



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I - Nº 38

**Quito, miércoles 17 de
julio de 2013**

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

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

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Legalízase, declárase en comisión de servicios en el exterior y concédese licencia con cargo a vacaciones a los siguientes funcionarios:

53	Doctor Juan Aguirre Ribadeneira, Director Ejecutivo del Instituto Nacional Contratación Pública	2
55	Doctor Leonardo Barrezueta Carrión, Secretario Nacional de la Presidencia de la República.....	3
56	Economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana	3
62	Economista Fausto Eduardo Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas	4
63	Modifícase el Acuerdo No. 53 de 24 de junio de 2013	4
68	Acéptase la renuncia de la señorita María Augusta Enríquez Argudo y designase a la abogada Mónica Katherine Marín Rodríguez, Coordinadora General	5
69	Déjase sin efecto la delegación del ingeniero Pedro José Zuloaga Alvarado y delégase a la economista Vanessa Alicia Centeno Vasco, Asesora de esta Secretaría	5

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:

281-A	Refórmase el Acuerdo Ministerial No. 137 de 01 de abril de 2013	6
-------	---	---

MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA:

MCPE-2013-008	Deléganse atribuciones y responsabilidades a varios funcionarios de esta Cartera de Estado	7
MCPE-2013-009	Deléganse atribuciones al señor Byron Ramiro Cueva Altamirano, Asesor 2	9

	Págs.
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:	
0115 Refórmase el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	10
MINISTERIO DE TURISMO:	
20130118 Establécese el procedimiento para la imposición de clausura y multas a los establecimientos turísticos	11
CONSULTAS:	
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:	
SENAE-DNR-2012-0080-OF De clasificación arancelaria del producto "Computador de Mano (Handheld Computer)"	12
SENAE-DNR-2013-0342-OF De clasificación arancelaria de la mercancía Regulador local TELVENT RMY	16
RESOLUCIONES:	
MINISTERIO DEL AMBIENTE:	
COORDINACIÓN GENERAL ZONAL - ZONA 3:	
Apruébase el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental de los siguientes proyectos:	
021 "Construcción y Funcionamiento de una Planta para la Producción de Fármacos Veterinarios", ubicado en el cantón Pelileo, provincia de Tungurahua	18
022 "SOGUAR S.A. - Fabricación de Juguetes Caninos", ubicado en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua	21
RESOLUCIONES:	
CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR:	
002-052-CEAACES-2013 Expídese el Reglamento para la evaluación externa de las instituciones de educación superior	24
SECRETARÍA NACIONAL DE INTELIGENCIA:	
SENAIN-003-2013 Expídese el Reglamento interno de administración del talento humano	28
EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA DE GUAYAQUIL EP.:	
GGE-01-0030 Expídese el Reglamento para la solicitud y pago de anticipos de remuneraciones	38

	Págs.
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Cantón Eloy Alfaro: Que regula la implantación de postes, cables y estructuras de estaciones radioeléctricas, centrales fijas y de base de los servicios móvil terrestre de radio, comunicaciones, a celulares, televisión, radio emisoras, radio ayuda fija y otras de tipo comercial, fijación de las tasas correspondientes a la utilización u ocupación del espacio aéreo, suelo y subsuelo	40
- Cantón Machala: Reformatoria a la Ordenanza que establece el cobro de la contribución especial de mejoras por obra o conjunto de obras que se ejecutan dentro de la jurisdicción del cantón	47
FE DE ERRATAS	
- A la publicación de las resoluciones del Consejo de la Judicatura Nos. 011-2013 de 05 de marzo de 2013 y 017-2013 de 28 de marzo de 2013, efectuadas en el Suplemento del Registro Oficial 918 de 22 de marzo de 2013 y Registro Oficial 947 de 6 de mayo de 2013, respectivamente ...	48

No. 53

**Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que mediante oficio No. INCOP-DE-2013-0385-OF de 24 de junio de 2013, el doctor Juan Aguirre Ribadeneira Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública solicita se le conceda licencia por motivo de vacaciones, del 4 al 7 de julio próximo; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder licencia con cargo a vacaciones del 4 al 7 de julio de 2013, al doctor **Juan Aguirre Ribadeneira** Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública - INCOP.

Artículo Segundo.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 24 de junio de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 26 de Junio de 2013.

f.) Lcd. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Artículo Tercero.- Los viáticos y pasajes aéreos serán cubiertos del presupuesto de la Presidencia de la República.

Artículo Cuarto.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 25 de junio de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 26 de Junio de 2013.

f.) Lcd. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 55

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante memorando Nro. PR-SNPR-2013-000040-M y su alcance en memorando Nro. PR-SNPR-2013-000043-M de 23 y 25 de junio de 2013, respectivamente, el doctor Leonardo Berrezueta Carrión Secretario Nacional de la Presidencia de la República, solicita declararlo en comisión de servicios en la ciudad de La Habana-Cuba, para asistir a diferentes sesiones de trabajo, en las fechas del 26 al 28 de junio, en atención a la invitación del Gobierno Cubano; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo No. 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

Artículo Primero.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al doctor **Leonardo Berrezueta Carrión** Secretario Nacional de la Presidencia de la República, para su desplazamiento a la ciudad de La Habana-Cuba, del 26 al 28 de junio de 2013, a fin de llevar a cabo diferentes sesiones de trabajo en ese país.

Artículo Segundo.- En el período de ausencia del titular, se encarga la Secretaría Nacional de la Presidencia de la República a la señora Glenda Soto Rubio, Asesora Presidencial.

No. 56

Cristian Leonardo Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 26910 de 25 de junio de 2013 que se respalda en el aval del Ministerio de Coordinación de Seguridad, de 15 de mayo de 2013, a favor del economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, con relación a su desplazamiento a la ciudad de Guatemala-Guatemala, el 6 de mayo, a fin de mantener una reunión con el Canciller de ese país; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 5 y 7 del Acuerdo 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar la comisión de servicios del economista **Ricardo Patiño Aroca**, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, con motivo de la reunión mantenida con el señor Canciller de Guatemala, en la ciudad de Guatemala, el 6 de mayo de 2013.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos generados en este desplazamiento serán legalizados del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 25 de Junio de 2013.

f.) Cristian Leonardo Castillo Peñaherrera.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 02 de Julio de 2013.

f.) Lcd. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 27 de Junio de 2013.

f.) Cristian Leonardo Castillo Peñaherrera.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 01 de Julio de 2013.

f.) Lcd. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 62

**Cristian Leonardo Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 28296 de 24 de junio de 2013 que se respalda en el aval del Ministerio de Coordinación de la Política Económica, de 27 del mismo mes, a favor del economista Fausto Eduardo Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas, para su desplazamiento a la ciudad de Lima-Perú, del 30 de junio al 3 de julio, a fin de participar como representante institucional en las reuniones de "Actualización de la Estrategia de CAF" y "CXLVIII Reunión del Directorio"; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al economista **Fausto Eduardo Herrera Nicolalde**, Ministro de Finanzas, en la ciudad de Lima-Perú, del 30 de junio al 3 de julio de 2013, para que participe como representante institucional en las reuniones de "Actualización de la Estrategia de CAF" y "CXL VIII Reunión del Directorio".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos correspondientes a pasajes aéreos y viáticos serán financiados por la CAF, salvo los gastos de representación.

No. 63

**Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que mediante Acuerdo No. 53 de 24 de junio de 2013 se concedió licencia con cargo a vacaciones del 4 al 7 de julio de 2013 al doctor Juan Aguirre Ribadeneira, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública-INCOP.

Que mediante oficio No. INCOP-DE-2013-0393-OF de 27 de junio de 2013, alcance al oficio Nro. INCOP-DE-2013-0385-OF, el doctor Juan Aguirre Ribadeneira, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública solicita modificar la fecha de licencia con cargo a vacaciones para el 1 y 2 de julio próximo; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

Artículo Primero.- Modificar el Acuerdo No. 53 de 24 de junio de 2013, en el sentido que la licencia con cargo a vacaciones del doctor **Juan Aguirre Ribadeneira**, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública - INCOP, se la efectiviza en los días 1 y 2 de julio de 2013.

Artículo Segundo.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 27 de junio de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 01 de Julio de 2013.

f.) Lcd. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 68

Cristian Leonardo Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante Acuerdo No. 571 de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, publicado en el Registro Oficial No. 373 de 28 de enero de 2011, se crearon las Subsecretarías de Innovación y Gestión Estratégica, de Seguimiento, Control y Calidad, de Tecnologías de la Información, de Imagen Gubernamental y la Coordinación General; modificando la anterior Estructura Orgánica de la Secretaría Nacional de la Administración Pública y estableciendo nuevas funciones y atribuciones para cada unidad creada:

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 726 de 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de abril de 2011, establece que: *"Dependerán de la Secretaría Nacional de la Administración Pública las entidades creadas por la propia Secretaría para el ejercicio de sus competencias [...]"*;

Que mediante Acuerdo No. 1033 de 1 de febrero de 2012 se designó a la señorita María Augusta Enríquez Argudo para desempeñar las funciones de Coordinadora General de la Secretaría Nacional de la Administración Pública:

Que la señorita María Augusta Enríquez Argudo ha presentado su renuncia al cargo en mención; y,

En ejercicio de la facultad que le confieren las letras g) y l) del artículo 15 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo Primero.- Aceptar la renuncia de la señorita María Augusta Enríquez Argudo al cargo de Coordinadora General de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a quien se le agradece por los valiosos y leales servicios prestados desde la indica función pública.

Artículo Segundo.- Designar a la abogada **Mónica Katherine Marín Rodríguez** para desempeñar las

funciones de Coordinadora General de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo Tercero.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, 02 de julio de 2013.

f.) Cristian Leonardo Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 02 de Julio de 2013.

f.) Lcd. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 69

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013, el señor Presidente Constitucional de la República reforma la estructura de la Presidencia de la República, y dispone: Artículo 1.- Sustitúyase el inciso primero del artículo 13 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, por el siguiente:

"Artículo 13.- SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.- *La Secretaría Nacional de la Administración Pública es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica y administrativa*";

Que la Disposición Transitoria Primera del Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013, dispone que:

En el plazo de 90 días a partir de la fecha de su expedición, la Secretaría Nacional de la Administración Pública y la Secretaría Nacional de Comunicación, realizarán las gestiones correspondientes a efectos de asegurar la correcta implementación de sus nuevos modelos de gestión;

Que la Disposición Transitoria Tercera del Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013, dispone que:

Las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o

internacionales que vienen utilizando la Secretaría Nacional de la Administración Pública como parte de la Presidencia de la República, pasarán a integrar el patrimonio de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;

Que la Secretaría Nacional de la Administración Pública en función de dar operatividad a la nueva institucionalidad y modelo de gestión, debe reestructurar sus funciones y atribuciones;

Que, mediante Acuerdo No. 1688 de 30 de abril de 2013, se delega a la Coordinación General de la Secretaría Nacional de la Administración Pública algunas atribuciones,

Que mediante Acuerdo No. 21 de 7 de junio de 2013 se delegó al señor ingeniero Pedro José Zuloaga Alvarado, la suscripción de documentos oficiales en materia de control financiero y administrativo; y,

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 15 literal n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo Primero.- Dejar sin efecto la delegación conferida al ingeniero Pedro José Zuloaga Alvarado, mediante Acuerdo No. 21 de 7 de junio de 2013.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la delegación conferida a la Coordinación General de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, contenida en el literal a) del Artículo 2 del Acuerdo No. 1688 de 30 de abril de 2013.

Artículo Tercero.- Delegar a la economista **Vanessa Alicia Centeno Vasco**, Asesora de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, para la suscripción de documentos oficiales en materia financiera, administrativa, de contratación pública y talento humano, requeridos para la operatividad del Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013, de autonomía de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, sin perjuicio de lo que dispone la Disposición General Segunda de dicho Decreto.

Artículo Cuarto.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito a 2 de julio de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 02 de Julio de 2013.

f.) Lcd. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 281-A

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
ACUACULTURA Y PESCA**

Considerando:

Que, el Art. 154 de la Constitución de la República, señala que son atribuciones de las ministras y ministros de Estado: "I.- 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 Art. 227 de la Constitución de la República señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad, regido por los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración, entre otros;

Que, el Art. 238 de la Carta Magna establece que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, Municipales, Juntas Parroquiales Rurales y el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, a través del Proyecto de Legalización Masiva de la Tierra de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria, deben realizar actividades de coordinación para beneficio institucional y social, a fin de agilizar los procesos de adjudicación de tierras, en el ámbito de las competencias de cada institución;

Que, la Ley de Modernización del Estado, 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 dictaran acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones...";

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone, en los artículos 4 y 101, que la administración pública debe regirse por los principios de legalidad, eficiencia, buena fe y confianza legítima en el administrado, entre otros;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone, en los Arts. 17 y 55 en concordancia con los artículos 56, 57 y 59, que los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior Jerárquico de sus respectivos Ministerios.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 373 del 28 de mayo de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 206 de 3 de junio del mismo año, dispuso en su Art. 2 la transferencia al MAGAP las competencias, atribuciones, funciones, administración y ejecución de políticas agrarias, patrimonio, derechos y obligaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario; y que el ejercicio y ejecución de las mismas será a través de la Subsecretaría de Tierras.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 281 de 29 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 198 de 30 de septiembre de 2011, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca - MAGAP; definiendo al MAGAP como "...la institución rectora del multisector, para regular, normar, facilitar, controlar y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola, y pesquera del país; promoviendo acciones que permitan el desarrollo rural y propicien el crecimiento sostenible de la producción y productividad del sector impulsando al desarrollo de productores, en particular representados por la agricultura familiar campesina, manteniendo el incentivo a las actividades productivas en general...";

Que, en el citado Estatuto, el MAGAP ha establecido la desconcentración de competencias y atribuciones dentro del territorio nacional; y,

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 137 del 01 de abril de 2013, se delegó a los Coordinadores Zonales del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca; Ing. Abel Roberto Conejo Maldonado, COORDINADOR DE LA ZONA 1; Ing. Campo Elías Rosales Jiménez, COORDINADOR DE LA ZONA 2; Ing. Lucy del Carmen Montalvo Pazmiño, COORDINADORA DE LA ZONA 3; Ing. Milton Manuel Vega Játiva, COORDINADOR DE LA ZONA 4; Ing. Agr. Carlos Emilio Vélez Crespo, COORDINADOR DE LA ZONA 5; Ing. Javier Serrano, COORDINADOR DE LA ZONA 7, para que en nombre y representación del Titular de esta Cartera de Estado, suscriban los convenios de cooperación interinstitucional, entre los GADs. Municipales, GADs. Provinciales, Juntas Parroquiales y el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, a fin de generar resultados positivos; en la emisión de actos administrativos denominados Providencias de Adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, para la titulación de predios rurales que forman parte del patrimonio del Estado, a nivel nacional; y,

Que, mediante Acción de Personal No. 0418 del 13 de mayo de 2013, el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca designó al Ing. Fabricio Benjamín Díaz Cedeño, Coordinador de la Zona 4 de esta Cartera de Estado.

En ejercicio de las facultades establecidas en los artículos 35 de la Ley de Modernización del Estado; 17, 55 y 101 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

**EXPEDIR LA SIGUIENTE REFORMA AL
ACUERDO MINISTERIAL No. 137 DEL 01 DE
ABRIL DE 2013**

Art. 1 En el Art. 1 incorpórese la siguiente reforma:

1.1 Sustitúyase el nombre de: "**Ing. Milton Manuel Vega Játiva**", por el siguiente: "**Ing. Fabricio Benjamín Díaz Cedeño**";

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se ratifica la vigencia del Acuerdo Ministerial 137 del 01 de abril de 2013 en el resto de su contenido.

SEGUNDA: De la ejecución del presente acuerdo, encárguese a la Subsecretaría de Tierras y la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

El presente acuerdo entra en vigencia, a partir de la suscripción, sin perjuicio de su publicación.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 07 de junio de 2013.

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

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.-
Lo certifico.- f.) Ilegible, "Secretario General" MAGAP.-
Fecha: 20 de junio de 2013.

No. MCPE-2013-008

**Patricio Rivera Yáñez
MINISTRO COORDINADOR DE LA POLÍTICA
ECONÓMICA**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo 117-A, publicado en el Registro Oficial 033, de 5 de marzo de 2007, se creó el Ministerio de Coordinación de la Política Económica - MCPE- como organismo encargado de concertar las políticas y las acciones en el área económica;

Que, con Decreto Ejecutivo 1503 de 30 de abril de 2013, el Presidente de la República, designó al economista Patricio Rivera Yáñez para ejercer las funciones de Ministro de Estado en el Ministerio Coordinador de la Política Económica;

Que, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República faculta a las Ministras y Ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MCPE-10-020 de 17 de noviembre de 2010, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de la Política Económica;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que los máximos personeros de las Instituciones del Estado dictarán los acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones,

determinando el ámbito institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública faculta que son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en su Reglamento General;

Que, el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que, las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, el inciso tercero del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que las delegaciones ministeriales serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

Que, el mediante Acuerdo Ministerial MCPE-2011-003 de 28 de noviembre de 2011 se delegó a las autoridades previstas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Coordinación de la Política Económica, para que a nombre del Ministerio, en el área de su competencia, expidan y suscriban los actos y hechos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades determinadas en el citado Estatuto Orgánico;

Que, el mediante Acuerdo Ministerial MCPE-2011-004 de 5 de diciembre de 2011 se reformó parcialmente el Acuerdo Ministerial MCPE-2011-003 de 28 de noviembre de 2011;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MCPE-2012-0017 de 28 de diciembre de 2012 se expidió el Reglamento Interno de Organización y Administración de Documentos y Archivos del Ministerio de Coordinación de la Política Económica; y,

Sobre la base de los considerandos expuestos y en uso de las atribuciones que le concede la ley.

Acuerda:

Artículo 1.- DELEGACIÓN GENERAL.- Delegar a los Señores Secretario(a) Técnico(a); Coordinadores(as); Director(a) de Asesoría Jurídica, Director(a) Administrativo Financiero, Director(a) de Comunicación Social; y, a los Directores(as) previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Coordinación de la Política Económica, para que a nombre del Ministerio, en el área de su competencia, expidan y suscriban los actos y hechos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades determinadas en el citado Estatuto Orgánico y en el Reglamento Interno de Organización y Administración de Documentos y Archivos del Ministerio de Coordinación de la Política Económica.

Artículo 2.- DESPACHO MINISTERIAL.- La gestión administrativa del Despacho Ministerial, estará a cargo del funcionario que delegue expresamente la máxima autoridad, gestión que incluye: conocer y distribuir la correspondencia y documentación oficial que ingrese al Ministerio, excepto aquella que en razón de la materia corresponda específicamente a la Secretaría Técnica, las Coordinaciones o a las Direcciones; autorizar la subrogación y encargo de puestos vacantes, las licencias con o sin remuneración, permisos, comisión de servicios con o sin remuneración, el uso de vacaciones, renunciaciones, la suscripción de los formularios de autorización de viajes nacionales e internacionales y sus respectivos informes, del Secretario(a) Técnico(a), los Coordinadores, de los Directores de Asesoría Jurídica, Administrativo Financiero y de Comunicación Social y de los Asesores del despacho ministerial, para cumplir tareas oficiales y ordenar el gasto de los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones.

Artículo 3.- SECRETARÍA TÉCNICA.- Se delega al Secretario(a) Técnico(a) la gestión de recursos humanos del personal perteneciente a la Secretaría Técnica.

Artículo 4.- COORDINADORES Y DIRECTORES.- Se delega a los Coordinadores y Directores del Ministerio, en el área de su competencia, lo siguiente:

1. La gestión de recursos humanos que incluye: autorizar permisos, el uso de vacaciones, la movilización del personal dependiente de cada una de sus áreas para cumplir tareas oficiales; y, ordenar el gasto de los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación y movilización;
2. Llevar y custodiar los archivos de la documentación oficial, de cada una de sus dependencias y unidades; y,
3. La gestión relacionada con la preparación de las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás requerimientos técnicos necesarios para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios que requieran, así como la de administrar, supervisar o fiscalizar de los contratos, según el caso.

Artículo 5.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.- Se delega al Director(a) Administrativo(a) Financiero(a), en el ámbito de su competencia lo siguiente:

1. La gestión de los bienes y del talento humano del personal del Ministerio, que incluye: expedir y suscribir todos los actos, hechos, convenios, resoluciones y contratos relacionados con la administración del talento humano, con excepción de lo determinado en los artículos 2 y 3 del presente Acuerdo; y, presidir los Tribunales de Méritos y Oposición en los concursos públicos para ocupar vacantes en el Ministerio;
2. Aprobar las reformas al Presupuesto, al Plan Anual de Contratación y al Plan Operativo Anual del Ministerio;
3. Operar las herramientas y contraseñas de los sistemas, e-Sigef, e-Sipren y del Portal COMPRAS PÚBLICAS; y,

4. La gestión relacionada con la preparación, organización y ejecución de las etapas preparatorias, precontractual, contractual y postcontractual de todos los procedimientos de contratación pública.

