula lo relativo al ejercicio de la competencia en la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; así como el detalle de los acuerdos y convenios de descentralización celebrados entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados.
- d) Descripción de las políticas sectoriales e información sectorial con que cuente la institución para sus análisis.
- e) Información relativa a los recursos materiales, que incluya bienes muebles e inmuebles, tecnológicos y de talento humano que se destinen al ejercicio de la competencia.
- f) Productos y servicios asociados al ejercicio de la competencia.

Artículo 3.- Solicitar a la Asociación de Municipalidades del Ecuador –AME– que en el plazo de 60 días contados a partir de la notificación de esta resolución, presente al Consejo Nacional de Competencias el **“Informe de capacidad operativa de los gobiernos municipales y metropolitanos para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”**, en los términos previstos en el artículo 154 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4.- Solicitar al Ministerio de Finanzas que en el plazo de 60 días contados a partir de la notificación de esta resolución, presente al Consejo Nacional de Competencias el **“Informe de los recursos financieros existentes para el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”**, de conformidad con lo establecido en los artículos 154 y 204 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Disposición final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito a los dos días del mes de agosto de 2012.

f.) Fander Falconí Benítez, Presidente, Consejo Nacional de Competencias.

f.) Gustavo Baroja Narváez, representante de los gobiernos provinciales.

f.) Sonia Palacios Velásquez, representante de los gobiernos municipales (S).

f.) Hugo Quiroz Vallejo, representante de los gobiernos parroquiales rurales.

Proveyeron y firmaron la Resolución que antecede el Presidente y los representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Consejo Nacional de Competencias, en Quito el 2 de agosto de 2012.

Lo certifico.-

f.) Dr. Gustavo Bedón Tamayo, Secretario Ejecutivo, Enc.

Fiel copia del original.- 07/08/2012.- f.) Ilegible.

No. 009-CNC-2012

CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS

Considerando:

Que la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD– consagran la creación del sistema nacional de competencias, con el objeto de organizar las instituciones, planes, programas, políticas y actividades, relacionadas con el ejercicio de las competencias que corresponde a cada nivel de gobierno, guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad.

Que el artículo 269 de la Constitución de la República establece que el sistema nacional de competencias contará con un organismo técnico, el Consejo Nacional de Competencias, que tiene, entre otras, la función de regular el procedimiento y el plazo máximo de transferencia de las competencias exclusivas, que de forma obligatoria y progresiva deberán asumir los gobiernos autónomos descentralizados.

Que el artículo 125 del COOTAD establece que los gobiernos autónomos descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias.

Que para la transferencia progresiva de competencias a los gobiernos autónomos descentralizados, el Consejo Nacional de Competencias debe observar el proceso descrito en el artículo 154 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que de conformidad con el literal a) del artículo 154 del COOTAD, el proceso de transferencia de competencias inicia con la elaboración de tres informes habilitantes: Informe sobre el estado de situación de la ejecución y cumplimiento de las competencias; informe de los recursos financieros existentes para la gestión de las competencias; e, informe de la capacidad operativa actual de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados que van a asumir las competencias.

Que según los artículos 263 numeral 2, 264 numeral 3 y 267 numeral 3 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 41 literal e), 55 literal c) y 65 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y parroquiales rurales la planificación, construcción y mantenimiento del sistema vial de su respectiva jurisdicción.

Que mediante Resolución N° 003-CNC-2012 publicada en el Registro Oficial N° 673 de 30 de marzo del 2012, el Consejo Nacional de Competencias aprobó el Plan Nacional de Descentralización 2012-2015, en el que se establece que el proceso para la transferencia de la competencia en la planificación, construcción y mantenimiento del sistema vial se debe iniciar en el presente año.

En uso de las facultades legales establecidas en el artículo 119 literal o) y en el artículo 121 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Resuelve:

Artículo 1.- Solicitar al Ministerio de Transporte y Obras Públicas que, en el plazo de 60 días contados a partir de la notificación de esta resolución, presente al Consejo Nacional de Competencias el **“Informe del estado de situación de la ejecución y cumplimiento de la competencia para planificar, construir y mantener el sistema vial”**, en los términos previstos en el artículo 154 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 2.- El informe descrito en el artículo 1 de la presente resolución, deberá contener al menos la siguiente información:

- Antecedentes relevantes de la institución rectora del ejercicio actual de la competencia, que permitan, por un lado, determinar la evolución histórica de las entidades del gobierno central, y por otro, hacer un seguimiento adecuado de ésta en el tiempo. Los antecedentes deberán considerar al menos los últimos cuatro años de existencia institucional.

En aquellos casos en los que la institución hubiera sido creada en un lapso menor a cuatro años, la entidad rectora deberá indicar qué entidad ejercía la competencia anteriormente, de manera que se pueda tener información exacta de la evolución de las entidades y del ejercicio de la competencia.

- Análisis institucional del sector, es decir, el informe deberá contener información relativa a las instituciones que actualmente se encuentran ejerciendo la competencia, qué formas de instituciones existen, su nivel de desconcentración administrativa, su estatuto orgánico, su manual de procesos e información sobre las modalidades de la prestación del servicio.
- Descripción de la normativa vigente que regula lo relativo al ejercicio de la competencia; así como el detalle de los acuerdos y convenios de descentralización celebrados entre el gobierno central

y los gobiernos autónomos descentralizados para el ejercicio de la competencia.

- d) Descripción de las políticas sectoriales e información sectorial con que cuente la institución para sus análisis.
- e) Información relativa a los recursos materiales, tecnológicos y de talento humano que se destinen al ejercicio de la competencia.
- f) Los productos y servicios asociados al ejercicio de la competencia.