La Dirección Administrativa Financiera en el ejercicio de las delegaciones otorgadas, actuará con el visto bueno y asesoría especializada del área.

Artículo 6.- DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.-

Se delega al Director(a) de Asesoría Jurídica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil, para el ejercicio de la procuración judicial y extrajudicial del Ministerio, comparecer en los procesos en los que intervenga la institución como actora o demandada; conocer, presentar, interponer, contestar, suscribir y asistir: acciones de protección, acciones extraordinarias de protección, medidas cautelares constitucionales, recursos, demandas, denuncias, quejas, reclamaciones o peticiones judiciales, administrativas, defensoriales, arbitrales, de mediación o de cualquier otra naturaleza ante cualquier juez, tribunal o autoridad administrativa, de entidad pública o privada, transigir, comprometer el pleito en árbitros, absolver posiciones y definir el juramento decisorio, recibir la cosa sobre la cual verse el litigio o tomar posesión de ella, en defensa de los intereses del Ministerio; y, presidir los Tribunales de Apelación en los concursos públicos para ocupar vacantes en el Ministerio.

Artículo 7.- Los funcionarios delegados, para el cumplimiento de su delegación, podrán expedir todo tipo de actos y hechos necesarios, siendo responsables por la acción u omisión, e informarán de sus actuaciones a la máxima autoridad de conformidad con las leyes y normativas vigentes.

Los delegados no podrán a su vez delegar.

Artículo 8.- REFORMAS: Sustitúyase la frase "Secretario Técnico" por "el delegado de la máxima autoridad que lleve la gestión administrativa del Despacho" en los artículos 6 literal e); y, artículo 7 numeral 1) del Acuerdo MCPE-2012-0017 de 28 de diciembre de 2012 "Reglamento Interno de Organización y Administración de Documentos y Archivos del Ministerio de Coordinación de la Política Económica"

Artículo 9.- Derógase expresamente lo dispuesto en los Acuerdos; MCPE-2011-003 de 28 de noviembre de 2011, MCPE-2011-004 de 05 de diciembre de 2011; y, MCPE-009 de 30 de agosto de 2012.

Artículo 10.- Notifíquese al Secretario General de la Administración Pública, con el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 11.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en el Portal de COMPRASPÚBLICAS.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 28 de junio de 2013.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA ECONÓMICA.- fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. MCPE-2013-009

Patricio Rivera Yáñez
MINISTRO COORDINADOR DE LA POLÍTICA
ECONÓMICA

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 117-A, publicado en el Registro Oficial No. 033, de 5 de marzo del 2007, se creó el Ministerio de Coordinador de la Política Económica -MCPE- como organismo encargado de concertar las políticas y las acciones en el área económica;

Que, con Decreto Ejecutivo 1503 de 30 de abril de 2013, el Presidente de la República, designó al economista Patricio Rivera Yáñez para ejercer las funciones de Ministro de Estado en el Ministerio Coordinador de la Política Económica;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República se faculta a las ministras y ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. MCPE-2013-008 de 27 de abril de 2013, señala que la gestión administrativa del Despacho Ministerial, estará a cargo del funcionario que delegue expresamente la máxima autoridad.

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que los máximos personeros de las Instituciones del Estado, dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, el inciso tercero del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que las delegaciones ministeriales serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial; y,

Sobre la base de los considerandos expuestos y en uso de las atribuciones que le concede la ley,

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al Señor asesor 2 Byron Ramiro Cueva Altamirano, para que en representación del señor Ministro Coordinador de la Política Económica, asuma la gestión administrativa del Despacho Ministerial, gestión que incluye: conocer y distribuir la correspondencia y documentación oficial que ingrese al Ministerio, excepto aquella que en razón de la materia corresponda específicamente a la Secretaría Técnica, las Coordinaciones o a las Direcciones; autorizar la subrogación y encargo de puestos vacantes, las licencias con o sin remuneración, permisos, comisión de servicios con o sin remuneración, el uso de vacaciones, renunciaciones, la suscripción de los formularios de autorización de viajes nacionales e internacionales y sus respectivos informes, de los señores(as) del Secretario(a) Técnico(a), los Coordinadores, de los Directores de Asesoría Jurídica, Administrativo Financiero y de Comunicación Social y de los Asesores del despacho ministerial, para cumplir tareas oficiales y ordenar el gasto de los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones.

Artículo 2.- El Señor Byron Ramiro Cueva Altamirano, asumirá el rol de jefe de despacho ministerial y llevará su gestión con el apoyo de las diferentes unidades administrativas del Ministerio, según el caso y responderá por los actos y decisiones que adopte en ejercicio de la delegación.

Artículo 3.- Poner en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública, con el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

Artículo Final.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 28 de junio de 2013.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA ECONÓMICA.- fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 0115

EL MINISTRO DE RELACIONES LABORALES**Considerando:**

Que, la Constitución de la República, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que "... las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley,

les corresponde 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 227 de este mismo ordenamiento, establece: "*La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*";

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 51, literal i), determina como una de las competencias del Ministerio de Relaciones Laborales: "*Emitir criterios sobre la aplicación de los preceptos legales en materias de remuneraciones, ingresos complementarios y talento humano del sector público, y absolver las consultas que formulen las instituciones señaladas en el artículo 3 de esta ley*";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00111, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 159, de 24 de junio de 2011, el Ministerio de Relaciones Laborales emitió la Reforma Integral al estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, mediante el cual se da cumplimiento a lo establecido en la base legal de creación de esta Cartera de Estado;

Que, el artículo 52, literal b), de esta Ley, determina como una de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración de Talento Humano: "*Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano*";

Que, el artículo 136 de este Reglamento General de la LOSEP, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 710 de 24 de marzo de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 418 de 1 de abril del mismo año, prescribe: "*Los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones y organismos de la administración públicas central, institucional y dependiente, previo a su promulgación en el Registro Oficial, serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiere reforma presupuestaria; y, al informe favorable por parte del Ministerio de Relaciones Laborales...*";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0110-A, de 25 de junio de 2012, se realiza una reforma integral del Estatuto del Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0118-A, de 29 de junio de 2012, se reforma parcialmente al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Laborales, en el que se incluye la Coordinación de Inspectoría;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0107, de 14 de junio de 2013, se reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Laborales, incluyéndose la Coordinación de Coactivas;

Que, es necesario conferir atribuciones y responsabilidades a los diferentes órganos que conforman la estructura

organizacional del Ministerio de Relaciones Laborales, con la finalidad de cumplir las competencias previstas en la LOSEP;

Que, con Oficio No. MRL-DM-2013-0239, el Ministro de Relaciones Laborales, emite Informe Favorable al Proyecto de Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Laborales;

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el Art. 154, numeral 1 de la Constitución de la República.

Acuerda:

Expedir la siguiente Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Laborales.

ARTÍCULO 1.- En el Título II: Procesos Agregadores de Valor

Sustitúyase, en el numeral 2.1 Gestión Estratégica del Servicio Público, Viceministerio del Servicio Público, Atribuciones y responsabilidades, literal f), por el siguiente texto:

“Literal f) Suscribir los oficios de absolución de consultas, dentro del ámbito de su competencia”

ARTÍCULO 2.- En el Título II: Procesos Agregadores de Valor:

Sustitúyase, en el numeral 2.1.1 Gestión Técnica de Fortalecimiento y Apoyo del Servicio Público en materia de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones del Sector Público, Subsecretaría Técnica de Fortalecimiento, Atribuciones y Responsabilidades, literal g) por el siguiente texto:

“Literal g) Elaborar proyectos de oficios relativos a la gestión del proceso de fortalecimiento institucional en desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones.”

ARTÍCULO 3.- En el Título III: Procesos Habilitantes:

Sustitúyase, en el numeral 3.1.1 Gestión de Asesoramiento Jurídico, Coordinación General de Asesoría Jurídica, Atribuciones y responsabilidades, literal g), por el siguiente texto:

“Literal g) Revisar los criterios unificados sobre normas relacionadas con el servicio público y de trabajo, de manera previa a la absolución de consultas, y suscribir los oficios para el efecto;”

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 03 de julio del 2013.

f.) Dr. José Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales.

No. 20130118

Freddy Ehlers Zurita
MINISTRO DE TURISMO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 154, numeral 1 faculta a los señores Ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, de conformidad con lo establecido en el Art. 15 de la Ley de Turismo, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 733, del 27 de diciembre de 2002, el Ministerio de Turismo es el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana y como tal le compete la regulación a nivel nacional, la planificación, promoción internacional, facilitación, información estadística y control de turismo;

Que, de acuerdo al artículo 16 de la Ley de turismo, el control de las actividades turísticas es una competencia privativa del Ministerio de Turismo, vigilando que los establecimientos turísticos a nivel nacional cumplan con estándares de calidad y los requerimientos exigidos por ley;

Que, el artículo 52 de la Ley de Turismo establece los instrumentos de carácter general, para el efectivo control de la actividad turística; y, entre ellos define a la clausura como: *“un acto administrativo mediante el cual el Ministro de Turismo por sí o mediante delegación dispone el cierre de los establecimientos turísticos. Dictará esta medida en forma inmediata cuando se compruebe que se está ejerciendo actividades turísticas sin haber obtenido las autorizaciones a las que se refiere esta Ley”*.

Que, es necesario normar un procedimiento para la imposición de sanción que prescribe el art. 52 de la Ley de Turismo, a todo establecimiento turístico dentro del territorio nacional que infrinja las disposiciones contempladas en la Ley de Turismo, su Reglamento de aplicación y normativa relacionada.

Que, es obligación del Ministerio de Turismo garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa establecida, en el numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República, para todos los ciudadanos, en todo tipo de trámite, sea judicial o administrativo;

En ejercicio de las atribuciones concedidas por los artículos 151 y 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y en base a la competencia prevista en el Art. 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1: Establecer el procedimiento para la imposición de clausura y multas a los establecimientos turísticos, conforme lo que establece el art. 52 de la Ley de Turismo y su Reglamento de Aplicación.

Art. 2: El Ministerio de Turismo a través de las Unidades responsables en las Coordinaciones Zonales, Direcciones

Técnicas Provinciales y la Dirección de Desarrollo de la Matriz, previo a la aplicación de clausuras y multas, deberán avocar conocimiento, mediante providencia; y, en el transcurso de las 24 horas siguientes que hubieren tenido conocimiento del hecho que pueda constituir infracción administrativa, dispondrán la notificación a la persona presuntamente responsable, para que comparezca a una audiencia pública que se llevará a cabo 48 horas después del proveimiento, advirtiéndosele que, en caso de no acudir, se procederá en rebeldía.

En esta diligencia, el compareciente acudirá acompañado de su abogado defensor, y contestará a los cargos propuestos. En caso de no concurrir, se dejará constancia en acta de tal hecho.

Art. 3: En la providencia de inicio del procedimiento administrativo, si hubiesen los elementos que lo justifiquen, el Ministerio de Turismo a través de las Unidades responsables en las Coordinaciones Zonales, Direcciones Técnicas Provinciales y la Dirección de Desarrollo de la Matriz, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte, la suspensión temporal del establecimiento turístico como medida provisional, para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

Art. 4: Una vez analizados los elementos de cargo y descargo que se hubieren aportado dentro de la audiencia y expediente administrativo, se emitirá la resolución que corresponda en un término máximo de 5 días, la cual será notificada a los comparecientes.

El extracto del acta de audiencia deberá constar por escrito o en medio magnetofónico para su registro y constancia.

Art. 5: En la resolución se decidirá sobre la procedencia de la clausura, y las demás sanciones que se deban imponer por la violación de las normas correspondientes de acuerdo al Art. 52 de la Ley de Turismo, el Reglamento Aplicable y la norma vigente.

Art. 6: En todas las audiencias, los presuntos infractores deberán ir acompañados de su abogado defensor. De no acudir con su abogado defensor la audiencia se diferirá por 24 horas. De persistir la no comparecencia del abogado defensor, la audiencia se realizará sin la presencia del mismo, sin perjuicio de que pueda ejercer personalmente su defensa.

Art. 7: Para lograr la eficaz aplicación del proceso para imposición de clausura y multas a los establecimientos turísticos, se establece el siguiente proceso de implementación:

1. El Ministerio de Turismo a través de las Unidades responsables en las Coordinaciones Zonales, Direcciones Técnicas Provinciales y la Dirección de Desarrollo de la Matriz, cuando conozca los hechos posiblemente constitutivos de una infracción de carácter turístico, como consecuencia de una denuncia o por cualquier otra fuente, o de oficio dispondrá la inspección a los establecimientos turísticos con el objetivo de verificar el cumplimiento de la normativa vigente establecida para cada una de las actividades turísticas previstas en el Art. 5 de la Ley Turismo.

2. En base a los informes técnicos respectivos se procederá a notificar al representante, propietario o administrador del establecimiento, informando de la presunta infracción cometida, los supuestos hechos constitutivos de la misma, las presuntas normas infringidas, la posible sanción a la que hubiere lugar, el día y hora en el que se desarrollará la audiencia pública; y se deberá acompañar las denuncias en caso de haberlas y el informe de verificación, especialmente cuando deban realizarse adecuaciones y mejoras para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Turismo, su reglamento y la normativa legal pertinente;

3. En la providencia de inicio del procedimiento de sustanciación se podrá disponer de oficio o a solicitud de parte la suspensión temporal del establecimiento turístico en base a la verificación de incumplimientos debido a infracciones de carácter turístico en contra lo dispuesto en la Ley de Turismo, su reglamento y la normativa legal vigente; el establecimiento suspendido temporalmente podrá solicitar el levantamiento de la resolución de suspensión temporal, dentro de la audiencia, o se lo podrá disponer de oficio, cuando se verifique el cumplimiento de las observaciones y requisitos previstos en la norma vigente. La suspensión temporal se podrá mantener hasta cuando se adopte la resolución definitiva como culminación del proceso de sustanciación;

4. Una vez realizada la verificación de incumplimientos en base al informe técnico y más pruebas aportadas al expediente, el Ministerio de Turismo a través de las Unidades responsables en las Coordinaciones Zonales, Direcciones Técnicas Provinciales y la Dirección de Desarrollo de la Matriz, luego del procedimiento antes detallado, comprobándose que no se ha dado cumplimiento a lo dispuesto, se emitirá la resolución de sanción o el archivo del procedimiento. Las multas se aplicaran conforme al art. 52 de la Ley de Turismo, su Reglamento aplicable y normativa vigente;

Art. 8: El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y de su ejecución encárguese a la Subsecretaría de Gestión Turística.

Dado en la ciudad de Quito, 11 de junio de 2013.

f.) Freddy Ehlers, Ministro.

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL
ECUADOR**

No. SENA-E-DNR-2012-0080-OF

Guayaquil, 13 de febrero de 2012

Asunto: SOLICITA A USTED EMITIR EL CRITERIO DE CLASIFICACION ARANCELARIA DEL

PRODUCTO, COMPUTADOR DE MANO
(HANDHELD COMPUTER) EDITY.

Julio Cesar Bermeo Feijoo
Representante Legal
EDITY
En su Despacho

En respuesta al Documento No. SENAE-DSG-2012-0653-E

En atención a la consulta de Clasificación de trámite de Quipux SENAE-DSG-2012-0653-E suscrito por la Sr. Cesar Bermeo Feijo, en calidad de representante legal de la compañía EDITY S.A., en el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la **Sección V de Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90, y 91 en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil ecuatoriano**, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para el producto denominado comercialmente **“Computador de Mano (Handheld Computer)”**.

1. Informe sobre Consulta de Clasificación Arancelaria.-

Fecha de entrega de documentación	24 de Enero del 2012
Empresa	Edity SA RUC: 0992247304001
Solicitante	Sr. Julio Cesar Bermeo Feijo
Nombre comercial de la mercancía	PDA
Marca & Modelo	PSION EP10
Material presentado	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de consulta de clasificación arancelaria. • Especificaciones técnicas • Datos de la Compañía

2. Análisis de la Mercancía.-

Conforme a las características descritas, en base a la información y fichas técnicas contenidas en trámite de Quipux SENAE-DSG-2012-0653-E de Consulta de Clasificación; se define que la mercancía referida corresponde a un **“Computador de Mano (Handheld Computer)”**, cuya principal función la describe como: **“...es un computador de mano optimizado para aplicaciones industriales. Brinda todo el rendimiento de los terminales portátiles industriales de alta calidad para procesos de captura, procedimiento, almacenamiento y transmisión de datos directamente en el lugar donde se originan los mismos....”**. cuyas características son:

Mercancía (*)	Proveedor	Especificaciones de la Mercancía
PDA	PSION INC	Marca: PSION Modelo: EP10 Sistema Operativo: Windows Embedded Handheld 6.5.3 Comunicación Inalambrica: Radio IEEE 802.11, Bluetooth v2.0, UMTS 3.8G, GPS Software: Windows Office Mobile 2010, Internet Explorer Mobile, Windows Media Player Mobile, Lector de Imágenes 2D EA11 Características: Acelerómetro Brújula Digital Giroscopio Sensor de luz Sensor de proximidad Cámara Digital Teléfono celular

* Características obtenidas de la información proporcionada por el Proveedor en la consulta de clasificación senae-dsg-2012-0653-edity



De acuerdo a lo expuesto en la consulta de clasificación SENAE-DSG-2012-0653-E, las mercancías en controversia, el importador considera para la clasificación arancelaria la subpartida 8471.30.00.00, justificando se análisis en **“...es un computador de mano cuya función principal función es la de capturar, almacenar procesar y transmitir datos, pues sus características permiten hacer estas operaciones eficientemente ya que tienen un procesador de alta capacidad (800Mhz), una memoria**

RAM de 256MB, una memoria ROM de 2GB, un acapcaidad de memoria externa de Micro SD 32GB.”, ante lo cual tenemos en las Notas Explicativas del Sistema Armonizado en relación a la partida 84.71:

“84.71 MÁQUINAS AUTOMÁTICAS PARA TRATAMIENTO O PROCESAMIENTO DE DATOS Y SUS UNIDADES; LECTORES MAGNÉTICOS U ÓPTICOS, MÁQUINAS PARA REGISTRO DE DATOS SOBRE

SOPORTE EN FORMA CODIFICADA Y MÁQUINAS PARA TRATAMIENTO O PROCESAMIENTO DE ESTOS DATOS, NO EXPRESADOS NI COMPRENDIDOS EN OTRA PARTE.

8471.30 - Máquinas automáticas para tratamiento o procesamiento de datos, portátiles, de peso inferior o igual a 10 kg, que estén constituidas, al menos, por una unidad central de proceso, un teclado y un visualizador.

I.- MÁQUINAS AUTOMÁTICAS PARA TRATAMIENTO O PROCESAMIENTO DE DATOS Y SUS UNIDADES

El tratamiento o procesamiento de datos consiste en manejar datos de cualquier clase de acuerdo con procesos lógicos preestablecidos para uno o varios fines determinados.

Las máquinas automáticas para tratamiento o procesamiento de datos son máquinas capaces de proporcionar mediante operaciones lógicas ligadas unas a otras, que se suceden en un orden predeterminado (programa), informaciones directamente utilizables o susceptibles de servir ellas mismas, en determinados casos, como datos para otras operaciones de tratamiento de información.

Esta partida comprende estas máquinas cuando las secuencias lógicas de las operaciones pueden modificarse según los trabajos que hay que realizar y en las que las operaciones se pueden realizar automáticamente, es decir, sin ninguna intervención del operador durante todo el transcurso del tratamiento.

Utilizan esencialmente señales electrónicas, pero pueden igualmente emplear otras tecnologías: neumáticas, hidráulicas, ópticas, etc. Algunas incluso combinan varias de estas tecnologías.

Se presentan, bien en forma de bloques unitarios que reúnen en una misma envuelta (gabinete, carcasa) todos los elementos necesarios para el tratamiento o procesamiento de datos, o bien en forma de conjuntos o sistemas compuestos de un número variable de unidades distintas.

Esta partida comprende también las unidades constitutivas de los sistemas automáticos citados anteriormente, si se presentan aisladamente.

Sin embargo, no se clasifican en esta partida las máquinas, instrumentos y aparatos que incorporen una máquina automática para tratamiento o procesamiento de datos o que trabajen en relación con tal máquina y realicen una función propia. Estas máquinas, instrumentos y aparatos se clasifican en la partida correspondiente a esta función o, en su defecto, en una partida residual (véase el apartado E de las Consideraciones Generales de este Capítulo).

A.- MÁQUINAS AUTOMÁTICAS PARA TRATAMIENTO O PROCESAMIENTO DE DATOS

Las máquinas automáticas para tratamiento o procesamiento de datos de la presente partida, deben

cumplir simultáneamente las condiciones citadas en la Nota 5 A) de este Capítulo. Es decir, deben ser capaces de:

- 1) Almacenar el programa o los programas de tratamiento o proceso y, por lo menos, los datos inmediatamente necesarios para la ejecución de ese o de esos programas;*
- 2) Ser libremente programadas de acuerdo con las necesidades del usuario;*
- 3) Realizar cálculos aritméticos especificados por el usuario; y*
- 4) Ejecutar, sin intervención humana, un programa de tratamiento o proceso en el que puedan, por decisión lógica, modificar la ejecución durante el tratamiento.*

Así, las máquinas que sólo funcionan con programas fijos, por ejemplo, programas que no pueden modificarse por el usuario, se excluyen, aunque el usuario pueda escoger entre varios de estos programas fijos.

Estas máquinas, disponen de capacidad de almacenamiento y de unos programas almacenados que pueden cambiarse según el trabajo que efectúen.

Las máquinas para tratamiento o procesamiento de datos de este tipo tratan o procesan datos en forma codificada. Un código consiste en un conjunto finito de caracteres (código binario, código estandarizado de seis impulsos de la Organización Internacional de Normalización (ISO), etc.).

Normalmente, los datos se introducen automáticamente mediante soportes tales como cintas magnéticas, o por lectura directa de documentos originales, etc. Pueden introducirse también manualmente por medio de teclados, o proporcionarse directamente a través de ciertos instrumentos (por ejemplo, de medida).

Los datos introducidos se convierten por las unidades de entrada en señales que pueden ser utilizadas por la máquina, y guardadas en las unidades de almacenamiento.

Parte de los datos y del programa o programas pueden guardarse temporalmente en unidades de almacenamiento auxiliares, como las que utilizan discos magnéticos, cintas magnéticas, etc. Pero estas máquinas para tratamiento o procesamiento de datos deben tener una memoria principal que sea directamente accesible para la ejecución de un programa determinado y cuya capacidad sea por lo menos suficiente para almacenar esas partes del programa de tratamiento o proceso y de traducción y los datos inmediatamente necesarios para la ejecución del tratamiento o proceso en curso.

Las máquinas automáticas para tratamiento o procesamiento de datos pueden comprender en la misma envoltura, la unidad central de proceso, una unidad de entrada (por ejemplo, un teclado o un escáner) y una unidad de salida (por ejemplo, una unidad de visualización), o pueden consistir en varias unidades separadas interconectadas. En el último caso, las unidades forman un "sistema" cuando comprende, por lo menos, la

unidad central de proceso, una unidad de entrada y una unidad de salida (véase la Nota 1 de subpartida de este Capítulo). La interconexión puede hacerse a través de cables o de forma inalámbrica.

Un sistema automático completo para tratamiento o procesamiento de datos debe comprender, al menos:

1) Una unidad central de proceso que generalmente incorpora la memoria principal, los elementos aritméticos y lógicos y los elementos de control; en algunos casos, sin embargo, estos elementos pueden estar en la forma de unidades separadas.

2) Una unidad de entrada que recibe datos y los convierte en señales que pueden ser tratadas o procesadas por la máquina.

3) Una unidad de salida que convierte las señales proporcionadas por la máquina en una forma inteligible (textos impresos, gráficos, presentaciones, etc.) o en datos codificados para otros usos (tratamiento o procesamiento, control, etc.).

Dos de estas unidades (por ejemplo, unidades de entrada y de salida) pueden combinarse en una sola unidad.

Las máquinas automáticas para tratamiento o procesamiento de datos que se presenten en forma de sistemas quedan clasificadas en esta partida, aun cuando una o más de sus unidades pudieran clasificarse en alguna otra parte de la nomenclatura cuando se presenten separadamente (véase el apartado B siguiente Unidades presentadas aisladamente).

Estos sistemas pueden incluir unidades de entrada o salida remotas en forma de terminales de datos.

Estos sistemas también pueden incluir unidades periféricas, distintas de las de entrada o salida, para aumentar la capacidad del sistema, por ejemplo, ampliando una o más de las funciones de la unidad central (véase el apartado B siguiente). Se insertan estas unidades entre las de entrada o de salida (al comienzo y final del sistema), aunque las unidades de adaptación y de conversión (adaptadores de canales y convertidores de señales) pueden conectarse a veces, antes de la unidad de entrada o después de la unidad de salida.

Las máquinas automáticas y los sistemas para tratamiento o procesamiento de datos tienen numerosas aplicaciones principalmente en la industria, el comercio, la investigación científica o las administraciones pública o privada. (Véase el apartado E de la Nota Explicativa de las Consideraciones Generales de este Capítulo respecto a la clasificación de máquinas que incorporan o trabajan con una máquina automática para tratamiento o procesamiento de datos y realizan una función propia (Nota 5 E) de este Capítulo)."

La mercancía en controversia también tiene la capacidad de funcionar dentro de las bandas de redes celulares, permitiendo la comunicación de voz a través estas redes.

Las bandas son: UMTS 3.8G HSPA+ radio

- Five Band UMTS: 800/850, AWS, 1900, 2100 MHz
- Quad-Band GSM: 850, 900, 1800, 1900 MHz
- CDMA EVDO Rev A radio
- Dual Band: 800/1900 MHz

Basándonos en estas características, podemos tomar en cuenta de las Notas Explicativas del Sistema Armonizado en relación a la partida 85.17:

"85.17 TELÉFONOS, INCLUIDOS LOS TELÉFONOS CELULARES Y LOS DE OTRAS REDES INALÁMBRICAS; LOS DEMÁS APARATOS DE TRANSMISIÓN O RECEPCIÓN DE VOZ, IMAGEN U OTROS DATOS, INCLUIDOS LOS DE COMUNICACIÓN EN RED CON O SIN CABLE (TALES COMO REDES LOCALES (LAN) O EXTENDIDAS (WAN)), DISTINTOS DE LOS APARATOS DE TRANSMISIÓN O RECEPCIÓN DE LAS PARTIDAS 84.43, 85.25, 85.27 U 85.28.

- Teléfonos, incluidos los teléfonos celulares y los de otras redes inalámbricas:

8517.12 - - Teléfonos celulares y los de otras redes inalámbricas.

B) Teléfonos para redes celulares o para otras redes inalámbricas.

Este grupo comprende teléfonos para ser utilizados en cualquier red inalámbrica. Tales teléfonos reciben y emiten ondas de radio que son recibidas y transmitidas, por ejemplo, mediante estaciones base o satélites.

Comprenden, entre otros:

- 1) Los teléfonos celulares o teléfonos móviles.
- 2) Los teléfonos satelitales."

La clasificación arancelaria de las mercancías se regirá por las siguientes Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria:

"Regla 1: los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas, de acuerdo con las reglas siguientes:

3. Cuando una mercancía pudiera clasificarse, en principio, en dos o más partidas por aplicación de la Regla 2 b) o en cualquier otro caso, la clasificación se efectuará como sigue:

c) Cuando las Reglas 3 a) y 3 b) no permitan efectuar la clasificación, la mercancía se clasificará en la última partida por orden de numeración entre las susceptibles de tenerse razonablemente en cuenta.

Regla 6: la clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así

como, mutatis mutandis, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel. A efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario.”

Comparando las características de la mercancía con lo expuesto en las notas explicativas, entendiendo que este equipo tecnológico tiene múltiples funciones, aplicaciones y características a nivel industrial, siendo sus dos principales servir como computador portátil para recolección de datos, y como teléfono celular. En virtud de que estas dos funciones son fundamentales para el funcionamiento y utilidad del equipo, y no se puede determinar cuál es la principal, se considera la Regla 3 C para su clasificación.

3. Conclusión

En virtud del análisis efectuado, y salvo consideraciones y aspectos legales que no constituyan competencia de esta Dirección Nacional se debe tener en cuenta la Primera, Tercera C y Sexta de las Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; por lo que se recomienda clasificar los **PDA** Marca **PSION** Modelo **EP10** en la subpartida arancelaria: **8517.12.00.90 - - - Los demás**

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

f.) Econ. Carlos Andrés Henríquez Henríquez, Director Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENA E.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

No. SENA E-DNR-2013-0342-OF

Guayaquil, 14 de junio de 2013

Asunto: Consulta de Clasificación Arancelaria (Regulador Local RMY)

Doctor
Diego Hernán León Guarderas
Apoderado General
TELVENT
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio S/N, ingresado con Documento No. SENA E-DSG-2013-3929-E, suscrito por el Sr. Diego León Guarderas, Representante Legal de la compañía TELVENT TRÁFICO Y TRANSPORTE S.A., oficio en el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la **Sección V de Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90, y 91 en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil ecuatoriano**, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para la mercancía denominada comercialmente **Regulador local TELVENT RMY**.

Informe sobre Consulta de Clasificación Arancelaria.-

Fecha última de entrega de documentación	30 de mayo de 2013
Solicitante	Sr. Diego León Guarderas, en calidad de Representante Legal de la compañía TELVENT TRÁFICO Y TRANSPORTE S.A. RUC No. 0992613440001
Nombre comercial de la mercancía	Regulador local
Marca & modelo de la mercancía	TELVENT RMY
Material presentado	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de consulta de clasificación arancelaria. • Especificaciones técnicas del producto. • Documento técnico de funcionamiento • Manual de Operación de la mercancía.

Descripción de la mercancía:

Mercancía (*)	Marca & Modelo	Especificaciones
Regulador local	TELVENT RMY	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjetas de formato doble europeo. • Tecnología HCMOS y CMOS de bajo consumo. • Alta velocidad de proceso y de transmisión. • Micro de 16 bits a 8 MHz • Tecnología multicapa en los circuitos impresos. • Filosofía de control por fases. • Capacidad de control de hasta 32 grupos. • Diferenciación de grupos entre grupos de tráfico y grupos de mando directo.

		<ul style="list-style-type: none"> • Los grupos pueden separarse en 4 sub reguladores independientes. • Capacidad para utilizar hasta 21 detectores de vehículos (ó pulsadores de peatones), y hasta 32 en funcionamiento microregulado. • Dispone de hasta 127 planes de tráfico. • Asignación de detectores a demandas, y de demandas a acciones. • Sincronización paralelo por: bornas, por reloj (sin cable), y por ordenador. • Sincronización mediante GPS (opcional). • Modo de funcionamiento, seleccionable: • Tiempos fijos autónomo o coordinado, semiactuado autónomo o coordinado, actuado, manual, central, intermitente, microregulado, adaptativo. • Posibilidad de 2 sistemas para el proceso de sincronización en tiempos fijos coordinado: • Espera en un punto, o variación del ciclo para sincronización en el menor tiempo posible. • Programación de la secuencia de colores y tiempos, en la puesta en marcha inicial. • Programación de los tiempos de apagado y encendido en la intermitencia. • Salidas estáticas para control de lámparas. • Supervisión de incompatibilidades mediante microprocesador distinto al principal. • Detección de tensión y corriente para grupos averiados, incompatibilidades y detección de lámpara fundida. • Posibilidad de programar fases y demandas de emergencia. • Sistema Horario de control de planes y grupos de mando directo.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento de alarmas programable. • Posibilidad de programar transiciones entre planes conflictivos. • Posibilidad de gestión de los tiempos sobrantes de fases actuadas.
--	--	---

(*) Especificaciones obtenidas de la información ingresado con Documento No. SENAE-DSG-2013-0287-E.

Análisis de la mercancía:

Conforme a las características técnicas descritas, en base a la información contenida en la presente consulta; se define que la mercancía como un **regulador local de tráfico TELVENT RMY.**

La función del equipo en consulta es la conexión física e interfaz lógico entre el centro de control principal, los elementos y equipos especiales en campo, para control de tráfico como:

- **Cámaras Especiales Contadoras de Vehículo**
- **Cámaras Especiales Lectoras de Matrículas de Vehículos**
- **Cámaras de Circuito Cerrado de Televisión**
- **Flashes Electrónicos**
- **Pulsadores de Campo**
- **Indicadores Acústicos**
- **Indicadores Visuales LED**
- **Semáforos**
- **Radares de Velocidad**
- **Detectores de Invasión de Vías Exclusivas**
- **Detectores de Invasión de Cruces Cebra**
- **Detectores de Paso en Rojo**

Una vez definida la función mercancía, a fin de sustentar el presente análisis, es pertinente considerar los siguientes argumentos arancelarios:

a) La clasificación arancelaria de las mercancías se regirá por la siguiente Regla General de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria:

Regla 1: Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas, de acuerdo con las reglas siguientes:

b) En base a lo expuesto en el literal anterior se debe tener en cuenta el texto de la siguiente partida:

85.37	Cuadros, paneles, consolas, armarios y demás soportes equipados con varios aparatos de las partidas 85.35 u 85.36, para control o distribución de electricidad, incluidos los que incorporen instrumentos o aparatos del Capítulo 90, así como los aparatos de control numérico, excepto los aparatos de conmutación de la partida 85.17.
-------	--

c) Una vez definida la partida, la clasificación arancelaria a nivel de subpartida de las mercancías se regirá por la siguiente Regla General de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria:

Regla 6: La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, mutatis mutandis, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel. A efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario.

d) Se revisa las Notas Explicativas del Sistema Armonizado de la OMA (Organización Mundial de Aduanas) de la Partida 85.37, mismas que en su parte pertinente indican:

“Esta partida comprende también:

3) Los «aparatos de mando programables llamados controladores programables» que son aparatos numéricos con memoria programable que pueden almacenar instrucciones relativas a la ejecución de determinadas funciones específicas (tales como funciones lógicas, secuenciales, cronometraje, contado y funciones aritméticas) para el mando, a través de módulos de entrada o de salida numéricos o analógicos, de diferentes tipos de máquinas.”

e) Por lo tanto se considera que el ítem descrito en la nota antes citada guarda concordancia directamente con las características de la mercancía y con el texto de la subpartida 8537.10.10, mas no con otra, independientemente de la denominación “Controladores lógicos programables (PLC)” en el contexto comercial. De manera que se tiene en cuenta la mencionada subpartida:

8537.10	- Para una tensión inferior o igual a 1.000 V:
8537.10.10	- - Controladores lógicos programables (PLC)

Conclusión

Del análisis a la información contenida en el presente trámite, se ha generado **Informe Técnico No. DNR-DTA-JCC-JAB-IF-2013-202** suscrito por el Ing. Jorge Brito C., Especialista en Técnica Aduanera mismo que adjunto, así como los antecedentes y características expuestas en este

oficio; es criterio técnico de esta Dirección Nacional acoger el contenido y conclusión que constan en el referido informe, el mismo que indica:

*“En virtud a las características descritas, en base a la información contenida en el Documento No. SENAE-DSG-2013-3929-E; SE CONCLUYE.- que la mercancía denominada **regulador local TELVENT RMY**, en aplicación de la Primera y Sexta de las Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria, se clasifica dentro del Arancel del Ecuador vigente, en la partida 85.37, subpartida arancelaria **8537.10.10 - - Controladores lógicos programables (PLC).**”*

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

f.) Econ. Miguel Ángel Padilla Celi, Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

No. 021

**Omar Landázuri Galarraga
COORDINADOR GENERAL ZONAL-ZONA 3
(COTOPAXI, TUNGURAHUA, CHIMBORAZO Y
PASTAZA), DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL
AMBIENTE DE TUNGURAHUA Y JEFATURA DE
DISTRITO FORESTAL**

Considerando:

Que, el numeral 7 del artículo 3, de la Constitución de la República del Ecuador determina como uno de los deberes primordiales del Estado, la protección del Patrimonio Natural y Cultural del país.

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*, y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el Art. 66 numeral 27, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación y armonía con la naturaleza;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme con el Sistema Único de Manejo Ambiental;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado; que pueda producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al artículo 20 del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades y proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada minimizando y/o compensando estos impactos ambientales a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, mediante Oficio CEGEA/GUIMO 001 del 22 de julio del 2010 el representante legal, se solicita a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua, la emisión del Certificado de Intersección, con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosque Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, para el proyecto "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS" cantón Pelileo - provincia de Tungurahua.

Que, mediante Oficio N° MAE-DPPCTCH-2010-0428 del 27 de julio de 2010 el Ministerio del Ambiente emite el Certificado de Intersección, manifestando que el proyecto "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS", cantón Pelileo - Provincia de Tungurahua, NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Patrimonio Forestal del Estado, Bosques Protectores, cuyas coordenadas son.

Que, mediante Oficio CEGEA/GUIMO 003 del 02 de septiembre de 2010, El representante legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente para su análisis, revisión y pronunciamiento, los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS", cantón Pelileo - Provincia de Tungurahua.

Que, mediante Oficio N° MAE-DPPCTCH-201-0786 del 30 de noviembre de 2010 la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua emite el pronunciamiento a los Términos de referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental, la misma que concluye que se aprueba los Términos de Referencia sobre el Informe Técnico No. 311-2010-UCAT-MAE, remitido mediante memorando N° MAE-UCA-2010-0440 de fecha 30 de noviembre del 2010;

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo de 2008, se realizó el proceso de Participación Social, mediante Audiencia Pública en las instalaciones de la casa comunal La Florida, el día 14 de junio de 2011, respecto al Estudio de Impacto Ambiental del proyecto "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS", cantón Pelileo, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio CEGEA/GUIMO 007 del 06 de diciembre del 2012, El representante legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua el Estudio de Impacto Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental del proyecto "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS" cantón Pelileo, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio N° MAE-CGZ3-DPAT-2013-0219 de 14 de febrero del 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua realiza observaciones al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS", sobre la base al Informe Técnico No. 0124-2013-UCAT-MAE, remitido mediante memorando N° MAE-UCAT-DPAT-2013-0124 del 13 de febrero del 2013.

Que, mediante Oficio CEGEA/GUIMO 008 del 25 de marzo del 2013, el representante legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua la respuesta a las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental del proyecto "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS", cantón Pelileo - provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio N° MAE-CGZ3-DPAT-2013-0524 del 23 de abril de 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua, emite pronunciamiento

PUNTOS	X	Y
1	775447	9847741

favorable al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS", cantón Pelileo, sobre la base al Informe Técnico No. 0361-2013-UCAT-MAE remitido mediante memorando N° MAE-UCAT-DPAT-2013-340 del 23 de abril del 2013;

Que, mediante Oficio M-025-13 del 15 de mayo de 2013, el Representante Legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua la documentación habilitante para emisión de la Licencia Ambiental del proyecto "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS", cantón Pelileo - provincia de Tungurahua

1. Póliza de Seguros No. 0002210 de Fiel Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, por la suma asegurada de USD 7,356.47;
2. Comprobante de depósito No. 194806019 por pago de Tasa del 1 x 1000 del monto total del proyecto, por un valor de USD. 500.00;
3. Comprobante de depósito No. 194806360 por concepto de pago de Tasa de Seguimiento y Monitoreo por un valor de USD 80.00;

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; las que le otorga el inciso segundo del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; en concordancia con el Art. 1 literal c) del Acuerdo Ministerial No. 100, publicado en el Registro oficial N° 766 el 14 de agosto del 2012, la Dirección Provincial del Ambiente:

Resuelve:

Art. 1. Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental para el proyecto, "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS" sobre la base del Oficio N° MAE-CGZ3-DPAT-2013-0524 del 23 de abril del 2013, y el Informe Técnico No. 361-2013-UCAT-MAE del 19 de abril del 2013;

Art. 2. Otorgar la Licencia Ambiental a la Empresa "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS" cantón Pelileo - provincia de Tungurahua;

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y del Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia ambiental conforme lo establece los artículos 27 y 28 del Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Notifíquese con la presente resolución al Gerente General de la empresa "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS", y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general. De la aplicación de esta resolución se encarga a la Subsecretaria de Calidad Ambiental y la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Ambato, 24-06-2013.

f.) Omar Landázuri Galarraga, Coordinador General Zonal-Zona 3 (Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo y Pastaza), Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefatura de Distrito Forestal.

LICENCIA AMBIENTAL No. 021

LICENCIA AMBIENTAL PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO EMPRESA "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS" CANTÓN PELILEO - PROVINCIA DE TUNGURAHUA

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución del Ecuador y en la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del Ambiente, la Prevención de la Contaminación Ambiental y la Garantía del Desarrollo Sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a la Empresa "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS" ubicado en el cantón Pelileo, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la ejecución del proyecto en los periodos establecidos.