Artículo 3.- Solicitar al Consorcio de Gobiernos Autónomos Provinciales del Ecuador – CONGOPE– que en el plazo de 60 días contados a partir de la notificación de esta resolución, presente al Consejo Nacional de Competencias el **“Informe de capacidad operativa de los gobiernos provinciales para planificar, construir y mantener el sistema vial de su respectiva jurisdicción”**, en los términos previstos en el artículo 154 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4.- Solicitar a la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas –AME– que en el plazo de 60 días contados a partir de la notificación de esta resolución, presente al Consejo Nacional de Competencias el **“Informe de capacidad operativa de los gobiernos municipales y metropolitanos para planificar, construir y mantener el sistema vial de su respectiva jurisdicción”**, en los términos previstos en el artículo 154 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 5.- Solicitar al Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – CONAGOPARE– que en el plazo de 60 días contados a partir de la notificación de esta resolución, presente al Consejo Nacional de Competencias el **“Informe de capacidad operativa de los gobiernos parroquiales rurales para planificar y mantener el sistema vial de su respectiva jurisdicción”**, en los términos previstos en el artículo 154 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 6.- Solicitar al Ministerio de Finanzas que en el plazo de 60 días contados a partir de la notificación de esta resolución, presente al Consejo Nacional de Competencias el **“Informe de los recursos financieros existentes para el ejercicio de la competencia para planificar, construir y mantener el sistema vial”**, de conformidad con lo establecido en los artículos 154 y 204 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Disposición final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito a los dos días del mes de agosto de 2012.

f.) Fander Falconí Benítez, Presidente, Consejo Nacional de Competencias.

f.) Gustavo Baroja Narváez, representante de los gobiernos provinciales.

f.) Sonia Palacios Velásquez, representante de los gobiernos municipales (S).

f.) Hugo Quiroz Vallejo, representante de los gobiernos parroquiales rurales.

Proveyeron y firmaron la Resolución que antecede el Presidente y los representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Consejo Nacional de Competencias, en Quito el 2 de agosto de 2012.

Lo certifico.-

f.) Dr. Gustavo Bedón Tamayo, Secretario Ejecutivo, Enc.

Fiel copia del original.- 07/08/2012.- f.) Ilegible.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON AGUARICO

Considerando:

Que, el Art. 394 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que “El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciales de transporte serán prioritarias.

Que, el Art. 264 numeral 6, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que “Los gobiernos autónomos descentralizados tendrán dentro de sus competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley, planificar, regular y contralar el tránsito y transporte público dentro de su territorio cantonal.

Que, en el Título I, Art. 1, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: “Este código establece la organización política, administrativa del estado ecuatoriano en el territorio, el régimen de los diferentes gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales con el fin de garantizar su autonomía su política administrativa y financiera, Además desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias.....”.

Que, en el Art. 2 y principalmente en el literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: “El fortalecimiento del rol del Estado mediante la consolidación de cada uno de sus niveles de gobierno en la administración de su circunscripciones territoriales, con el fin de impulsar el desarrollo nacional y garantizar el pleno ejercicio de los

derechos sin discriminación alguna así como la prestación adecuada de los servicios públicos”.

Que, el Art. 3 literal b) del COOTAD, que trata sobre la Solidaridad dice: “Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado en los niveles de gobierno redistribuir y orientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; Garantizar la inclusión de la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir”.

Que, en el Art. 3 literal d) Ibídem, señala que “La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, políticas por parte de los niveles de gobiernos más cercanos a la población con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos”.

“En virtud de este principio el gobierno central no ejercerá competencias que pueda ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más cercanos a la población y solo se ocupará de aquello que le corresponda o que su naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio”.

Que, el Art. 5 del COOTAD determina que: “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios en sus respectivas circunscripciones territoriales bajo su responsabilidad sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional”.

Que, el inciso cuarto del Art. 130 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de la gestión de la competencia de tránsito y transporte público de conformidad con la ley para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este código.

En el inciso final del Art. 130 Ibídem, dice: “En lo aplicable estas normas tendrán efecto para el transporte fluvial”.

Que, el Art. 54 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se menciona que: “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Aguarico, a través del Departamento de Planificación elaboró el Proyecto de IMPLEMENTACIÓN DE UN TRANSPORTE FLUVIAL ECONOMICO EN LA RUTA “FCO. DE ORELLANA (EL COCA) - NUEVO ROCAFUERTE” Y VICEVERSA, que ejecutarán conjuntamente el Municipio de Aguarico y el ECORAE que consiste en la compra de cuatro embarcaciones, 02 por parte del Municipio y 02 por parte del ECORAE.

QUE; Al momento el Municipio de Aguarico cuenta con 02 embarcaciones matriculadas y con los respectivos permisos de la Capitanía de Puerto Francisco de Orellana (El Coca) para poder realizar los viajes para el transporte de pasajeros, denominadas: “Charapa” y “Tupachi”, las mismas que realizarán los viajes desde el Puerto Francisco de Orellana (El Coca) hasta la Parroquia Nuevo Rocafuerte del Cantón Aguarico y viceversa en beneficio de las personas de las comunidades y así también fomentar el Turismo en todo el Cantón Aguarico.

Que, el Concejo Municipal del cantón Aguarico de conformidad con el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia;

Expide:

“LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACION, RECAUDACION, MANTENIMIENTO Y USO DE LAS EMBARCACIONES DE TURNO DE TRANSPORTE FLUVIAL MUNICIPAL.”

CAPITULO I

AMBITO

Art.1.- El ámbito de la presente ordenanza es en todo el territorio del Cantón Aguarico.

Art.2.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, será la entidad responsable de la organización, control y regulación de las frecuencias de las embarcaciones que prestan el servicio de transporte fluvial de una manera más ágil, cómoda, motores ecológicos, cuyo aspecto fundamental es la ayuda social a la población que necesita trasladarse hacia Puerto Francisco de Orellana (El Coca) y viceversa.

CAPITULO II

OBJETIVOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN AGUARICO

Art. 3.- Los objetivos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Aguarico, se ha trazado son los siguientes:

- a) Prestar un servicio de transporte fluvial con las condiciones de seguridad y garantizar la utilización con las embarcaciones de turno de transporte fluvial municipal.