En virtud de lo expuesto, la Empresa "CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE FÁRMACOS VETERINARIOS" se compromete a:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental;
2. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo semestrales al Ministerio del Ambiente, conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria;
3. Utilizar en la operación del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que mitiguen, y en la medida de lo posible, prevengan los impactos negativos al ambiente;

4. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas;
5. Presentar las auditorías ambientales de cumplimiento luego de un año de entrar en operación el proyecto y posteriormente cada dos años contados a partir de la aprobación de la primera auditoría, así como la actualización al Plan de manejo ambiental y cronogramas anuales valorados de ejecución del mismo, en cumplimiento de la Normativa Ambiental, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Gestión Ambiental y el artículo 60 del Título IV, capítulo IV, Sección I del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria;
6. Apoyar al equipo técnico del Ministerio del Ambiente para facilitar los procesos de monitoreo y control del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, materia de esta Licencia Ambiental;
7. Cancelar anualmente y sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo ambiental al cumplimiento del Plan de manejo Ambiental aprobado y conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial N° 068 del 26 de abril del 2010, que modifica los valores estipulados en el Ordinal V, artículo 11, Título II del Libro IX del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, referente a los servicios de Gestión y Calidad Ambiental;
8. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente.
9. Mantener vigente la póliza o garantía bancaria por fiel cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es durante toda la vida útil del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente, cuyo incumplimiento será administrativamente establecido por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone la publicación de la presente Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Dado en Quito, 24-06-2013.

f.) Omar Landázuri Galarraga, Coordinador General Zonal-Zona 3 (Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo y Pastaza), Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefatura de Distrito Forestal.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

No. 022

Omar Landázuri Galarraga
COORDINADOR GENERAL ZONAL-ZONA 3
(COTOPAXI, TUNGURAHUA, CHIMBORAZO Y
PASTAZA), DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL
AMBIENTE DE TUNGURAHUA Y JEFATURA DE
DISTRITO FORESTAL

Considerando:

Que, el numeral 7 del artículo 3, de la Constitución de la República del Ecuador determina como uno de los deberes primordiales del Estado, la protección del Patrimonio Natural y Cultural del país;

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*, y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el Art. 66 numeral 27, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación y armonía con la naturaleza;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme con el Sistema Único de Manejo Ambiental;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado; que pueda producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al artículo 20 del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad

considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades y proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada minimizando y/o compensando estos impactos ambientales a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, mediante Oficio s/n del 04 de mayo del 2011 el representante legal, solicita la emisión del Certificado de Intersección, con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosque Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, para el proyecto "SOGUAR S.A.- FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS" cantón Ambato – provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio N° MAE-DPPCTCH-2011-0582 del 05 de mayo del 2011 la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua emite el Certificado de Intersección, manifestando que el proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", cantón Ambato - Provincia de Tungurahua, NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Patrimonio Forestal del Estado, Bosques Protectores; cuyas coordenadas son:

PUNTOS	X	Y
1	768581	9869093
2	768543	9869119
3	768537	9869103
4	768582	9869089

Que, mediante Oficio s/n del 07 de junio de 2011, el representante legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua para su análisis, revisión y pronunciamiento, los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", ubicado en el cantón Ambato - Provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio N° MAE-DPPCTCH-2011-0804 del 23 de junio de 2011, remitido mediante memorando N° MAE-UCA-2011-0398 y sobre la base del Informe técnico 0408-2011-UCAT-MAE, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua emite el pronunciamiento a los Términos de referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental, manifestando que el proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", ubicado en el cantón Ambato - provincia de Tungurahua, no cumple con los requerimientos técnicos y legales solicitados por esta Cartera de Estado;

Que, mediante Oficio s/n del 09 de julio del 2011, el representante legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente Tungurahua para su análisis, revisión y pronunciamiento, la respuesta a las observaciones realizadas a los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Expost y

Plan de Manejo Ambiental del proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", cantón Ambato- Provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio N° MAE-DPPCTCH-2011-1098 del 10 de agosto de 2011 la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua emite el pronunciamiento a los Términos de referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental, la misma que concluye que se aprueba los Términos de Referencia sobre la base del Informe Técnico No. 0509-2011-UCAT-MAE, remitido mediante memorando N° MAE-UCA-2011-0463 del 09 de agosto del 2011.

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo de 2008, se realizó el proceso de Participación Social, mediante Audiencia Pública en las instalaciones de la casa barrial del sector Puerto Arturo, el día 09 de diciembre de 2011 a las 17h00, respecto al Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de manejo ambiental del proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio s/n del 18 de enero del 2012, el representante legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua el Estudio de Impacto Ambiental Expost y el Plan de Manejo Ambiental del proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS" cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio N° MAE-CGZ3-2012-0159 de 06 de febrero del 2012, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua realiza observaciones al Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", sobre la base al Informe Técnico No. 077-2012-UCAT-MAE, remitido mediante memorando N° MAE-UCA-2012-0056 del 06 de febrero del 2012;

Que, mediante Oficio s/n del 18 de junio del 2012, el representante legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua la respuesta a las observaciones realizadas al Estudio de Impacto Ambiental Expost y el Plan de Manejo Ambiental del proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS" cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio N° MAE-CGZ3-DPAT-2012-1148 de 12 de septiembre del 2012, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua realiza las segundas observaciones al Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", sobre la base al Informe Técnico No. 619-2012-UCAT-MAE, remitido mediante memorando N° MAE-UCAT-DPAT-2012-0250 del 12 de septiembre del 2012;

Que, mediante Oficio s/n del 14 de enero del 2013, el representante legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente Tungurahua la respuesta a las observaciones que presentó el Estudio de Impacto Ambiental Expost y el Plan de Manejo Ambiental del proyecto "SOGUAR S.A -

FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS" cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio N° MAE-CGZ3-DPAT-2013-0133 de 28 de enero del 2013, la Dirección Provincial del Ambiente Tungurahua realiza nuevas observaciones al Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", sobre la base al Informe Técnico No 069-2013-UCAT-MAE, remitido mediante memorando N° MAE-UCAT-DPAT-2013-0070 del 28 de enero del 2013;

Que, mediante Oficio s/n del 20 de marzo del 2013, el representante legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua la respuesta a las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Expost y el Plan de Manejo Ambiental del proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", cantón Ambato- provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio N° MAE-CGZ3-DPAT-2013-0461 del 11 de abril de 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua, emite pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", cantón Ambato, sobre la base al Informe Técnico No. 0325-2013-UCAT-MAE remitido mediante memorando N° MAE-UCAT-DPAT-2013-0309 del 11 de abril del 2013;

Que, mediante Oficio s/n del 05 de junio de 2013, el Representante Legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua la siguiente documentación habilitante para emisión de la Licencia Ambiental del proyecto "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", cantón Ambato - provincia de Tungurahua: - Póliza de Seguros No. 239779 de Fiel Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, por la suma asegurada de USD 11.226,00; - Comprobante de depósito No. 204761802 por pago de Tasa del 1 x 1000 del monto total del proyecto, por un valor de USD. 500.00; y, - Comprobante de depósito No. 204761802 por concepto de pago de Tasa de Seguimiento y Monitoreo por un valor de USD 80.00;

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; las que le otorga el inciso segundo del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; en concordancia con el Art. 1 literal c) del Acuerdo Ministerial No. 100, publicado en el Registro oficial N° 766 el 14 de agosto del 2012, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua:

Resuelve:

Art. 1. Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental para el proyecto, "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS" sobre la base del Oficio N° MAE-CGZ3-DPAT-2013-0461 del 11 de abril de 2013, y el Informe Técnico No. No 0325-UCAT-MAE del 10 de abril del 2013;

Art. 2. Otorgar la Licencia Ambiental a la Empresa "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS" cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental Expost y del Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia ambiental conforme lo establece los artículos 27 y 28 del Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, de Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Notifíquese con la presente resolución al Gerente General de la empresa "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS", y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general. De la aplicación de esta resolución se encarga a la Subsecretaria de Calidad Ambiental y la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Ambato, 24-06-2013.

f.) Omar Landázuri Galarraga, Coordinador General Zonal-Zona 3(Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo y Pastaza), Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefatura de Distrito Forestal.

LICENCIA AMBIENTAL No. 022

**LICENCIA AMBIENTAL PARA LA OPERACIÓN
DEL PROYECTO EMPRESA "SOGUAR S.A -
FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS"
CANTÓN AMBATO - PROVINCIA DE
TUNGURAHUA**

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución del Ecuador y en la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del Ambiente, la Prevención de la Contaminación Ambiental y la Garantía del Desarrollo Sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a la Empresa "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS" ubicado en el cantón Ambato, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la ejecución del proyecto en los periodos establecidos.

En virtud de lo expuesto, la Empresa "SOGUAR S.A - FABRICACIÓN DE JUGUETES CANINOS" se compromete a:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental;

2. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo semestrales al Ministerio del Ambiente, conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria;
3. Utilizar en la operación del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que mitiguen, y en la medida de lo posible, prevengan los impactos negativos al ambiente;
4. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas;
5. Presentar las auditorías ambientales de cumplimiento luego de un año de entrar en operación el proyecto y posteriormente cada dos años contados a partir de la aprobación de la primera auditoría, así como la actualización al Plan de manejo ambiental y cronogramas anuales valorados de ejecución del mismo, en cumplimiento de la Normativa Ambiental, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Gestión Ambiental y el artículo 60 del Título IV, capítulo IV, Sección I del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria;
6. Apoyar al equipo técnico del Ministerio del Ambiente para facilitar los procesos de monitoreo y control del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, materia de esta Licencia Ambiental;
7. Cancelar anualmente y sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo ambiental al cumplimiento del Plan de manejo Ambiental aprobado y conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial N° 068 del 26 de abril del 2010, que modifica los valores estipulados en el acápite V, artículo 11, Título II del Libro IX del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, referente a los servicios de Gestión y Calidad Ambiental;
8. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente.
9. Mantener vigente la póliza o garantía bancaria por fiel cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es durante toda la vida útil del proyecto.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental corre desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto

Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente, cuyo incumplimiento será administrativamente establecido por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone la publicación de la presente Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Dado en Ambato, 24-06-2013.

f.) Omar Landázuri Galarraga, Coordinador General Zonal-Zona 3(Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo y Pastaza), Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefatura de Distrito Forestal.

No. 002-052-CEAACES-2013

**EL CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN
Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA
EDUCACIÓN SUPERIOR**

Considerando:

Que el artículo 353 de la Constitución establece que el sistema de educación superior se regirá por: “1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva; 2. Un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas, que no podrá conformarse por representantes de las instituciones objeto de regulación”;

Que el artículo 171 de la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES, establece que: “El Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior es el organismo público técnico, con personería jurídica y patrimonio propio, con independencia administrativa, financiera y operativa”;

Que el primer inciso del artículo 173 de la LOES determina que el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior “(...) normará la autoevaluación institucional, y ejecutará los procesos de evaluación externa, acreditación, clasificación académica y el aseguramiento de la calidad...”;

Que el artículo 174 de la LOES determina las funciones normativas, ejecutivas, técnicas y administrativas del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior en el proceso de evaluación, acreditación, clasificación académica y aseguramiento de la calidad de la educación superior;

Que la disposición transitoria primera de la LOES establece que: “En cumplimiento de la Disposición Transitoria Vigésima de la Constitución de la República del Ecuador, en el plazo de cinco años contados a partir de la vigencia de la Carta Magna, todas las universidades y escuelas politécnicas, sus extensiones y modalidades, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores, tanto públicos como particulares, así como sus carreras, programas y posgrados, deberán haber cumplido con la evaluación y acreditación del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Este proceso se realizará a todas las instituciones de educación superior, aun a las que hayan sido evaluadas y acreditadas por el anterior Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior Ecuatoriana (CONEA)...”;

Que es necesario contar con las normas que regulen el proceso de evaluación externa que debe realizar el CEAACES a las instituciones de educación superior; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 174 de la Ley Orgánica de Educación Superior,

Resuelve:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene como objeto regular el proceso de evaluación externa que realiza el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) a las instituciones de educación superior (IES) con el fin de garantizar la calidad de la educación superior.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- El presente reglamento se aplica a los procesos de evaluación externa que realice el CEAACES a las instituciones de educación superior que integran el Sistema de Educación Superior.

CAPÍTULO II

DEL MODELO DE EVALUACIÓN

Art. 3.- Enfoque metodológico.- El proceso de evaluación de las instituciones de educación superior se desarrollará con base al modelo y la metodología que sean determinados por el CEAACES, en el que se incluirán los diferentes criterios, sub- criterios e indicadores, así como los ajustes en el peso de los parámetros de evaluación y en los estándares asociados.

CAPÍTULO III

DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN EXTERNA Y DE LAS Y LOS EVALUADORES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Art. 4.- Selección de evaluadores externos.- El Pleno del CEAACES designará a las y los evaluadores externos en base a los procedimientos de selección que establezca para ello, considerando la información del “Banco de Datos de Evaluadores”.

La selección de evaluadoras y evaluadores se realizará teniendo en cuenta criterios de pertinencia, tales como: áreas del conocimiento, objeto de la evaluación, ubicación geográfica, no existencia de conflicto de intereses con las IES a ser evaluadas; y, tomando como referencia la calificación por méritos y la entrevista personal.

En casos excepcionales, cuando en el “Banco de Datos de Evaluadores” no consten especialistas calificados en el área del conocimiento requerido, el CEAACES podrá contratarlos de manera directa.

Los evaluadores externos se sujetarán a las disposiciones del Código de Ética del CEAACES.

Art. 5.- De la conformación de Comisiones de Evaluación Externa.- El CEAACES conformará Comisiones de Evaluación Externa, integradas por un mínimo de dos y un máximo de ocho evaluadores. Adicionalmente, se podrá integrar a cada Comisión un consejero o un técnico del CEAACES designado por el Pleno del Consejo, para acompañar y supervisar el trabajo de la Comisión.

Cada Comisión estará coordinada por uno de sus miembros, quien será designado por el Pleno del Consejo.

Art. 6.- Funciones de las Comisiones de Evaluación Externa.- Son funciones de las comisiones de evaluación externa:

- a) Aplicar la metodología e instrumentos de evaluación a las instituciones de educación superior;
- b) Cumplir de manera estricta el cronograma de visitas in situ;
- c) Coordinar con la contraparte de la IES las actividades a realizarse durante la visita a la institución;
- d) Realizar la verificación de la información consignada por la IES, mediante revisión documental y/u observación física, según sea pertinente;
- e) En caso de existir inconsistencias entre la información consignada por la IES y la verificación realizada, la Comisión deberá asentar estas diferencias en los documentos previstos para el efecto y documentar las razones de las inconsistencias;
- f) Revisar, conjuntamente con la contraparte de la IES, los resultados preliminares de la visita;

- g) Suscribir conjuntamente con el Rector de la IES o su delegado, los formularios de verificación y el acta de visita, incluyendo las correcciones que deban realizarse a estos documentos.

Art. 7.- Apoyo del CEAACES a las y los evaluadores externos.- El CEAACES dará las facilidades técnicas, instrumentales y logísticas a las y los evaluadores externos para el cumplimiento de sus responsabilidades.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS IES

Art. 8.- De las obligaciones de las Instituciones de Educación Superior.- Son obligaciones de la institución de educación superior en proceso de evaluación:

- Designar una contraparte institucional que coordine y facilite el trabajo de recolección y verificación de la información de la Comisión de Evaluación Externa respectiva;
- Poner a disposición de la Comisión de Evaluación Externa una oficina dotada de escritorios, computadores con conexión a internet una impresora y material fungible necesario para el desarrollo de sus actividades;
- Facilitar a los miembros de la Comisión de Evaluación Externa el acceso a las instalaciones, a la información y otras fuentes de verificación que la Comisión considere pertinentes para el cumplimiento de su misión, dentro de los plazos establecidos por el CEAACES;
- Las demás que sean determinadas por el CEAACES.

CAPÍTULO V

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Sección 1a.

De las fases del proceso

Art. 9.- De las fases del proceso.- El proceso de evaluación de las instituciones de educación superior, se compone de una fase previa y de una fase de evaluación.

La fase previa comprende: 1) Diseño de la metodología y de los instrumentos de evaluación; 2) Consignación de datos por parte de las IES; y, 3) Validación por parte de los evaluadores externos del CEAACES de la información consignada por las IES.

La fase de evaluación se compone de: 1) Análisis de la información y evaluación preliminar; 2) Elaboración del informe final; y, 3) Resolución.

Sección 2da.

De la fase previa

Art. 10.- Del diseño de la metodología, de los instrumentos y del cronograma de evaluación.- El

CEAACES aprobará la metodología, instrumentos y cronograma de evaluación presentados por la Comisión Permanente respectiva, que se aplicarán en la evaluación externa de las instituciones de educación superior.

Art. 11.- De la consignación de información.- La información ingresada por las instituciones de educación superior en el SNIESE, será la base sobre la cual el CEAACES realice la verificación y evaluación externa.

De considerarlo necesario, el Presidente de la Comisión Permanente respectiva podrá solicitar a las IES que aclaren o amplíen la información consignada en el SNIESE.

Las IES deberán entregar vía on line, a través de la herramienta informática elaborada por el CEAACES, las evidencias que justifiquen la información que han reportado en el SNIESE o han entregado al CEAACES.

Art. 12.- Verificación de la información consignada por las IES.- El equipo técnico del CEAACES validará, en las instalaciones del Consejo, la confiabilidad, pertinencia y consistencia de la información consignada por la institución de educación superior evaluada.

La Comisión de Evaluación Externa designada para cada institución de educación superior validará in situ los datos que no puedan verificarse a través de la herramienta informática utilizada por el CEAACES. Los resultados de la verificación constarán en los formatos de verificación correspondientes.

Art. 13.- Del Acta de Verificación.- Al término de verificación se elaborará un Acta de Verificación in situ, la que será suscrita por el coordinador de la Comisión de Evaluación Externa correspondiente y la primera autoridad ejecutiva de la institución evaluada o su representante.

La Comisión de Evaluación Externa elaborará, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de evaluación, el informe de evaluación correspondiente a ser presentado al Presidente del CEAACES para continuar con el trámite correspondiente.

Art. 14.- El CEAACES pondrá en conocimiento de las IES, durante el desarrollo de la fase previa y en cualquier momento de esta, la metodología de evaluación a ser aplicada en la evaluación externa.

Sección 3ra.

De la fase de evaluación

Art. 15.- Del inicio de la fase de evaluación.- El CEAACES pondrá en conocimiento de las instituciones de educación superior, a través de comunicaciones personales a los rectores de las IES, el inicio de la fase de evaluación.

Art. 16.- Del análisis de información y evaluación preliminar de resultados.- Los informes resultantes de la fase de verificación de la información consignada, serán analizados por un equipo técnico del CEAACES designado por el Pleno. El equipo técnico elaborará un informe preliminar de análisis y evaluación de resultados por cada institución evaluada, incluyendo las conclusiones y recomendaciones del caso.

Los informes preliminares serán presentados al Presidente del CEAACES conforme lo establecido en el cronograma de evaluación, y se los remitirá, en forma posterior, a la institución de educación superior correspondiente.

En caso de que la IES no esté de acuerdo con el informe preliminar podrá solicitar, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de evaluación y de manera fundamentada, rectificaciones al mismo.

Art. 17.- Solicitudes de rectificación de las IES.- De haber peticiones de rectificación por parte de la institución de educación superior evaluada, el Presidente del CEAACES dispondrá que en el plazo máximo de 30 días, el equipo técnico tome conocimiento del particular, aceptando o rechazando parcialmente o totalmente la o las peticiones.

La decisión del equipo técnico será puesta en conocimiento de la IES peticionaria, la que en el plazo de dos días, podrá apelar dicha decisión.

Art. 18.- Apelaciones.- Para conocer las apelaciones a la decisión tomada por el equipo técnico, el Presidente del CEAACES dispondrá la conformación de una comisión ad-hoc integrada por: la o el coordinador del equipo técnico o quien haga sus veces, el coordinador jurídico del CEAACES y un asesor técnico del Presidente del CEAACES, quienes resolverán las apelaciones en el plazo máximo de cinco días.

Art. 19.- Audiencia pública.- Desde que el CEAACES ponga en conocimiento de las IES el informe preliminar y antes de que el Presidente del CEAACES convoque a sesión para conocimiento y resolución de los informes de evaluación, las IES podrán solicitar audiencia pública ante Consejo.

Art. 20.- De la elaboración del informe final.- Una vez resueltas las apelaciones, el Presidente del CEAACES dispondrá al equipo técnico que en el plazo de tres días entregue el informe final de evaluación, que será puesto en conocimiento del Pleno del Consejo para su resolución.