- b) Proponer una organización, modernización y propender a un mejoramiento de los servicios.
- c) Brindar una atención de calidad a los residentes, foráneos y turistas con un transporte de calidad, subsidiado el servicio a los habitantes domiciliados en el cantón Aguarico.
- d) Velar por una eficiente administración de servicios brindando mayores condiciones de confort a los usuarios.
- e) Recaudar e invertir correctamente los recursos económicos.
- f) Coordinar con las Autoridades de la Capitanía de Puerto de la ciudad de Francisco de Orellana (El Coca) y Nuevo Rocafuerte, en relación con los planes y acciones que permitan un eficiente funcionamiento del transporte fluvial municipal.
- g) Expedir reglamentos internos, instructivos, y circulares administrativas

CAPITULO III

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4.- El Concejo municipal del cantón Aguarico, tomará las decisiones más convenientes sobre la organización, administración y funcionamiento del Transporte fluvial municipal del cantón Aguarico.

Art. 5.- El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Aguarico, tendrá las atribuciones directas, sobre la administración de las embarcaciones de turno del transporte fluvial municipal y

podrá delegar atribuciones a los Departamentos, funcionarios y trabajadores de la municipalidad para un mejor y eficiente funcionamiento del transporte fluvial municipal.

Art. 6.- La Dirección Financiera de la Municipalidad, será el Departamento encargado de auditar, coordinar y administrar las recaudaciones en las diferentes oficinas de la venta de boletaje.

Art. 7.- La auditoría de los valores y administración de las embarcaciones de turno del transporte fluvial municipal, para efectos de evaluar los costos y rutas se lo realizarán en conjunto con los Departamentos de Obras Públicas, Unidad Administrativa de Talento Humano, cada tres meses.

Art. 8.- La Unidad Administrativa de Talento Humano es la encargada de coordinar, administrar y controlar el uso de las embarcaciones de turno del transporte fluvial municipal.

CAPITULO III

FRECUENCIAS DE LAS EMBARCACIONES

Art. 9.- El transporte fluvial municipal, realizará los recorridos los días lunes, miércoles y sábado de cada semana.

Art. 10.- Las frecuencias de las embarcaciones serán las siguientes, pudiendo ser modificadas previa autorización del Concejo Municipal por razones justificadas como, demanda, adquisición de nuevas embarcaciones, previa coordinación con las Capitanías de Puerto de Francisco de Orellana (El Coca) y Nuevo Rocafuerte.

FRECUENCIA DE TRANSPORTE			
ITEM	DIA	HORA Y LUGAR DE SALIDA	LLEGADA
1	LUNES	07:00 NUEVO ROCAFUERTE	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA)
		09:00 PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA)	NUEVO ROCAFUERTE
2	MIERCOLES	09:00 PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA).	NUEVO ROCAFUERTE
3	SABADO	07:00 NUEVO ROCAFUERTE	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA)

CAPITULO IV

TARIFAS, VENTA DE BOLETOS Y EXONERACIONES

Art. 11.- El transporte fluvial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Aguarico, se determinan dos categorías de tarifas:

- A) **TARIFA SUBSIDIADA.-** Se considera tarifa subsidiada a todas las personas residentes en el cantón Aguarico, para cuyo efecto se presentará únicamente el certificado de votación, estableciéndose la siguiente tabla:

TARIFA DE PASAJE DE PTO. FCO. DE ORELLANA(EL COCA) A NUEVO ROCAFUERTE		TARIFA DE PASAJE DE NUEVO ROCAFUERTE A PTO. FCO. DE ORELLANA (EL COCA)	
COMUNIDADES	TARIFA	COMUNIDADES	TARIFA
POMPEYA	2.00	ALTA FLORENCIA	1.00
ITAYA	3.00	ARMENIA	1.00
PROVIDENCIA	3.00	SANTA ROSA	1.00
AÑANGO	4.00	TIPUTINI	2.00
SANI ISLA	4.00	PTO. QUINCHE	2.00
SAN ROQUE	5.00	HUIRIRIMA	2.00
TERERE	5.00	SAN VICENTE	3.00
PAÑACocha	5.00	OCAYA	3.00
EDEN	6.00	SINCHI CHICTA	3.00
CHONTA URCO	6.00	CHIRO ISLA	4.00
MORETE COCHA	6.00	SAMONA	4.00
SAMONA	6.00	MORETE COCHA	4.00
CHIRO ISLA	6.00	CHONTA URCO	4.00
SINCHI CHICTA	6.00	EDEN	4.00
OCAYA	7.00	PAÑACocha	5.00
SAN VICENTE	7.00	TERERE	5.00
HUIRIRIMA	8.00	SAN ROQUE	5.00
PTO. QUINCHE	8.00	SANI ISLA	6.00
TIPUTINI	10.00	AÑANGO	6.00
SANTA ROSA	10.00	PROVIDENCIA	7.00
ARMENIA	10.00	ITAYA	7.00
ALTA FLORENCIA	10.00	POMPEYA	8.00
NUEVO ROCAFUERTE	10.00	PTO. FCO. DE ORELLANA (EL COCA)	10.00

B) TARIFA NORMAL: Todas las personas que por motivos de turismo y de paso por el cantón Aguarico cancelarán la tarifa establecida por la Capitanía del Puerto de Francisco de Orellana (El Coca), de acuerdo al siguiente cuadro:

TARIFA DE PASAJE DE PTO. FCO. DE ORELLANA(EL COCA) A NUEVO ROCAFUERTE.		TARIFA DE PASAJE DE NUEVO ROCAFUERTE A PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA)	
COMUNIDADES	TARIFA	COMUNIDADES	TARIFA
POMPEYA	4.00	ALTA FLORENCIA	2.00
ITAYA	4.00	SANTATERESITA	2.00
PROVIDENCIA	5.00	ARMENIA	2.00
AÑANGO PICHE	5.00	SANTA ROSA	2.00
SAN ISLA	6.00	PUERTO MIRANDA	2.00
SAN ROQUE	8.00	BOCA TIPUTINI Y TIPUTINI	2.00
TERERE	8.00	SAN CARLOS	2.00
PAÑACocha	8.00	VICENTE SALAZAR	2.00
EDEN	9.00	PUERTO QUINCHE	3.00
CHONTA URCO	10.00	HUIRIRIMA	3.00