Art. 21.- De la resolución del Consejo.- El Pleno del Consejo, sobre la base de la documentación técnica, de los elementos de juicio recabados durante el proceso y del informe final de evaluación, resolverá sobre el estatus académico de cada IES.

La institución de educación superior evaluada que supere parámetros de calidad de la evaluación establecidos por el CEAACES, deberá ser categorizada con base a los lineamientos establecidos por el Consejo.

De las instituciones de educación superior que superen la evaluación, el CEAACES determinará aquellas que, de acuerdo a sus resultados, deberán ser acreditadas. Las instituciones que superen parámetros de evaluación pero no los requeridos para ser acreditadas, deberán presentar al CEAACES un plan de fortalecimiento y aseguramiento de la calidad, que les permita, en el plazo de un año, alcanzar la acreditación. Si transcurrido dicho plazo, no cumplieren parámetros requeridos para la acreditación, el CEAACES resolverá la suspensión definitiva de dicha institución.

Si la institución de educación superior se encuentra por debajo de parámetros de calidad de la evaluación establecidos por el CEAACES, se resolverá la suspensión definitiva de dicha institución.

Art. 22.- Carácter de la resolución del Consejo.- Las resoluciones finales que emita el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, son inapelables y de cumplimiento obligatorio para las instituciones de educación superior evaluadas, para los demás organismos que rigen el Sistema de Educación Superior y para la Asamblea Nacional, todo lo cual será de conocimiento público.

CAPÍTULO VI

DE LA ACREDITACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Art. 23.- De la acreditación.- La acreditación es una validación de vigencia quinquenal realizada por el CEAACES, para certificar la calidad de las instituciones de educación superior, sobre la base de la evaluación del cumplimiento de lineamientos, estándares y criterios de calidad definidos por el Consejo.

Art. 24. Del certificado de acreditación.- Sobre la base de la resolución adoptada como resultado de la evaluación de la calidad de la educación superior, el CEAACES emitirá el Certificado de Acreditación a la institución de educación superior que superó los lineamientos, estándares y criterios de calidad definidos por el Consejo.

Art. 25.- De la clasificación académica o categorización.- La clasificación académica o categorización se realiza con base a los resultados de la evaluación que realiza el CEAACES, de manera periódica, a las instituciones de educación superior.

El CEAACES establecerá el modelo de clasificación académica o categorización, consistente en un agrupamiento técnico de las instituciones, que permita la identificación de grupos de instituciones de educación superior de similares características.

Las IES, según la categoría en la que se encuentre ubicada, estarán obligadas a cumplir progresivamente con estándares establecidos por el CEAACES.

La categoría en la que se ubique una institución de educación superior, luego de concluido el proceso de evaluación externa, podrá variar como consecuencia de posteriores procesos de evaluación institucional, de extensiones, carreras o programas, realizados por el CEAACES

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA: Cualquier situación que no se encuentre establecida en el presente Reglamento, podrá ser resuelta por el Pleno del CEAACES.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en la quincuagésima segunda sesión del Pleno del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, desarrollada a los 02 (dos) días del mes de julio de 2013.

f.) Francisco Cadena, Presidente CEAACES.

En mi calidad de Secretaria General del CEAACES, **CERTIFICO:** que la presente Resolución fue discutida y aprobada por unanimidad de los miembros del Pleno del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, en la sesión quincuagésima segunda, realizada el día martes 2 de julio de 2013.

Lo certifico.

f.) Ab. Carla Sosa M., Secretaria General CEAACES.

CEAACES.- CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. SENAIN-003-2013

EL SECRETARIO NACIONAL DE INTELIGENCIA

Considerando:

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No 294, de 06 de octubre de 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en el Suplemento del Registro Oficial No 428 de 01 de abril de 2011, se expidió el Reglamento General a esta Ley y sus reformas dadas con Decretos Ejecutivos No 813, publicado en el suplemento de Registro Oficial No 489, de 12 de julio de 2011; 1266, publicado en el Registro Oficial 774, de 24 de agosto de 2012; y, 1305, publicado en el suplemento del Registro Oficial No 807 de 10 de octubre de 2012.

Que, el artículo 52 literal c) de la LOSEP, dispone de manera obligatoria a las Unidades de Administración del Talento Humano, elaborara el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales.

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la LOSEP, determina que en el Reglamento de Administración de Talento Humano que debe elaborar obligatoriamente la UATH, debe considerar la naturaleza de la gestión institucional, estableciendo las particularidades que serán objetos de sanciones derivadas de las faltas leves y graves asimiladas en la Ley.

Que, es necesario expedir el Reglamento Interno de Administración del Recurso Humano de la Secretaría Nacional de Inteligencia, a fin de que los procedimientos efectuados por la institución se adapten a lo dispuesto en la LOSEP, su Reglamento Interno y demás normas conexas.

Que, el artículo 13 literal b) numeral 16, de la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Inteligencia, expedida mediante Resolución No. SENAIN-051-2010, publicada en el Registro Oficial No. 65, de fecha 24 de agosto de 2010, faculta al Secretario Nacional de Inteligencia, emitir instructivos internos y disposiciones normativas para mejorar la gestión de la SENAIN.

En ejercicio de las facultades que le confiere el citado artículo 13 literal b) numeral 16 de la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENAIN

Resuelve:

EXPEDIR EL “REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE INTELIGENCIA”

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN

Art. 1.- DEL OBJETIVO.- El presente Reglamento tiene por objeto, establecer normas, políticas y procedimientos que permitan incorporar, retener, motivar y desarrollar el talento humano del personal de la Secretaría Nacional de Inteligencia -SENAIN-.

Art. 2.- DEL ÁMBITO.- La aplicación de las disposiciones del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, es para las y los servidores que laboran en la SENAIN, sea con nombramiento, contrato de servicios ocasionales; y, personal con contratos civiles de servicios profesionales, este último específicamente en lo que fuere aplicable.

Art. 3.- DE LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO.- La responsabilidad de la administración del sistema integrado de desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones, está a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos de la SENAIN, acorde a lo depuesto la LOSEP, su Reglamento General y normas que expida el Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO

Art. 4.- DE LOS REQUISITOS.- Para el ingreso a la Secretaría Nacional de Inteligencia, los aspirantes a ocupar un puesto institucional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;

- b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos; (certificación de no tener impedimento legal para ejercer un cargo público emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales)
- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en la LOSEP y su Reglamento.
- e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley.
- f) Presentar la declaración patrimonial juramentada ante Notario Público e ingresada en la Contraloría General del Estado, en la que se incluirá lo siguiente:
 - i. No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en de estado insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
 - ii. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la LOSEP;
 - iii. Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
 - iv. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias;
 - v. Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.
- g) Haber sido declarado triunfador/a en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de libre nombramiento y remoción, contratos y/o comisión de servicios.
- h) Hoja de datos personales SENAIN
- i) Declaración de Historial de Personal
- j) Hoja de vida actualizada en el formato del Ministerio de Relaciones Laborales.
- k) Certificación de cuenta bancaria en la que se acreditara la remuneración
- l) Mecanizado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (tiempo de servicio por empleador y aportes)
- m) En caso de capacidades especiales presentar carné del CONADIS
- n) Convenio de confidencialidad

Art. 5.- DEL INGRESO DE LOS EXTRANJEROS AL SERVICIO.- Las personas extranjeras residentes en el Ecuador podrán prestar sus servicios en la SENAIN, en calidad de servidoras o servidores públicos en asuntos en los cuales por su naturaleza se requiera contar con los mismos, sin perjuicio de la aplicación de los convenios bilaterales de reciprocidad que rijan esta materia, previo informe y de ser el caso el permiso de trabajo otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales. Para ocupar puestos de carrera, deberán tener una residencia en el país de al menos 5 años y haber cumplido el respectivo concurso de mérito y oposición.

En caso de requerir la contratación de personas extranjeras, la autoridad nominadora, previo informe motivado de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos de la SENAIN, solicitarán la respectiva autorización del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 6.- DE LAS INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.- Será responsabilidad de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, determinar si previo a ingresar a las SENAIN, las personas no se encuentran inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en el capítulo 2 de la LOSEP; y, capítulo II, Secciones 2ª y 3ª de su Reglamento.

Art. 7.- DEL INFORME PREVIO A LA REMOCIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES IMPEDIDOS DE SERLO.- La Dirección de Gestión de Recursos Humanos de la SENAIN, previo a la remoción de las y los servidores públicos impedido de laborar en el ámbito público, deberá presentar a la autoridad nominadora, un informe debidamente motivado, previo el sumario administrativo correspondiente, de ser el caso, respetando los derechos a la defensa y al debido proceso.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Sección 1ª

DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

Art. 8.- DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.- Por la misión institucional de la Secretaría Nacional de Inteligencia, la jornada de trabajo podrá ser ordinaria y especial.

La jornada ordinaria de trabajo será de 8 horas diarias, según lo dispuesto en los artículos 24 y 25 literal a) del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público y es la que se comprende en el horario de 08h00 a 17h00, con sesenta minutos para el almuerzo, que se aplicará por turnos; los sesenta minutos destinados para almuerzo no son parte de la jornada de trabajo.

La jornada especial de trabajo de acuerdo al literal b) del artículo 25 del Reglamento a la LOSEP, se comprenderá en horarios y turnos especiales sujeta a los requerimientos de la institución, siempre que se cuente por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 9.- DEL REGISTRO Y CONTROL.- El control de la permanencia del servidor/a es de responsabilidad de cada coordinador /a y / o el director/a de área, los que informarán a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos de las novedades y justificaciones por permisos, faltas o ausencias del servidor/a.

Las y los servidores/as de la institución llevarán una tarjeta de identificación magnética, la misma que servirá para el ingreso a la Institución y a cada una de las dependencias internas a las que se encuentre autorizada. Esta tarjeta de identificación es de uso personal e intransferible.

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos es responsable del control de la asistencia diaria, debiendo mensualmente realizar un informe estadístico de atrasos, faltas y salidas del personal.

Art. 10.- DEL REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA.- El registro de asistencia se hará a través del mecanismo dispuesto por el Ministerio de Relaciones Laborales que sea implementado por la Secretaría Nacional de Inteligencia. El servidor/a registrará su entrada y la salida de cada jornada laboral, así como el uso del tiempo previsto para el almuerzo.

La información reposará en la Dirección de Gestión de Recursos Humanos y será de su responsabilidad el mantenimiento de la misma.

El coordinador/a responsable de cada unidad administrativa, será el encargado del cumplimiento de los horarios establecidos para el almuerzo del personal a su cargo.

El registro de la asistencia tanto al ingreso como a la salida de la jornada de trabajo es obligatorio. Si por cualquier circunstancia el servidor/a estuviera impedido de hacerlo, deberá notificar por escrito inmediatamente al Director de Gestión de Recursos Humanos, para su justificación.

Todos los servidores/as de la Secretaría Nacional de Inteligencia tendrán una credencial de identificación magnética, que deberán portar de manera permanente, su uso y cuidado será de su exclusiva responsabilidad. El mal uso de la misma estará sujeto a sanción conforme se establece en el presente Reglamento.

Art. 11.- DE LOS ATRASOS.- Se considera al atraso como el ingreso del servidor/a, a la institución pasado las 08:00 horas siempre que este sujeto a jornada ordinaria. Si el servidor/a o estuviere sujeto a jornada especial, se considerará como atraso el ingreso posterior al horario establecidos en sus respectivos turnos.

El reporte de ingreso a la institución será el único documento que pruebe si el servidor/a o ha incurrido en atraso.

El atraso de un servidor/a es causal de sanción disciplinaria, misma que se aplicará de la manera que corresponda de acuerdo al Art. 42 y 43 de la LOSEP y al régimen disciplinario de este reglamento.

Si el atraso se origina por causas ajenas al servidor/a, este deberá justificar y evidenciar dentro de las 24 horas

siguientes, y por escrito el motivo de dicho atraso ante la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, y, será el responsable de dicha dirección o su delegado quien evalúe su pertinencia. De ser el atraso justificado no será sujeto de sanción disciplinaria alguna.

Art. 12.- DE LAS AUSENCIAS Y FALTAS AL PUESTO DE TRABAJO.- Se considera como falta el hecho de que el servidor/a no concurra a laborar a su puesto de trabajo por un lapso mayor de ocho horas, dentro del horario de trabajo.

Se considera como ausencia al puesto de trabajo el hecho de que el servidor/a, no se encuentre en la institución por hora o fracción de hora por un lapso menor de ocho horas dentro del horario de trabajo.

Cuando el servidor/a justificadamente no pueda asistir a su puesto de trabajo, deberá solicitar autorización previa de su director/a o coordinador/a mediante solicitud de permiso institucional. Si esta solicitud fuere autorizada, el servidor/a deberá acercarse a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos a fin de que el responsable o su delegado clasifique dicho permiso como: particular, enfermedad u oficial en aplicación a lo dispuesto en la LOSEP y su reglamento, y, en función de los justificativos que para el efecto presentará el referido servidor/a.

De clasificarse al permiso como particular, este se lo extenderá con cargo a las vacaciones del servidor/a solicitante que correspondan al período.

En caso de que el servidor/a se ausente o falte a su puesto de trabajo sin haber obtenido la autorización y permiso previos, es su obligación reportar el hecho al menos de manera verbal a su director/a o coordinador/a. La justificación de la falta se la realizará máximo al día laborable siguiente y por escrito a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, con copia a su director/a o coordinador/a, con los justificativos del caso, explicando la razón de su proceder, a fin de que el responsable de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos determine si el servidor/a ha incurrido o no en una falta administrativa, para luego clasificar el permiso respectivo.

El servidor/a que se ausentare o faltare injustificadamente a su puesto de trabajo, se le aplicará la sanción disciplinaria que corresponda de acuerdo al Art. 42 y 43 de la LOSEP y a este Reglamento.

Art. 13.- DE LA SUSPENSIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO.- Cuando por disposición del señor Presidente de la República se suspenda la jornada laboral, la forma de recuperar el o los días suspendidos se respetarán estrictamente a los términos que determine el respectivo Decreto Ejecutivo.

Sección 2ª

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 14.- DE LOS DEBERES.- Son deberes de los servidores/as de la Secretaría Nacional de Inteligencia, a más de los establecidos en el Art. 22 de la LOSEP, los siguientes:

- a. Guardar lealtad a la institución en el cumplimiento de las responsabilidades de sus puestos, así como guardar la reserva y confidencialidad de los hechos o asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones;
- b. Ejercer el puesto en forma regular, puntual y continua, en el lugar, horario de la jornada laboral de trabajo y según las condiciones determinadas por la institución;
- c. Cumplir con las medidas de seguridad de acuerdo a los instructivos que para el efecto establecerá la Coordinación de Contrainteligencia;
- d. Cumplir con las medidas de prevención e higiene ocupacional expedidas en el instructivo pertinentes;
- e. Presentarse al trabajo en condiciones de aseo y vestuario apropiados, con el uniforme asignado de acuerdo al instructivo que para el efecto establecerá la Dirección de Gestión Recursos Humanos;
- f. Conducirse con educación y cortesía en sus relaciones con sus superiores, compañeros y subordinados, y observar un comportamiento no reñido con la ética, la moral y las buenas costumbres;
- g. Acreditar su condición de servidor de la Secretaría Nacional de Inteligencia mediante la credencial emitida por la institución; y,
- h. Compartir los conocimientos y experiencias adquiridas en cursos, seminarios, becas, pasantías, etc., así como los obtenidos durante el ejercicio del puesto, de modo preferente con el personal de reciente ingreso.

Art. 15.- DE LOS DERECHOS.- Son derechos de los servidores/as de la Secretaría Nacional de Inteligencia, a más de los establecidos en el Art.23 de la LOSEP, los siguientes:

- a. Recibir capacitación, siempre y cuando esta tenga relación con las funciones y productos que se halle desempeñando;
- b. Percibir los valores por actividades realizadas en horas suplementarias y extraordinarias debidamente autorizadas, de conformidad con Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y las resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- c. Hacer uso de los días de descanso obligatorio y de las vacaciones anuales remuneradas, según las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento;
- d. Participar en concursos de méritos y oposición de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público;
- e. Laborar en espacios físicos adecuados y recibir los materiales necesarios para desempeñarse adecuadamente en el desarrollo de sus actividades;
- f. Acceder a beneficios institucionales tales como: transporte, alimentación, uniformes y guardería para sus hijos hasta los cinco años de edad, siempre que esté

debidamente presupuestado y en aplicación de la norma que expida el Ministerio de Relaciones Laborales.

- g. Ejercer por la vía administrativa, y/o judicial ante cualquier clase de acto o hecho administrativo que perjudica sus derechos constitucionales y legales como servidor/a y ciudadano/a.

Art. 16.- DE LAS PROHIBICIONES.- Se prohíbe al servidor/a de la Secretaría Nacional de Inteligencia, a más de lo establecido en el Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público, los siguientes:

- a. Ausentarse o faltar al puesto de trabajo sin tener el documento del permiso o licencia correspondiente;
- b. Permanecer en las oficinas de la Secretaría Nacional de Inteligencia, después de las horas laborables y durante días feriados, autorizados para ello;
- c. Inobservar la reserva y confidencialidad de la información de la SENAIN;
- d. Divulgar información de carácter reservada, secreta y confidencial o aprovechar cualquier información relacionada con el trabajo de la institución para fines personales o información en perjuicio de la Secretaría Nacional de Inteligencia o de terceros;
- e. Presentar documentos falsos o alterados u omitir información con el fin de acceder a derechos institucionales o en el cumplimiento de sus funciones;
- f. Portar todo tipo de armas sin autorización;
- g. Impartir al servidor de la institución disposiciones que contravengan las leyes, los reglamentos y más normas conexas;
- h. Ejercer proselitismo político, religioso, comercial, dentro de las instalaciones de la Secretaría Nacional de Inteligencia;
- i. Hacer mal uso de la credencial de identificación y del uniforme que otorga la Secretaría Nacional de Inteligencia;

Sección 3ª

DE LAS VACACIONES

Art. 17.- DE LAS VACACIONES.- Tendrán derecho a vacaciones, todas las autoridades, funcionarios/as y servidores/as de la Secretaría Nacional de Inteligencia, por nombramiento, por contrato de servicios ocasionales, o por otra figura de movimiento de personal mediante el cual se encuentren vinculados a la institución.

Según el Art. 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público, el período de vacaciones es de treinta días anuales pagado. El servidor/a que hubiere laborado por once meses desde la

fecha de ingreso, tiene derecho a hacer uso de su período de vacaciones. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

Art. 18.- DEL CRONOGRAMA.- La concesión de vacaciones se sujetará al cronograma del plan de vacaciones establecido por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos y coordinadores/as responsables de cada proceso, hasta el 30 de noviembre de cada año, observando continuidad en las labores de todas las coordinaciones y direcciones de la institución.

Para el cálculo de vacaciones no se considerará el tiempo correspondiente a las licencias sin remuneración y a la suspensión temporal sin goce de remuneración. Todo permiso personal por el tiempo solicitado será imputado al período de vacaciones.

Para el caso de concesión de vacaciones de los /as servidores/as, que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en la institución, deberá sustentarse en el cronograma de vacaciones institucional.

Art. 19.- DEL CONTROL.- Para hacer uso de las vacaciones, los funcionarios/as, servidores/as deberán llenar en la Dirección de Gestión de Recursos Humanos el formulario "Solicitud de Vacaciones". Luego, con las firmas de aprobación del director/a y del responsable de la Dirección Gestión de Recursos Humanos, se elaborará la correspondiente acción de personal, la misma que será autorizada por la Autoridad Nominadora o su delegado.

Art. 20.- DEL ANTICIPO DE VACACIONES.- Se podrá conceder adelanto y permisos imputables a vacaciones para las y los servidores que laboran bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales como con nombramiento, en la parte proporcional derivada del tiempo trabajado y conforme a la duración del contrato o nombramiento.

En el evento de que se anticipe vacaciones y se produjere el cese en funciones sin haberse laborado la parte proporcional concedida, en la liquidación de haberes se descontará el tiempo de las vacaciones no devengadas.

Art. 21.- DE LA LIQUIDACIÓN DE VACACIONES.- Únicamente quienes cesaren en funciones sin haber hecho uso, parcial o total de sus vacaciones, tendrán derecho a la liquidación correspondiente se pague en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas, calculado el mismo en base a la última remuneración mensual unificada percibida, con una acumulación máxima de hasta 60 días. Cuando el servidor que cesa en funciones, no hubiere cumplido once meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado, considerándose al efecto también los casos de cambios de puestos, salvo el caso de encargo o subrogación.

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos remitirá la información que respalde la liquidación de haberes, a la unidad financiera.