COMUNIDADES	TARIFA	COMUNIDADES	TARIFA
MORETECOCHA	11.00	SAN VICENTE	4.00
SAMONA	11.00	Ocaya	4.00
LIMON YACU	12.00	SINCHICHTA	5.00
CHIRO ISLA	12.00	CHIRU ISLA	5.00
SINCHICHTA	12.00	LIMON YACU	5.00
CENTRO OCAYA	13.00	SAMONA	6.00
SAN VICENTE	13.00	MORETECOCHA	7.00
HUIRIRIMA	14.00	CHONTA URCO	7.00
PUERTO QUINCHE	14.00	EDEN	8.00
VICENTE SALAZAR	15.00	PAÑACocha	8.00
SAN CARLOS	15.00	TERERE	8.00
TIPUTINI	15.00	SAN ROQUE	8.00
PUERTO MIRANDA	15.00	SAN ISLA	9.00
SANTA ROSA	15.00	AÑANGO	10.00
ARMENIA	15.00	PILCHE	10.00
ALTA FLORENCIA	15.00	PROVIDENCIA	10.00
SANTA TERESITA	15.00	ITAYA	12.00
PARADA MINIMA	2.00	POMPEYA – COCA	15.00

Art. 12.- El costo de las paradas mínimas será de \$ 1.00 dólar para la tarifa subsidiada y 2 dólares para la tarifa normal, considerando Puertos de embarque y desembarque obligatorios todos los centros comunales del cantón Aguarico a excepción de los que el río no permita debido al cause (playa).

Art. 13.- Tanto en la tarifa subsidiada como en la tarifa normal, los adultos mayores, discapacitados y niños menores de 12 años, pagarán el 50% del valor total del pasaje, para cuyo efecto será obligatorio la cédula de ciudadanía y/o el carnet de discapacidad, para la emisión de los boletos.

Art. 14.- El Alcalde está facultado exonerar en casos excepcionales a los funcionarios de Instituciones Públicas que brinden asistencia técnica, asesoramiento, programas de capacitación, etc., en beneficio de la municipalidad y del cantón, a las delegaciones y grupos artísticos que participen durante las festividades de aniversario a nivel cantonal.

Art. 15.- En el caso que alguna Institución Pública o Privada necesitare hacer uso de las embarcaciones de transporte fluvial municipal para viajes particulares, deberán presentar una solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad para que autorice la movilización y el cobro de dicho transporte fluvial, siempre y cuando no interrumpa el itinerario previsto, para cuyo efecto se comunicará a la Capitanía de Puerto según sea el caso.

Art. 16.- Para el cobro en las embarcaciones de turno de transporte fluvial municipal se emitirán boletos, los mismos que serán vendidos en las diferentes oficinas de recaudación ubicadas en: Francisco de Orellana (El Coca), Tiputini y Nuevo Rocafuerte y para los pasajeros que

hagan uso del transporte entre la ruta, la venta del boletos lo hará el responsable de cada embarcación los talonarios de boletos serán entregados por la Jefatura de Recaudaciones a los funcionarios o servidores encargados mediante un acta de entrega- recepción.

Art. 17.- La venta de los boletos se cerrará con 1 horas de anticipación, manteniendo una coordinación con las oficinas de recaudación vía radio o teléfono. En caso de haber devoluciones se lo harán con dos horas de anticipación en la oficina de recaudación respectiva a fin de disponer del tiempo oportuno para la modificación de guías y anulación de boletos, persona que no haga uso del boleto para el día y hora indicada no tendrá derecho a devolución.

Art. 18.- El ingreso de los pasajeros a las embarcaciones se lo hará con media hora de anticipación a la hora establecida en los itinerarios y conforme al orden de la lista de pasajeros de las guías.

CAPITULO V

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES

Art.19.- Los dineros recaudados por las embarcaciones de turno de transporte fluvial municipal deberán ser entregados a la Jefatura de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, la misma que presentará un informe de lo recaudado mensualmente y será entregado a la máxima autoridad, con copia a los departamentos involucrados en esta actividad.

Art.20.- Los dineros recaudados durante el recorrido de la ruta, está a cargo del motorista quien entregará dichos valores en las oficinas de destino inmediatamente a su

llegada, para cuyo control deberá emitir obligatoriamente boletos.

Art.21.- En el caso de existir un desperfecto físico, técnico o para realizar el mantenimiento de las embarcaciones o el motor, la persona encargada de cada una de las embarcaciones, deberá presentar un informe al Administrador para que coordine con el Departamento de Obras Públicas de la Municipalidad y se proceda con el trámite que corresponda.

Art. 22.- Los usuarios del transporte fluvial municipal deberán utilizar chalecos salvavidas obligatoriamente, los mismos que serán entregados por el motorista o el marinero de la embarcación, persona que no utilice el chaleco salvavidas no se le permitirá viajar.

Art. 23.- Está totalmente prohibido a los usuarios ingresar a las embarcaciones de turno de transporte fluvial municipal con carga, se le permitirá únicamente el equipaje o maleta de viaje que no excederá de 15 kilos.

Art. 24.- Se prohíbe a las personas que hacen uso de las embarcaciones de turno de transporte fluvial municipal consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas durante el viaje.

Art. 25.- Los daños ocasionados por los usuarios a las embarcaciones de turno de transporte fluvial municipal serán de su estricta responsabilidad, cuyo efecto será valorado por la autoridad naval, procediéndose a la recuperación económica del bien ocasionado.

Art. 26.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Aguarico no se responsabilizará por los bienes u objetos personales olvidados en el transporte fluvial municipal.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, en el presupuesto de cada año, asignará recursos para el mantenimiento, costos de operación y administrativos de las embarcaciones de turno de transporte fluvial municipal.

SEGUNDA.- El uso de las embarcaciones de turno de transporte fluvial municipal, se reglamentará mediante: reglamentos internos, manuales e instructivos.

TERCERA.- El horario de atención para la venta de los boletos de las embarcaciones de turno de transporte fluvial municipal será de lunes a viernes en las diferentes oficinas de recaudación desde las 08:00 a 17:00 y domingo de 15:00 a 17:00.

CUARTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, coordinará con las Capitanías de Puerto de Francisco de Orellana (El Coca) y Nuevo Rocafuerte; los diferentes zarpes, así como también la entrega de la autorización de las frecuencias, ampliación y rectificación de las mismas si fuera necesario.

QUINTA.- CUPOS.- Para efectos de equidad en el uso de las embarcaciones de turno de transporte fluvial municipal se consideran: 15 cupos para Nuevo Rocafuerte, 15 cupos

para Tiputini y 16 cupos para las comunidades asentadas en las riveras del río Napo, que serán cumplidas obligatoriamente, exclusivamente en la ruta Nuevo Rocafuerte-Francisco de Orellana (El Coca).

SEXTA.- Las resoluciones que tome el Concejo Municipal del cantón Aguarico, en relación al uso de las frecuencias y tarifas serán dadas a conocer a la ciudadanía, estableciendo los parámetros necesarios para su implementación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- La presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACION, RECAUDACION, MANTENIMIENTO Y USO DE LAS EMBARCACIONES DE TURNO DE TRANSPORTE FLUVIAL MUNICIPAL** entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Además se publicará en la página web y en la Gaceta Oficial Municipal.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Aguarico, a los 26 días del mes de marzo de 2012.

f.) Prof. Franklin Cox Sanmiguel, Alcalde cantón Aguarico.

f.) Dra. Paulina Basantes Salinas, Secretaria de Concejo.

SECRETARIA DE CONCEJO.- CERTIFICO: Que **“LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACION, RECAUDACION, MANTENIMIENTO Y USO DE LAS EMBARCACIONES DE TURNO DE TRANSPORTE FLUVIAL MUNICIPAL”**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Aguarico en las sesiones ordinarias del 05 y 26 de marzo de 2012, de conformidad con lo que dispone el párrafo tres del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.

f.) Dra. Paulina Basantes Salinas, Secretaria del Concejo.

Prof. Franklin Cox Sanmiguel, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Aguarico, de conformidad a lo que estipula el párrafo cuarto del Art. 322 y Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sancionó **“LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACION, RECAUDACION, MANTENIMIENTO Y USO DE LAS EMBARCACIONES DE TURNO DE TRANSPORTE FLUVIAL MUNICIPAL”**, habiendo observado el trámite legal y cuidado de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las leyes, y ordeno su promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial, solicito se promulgue en la página web de la Institución.

f.) Prof. Franklin Cox Sanmiguel, Alcalde del cantón Aguarico.

CERTIFICO: “LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACION, RECAUDACION, MANTENIMIENTO Y USO DE LAS EMBARCA-

CIONES DE TURNO DE TRANSPORTE FLUVIAL MUNICIPAL” fue sancionada por el Prof. Franklin Cox Sanmiguel, Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Aguarico en esta fecha.

Tiputini, 26 de marzo de 2012.

f.) Dra. Paulina Basantes Salinas, Secretaria del Concejo.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MARCABELÍ

Considerando:

Que, en los meses de agosto y septiembre del dos mil ocho, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Marcabelí y Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas aprobaron mediante sesiones de concejo la ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA PARA LA RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS, misma que fue protocolizada el lunes dieciséis de marzo del dos mil nueve, por la Notaria Pública del Cantón Marcabelí, Abogada Nancy Moran de Aviléz.

Que, dentro del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus Arts. 285 y 286 que dice “Los Gobiernos Autónomos descentralizados regionales, provinciales, distritales, cantonales, parroquiales rurales y los de las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias podrán formar mancomunidades entre sí con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración, en los términos establecidos en la Constitución y de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos en este Código”. Concordantemente con la naturaleza jurídica “Las mancomunidades y consorcios son entidades de derecho público con personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines específicos determinados de manera expresa en el convenio de creación”.

Que, el Art. 15 literal h) de la ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA PARA LA RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS, dispone que una de las atribuciones del Directorio es “proponer para conocimiento y aprobación de los Concejos Cantonales, proyectos de ordenanza cuya expedición considere necesaria y que se relacione con su ámbito de actividad”.

Que, el Art. 3 de la ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA PARA LA RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS, en su ámbito de acción y competencia para la prestación del servicio de aseo, higiene ambiental y limpieza, en los cantones de Marcabelí y Balsas, administrando y desarrollando un sistema de

gestión para el barrido, recolección, limpieza, tratamiento, transporte y disposición final de desechos, se hizo necesario emitir y aprobar la ordenanza que **REGLAMENTE EL ASEO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MARBAL**”.

Que, los continuos cambios de la comunidad exigen a la Entidad incorporar nuevas estrategias que permitan mejorar sus labores, buscando modelos de gestión ajustados a la realidad local, provincial y nacional, teniendo como principal objetivo el bienestar de la colectividad, a través de servicios públicos con tecnologías que protejan el medio ambiente.

Por tanto, en uso y ejercicio de las atribuciones conferidas por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expide:

LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ASEO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MARBAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La ejecución de las disposiciones de la presente ordenanza corresponde a MARBAL que se encargará del aseo, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos del cantón Marcabelí, orientándose a mitigar el impacto ambiental.

Art. 2.- El cumplimiento de la presente ordenanza abarca la recuperación de materiales y energía contenida en los residuos sólidos, así como su eliminación previniendo y disponiendo medidas de control para atenuar al mínimo posible los impactos ambientales negativos.

Art. 3.- La empresa pública municipal se obliga a recoger toda la basura que no sea considerada peligrosa según los últimos avances de la técnica y que pudiera afectar la salud de los trabajadores encargados de brindar el servicio y/o pueda contaminar el relleno sanitario.

Art. 4.- Los desechos considerados como tóxicos, infecciosos solo podrán ser eliminados en el relleno sanitario cumpliendo parámetros establecidos en el programa de manejo de desechos, en lo que respecta a la clasificación, recolección, transporte, tratamiento previo y almacenamiento en una celda especial construida para el efecto dentro de dicho relleno.

Art. 5.- Todos los establecimientos de salud, sean estos: hospitales, clínicas, centros médicos, policlínicos, unidades médicas, laboratorios, centros de salud, consultorios médicos, odontológicos y clínicas veterinarias; deberán presentar cada año un plan de manejo respecto al tratamiento de desechos, en base al cual se realizarán inspecciones y evaluaciones por parte del Jefe de la

Unidad de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Medio Ambiente, en coordinación con el Comisario Municipal.

Art. 6.- Todos los propietarios de inmuebles, arrendatarios, concesionarios, etc. están obligados a realizar la clasificación domiciliaria de los desechos sólidos que se generen.

Es obligatorio para toda industria, fábrica o actividad que cause desechos considerados peligrosos, implementar los medios para su tratamiento y eliminación, teniendo cuidado de causar el menor impacto ambiental.

El manejo de los desechos catalogados como infecciosos y/o especiales (incluidas las plumas de los pollos) será de exclusiva responsabilidad de quien la genere, asumiendo el compromiso ante la comunidad y con apego a lo establecido en el presente capítulo.

MARBAL estará obligada a asesorar a los avicultores a fin de dar una disposición final a las plumas, incentivando la asociación para la comercialización de dichos desechos.

Art. 7.- Para lograr efectivamente una disminución en la cantidad y toxicidad de la basura, almacenamiento y manipulación ambiental sanos, MARBAL brindará capacitación a los usuarios, a través de charlas, seminarios, atendiendo consultas telefónicas, mediante comunicación escrita, etc., para lo cual podrá valerse de terceros o de cualquier medio.

CAPÍTULO II

DE LOS DESECHOS GENERALES O COMUNES

Art. 8.- Los residuos sólidos se clasifican en:

a) Basura Biodegradable, la cual se caracteriza porque son desechos que se descomponen y/o pudren con facilidad. Estos residuos están compuestos por:

- Basura orgánica doméstica o de jardines;
- Basura orgánica de mercados, ferias, parques; y,
- Servilletas, papel de despacho etc.

Con la finalidad de poder reciclar la materia orgánica para la producción de mejoras de suelo de uso agrícola, compost, ésta deberá ser almacenadas por separado en recipientes que permitan su identificación, cuando y donde existan las condiciones para ello.

El resto de papel se debe clasificar y entregar a la asociación de personas con discapacidad para su procesamiento de recuperación; a excepción del papel higiénico que deberá ser considerado desecho inorgánico y estará sujeto a un tratamiento adecuado por parte de la empresa MARBAL, para su posterior disposición final en una fosa especial.

Para la recuperación y reciclaje de la basura definida como orgánica, MARBAL promoverá el compostaje individual y podrá valerse de terceros.

b) Basura no degradable, este tipo de residuos están constituidos por aquellos que no se pudren. Están integrados por:

- Vidrio;
- Plásticos;
- Metales; etc.

Hasta que MARBAL se encuentre en capacidad de ejecutar el reciclaje del vidrio, éste podrá ser entregado para su reutilización, el no reutilizable será eliminado en el relleno sanitario.

Art. 9.- Los desechos hospitalarios, de centros médicos, de demolición o peligrosos, los catalogados como especiales, etc. generalmente comprenden:

a) Desechos infecciosos, son considerados todos aquellos que tienen gérmenes patógenos, que implican un riesgo inmediato o potencial para la salud humana y que no han recibido un tratamiento previo antes de ser eliminados, incluyen:

- Cultivos de agentes infecciosos y desechos de producción biológica: vacunas vencidas o inutilizadas, caja de Petri, placas de frotis; y, todos los instrumentos usados para manipular, mezclar o inocular microorganismos.
- Desechos anatomo-patológicos humanos: órganos, tejidos, partes corporales que han sido extraídos mediante cirugía, autopsia u otro procedimiento médico.
- Sangre y derivados: sangre de pacientes, plasma u otros componentes, insumos usados para administrar sangre, para tomar muestras de laboratorio y pintas de sangre, que no han sido utilizados.
- Objetos corto punzantes que han sido utilizados en el cuidado de seres humanos o animales, en la investigación o en laboratorio farmacológicos, tales como: hojas de bisturí, hojas de afeitar, catéteres de aguja, agujas hipodérmicas, agujas de sutura, pipetas de Pasteur, así como otros objetos de vidrio y corto punzantes desechados, que han estado en contacto con agentes infecciosos o que se han roto.
- Desechos de salas de aislamiento, desechos biológicos y materiales descartables contaminados con sangre, exudados, secreciones de personas que fueron aisladas para proteger a otras de enfermedades infectocontagiosas y residuos alimenticios provenientes de pacientes en aislamiento.
- Desechos de animales, cadáveres o partes de cuerpo de animales contaminados o que han estado expuesto a agentes infecciosos en laboratorios de experimentación de productos biológicos, farmacéuticos y en clínicas veterinarias; y,

- Otros agentes contaminantes que la autoridad encargada de la aplicación de estas normas considere necesarias.

b) Desechos peligrosos,

- Desechos químicos peligrosos: sustancias y productos químicos de características tóxicas, corrosivas, inflamables y/o explosivas.
- Desechos radioactivos: aquellos que contienen uno o varios núcleos que emiten espontáneamente partículas o radiación electromagnética o que se fusionan espontáneamente. Proviene de laboratorios de análisis químico, servicios de medicina nuclear y radiología.
- Desechos farmacéuticos: medicamentos caducados, residuos, drogas citotóxicas (mutagénicas, teratogénicas), etc.

c) Desechos de demolición, son considerados como escombros aquellos residuos provenientes de las construcciones, reparaciones de vías, perforaciones, demoliciones, libre de sustancias tóxicas, cuyos propietarios quieran deshacerse conforme su pertinencia.

Durante la construcción, remodelación o demolición de obras, el usuario tiene la obligación de: separar los materiales utilizables, así como todos aquellos que no puedan ser reutilizados, transportar y eliminar los mismos en los sitios que determine la Dirección de Obras Públicas previa la expedición del permiso correspondiente emitido por la autoridad competente.