CAPÍTULO IV

DE LAS LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS Y PERMISOS

Sección 1ª

DE LAS LICENCIAS CON Y SIN REMUNERACIÓN

Art. 22.- DE LAS LICENCIAS CON REMUNERACIÓN.- La Dirección de Gestión de Recursos Humanos, tendrá la responsabilidad de observar los procedimientos a seguirse para la concesión de licencias con remuneración que se encuentra en el Título II, Capítulo III, Sección 1ª del Reglamento a la LOSEP.

Art. 23.- DEL INFORME PREVIO.- La Dirección de Gestión de Recursos Humanos, previo la concesión de licencias con remuneración emitirá el respectivo informe técnico favorable, sustentándose en la verificación de los documentos que la o el servidor presente para justificar la ausencia por efecto de la licencia a la que se acogerá.

Art. 24.- DE LAS LICENCIA POR ENFERMEDAD.- La licencia por enfermedad se justificará mediante certificados médicos del profesional que atendió el caso y se presentarán a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, dentro del término de 3 días para presentar el justificativo respectivo.

Las licencias con remuneración por enfermedad se extenderán según lo establecido en el artículo 33 del Reglamento General a la LOSEP.

Art. 25.- DE LAS LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA.- El servidor/a tendrán derecho a licencia por calamidad doméstica, debidamente comprobada, en los días y casos establecidos en el artículo 38 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público.

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos autentificará los justificativos presentados por al servidor /a.

Art. 26.- DE LAS LICENCIA POR MATERNIDAD O PATERNIDAD.- El servidor/a de la Secretaría Nacional de Inteligencia tendrá derecho a licencia por maternidad o paternidad en los días y casos establecidos en el artículo 27, literales c), d), e), f) y g) de la Ley Orgánica de Servicio Público y el artículo 35 y 36 de su Reglamento.

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos autentificará los justificativos presentados por al servidor /a.

Art. 27.- DE LAS LICENCIAS SIN REMUNERACIÓN.- La Dirección de Gestión de Recursos Humanos, tendrá la responsabilidad de observar los procedimientos a seguirse para la concesión de licencias sin remuneración que se encuentra en el Capítulo III, Sección 2ª, del Reglamento a la LOSEP.

Art. 28.- DEL INFORME.- Como documento habilitante para que la Autoridad Nominadora autorice licencia sin remuneración al servidor/a de la Secretaría Nacional de Inteligencia, la Dirección de Gestión de Recursos Humanos elaborará informe técnico en donde analice las

solicitudes recomendadas por el director/a y/o coordinador/a, a fin de emitir dictamen favorable en tanto en cuanto se cumpla con los requisitos que dispone la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento para el efecto.

Art. 29.- DE LAS LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES.- Con informe favorable de la Dirección de Recursos Humanos, en el que se dé a conocer que el servidor/a se encuentra al día en su trabajo, el director/a y/o coordinador/a podrá recomendar a la Autoridad Nominadora licenciar sin remuneración hasta por quince días al servidor/a solicitante; si la solicitud excediera de este lapso, el servidor/a solicitante lo direccionará directamente a la Autoridad Nominadora, quien podrá licenciarlo hasta por sesenta días en cada año de servicio.

Art. 30.- DE LA LICENCIA PARA ESTUDIOS REGULARES DE POSTGRADO.- Se concederá licencia sin remuneración para realizar estudios regulares de postgrado al servidor/a de la SENAIN, en instituciones de educación superior y universidades en el país reconocidas por la SENESCYT; o, en el exterior.

La licencia se autorizará hasta por dos horas diarias cuando el horario de clases se contemple dentro de la jornada laboral, hasta por el periodo de dos años, siempre que el servidor/a hubiere cumplido dos años de servicio en la institución.

El informe favorable que deberá emitir la Dirección de Gestión de Recursos Humanos deberá corroborar que se cumplan los requisitos dispuestos en el artículo 41 del reglamento a la LOSEP.

En estos casos, una vez concluida la licencia, los servidores/as estarán obligados a seguir laborando en la entidad, por el tiempo igual al de la realización de los estudios de posgrado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos.

De no reintegrarse a su puesto de trabajo en los plazos estipulados en la LOSEP y su reglamento se declarará como abandono del trabajo, ante lo cual previo sumario administrativo se procederá conforme lo determina la LOSEP.

Art. 31.- DE LA LICENCIA PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO MILITAR.- Se concederá licencia sin remuneración al servidor/a que deba cumplir con el servicio militar conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento. Concluido este servicio deberá presentar la libreta o certificado correspondiente y en el plazo de ocho días re incorporarse al puesto de trabajo.

De no reintegrarse el servidor/a a su puesto de trabajo en los plazos estipulados en la LOSEP, su Reglamento, se le declarará como abandono del puesto de trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y la aplicación del sumario administrativo respectivo.

Art. 32.- DE LA LICENCIA PARA PARTICIPAR COMO CANDIDATO DE ELECCIÓN POPULAR.- Al

servidor/a de carrera se le concederá licencia sin remuneración para participar como candidato de elección popular o actuar como reemplazo temporal u ocasional de un dignatario elegido por votación popular, de conformidad con la ley.

Concluida la licencia, ya sea por terminación de reemplazo o no elección, el servidor/a de carrera se incorporará inmediatamente a su puesto.

Para la concesión de esta licencia, el servidor/a de carrera en el término de tres días presentará a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos el certificado de su actuación como reemplazo de una dignidad o de su participación como candidato y de llegar a ser elegido una certificación emitida por el Consejo Nacional Electoral.

Sección 2ª

LAS COMISIONES DE SERVICIOS CON Y SIN REMUNERACIÓN

Art. 33.- DE LA COMISIÓN DE SERVICIO CON REMUNERACIÓN.- El servidor/a de carrera de la entidad podrán prestar servicios en otra entidad del Estado, con su aceptación escrita hasta por dos años, mediante la concesión de comisión de servicios con remuneración.

La autoridad nominadora declarará en comisión de servicios con remuneración al servidor/a, previo informe técnico favorable de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, en cumplimiento a lo establecido el artículo 46 del Reglamento General a la LOSEP.

Art. 34.- DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS SIN REMUNERACIÓN.- El servidor/a de carrera de la entidad podrá prestar servicios sin remuneración en otra entidad del Estado, con su aceptación escrita, hasta por seis años durante su carrera administrativa.

La autoridad nominadora declarará en comisión de servicios sin remuneración al servidor/a, previo informe técnico favorable de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, en cumplimiento a lo establecido el artículo 51 el Reglamento General a la LOSEP.

Sección 3ª

DE LOS PERMISOS

Art. 35.- DE LOS PERMISOS.- Los servidor/as de la institución podrán ausentarse de sus puestos de trabajo legalmente mediante permisos con o sin cargo a vacaciones en los siguientes casos: sin cargo a vacaciones como permisos para atención médica, para cuidado del recién nacido, para matrícula de los hijos, para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, para estudios regulares y para asuntos institucionales u oficiales, en caso de este último el tiempo de ausencia será el que la necesidad institucional lo requiera.

Los permisos no contemplados en la LOSEP, su Reglamento se imputarán a vacaciones por cuanto no constituyen derechos del servidor/a y se consideran como

permisos particulares. Los permisos particulares podrán ser ausencias o faltas al puesto del trabajo según lo requiera el servidor/a solicitante.

Art. 36.- DE LA AUTORIZACIÓN.- El servidor/a gestionará los permisos al menos con un día de anticipación mediante "Solicitud de Permiso", documento en el que director/a y/o coordinador/a del servidor/a solicitante y el responsable de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos o su delegado/a quién lo autorizará en los siguientes casos: permiso para atención médica y permisos particulares, permiso para matriculación de los hijos, y, permisos por asuntos institucionales u oficiales.

Para los demás casos contemplados en este reglamento, la autorización será facultativa de la Autoridad Nominadora previo informe técnico de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos de la institución comprobará con documentos la veracidad de la solicitud de los permisos, y realizará el registro de los mismos en acción de personal cuando estos no sean autorizados como particulares.

Art. 37.- DE LOS PERMISOS PARA ATENCIÓN MÉDICA.- Se consideran permisos para atención médica a citas médicas, laboratorio clínico, turnos y otros siempre que estos respondan por excepción a casos de emergencia. El permiso se concederá si el servidor/a presenta a su director/a y/o coordinador/a y Dirección de Gestión de Recursos Humanos la certificación pertinente debidamente validada por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Art. 38.- DE LOS PERMISO POR MATRICULACIÓN DE LOS HIJOS.- El servidor/a de la Secretaría Nacional de Inteligencia podrá solicitar permiso para matricular en planteles de educación básica y bachillerato. El permiso será otorgado por cada hijo que el servidor/a tuviere que matricular.

Art. 39.- DE LOS PERMISOS PARA CUIDADO DEL HIJO RECIEN NACIDO.- Las servidoras de la Secretaría Nacional de Inteligencia tendrán permiso para el cuidado de sus hijos recién nacidos, por el plazo de doce meses contados a partir de la terminación de la licencia por maternidad, hasta por dos horas diarias, a discreción de la madre del recién nacido.

Art. 40.- DE LOS PERMISOS PARA ESTUDIOS REGULARES.- Se concederá permiso hasta por dos horas diarias para estudios regulares. El servidor/a interesado previamente deberá entregar la solicitud acompañando la matrícula y horarios debidamente certificados por dichos centros de educación, dentro de los quince días subsiguientes a la iniciación de clases, con cuyos documentos la Dirección Gestión de Recursos Humanos procederá a elaborar el informe técnico correspondiente.

En el caso de contratos de servicios ocasionales se podrá otorgar este permiso de conformidad con las necesidades institucionales siempre que la o el servidor recupere el tiempo solicitado.

En caso de que los estudios contemplen un régimen de estudios presenciales y no presenciales, podrá acumularse en el período de la misma semana el tiempo de dos horas en el día que se requiera de los estudios presenciales.

En los períodos de vacaciones y cuando en los centros educativos se suspenda la asistencia, el servidor/a beneficiario/a de este permiso están en la obligación de cumplir con la jornada ordinaria de labor de ocho horas. En caso de no cumplirse con esta disposición o comprobarse el uso indebido del permiso este se suspenderá indefinidamente.

El servidor/a beneficiario/a de estos permisos deberá presentar a fin de cada año o semestre la certificación de aprobación.

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos, realizará el control del ingreso a la jornada laboral de los servidores/as que hagan uso de este permiso, así como el control del tiempo recuperado en el caso de los contratados por servicios ocasionales.

Art. 41.- DE LOS PERMISOS PARA CUIDADO DE FAMILIARES CON DISCAPACIDADES SEVERAS O ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS.- Este permiso se extenderá al servidor/a que tenga un familiar que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, debidamente certificada y avalada por facultativos del IESS, y a falta de estos, por facultativos de los centros de salud pública.

En el caso que la atención fuere brindada por médicos particulares estos certificados deberán ser avalados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un centro de salud público. Además se requerirá de la presentación del certificado emitido del Consejo Nacional de Discapacidades CONADIS, de ser el caso.

Art. 42.- DE LOS PERMISOS INSTITUCIONALES.- Los permisos para actos institucionales y/o ausencia o falta temporal en su puesto de trabajo del servidor/a en la institución, deberán ser notificados a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

Art. 43.- DE LOS PERMISOS PARTICULARES.- Los permisos particulares concedidos al servidor/a de la institución, se deducirán de su período de vacaciones. En caso que el servidor/a no tenga acumulado el proporcional de vacaciones que le corresponde y requiera de un permiso particular, podrá concedérsele el mismo siempre que el servidor/a compense ese tiempo en otros días.

CAPÍTULO V

DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 44.- DE LOS TRASLADOS ADMINISTRATIVOS.- Los servidores/as de la Secretaría Nacional de Inteligencia podrán ser trasladados de un puesto a otro por requerimiento institucional debidamente motivado en informe técnico elaborado por la Dirección de

Gestión de Recursos Humanos y autorizado por la Autoridad Nominadora, cumpliendo lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la LOSEP y artículo 68 de su Reglamento.

Art. 45.- DEL TRASPASO DE PUESTO.- El traspaso administrativo procede dentro o fuera de la institución y es el movimiento del servidor/a con su respectiva partida. Si se lo realiza al interior de la institución este procederá por cualquiera de los criterios dispuestos en el artículo 69, numeral 1 del Reglamento a la LOSEP; si se lo realiza fuera de la institución se motivará por los criterios del invocado cuerpo legal, en su numeral 2.

El traspaso administrativo se dará previo informe técnico de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos analizando los requisitos establecidos en el artículo 70 del Reglamento a la LOSEP, y en el caso de que este sea fuera de la institución deberá contar con los dictámenes favorables del Ministerio de Relaciones Laborales y Ministerio de Finanzas en el ámbito de su competencia.

El traspaso de puesto se registrará en acción de personal, la misma que será comunicada a las coordinaciones o direcciones involucradas en un término de 72 horas posterior a su expedición.

Art. 46.- DEL CAMBIO ADMINISTRATIVO.- Consiste en el movimiento administrativo de la o el servidor/a para que cumpla funciones en una unidad distinta a la de su nombramiento.

El cambio administrativo será por un periodo máximo de diez meses en un año calendario, previo informe favorable de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, y no implicará la modificación de la partida presupuestaria del servidor/a en el distributivo de remuneraciones. El cambio administrativo se efectuará en los casos que dispone el artículo 71 del Reglamento a la LOSEP.

Art. 47.- DE LOS TRASLADOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS FUERA DEL DOMICILIO CIVIL.- Los traslados y cambios administrativos fuera del domicilio civil del servidor/a, podrán efectuarse únicamente con aceptación escrita del servidor de la institución y en los casos que contempla el artículo 77 de Reglamento a la LOSEP.

Art. 48.- DEL INTERCAMBIO VOLUNTARIO DE PUESTOS.- La Secretaría Nacional de Inteligencia registrará en acción de personal este movimiento administrativo de personal, acorde con los procedimientos y requisitos que establece el Reglamento a la LOSEP en sus artículos 73, 74, 75 y 76 y los demás de su Reglamento se hayan expedido para el efecto.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 49.- DE LAS FALTAS.- Los/as servidores/as de la Secretaría Nacional de Inteligencia que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones de la

LOSEP, su Reglamento General o el presente Reglamento interno, incurrirán en responsabilidad administrativa y será sancionado/a según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el hecho.

Art. 50.- DE LA POTESTAD PARA SANCIONAR.- La autoridad nominadora o su delegado, ejercerán la facultad disciplinaria respecto a las y los servidores en los términos que señala la LOSEP, su Reglamento General y el presente Reglamento Interno.

Art. 51.- DE LAS FALTAS LEVES.- Se consideran faltas leves, las acciones u omisiones contrarias a las normas establecidas que lleguen a alterar o perjudicar de manera significativa, el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la unidad administrativa, realizadas por error, descuido o desconocimiento, sin intención de causar daños.

Las faltas leves serán sancionadas con una amonestación verbal y/o escrita dependiendo la gravedad de la falta y en caso de reincidencia dentro de un período de un mes continuo será objeto de sanción pecuniaria.

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

1. Amonestación verbal, procederá por las siguientes causas:

- a) No proporcionar oportunamente la información, relacionada con su trabajo, que haya sido requerida por el jerárquico superior;
- b) No registrar el ingreso y/o salida de la institución así como los tiempo predestinados para el almuerzo;
- c) Fumar en las instalaciones de la institución;
- d) Realizara actividades de índole particular, estudiantiles o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias que signifiquen descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo;
- e) Retirar de la institución útiles, suministros y materiales de oficina sin autorización;
- f) Ingresar o permanecer en la Secretaría Nacional de Inteligencia, después de las horas laborales, o en días de descanso obligatorio sin la debida autorización;
- g) Emplear lenguaje impropio o incorrecto en el trato a los demás;
- h) No concurrir con el uniforme otorgado por la institución, los/as servidores que estén obligados a llevarlo;
- i) No cumplir las disposiciones internas legalmente comunicadas;
- j) Autorizar el ingreso a las instalaciones de la SENAIN, a personas dedicadas a actividades comerciales;

- k) Tres atrasos injustificados y/o hasta sesenta minutos en un mes serán objeto de amonestación verbal;

2. Amonestación escrita, procederá por las siguientes causas:

- a) Más de tres atrasos injustificados y/o más de sesenta minutos en un mes;
- b) El/a servidor/a, que no registre intencionalmente su asistencia laboral así como los tiempo predestinados para el almuerzo;
- c) Cuando haya recibido, durante un mismo año calendario dos o más amonestaciones verbales;

Art. 52.- DE LA LAS FALTAS SANCIONADAS PECUNIARIAMENTE Y ADMINSTRATIVAS.- Estas sanciones que no podrán exceder del diez por ciento de la remuneración mensual unificada del/a servidor/a, se aplicarán conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso, de conformidad a lo establecido en el Art. 41 de la LOSEP y Título II, Capítulo V del Régimen Disciplinario del Reglamento General a la LOSEP, proceso que iniciará con la petición escrita y motivada del jefe inmediato, con indicación del hecho o acto presuntamente inobservado por el/a servidor/a y la valoración de las pruebas de descargo que éste hubiere presentado en término no mayor a veinte y cuatro horas a partir de la notificación de los supuestamente incumplidos.

Son causales de sanción pecuniaria las siguientes:

- a) No cumplir con trabajos oficiales que legalmente hayan sido dispuestos;
- b) No guardar a su superior jerárquico, compañeros/as o subalternos /as cortesía y respeto en el trato cotidiano;
- c) Reincidir en el cometimiento de una falta que amerite sanción escrita dentro de un período de un año calendario;
- d) Arrojar funciones que no han sido conferidas;
- e) Expedir actos administrativos sin tener competencia para hacerlo, excederse en el uso de sus funciones, atribuciones y competencias de su puesto o disponer a sus colaboradores realizar trabajos particulares ajenos a la función para la cual fueron nombrados, contratados o delegados, así como suscribir documentos oficiales sin tener facultades ni autorización para hacerlo.

Todas las sanciones pecuniarias y administrativas se efectuarán a través de acción de personal y una copia reposará en el expediente personal del servidor como demérito.

Art. 53.- DE LA LAS FALTAS GRAVES.- Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones, que alteren gravemente el orden jurídico o que alteren gravemente el orden institucional, y se sancionará con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previo el trámite del sumario administrativo que se ejecutará en aplicación de las garantías del debido

proceso, respetando el derecho a la defensa y en aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable al/a servidor/a.

La transgresión de las prohibiciones señaladas en el Art. 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público- LOSEP-, se consideran faltas graves.

Art. 54.- DE LA FALTAS SANCIONADAS CON SUSPENSIÓN TEMPORAL SIN GOCE DE REMUENRACIÓN.- La suspensión temporal de los/as servidores/as de esta Secretaría de Estado, sin goce de remuneración en el ejercicio de sus funciones, se impondrá hasta por treinta días calendario por la autoridad nominadora de la SENAIN o su delegado, conforme lo establece el Art. 87 del reglamento General a la LOSEP y previo sumario administrativo que establece el Capítulo V, Sección 3ª del invocado reglamento.

Dicha sanción se impondrá al/a servidor/a que por negligencia en el cumplimiento de sus responsabilidades, inasistencia o violación a los reglamentos internos de la institución, o por acción u omisión haya incumplido los deberes determinados en el Artículo 22 de la LOSEP, o incurriere en las prohibiciones del Artículo 24 de la invocada Ley, siempre que no constituya causal de destitución; a mas de las faltas señaladas, son consideradas también faltas graves las siguientes:

- a) Presentar documentos falsos, alterar, suplantar, destruir o apropiarse de documentos o información clasificada u ordinaria perteneciente a la SENAIN;
- b) Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes, dictámenes finales que corresponde emitir a las autoridades;
- c) Registrar el control de asistencia de otro/s compañeros/as;
- d) Mal uso de la credencial de identificación institucional o abusar del ejercicio de su función;
- e) Revelar o alterar información clasificada u ordinaria que puedan poner en peligro la seguridad del estado y la estabilidad institucional;
- f) Reincidir en el cometimiento de dos o más faltas sancionadas pecuniariamente, en el periodo de un año calendario, sin perjuicio de que por la gravedad de la falta sea motivo de destitución previo el respectivo sumario administrativo.

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

Art. 55.- DE LAS CAUSALES DE DESTITUCIÓN.- La destitución del cargo constituye la máxima sanción administrativa dentro de la Secretaría Nacional de Inteligencia; será impuesta únicamente por la Autoridad Nominadora o su delegado. Tales sanciones sólo se impondrán luego de haberse realizado el sumario administrativo respectivo al/a servidor/a que hubiere incurrido en una o más causales determinadas en el Artículo 48 de la LOSEP, o establecidas en otras Leyes que regulan el servicio público.

A más de las causales establecidas en el invocado articulado, por la naturaleza de esta Secretaría de Estado, será causal de destitución, previo el debido proceso, divulgar, comunicar, informar por cualquier medio fuente de datos o información relacionada con las actividades inherentes a la misión institucional relacionado a la reserva de la información clasificada y no clasificada.

Art. 56.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES.- Si se comprueba la falsedad de su declaración juramentada realizada para el registro de posesión o contratación, además de la responsabilidad civil y/o penal que corresponda, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el/a servidor/a será sujeto de la aplicación del régimen disciplinario, observando el debido proceso.

Art. 57.- DEL DERECHO A LA DEFENSA Y EL DEBIDO PROCESO.- En el procedimiento de los sumarios administrativos que instaure la Secretaría Nacional de Inteligencia, en contra del/a servidor/a que haya cometido una falta disciplinaria grave y que cuya sanción se enmarque en la suspensión temporal sin goce de remuneración o la destitución, conforme lo establece el Artículo 43 literales d) y e) y Artículo 44 de la LOSEP, se respetarán las garantías del debido proceso y el derecho a la defensa conforme lo determina la Constitución de la República y en aplicación del procedimiento que establece la Sección 3ª del Capítulo V del reglamento General de la LOSEP.

Art. 58.- DE LOS RECLAMOS.- El/a servidor/a que considere haber sido sancionado/a injusta o ilegalmente, tendrá derecho a interponer su reclamo o recurso administrativo, ante la propia autoridad sancionadora o ante el superior de esta, en los plazos establecidos en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; sin perjuicio de acudir a la vía constitucional o contenciosa administrativa de acuerdo a la Ley.

Art. 59.- DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES.- Los/as servidores/as de la SENAIN, cesarán definitivamente en sus funciones, por las causales establecidas en el Artículo 47 de la LOSEP y lo que determina el Capítulo VI de su Reglamento General.

Art. 60.- DEL PROCEDIMIENTO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO.- En el procedimiento de los sumarios administrativos que instaure la SENAIN, en contra de los/as servidores/as que hayan cometido una falta disciplinaria grave y que cuya sanción se enmarque en la suspensión temporal sin goce de remuneración o la destitución, conforme lo establece el Artículo 43 literales d) y e) y 44 de la LOSEP, se respetarán las garantías del debido proceso y el derecho a la defensa conforme lo determina la Constitución de la República y en aplicación del procedimiento que establece la Sección 3ª del Capítulo V del Reglamento General de la LOSEP.

CAPÍTULO VI

DE LA SALUD OCUPACIONAL

Art. 61.- DE LOS PROGRAMAS INTEGRALES.- Con el fin de asegurar que los/as servidores/as de la Secretaría

Nacional de Inteligencia el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio que garantice la salud ocupacional, diseñará e implementará un plan de salud integral, de carácter preventivo y multidisciplinario, el mismo que estará integrado por los siguientes elementos:

- a) Medicina preventiva y del trabajo
- b) Higiene ocupacional
- c) Seguridad ocupacional
- d) Bienestar social

La SENAIN realizará las acciones necesaria para brindar atención médica y odontológica a los/as servidores/as.

De acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 236 del Reglamento General a la LOSEP, los beneficios de transporte, alimentación, uniformes y guarderías, deben ser regulados por el Ministerio de Relaciones Laborales, institución que determinará las características técnicas relacionadas con la salud ocupacional y los techos de gasto para cada beneficio, para lo cual se deberá contar con la partida y los recursos presupuestarios correspondientes.

Estos beneficios serán administrados por Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

Art. 62.- DE LA PROTECCIÓN LABORAL.- La SENAIN, por medio de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos otorgará los medios de protección laboral a favor de los/as servidores/as, con el objeto de conseguir su desarrollo profesional y personal, que tienda a construir un clima organizacional favorable y adecuado y el mejoramiento de la eficiencia y productividad del servicio público.

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.- Los /as servidora de la Secretaría Nacional de Inteligencia están obligados a cumplir con las disposiciones señaladas en el presente reglamento Interno, su desconocimiento no será considerado como excusa para su no aplicación o inobservancia.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.- Lo no contemplado en este Reglamento se sujetará a lo que dispone la Constitución de la República, la LOSEP, su Reglamento, normas del Ministerio de Relaciones Laborales y normativa conexas.

DISPOSICIÓN GENERAL TERCERA.- Las dudas que surjan en la aplicación de este Reglamento Interno, serán absueltas por la Coordinación de Asesoría Jurídica, previo informe de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

DISPOSICIÓN GENERAL CUARTA.- De la aplicación del presente Reglamento así como de su ejecución se encargará la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

DISPOSICIÓN GENERAL QUINTA.- Definiciones, términos, siglas y abreviaturas.

Autoridad Nominadora.- Secretario Nacional de Inteligencia

SENAIN.- Secretaría Nacional de Inteligencia

C.R.E.- Constitución de la República del Ecuador

LOSEP.- Ley Orgánica del Servicio Público

R.O.- Registro Oficial.

D.E.- Decreto Ejecutivo.

RR.HH.- Recursos Humanos

M.R.L.- Ministerio de Relaciones Laborales.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, al 3 de mayo de 2013.

f.) MAE. Pablo Romero Quezada, Secretario Nacional de Inteligencia.

SECRETARÍA NACIONAL DE INTELIGENCIA.-
Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. GGE-01-0030

**Arq. Francisco Estarellas Solís
EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA DE
GUAYAQUIL, EP.**

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 225 numeral 3 señala que entre los organismos y entidades que comprenden el sector público, se encuentran los creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que, el artículo 226, ibídem establece la obligación de los órganos del Estado, sus servidoras y servidores las personas que actúen en virtud de una potestad estatal a ejercer las competencias y obligaciones que le sean establecidas en la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 229 de la Norma Suprema define que serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público, estableciendo su régimen laboral, ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, estabilidad, sistemas de remuneración y cesación de funciones, así como precisa que las obreras y obreros del sector público, estarán sujetos al Código del Trabajo;

Que, el principio constitucional de responsabilidad determinado en el artículo 233, dice que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones;

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República en su inciso segundo determina que las Empresas Públicas funcionarán como sociedades de derecho público;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 887 de 20 de septiembre del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 548 de 4 de octubre del 2011, se crea la Empresa Eléctrica Pública de Guayaquil, EP, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;

Que, en el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, otorga los deberes y las atribuciones al Gerente General para aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa pública;

Que, el Art. 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que la Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien delegue expresamente;

Que, mediante Resolución No.- 015-13, de fecha 13 de mayo de 2013, en sesión extraordinaria de Directorio No.- 04-2013, de la Empresa Eléctrica Pública de Guayaquil, EP., se nombra al Arq. Francisco José Estarellas Solís como Gerente General de la Empresa Eléctrica Pública de Guayaquil, EP;

Que, es necesario contar con un Reglamento de Anticipos de Remuneraciones para el personal de la Empresa Eléctrica Pública de Guayaquil, EP., concordante con los principios constitucionales, así como los preceptos legales y reglamentarios aplicables para las servidoras y/o servidores, trabajadoras y/o trabajadores de la Empresa; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales;

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA SOLICITUD Y PAGO DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA DE GUAYAQUIL EP.

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Tendrán derecho a solicitar anticipos la o el servidor público y la o el trabajador, que se encuentren prestando servicios en la Empresa Eléctrica Pública de Guayaquil, EP., bajo la modalidad de nombramiento, contrato de servicios ocasionales y contratos de trabajo a plazos fijo e indefinido.

De igual forma, los servidores de otras instituciones que se encuentren declarados en comisión de servicios con remuneración y que perciban diferencias de remuneración tendrán derecho a solicitar anticipo de remuneración. Para calcular el monto máximo de estos anticipos, se tomará en cuenta únicamente el valor de la diferencia de remuneración mensual unificada cancelada por la Empresa Eléctrica Pública de Guayaquil, EP.

CAPÍTULO II

DE LOS TIPOS DE ANTICIPOS

Art. 2.- Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional, la unidad responsable de la administración de Talento Humano, a pedido de la o el servidor así como de la o el trabajador de la institución, podrá conceder, sin justificación previa, uno de los siguientes anticipos de remuneraciones:

- a) Hasta una remuneración mensual unificada del servidor o trabajador. Este anticipo concedido, se descontará hasta en un plazo de 60 días de otorgado el anticipo al momento de efectuar el pago de remuneraciones, de acuerdo con la programación de pagos aprobada por la Unidad de Administración de Talento Humano, o de ser el caso cuando la o el servidor público o trabajador cesare en funciones antes del plazo concedido;
- b) Hasta tres remuneraciones mensuales unificadas. Este anticipo concedido será recaudado al momento de realizar el pago de las remuneraciones, de acuerdo con la programación de pagos aprobada por la Unidad de Administración de Talento Humano, dentro del plazo solicitado por la o el servidor o por la o el trabajador, que no excederá los 18 meses contados desde la concesión del anticipo, en el caso de las y los servidores públicos con nombramiento o de las o los trabajadores con contratos de trabajo indefinidos; y del tiempo estipulado contractualmente, que en consecuencia no podrá ser superior al periodo del año fiscal, para el caso de los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales o de los trabajadores con contratos a plazo fijo o de otra modalidad no permanente.

El descuento por el anticipo concedido, se efectuará mensualmente, de manera prorrateada durante el plazo convenido en cada caso; excepto en el mes de diciembre, en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% del valor de una remuneración mensual unificada de la o el servidor o de la o el trabajador.

Art. 3.- Previo a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor, o la o el trabajador, autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo en el pago de sus haberes, mediante el formulario elaborado para la concesión de dicho anticipo; y, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales o terminación del contrato de trabajo, autorizará se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubiese lugar.

CAPÍTULO III

REQUISITOS Y CONDICIONES

Art. 4.- Para la concesión de los anticipos se observarán las siguientes disposiciones:

- a) Los anticipos se concederán a las o los servidores con nombramiento permanente, a las o los trabajadores con contratos de trabajo indefinidos, funcionarios de libre nombramiento y remoción, contratos a plazos fijos y contratos de servicios ocasionales, para estos dos últimos, la programación del descuento no podrá superar la fecha de terminación del contrato; así mismo, para estos dos últimos e incluyendo a los funcionarios de libre nombramiento y remoción, se les concederá el anticipo de remuneraciones previo el análisis de su tiempo de servicio y los valores de sus liquidaciones en el caso de concluir sus funciones;

- b) Las o los servidores que fueren declarados en comisión de servicio sin remuneración, deberán cancelar inmediatamente el saldo que tuvieren pendiente por concepto de anticipos;

La Unidad de Administración de Talento Humano, descontará los saldos adeudados por anticipos de la última remuneración percibida y de los haberes a los que tenga derecho la o el servidor. De mantener compromisos pendientes, deberá realizar depósitos a la cuenta de ingresos propios de la institución en un plazo máximo de 30 días;

- c) No se podrá acceder a dos anticipos en forma simultánea, tampoco podrán proceder a la renovación de los anticipos otorgados;
- d) No se concederán anticipos en el mes de diciembre;
- e) Se podrá pre cancelar con fondos propios los anticipos que se les hubiere otorgado, pero no podrán solicitar uno para cancelar otro anticipo vigente. Dicha pre cancelación se realizará directamente a la cuenta de ingresos que mantiene la institución;
- f) Para la concesión de los anticipos la Unidad de Administración de Talento Humano, verificará con la documentación de cada servidora, servidor, trabajadora o trabajador, la capacidad de pago del solicitante;
- g) Los anticipos se otorgarán en función de las disponibilidades financieras con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas, sueldos o salarios señalados en el vigente presupuesto de la Empresa Eléctrica Pública de Guayaquil, EP., y dependiendo de la capacidad de endeudamiento del solicitante.

La Unidad de Administración de Talento Humano, establecerá el límite de endeudamiento de cada solicitante, considerando para ello que la o el servidor y que la o el trabajador, perciba una remuneración líquida mensual no menor al 20% de la respectiva remuneración mensual unificada, luego de deducidos los descuentos del anticipo solicitado y demás retenciones mensuales calculadas sobre la base del mes anterior; y,

- h) Los anticipos se entregarán mediante transferencia a nombre de la o el servidor o de la o el trabajador solicitante.

Dado en Guayaquil, a 26 de junio de 2013.

f.) Arq. Francisco José Estarellas Solís, Gerente General, Empresa Eléctrica Pública de Guayaquil, EP.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO

Art. 5.- La concesión de anticipos estará a cargo de la Unidad de Administración de Talento Humano, para lo cual se cumplirá el siguiente procedimiento:

- a) Las solicitudes de anticipos se presentará hasta el día 8 de cada mes, en la Unidad de Administración de Talento Humano.

El formato de solicitud será remitido por vía electrónica a cada unidad administrativa;

- b) La Unidad de Administración de Talento Humano recibirá y numerará las solicitudes de anticipo previo su revisión, manteniendo un registro numérico y cronológico de las mismas, por parte de su delegado.

Una vez revisada la solicitud y de conformidad con el análisis y criterios establecidos en este reglamento, comunicará al interesado o interesada, el resultado en un término de 72 horas de ingresado el trámite;

- c) La Unidad de Administración de Talento Humano, aprobará el monto de la solicitud de anticipo o podrá sugerir o recomendar un nuevo monto sobre la base de su informe y la capacidad de pago y de retención del solicitante;

- d) La Unidad Financiera registrará contablemente el anticipo aprobado mediante los asientos contables correspondientes y mantendrá un registro e historial de los anticipos concedidos para su respectiva liquidación.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La concesión de los anticipos se concederá a partir del día 10 de cada mes, de conformidad con las instrucciones emitidas por la Unidad de Administración de Talento Humano.

Segunda.- La Unidad de Administración de Talento Humano, emitirá informes mensuales, sobre la concesión y recuperación de los anticipos, previa conciliación de cifras con la Unidad Financiera.

Tercera.- De producirse la separación definitiva de la o el solicitante que mantenga saldos originados en anticipos, la Unidad de Administración de Talento Humano descontará los valores adeudados de la última remuneración percibida y de la liquidación a la que tenga derecho la o el servidor.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación y difusión.

Comuníquese y publíquese.

Certifico: Que es fiel copia del original del documento que reposa en los archivos.- 26 de junio de 2013.- f.) Ing. Ma. Fernanda de Cornejo, Secretaria General, Empresa Eléctrica Pública de Guayaquil EP.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ELOY ALFARO

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y el numeral 27 del artículo 66 de la constitución de la República del Ecuador, reconocen y garantizan a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado libre de contaminación y en armonía con la naturaleza.

Que el Art. 240 de la constitución de la República de Ecuador confiere a los Gobiernos Autónomos Descentralizados facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que el numeral 2 del Art. 264 de la constitución de la República del Ecuador confieren a los Gobiernos Autónomos Descentralizados la competencia exclusiva de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón;

Que el Art. 274 de la constitución de la República de Ecuador establece a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en cuyo territorio se exploten o industrialicen recursos naturales no renovables tendrán derecho a participar de las rentas que percibe el estado por esta actividad de acuerdo con la ley;

Que en el Capítulo Primero Art. 425 de la constitución de la República del Ecuador establece el orden jerárquico de aplicación de las normas de la siguiente forma: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

Que en el Capítulo Cuarto Art. 283 de la constitución de la República del Ecuador establece que el sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley.

Que en el Capítulo Cuarto Art. 284 de la constitución de la República del Ecuador establece que la política económica tendrá entre otros objetivos el asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional.

Que el Art. 301 de la constitución de la República de Ecuador establece que solo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir TASAS y contribuciones;

Que el literal a) del Art. 2 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y descentralización, señala como uno de sus objetivos la autonomía política y financiera, en el marco de la unidad del Estado Ecuatoriano;

Que el literal del Art. 5 del código orgánico de organización Territorial, Autonomías y Descentralización establece la capacidad efectiva de este nivel de Gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en su respectiva circunscripción territorial, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno, en beneficio de sus habitantes;

Que el Art. 7 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización establece la capacidad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones:

Que el Art. 567 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización publicado en el registro oficial del mes de Octubre del 2010, establece que las empresas publicas o privadas utilicen u ocupen el espacio publico o la vía publica y el espacio aéreo estatal, regionales, provinciales o municipales, para la colocación de estructuras, postes y tendidos de redes, pagaran al gobierno Autónomo Descentralizados respectivo la tasa o contra prestación por el dicho uso u ocupación de las atribuciones que le confiere la ley.

Que en el Libro 1, Título 1, Art. 6 del Código Tributario establece en los Fines de la ley.- Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión y la reinversión.

Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLANTACIÓN DE POSTES, CABLES Y ESTRUCTURAS DE ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS, CENTRALES FIJAS Y DE BASE DE LOS SERVICIOS MÓVIL TERRESTRE DE RADIO, COMUNICACIONES, A CELULARES, TELEVISIÓN, RADIO EMISORAS, RADIO AYUDA FIJA Y OTRAS DE TIPO COMERCIAL, FIJACIÓN DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES A LA UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DEL ESPACIO AÉREO, SUELO Y SUBSUELO EN EL CANTÓN ELOY ALFARO.

Art. 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación.- Esta ordenanza tiene por objeto regular, controlar y sancionar la implantación de estructuras fijas y de soporte de antenas y su infraestructura relacionada para el servicio móvil avanzada en el territorio del Gobierno Municipal de Cantón ELOY ALFARO, a fin de cumplir con las condiciones de zonificación uso del suelo, vía pública, subsuelo y uso del espacio aéreo y reducción del impacto ambiental, sujetos a las determinaciones a las leyes, ordenanzas y demás normativas vigentes.

Art. 2.- Definiciones.- Para la comprensión y aplicación de esta ordenanza se define lo siguiente:

- **Antena:** elemento radiante especialmente diseñado para la recepción y/o transmisión de las ondas radioeléctricas.
- **Área de Infraestructura:** aquellas a las que se encuentran circunscritas las instalaciones y equipos utilizados para establecer la comunicación en el servicio móvil avanzado tipo comercial.
- **Autorización o Permiso Ambiental:** documento emitido por el ministerio de ambiente o por la unidad administrativa Municipal competente, que determine el cumplimiento y conformidad de elementos de la normativa ambiental aplicable. En caso de no obtener el Permiso Ambiental estará sujeto a una sanción del 5% del costo de la obra de cada estructura.
- **Cuarto de equipo (recinto contenedor):** Habitáculo en cuyo interior se ubican elementos o equipo pertenecientes a una red de telecomunicaciones.
- **Estación Radioeléctrica:** uno o más transmisores o receptores, o una combinación de transmisores y receptores, incluyendo las instalaciones accesorios necesarios para asegurar la prestación de servicio móvil avanzada.
- **Estructuras Fijas de Soporte:** Término genéricos para referirse a TORRES, TORRETAS, MASTILES, MONOPOLOS, SOPORTE EN EDIFICACIONES, en las cuales se instalan antenas y equipos de telecomunicaciones para la prestación del servicio móvil avanzado y otros de tipo comercial.
- **Ficha Ambiental:** estudios técnicos que proporcionan antecedentes para la predicción e identificación de impactos ambientales y las medidas de manejo ambiental a aplicarse para la implantación de estaciones radioeléctricas fijas del SMA.
- **Implantación:** ubicación, fijación, colocación o inserción de estructuras de soportes de las radios bases de antenas de servicio móvil avanzados sobre un terreno o edificaciones terminadas, y también a la infraestructura utilizada para proveer energía a las instalaciones.
- **Mimetización:** proceso mediante el cual una estructura es asimilada al entorno existente, tratando de disminuir la diferencia entre sus características físicas y las de contexto urbanos, rural, y arquitectónico en el que se emplaza.

- **Permiso de Implantación:** documento emitido por el Gobierno Municipal, que autoriza la implantación de postes, cables y estructura fija de soportes de antenas y su infraestructura relacionada para el servicio móvil avanzado SMA del tipo comercial de las empresas privadas y públicas, el mismo que se solicitará al municipio. El valor del permiso será un equivalente al 5% del costo total de cada estación.
- **Prestador del SMA de tipo comercial:** persona natural o jurídica que posee el título habilitante para la prestación de servicio móvil avanzado.
- **Repetidor de Microondas:** estación radioeléctrica que permite el enlace entre estaciones radioeléctricas del servicio móvil avanzado (SMA), sin brindar servicios a los usuarios.
- **Servicio Móvil Avanzado:** servicio final de telecomunicaciones del servicio móvil terrestre, que permite toda transmisión, emisión y recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, voz, datos o información de cualquier naturaleza.
- **SMA:** Servicio Móvil Avanzado.
- **SENATEL:** Secretaria Nacional de Telecomunicaciones
- **CONATEL:** Consejo Nacional de Telecomunicación
- **SUPERTEL:** Superintendencia de Telecomunicación.
- **Telecomunicaciones:** toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza por líneas físicas, medios radioeléctricos, medio óptico u otros medios electromagnéticos. Los términos técnicos de telecomunicaciones provienen de la ley especial de Telecomunicación, del reglamento general a la ley y normativas secundarias emitidas por el CONATEL.