De acuerdo a los últimos avances de la técnica, esta lista podrá ser ampliada de acuerdo a las necesidades del medio a aplicarse.

BASE IMPONIBLE Y TARIFAS

Art. 10.- Conforme consta en la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal MARBAL, es fuente de ingreso de la empresa los tributos por los servicios que presta, tales como: recolección de la basura, entre otros, dicho ingreso será recaudado a través del cobro de la planilla de luz por rangos de usuarios según la siguiente tabla:

RANGOS (KW)	PORCENTAJE SOBRE SUELDO MÍNIMO VITAL
0 - 70	0,35%
71 - 130	0,68%
131 - 300	1,03%
301 - 500	1,37%
501 en adelante	1,71%

Se establece el congelamiento del porcentaje a las personas del sector rural que en la actualidad no reciben el servicio de recolección de desechos, y cuyo consumo mensual se encuentre en el rango de 0 a 70 kilovatios.

Dichos porcentajes serán incrementados en un 25% anual durante los dos primeros años; pudiendo incrementarse o disminuirse de considerarse necesario a través de la respectiva reforma.

Todos los ingresos por las tarifas aplicadas serán depositados directamente a la cuenta corriente de la Empresa MARBAL por la entidad recaudadora del servicio.

Art. 11.- Se considera de carácter general y obligatorio por parte de MARBAL la prestación de los siguientes servicios:

- Recolección de residuos sólidos domiciliarios;
- Recolección de residuos sólidos de los locales y establecimientos, para lo cual se utilizarán recipientes debidamente identificados para los residuos biodegradables y no biodegradables;
- Recolección de residuos sólidos, escombros o animales muertos que aparezcan vertidos o abandonados en las vías públicas y se ha desconocido su origen o procedencia, o que conociendo los dueños, éstos se resistan o nieguen a retirarlos, debiendo además el propietario asumir los costos por dicho servicio;
- Limpieza de solares y locales cuyos propietarios se nieguen o resistan a la orden de hacerlo, para lo cual deberán cancelar por el costo del servicio.

Art. 12.- En forma paulatina los diferentes barrios de la ciudad y las parroquias rurales serán incorporados al sistema de clasificación domiciliaria de la basura, conforme al cronograma establecido por MARBAL.

Art. 13.- La separación de desechos sólidos corresponde únicamente a MARBAL, considerando para ello los factores técnicos, ecológicos y económicos por los que se rija.

Art. 14.- La recolección de residuos sólidos en el Cantón Marcabell se ejecutará según un recorrido propuesto por Marbal para la recolección, buscando primordialmente la eficacia del servicio en todo el Cantón.

Así mismo Marbal según como lo considere designará el cronograma para la recolección de los desechos orgánicos e inorgánicos.

Se efectuará aviso acústico para el paso de los vehículos recolectores. En cada sector de la ciudad se informará el horario y frecuencia del servicio, el cual deberá ser respetado por los usuarios y trabajadores de MARBAL. Todo cambio de horario y frecuencia se comunicará con la anticipación del caso.

CAPÍTULO III

RECIPIENTES, TIPOS, UTILIZACIÓN

Art. 15.- Los desechos sólidos deberán depositarse en recipientes seguros y tapados, con la respectiva clasificación de los mismos; debiendo colocarse en tarros,

fundas o contenedores individuales, de acuerdo a la naturaleza de los desechos.

Cada usuario tomará las medidas higiénicas necesarias que faciliten la manipulación de los trabajadores. Los moradores de los barrios y sectores rurales clasificarán la basura, contribuyendo con el fin antes indicado.

Los contenedores son recipientes colectivos y herméticos de almacenaje, estarán ubicados en lugares adecuados dotados de boca de riego y sumideros; y, sus suelos deberán ser impermeables y sus paredes lavables.

Art. 16.- Los diferentes establecimientos educativos, de salud, gasolineras, comerciales, etc., estarán obligados a ubicar contenedores para los desechos sólidos, de acuerdo a las necesidades y especificaciones técnicas determinadas por MARBAL.

En caso de incumplimiento MARBAL aplicará una sanción pecuniaria equivalente al 10% del salario básico unificado del trabajador en general, la cual ingresará a la cuenta de MARBAL, a fin de financiar la ejecución de proyectos que la empresa lleve a cabo.

En caso de daño del contenedor los usuarios estarán obligados a cubrir el costo de reparación.

En zonas comerciales, los propietarios, arrendatarios, concesionarios, etc., deberán construir, instalar y mantener papeleros públicos en las aceras frente a sus negocios, de acuerdo con las especificaciones emitidas por MARBAL.

En caso de incumplimiento se cobrará la multa señalada en el presente artículo.

Art. 17.- El comisario municipal de cada municipio será competente para conocer, establecer, y disponer sanciones conforme las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 18.- Las personas que fueran sorprendidas infraganti arrojando basura fuera de los lugares autorizados, o que luego de la investigación respectiva fueren identificados como infractores, serán sancionadas con la multa equivalente al 5% del salario básico unificado del trabajador en general.

Si perjuicio de la multa establecida, el infractor estará en la obligación de recoger la basura arrojada indebidamente. En caso de incumplimiento el Comisario Municipal sancionará con el doble de la multa prevista para el caso, y se seguirá las acciones legales pertinentes.

Art. 19.- Quienes sacaren la basura para su recolección en horario no establecidos serán sancionados con una multa correspondiente al 2% del salario básico unificado del trabajador en general.

Cualquier ciudadano podrá denunciar el cometimiento de las infracciones guardándose la reserva del caso. El denunciado será notificado a fin que haga uso al derecho de la defensa que le ampara el derecho constitucional.

Art. 20.- Para la efectiva recolección de la basura clasificada, los colegios, universidades, hospitales,

edificios públicos y otros en donde exista aglomeración de personas, se colocarán basureros tipo, de conformidad a lo que determine MARBAL. Se hace extensiva esta disposición a las áreas dispersas de la ciudad.

Las infracciones a esta disposición serán sancionadas con una multa equivalente al 2% del salario básico unificado del trabajador en general, de existir reincidencia se cobrará el doble de la multa.

Art. 21.- Quienes almacenen basura en recipientes inadecuados, mezclen o no la clasifiquen, serán sancionados de acuerdo al procedimiento establecido en la presente ordenanza, imponiéndose una multa del 2% del salario básico unificado del trabajador en general.

CAPÍTULO IV

PROHIBICIÓN A LOS PEATONES Y USUARIOS DE VEHÍCULOS

Art. 22.- Es prohibido a los peatones y personas que se transporten en vehículos públicos o privados, arrojar basura o desperdicios a la vía pública.

Las sanciones para quienes infrinjan las disposiciones del inciso anterior serán las siguientes:

- a) El peatón que infrinja esta norma y sea encontrado infraganti por el Comisario Municipal, Policía Municipal o Policía Nacional, será llamado a la atención y de reconocer su infracción allanándose a la orden de recoger el desperdicio, no le se impondrá sanción alguna.

Si existe desacato a la autoridad será sancionado con una multa del 3% del salario básico unificado del trabajador en general.

- b) Los propietarios de vehículos destinados al transporte público, oficial y demás vehículos para uso particular, deberán instalar recipientes para desechos, evitando que éstos sean botados directamente a la vía pública. De no acatar la presente disposición el propietario estará sujeto al pago de una multa del 3% del salario básico unificado del trabajador en general, impuesta por el comisario.

Art. 23.- Cuando se arroje basura o desechos a la vía pública, que por su volumen y procedencia como plumas de pollos, animales muertos, etc. deberían ser depositados en los botaderos especialmente contruidos o en el relleno sanitario, el vehículo deberá ser retenido, debiendo ponerse inmediatamente a órdenes de los jueces competentes; y, a su vez el Comisario Municipal aplicará una multa del 20% del salario básico unificado del trabajador en general.

CAPÍTULO V

DESECHOS INDUSTRIALES

Art. 24.- Se considera desechos industriales los desperdicios líquidos, sólidos, humus o gases, y desperdicios líquidos que constituyen las aguas de desechos industriales que son arrojadas al sistema de drenaje; estos deberán ser tratados técnicamente a medida

que se lo requiera, a fin de no ocasionar daños al drenaje ni al funcionamiento normal de los sistemas de tratamiento.

Art. 25.- Los desperdicios industriales se constituyen en la basura o residuos sólidos del rechazo de los procesos que no podrán ser almacenados en los terrenos de las industrias, reglamentándose esto debidamente, de acuerdo con los volúmenes, procedencia de los desperdicios que se trate.

Art. 26.- Respecto de los desperdicios sólidos que contuvieran minerales y que se dejen a la intemperie, lo que pueda ser perjudicial para la salud pública, los responsables de producción deberán tomar medidas de precaución mientras estos son transportados al relleno sanitario.

Art. 27.- Los gases emanados de las industrias que existen en los cantones que integran MARBAL, que estuvieran o no dentro de la zona industrial, deberán tomar las acciones para evitar la dispersión de los sólidos en suspensión, ácidos u otros elementos perjudiciales a la salud.

Art. 28.- Las personas, industrias, comerciales u otros que no asuman las presentes disposiciones serán sancionados con multas que oscilen entre el 50% y 100% del salario básico unificado del trabajador en general, de acuerdo a la gravedad de la infracción o falta. En caso de residencia se aplicarán multas progresivas del 25% o clausura temporal o definitiva del local industrial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para sancionar las infracciones de la presente ordenanza se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Establecida la infracción el Comisario de la Entidad procederá a realizar la notificación correspondiente;
- b) De persistir en la falta, se impondrá la multa establecida para cada caso de acuerdo al porcentaje del salario básico unificado del trabajador en general; y,
- c) En caso de reincidencia se duplicará el valor anterior.

SEGUNDA.- La imposición de sanciones por infracciones graves que atenten contra el medio ambiente y la presente ordenanza estará a cargo del Presidente de la Comisión de Servicios Públicos, Comisario Municipal y Gerente de la Empresa Pública MARBAL o su representante. En caso de reincidencia se seguirá los trámites legales pertinentes.

TERCERA.- Deróguese la Ordenanza que Reglamenta el Aseo, Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de los Desechos Sólidos de la Empresa Pública Municipal MARBAL, así como cualquier otra disposición que contravenga la presente.

VIGENCIA: La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial por tener la calidad de ordenanza generadora de tributos.

Dada y firmada en la sala de sesiones de la Alcaldía del Cantón Marcabellí, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil doce.

f.) Lcdo. Jorge Carrión Mora, Alcalde del cantón Marcabellí.

f.) Ing. Paola Cristina Toro Gallardo, Secretaria General.

CERTIFICACIÓN: La suscrita Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Marcabellí, Provincia de El Oro, tiene a bien certificar que **“LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ASEO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MARBAL”**, fue debatida en las sesiones ordinarias celebradas los días veinticinco y veintinueve de marzo del dos mil doce, en primera y segunda instancia respectivamente.

f.) Ing. Paola Cristina Toro Gallardo, Secretaria General.

Marcabellí, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil doce, a las ocho horas con cuarenta minutos, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, REMÍTASE, al señor Alcalde en tres ejemplares **“LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ASEO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MARBAL”**.

f.) Ing. Paola Cristina Toro Gallardo, Secretaria General.

Marcabellí, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil doce, a las nueve horas con doce minutos, de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, procedo a SANCIONAR, la presente **“REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ASEO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MARBAL”**, disponiendo su promulgación y publicación en el Registro Oficial para conocimiento de la ciudadanía.

f.) Lcdo. Jorge Humberto Carrión Mora, Alcalde del cantón Marcabellí.

Marcabellí, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil doce, a las nueve horas con doce minutos, el señor Alcalde del cantón Marcabellí, Lcdo. Jorge Humberto Carrión Mora, SANCIONÓ, FIRMÓ Y ORDENÓ, que se haga pública **“LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ASEO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MARBAL”**.

f.) Ing. Paola Cristina Toro Gallardo, Secretaria General.