Art. 3.- Condiciones Generales de Implantación de Estructuras Fijas de Soportes de Antenas comerciales.-

La implantación de estructuras fijas de soportes de antenas para la prestación del servicio móvil avanzado, cumplirá con el servicio de zonificación, uso y ocupación del suelo, subsuelo y espacio aéreo y sus relaciones de compatibilidad con la ordenanza que reglamenta el uso del suelo, así como con las condiciones generales:

- a) Deberán integrarse al entorno circundante, adoptando las medidas de proporción y mimetización necesarias.
- b) En el momento en que el Cantón ELOY ALFARO cuente con Aeropuerto, conforme la normativa vigente el prestador SMA deberá contar con la autorización emitida por la Dirección General de Aviación Civil.
- c) Para la implantación dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques Protectores (BP) o patrimonios Forestal del Estado (PFE), el prestador SMA deberá contar con el pronunciamiento favorable emitido por el Ministerio del Ambiente;

- d) Se prohíbe su implantación en los monumentos históricos y en los bienes que pertenece al Patrimonio Nacional; en Áreas y Centros Históricos legalmente reconocidos, solo podrán efectuarse implantaciones previo informes favorables de la Unidad Administrativa Municipal correspondiente; y,
- e) Se prohíbe la implantación en áreas arqueológicas no edificadas.

Art. 4.- Condiciones Particulares de Implantación de postes, cables y Estructuras Fijas de Soportes de Antenas comerciales.

- a) En las zonas Urbanas podrán implantarse estructuras fijas de soportes de antenas de hasta 20 metros de altura, medidos desde la base y cuando se instalen en edificaciones ya construidas se deberá contar con la mencionada altura desde el nivel de acera;
- b) En las zonas rurales en las que no hay alta densidad poblacional podrán implantarse estructuras fijas de soporte de hasta 50 metros de altura medidos desde el nivel de suelo; se aplicara el mismo procedimiento del literal "a", en caso de pasar de la medida indicada en este literal;
- c) En las fachadas de las construcciones, las estructuras fijas de soportes deberán ubicarse en las áreas solidas e inaccesibles de la edificación, ajustándose a las características de la fachada y siempre que tengan dimensiones proporcionales a la misma, respetando los criterios de mimetización;
- d) Las estructuras fijas de soporte deberán tener una distancia de separación del retiro frontal de conformidad con la normativa municipal vigente;
- e) Es responsabilidad del prestador del SMA adoptar las medidas necesarias para reducir el impacto visual de las antenas que brindan su servicio comercial;
- f) El área que ocupará los postes, cables y estructura conformada por cada elemento de soporte de la antena y su solución estructural deberá justificarse técnicamente para la obtención del permiso Municipal de Implantación,

Art. 5.- Condiciones de Implantación del Cuarto de Equipo.

- a) El cuarto de equipo podrá ubicarse sobre cubiertas planas de las edificaciones o adosadas al cajón de gradas, dicha implantación no dificultara la circulación necesaria para la realización del trabajo de mantenimiento de la edificación y sus instalaciones;
- b) Podrán ubicarse e instalase guardando la protección debida, en las plantas bajas de los edificios, en los retiros laterales o posteriores y en los subsuelos, no así en el retiro frontal. Deberá mantener una distancia de separación de los predios colindantes de conformidad con la normativa Municipal Vigente.
- c) Podrán adosarse a las construcción existentes, adaptándose a las características arquitectónicas del conjunto; y,

- d) No se instalaran en cubiertas inclinadas o sobre cualquier otro elemento que sobresalgan de las cubiertas.
- e) Estas condiciones no se refieren al generador de emergencia eléctrica, antenas, mallas o demás elementos ajenos al cuarto de equipo.

Art. 6.- Condiciones de Implantación del Cableado en Edificios.

- a) En edificios existentes que no cuentan con infraestructura para telecomunicaciones, los cables que la instalación de equipo demande deberán tenderse por ductos, canaletas o tuberías adecuadas por espacios comunes del edificio o por zonas no visibles. En las fachadas de los edificios, hacia el espacio público, los cables deberán extenderse bajo canaletas de color similar al de la edificación o por la inserción de tubería adecuada para infraestructura de telecomunicaciones;
- b) En los proyectos de construcciones nuevas o de rehabilitación constructiva, el cableado se debe realizar a través de una tubería prevista exclusivamente para estructura de telecomunicaciones.

Art. 7.- Impactos Visuales, Paisajístico y Ambientales.- El área de infraestructura para el servicio móvil Avanzado (SMA) deberá propender a lograr el menor tamaño de complejidad de la instalación y el menor impacto visual, procurando el adecuado mimetismo con el medio arquitectónico y con el paisaje.

Las emisiones de gases, ruidos y vibraciones de los generadores de emergencia eléctrica se ajustaran a los parámetros establecidos en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Art. 8.- Señalización.- En el caso de que la SUPERTEL, determine que se superan los límites de emisión de radiación no ionizante para la exposición poblacional y ocupacional en una estación radioeléctrica fija, la implantación de su correspondiente estructura de soporte deberá contar con la señalización de advertencia conforme se establece en el Reglamento de Protección de Emisiones de Radiación No Ionizante, además se exigirá el certificado de que no sobrepasen los límites de radiaciones no ionizante.

Art. 9.- Seguros de Responsabilidad civil frente a terceros.- Por cada estación radioeléctrica, los prestadores del SMA deberán controlar y mantener vigente una póliza de seguros de prevención de daños que cubran la responsabilidad civil frente a terceros para garantizar todo riesgo, o siniestro que puedan ocurrir por sus instalaciones y que pudiera afectar a personas, medio ambiente, bienes públicos o privados. La póliza deberá ser de cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado y permanecerá vigente acorde al plazo de duración del permiso municipal de implantación.

Art. 10.- Permiso Municipal de Implantación de las empresas públicas y privadas comercializadoras de un servicio.- Los prestadores del SMA deberán contar con el

permiso de Implantación de los postes, cables y de las estructuras fijas de soporte de antenas y su infraestructura relacionada que conforman una estación radioeléctrica para el SMA de cada una de las estaciones, emitido por el Gobierno Municipal del Cantón ELOY ALFARO través de la unidad correspondiente.

Para obtener el permiso de implantación se presentara en la Unidad Administrativa correspondiente una solicitud que indique el domicilio y el nombre del representante legal del prestador SMA, acompañando los siguientes documentos:

- a) Copia del recibo de pago del impuesto predial del año fiscal en curso, del predio en que se efectuara la implantación;
- b) Copia de la autorización del uso de frecuencia y/o registro de la estación, emitido por la SENATEL o por el órgano gubernamental correspondiente;
- c) Ingreso del trámite de autorización o permiso ambiental en el Ministerio del Ambiente o a la autoridad municipal correspondiente si se encuentra acreditada al SMA;
- d) Informe favorable de la Unidad de Áreas Históricas, o la Unidad Administrativa Municipal correspondiente, para el caso de implantación en áreas históricas de edificaciones no patrimoniales;
- e) Certificación de vigencia de la póliza de seguros de responsabilidad civil frente a terceros, durante el periodo de vigencia del permiso de implantación;
- f) Informe de línea de fábrica o su equivalente;
- g) Formulario de aprobación de planos, si la construcción es mayor a 20 metros cuadrados; así como también de la alimentadora de energía eléctrica suministrada por la empresa distribuidora.
- h) Plano de la implantación de los postes, cables y las estructuras, características generales y de mimetización, incluyendo la ubicación de la estación radioeléctrica con coordenadas geográficas
- i) Informe técnico de un profesional particular, que garantice la estabilidad sismo resistente de las estructuras de soporte y que las instalaciones no afectaran las estructuras de las edificaciones existentes;
- j) Si la implantación en un inmueble declarado en el régimen de propiedad horizontal, requiere obras que apliquen modificaciones de la estructura resistente de un inmueble, aumento de edificación horizontal o vertical o modificaciones en la fachada, se requerirá el consentimiento unánime de los copropietarios elevando a escritura pública la modificación del régimen a la propiedad horizontal.
- k) Si la implantación en un inmueble declarado bajo el régimen de propiedad horizontal, no implica las modificaciones estructurales enunciadas en el párrafo anterior, o si se ubican en áreas comunales, se deberá requerir la autorización de la asamblea de copropietarios, en la que conste expresamente tal

declaración, así como también se requerirá la autorización del dueño de la alícuota del espacio en el que se vaya a instalar la respectiva estación, en caso de instalación en un bien de uso privado.

Art. 11.- Cumplidos todos los requisitos, la Unidad Administrativa Municipal correspondiente tramitará el permiso de implantación de las estructuras fijas de soporte de antenas y su infraestructura relacionada que conforman una estación radioeléctrica para el SMA.

Art. 12.- El término para sustanciar el trámite de otorgamiento del permiso será de 15 días laborales, contados a partir de la entrega de toda la documentación establecida en la presente ordenanza.

Art. 13.- Las solicitudes ingresadas para la obtención del permiso de implantación se sujetarán al derecho de prelación, esto es, la primera operadora que solicite el permiso y haya entregado toda la documentación establecida en la presente ordenanza será la primera en ser atendida.

Art. 14.- Si la empresa comercializadora no gestiona su permiso de implantación y se encuentra funcionando, el municipio tendrá la facultad de multar con un valor equivalente al 5% del costo de la infraestructura, por cada año que no hubiere obtenido el permiso.

Art. 15.- El plazo para la implantación de postes, cables y estructura fija de soporte será de dos años, con carácter renovable y revocable, contando desde la fecha de emisión del permiso de implantación. Superado este plazo, el permiso será revocado y el prestador del SMA deberá iniciar el proceso nuevamente. En caso de no obtener el permiso de funcionamiento, la empresa comercializadora será sancionada con una multa del 3% del valor de la infraestructura que no obtuvo el permiso.

Art. 16.- Una vez que se encuentre en servicio la estación, el prestador del SMA solicitará por escrito a la SUPERTEL, la realización de la medición y posterior entrega del informe técnico de emisiones de radiación no ionizante y deberá presentar una copia a la Unidad Administrativa Municipal correspondiente, dentro de los diez días laborales de emitido el informe para que forme parte del expediente de la concesionaria. Esta obligación es aplicable para los repetidores de microonda.

Art. 17.- Infraestructura Compartida.- El Gobierno Municipal, por razones urbanísticas, ambientales o paisajísticas podrá establecer la obligación de compartir una misma estructura de soporte. El propietario de dicha estructura del SMA, será el responsable ante el Gobierno Municipal de cumplir las especificaciones técnicas contenidas en la presente ordenanza y deberá obtener el permiso de implantación.

La imposibilidad de compartir las infraestructuras estará sujeta a una justificación técnica y legal.

Art. 18.- Clasificación.- Las estructuras metálicas que son de propiedad privada concesionarias o públicas u otras, también pagarán por el uso de la emisión de frecuencias o señales por la ocupación de espacio aéreo:

Estructura o antena, frecuencia o señales, cable y postes.

Art. 19.- Cobro de una Tasa.-

Implementación:

- a) **Estructuras Metálicas:** Por cada estructura metálica de uso comercial de propiedad privada o pública instaladas en zonas urbanas o rurales dentro del cantón y otras, pagarán el 20% del RBU diario; así como también las utilizadas para uso de comunicación a celulares o canales de televisión.
- b) **Frecuencias o señales de campo electromagnético:** Por cada frecuencia o señal de campo electromagnético para uso comercial, pagará el 20% del RBU diario; así como también las utilizadas para uso de comunicación a celulares o canales de televisión por concepto de uso de Espacio Aéreo.
- c) **Antenas y Frecuencias:** Por cada antena y cada frecuencia para radio ayuda fija y radioaficionado, estas pagarán el \$ 0.25 dólares de los Estados Unidos de América diarios por concepto de uso de Espacio Aéreo.
- d) Por cada antena y cada frecuencia para radio emisoras comerciales, pagarán \$ 1.50 dólares de los Estados Unidos de América diarios por concepto de uso de Espacio Aéreo.
- e) **Antenas parabólicas para recepción de la señal comercial de televisión satelital:** pagarán el equivalente a \$ 0.40 dólares de los Estados Unidos de América, diarios por cada antena parabólica instalada en el área geográfica del cantón, inventario establecido por la municipalidad.
- f) **Cables:** El tendido de cables que pertenezcan a las empresas públicas y privadas estarán sujetos a una tasa fija y permanente de \$ 0.02 centavos de dólar americanos diario por cada metro lineal de cable tendido, **por ocupación de espacio aéreo, suelo y subsuelo.**
- g) **Postes.** Las empresas privadas o públicas pagarán una tasa fija y permanente de \$ 0.25 centavos de dólar americanos diarios por cada poste instalado, **por ocupación de vía pública.**

Art. 20.- Estructuras - Antenas - Torres - Torretas - Mástiles - Monopolos.- Estas estructuras serán construidas con metal galvanizado.

Las antenas se encuentran conformadas por pilares metálicos conformando una figura triangular la misma que se rigidiza mediante arriostramientos metálicos en todas sus caras. Esta estructura se encuentra asentada sobre una cimentación (plintos) de hormigón armado. Las estructuras de antenas - torres - torretas - etc. Son de forma triangular existiendo en determinados casos torres cilíndricas para el mismo objetivo.

Todas las estructuras antes mencionadas tienen incorporadas escaleras de estructura metálica para su operación, revisión y mantenimiento.

La infraestructura que comprende postes, cables y estructuras, que sirven de apoyo para transmitir frecuencias o señales de comunicación a: Celulares, canales de televisión, radioemisoras y otras; todo lo cual funciona mediante la utilización del espacio aéreo, suelo y subsuelo.

Art. 21.- Señalización o Frecuencia.- Toda Frecuencia o Señalización está conformada de ondas de emisión de Radiación No Ionizada las mismas que se encuentran direccionadas entre las estructuras (Antenas, Torres, torretas, Etc.) ocupando el espacio aéreo, por lo tanto esta frecuencias pagaran una tasa fija y permanente.

Art. 22.- Renovación.- La renovación del permiso de implantación se deberá gestionar dentro de los tres meses anteriores a la fecha de finalización de la vigencia del permiso, presentando los siguientes documentos actualizados:

- a) Permiso de implantación vigente
- b) Oficio de solicitud o Pronunciamiento favorable de la SUPERTEL, emitido sobre la base del informe técnico establecido en el Reglamento de Protección de Emisiones de Radiación No Ionizante. Esta obligación no es aplicable para los repetidores de microondas.
- c) Pronunciamiento favorable emitido por la Unidad Administrativa Municipal correspondiente, que informe que la implantación ha adoptado las medidas de proporción y mimetización, para reducir el impacto visual.
- d) Autorización o Permiso Ambiental vigente, emitido por la autoridad competente.
- e) Autorización emitida por la Dirección General de Aviación Civil. Este requisito será obligatorio cuando en el Cantón ELOY ALFARO exista un aeropuerto o se encuentren previsto aeropuertos, conforme la normativa vigente.
- f) Certificación de que la póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros estará vigente durante la validez del permiso de implantación

El monto de renovación será individual para cada estación y tendrá un valor de cinco salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado.

Art. 23.- Inspecciones.- Todas las implantaciones de estructuras fijas de soporte estarán sujetas a la facultad de inspección que tiene la Municipalidad.

En los casos que necesite ingresar al área de instalación, se deberá notificar en el domicilio del prestador del SMA con dos días laborales de anticipación.

Art. 24.- Infracciones y Sanciones.- Está terminantemente prohibida la implantación de infraestructura fija de soporte de antena e infraestructura relacionada con el SMA que no cuente con el permiso de implantación.

Se considera infracciones a todas las acciones de los prestadores del SMA y los propietarios de la estructura de telecomunicaciones, en caso de ser compartidos.

La sanción aplicable no requiere de solicitud o denuncia y la aplicación de cualquiera de las sanciones administrativas previstas en esta ordenanza es independiente de la instauración de un proceso penal si una infracción se tipifica como delito, además de las acciones orientadas a la reparación de daños e indemnización de perjuicios, las mismas que seguirán la vía judicial respectiva de ser el caso.

Cualquier implantación irregular que sea detectada por inspección o a través de denuncia, será objeto de investigación y sanción según el caso:

- Se impondrá una multa equivalente a 20 salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado, al prestador del SMA que impida u obstruya la inspección a cualquier estación radioeléctrica fija que deba realizar un funcionario municipal habilitado.
- La inspección será notificada al prestador del servicio en su domicilio, con dos días laborales de anticipación.
- Si el prestador del SMA, no retirare, o desmontare las estructuras de soporte, la Comisaria de Construcciones o la unidad administrativa correspondiente procederá a desmontar y retirar la instalación a costo del titular, manteniéndose la multa fijada.
- Si la instalación cuenta con el permiso de implantación correspondiente, pero incumple algunas de las disposiciones de la presente ordenanza o las correspondientes del régimen de uso del suelo, vía pública y espacio aéreo, la autoridad municipal impondrá al prestador del SMA una multa equivalente a 50 salarios básicos unificados y procederá a notificar al titular en su domicilio, ordenando que se realicen los correctivos necesarios en el término de 30 días, en caso de incumplimiento se revocara el permiso de implantación y se procederá al desmontaje del elemento o equipo a costo del titular.
- Si se produce algún accidente o siniestro no previsto que afecte a terceros que sea imputable al prestador del SMA, se hará efectiva la póliza prevista en el artículo noveno de la presente ordenanza, además el prestador del SMA deberá cubrir el costo de los desperfectos o daños que se ocasionen y que no fueren cubiertos por la póliza y pagara una multa equivalente a veinte salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado.

Art. 25.- Todas las denuncias, infracciones y sanciones serán procesadas y ejecutadas por la unidad administrativa municipal correspondiente, según el caso y a través de esta dependencia se encausara el proceso a otra instancia si el caso lo amerita.

Las obligaciones establecidas en la presente ordenanza no excluyen ni se oponen a aquellas contenidas en la legislación destinada a la defensa del consumidor, protección del ambiente y demás normativas relacionadas.

Art. 26.- Vigencia.- La presente entrara en vigencia a partir fecha de su aprobación por parte del Gobierno Municipal del Cantón ELOY ALFARO sin perjuicio a su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES GENERALES

1. En caso de cambio de la concesionaria, compañía pública o privada u otras, no se eximirá del respectivo pago de tasa e impuestos que tengan deuda pendiente por el traspaso a nuevos inversionistas o cambio de razón social.
2. A partir de la vigencia de la presente ordenanza no se permitirá la implantación de estructuras en zonas patrimoniales, en las áreas sensibles y de regeneración urbana, por lo cual no se podrá implantar las estructuras que dan cobertura al SMA.
3. Para la implantación de futuras estructuras en relación a la presente ordenanza, el Municipio del Cantón ELOY ALFARO se someterán a las disposiciones establecida en la presente ordenanza.
4. En caso de incumplimiento del pago correspondiente a las tasas y valores conforme lo establecido en la presente ordenanza, se aplicara la correspondiente acción coactiva contra el o los deudores.
5. Esta ordenanza a partir de su aprobación tendrá inmediata aplicación dentro de la jurisdicción Cantonal de ELOY ALFARO y mediante delegación por parte del concejo cantonal.

TRANSITORIAS

Primera: El pago establecido por concepto de tasas en la presente ordenanza, se lo deberá realizar de la siguiente manera: en caso de tasa anual se pagara dentro del plazo improrrogable a los primeros quince días de cada año; en los demás casos se pagara dentro de los primeros 8 días del mes subsiguiente.

Segunda: todos los prestadores del SMA deberán entregar a la unidad administrativa municipal correspondiente un listado de coordenadas geográficas actualizadas con la ubicación exacta de todas las estaciones radioeléctricas fijas de soporte. Dichas información tendrá el carácter de confidencial al amparo de la legislación vigente y deberá entregarse en forma digital acorde al requerimiento de la unidad administrativa municipal en el término de 30 días de su requerimiento.

Tercera: todas las estructuras fijas de soporte de las estaciones radioeléctricas que se encuentran ya instaladas, en funcionamiento o nó, deberán sujetarse a las condiciones de implantación señaladas en la presente ordenanza y deberán obtener su permiso de implantación en el termino de 30 días contados a partir de la aprobación de la misma.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón ELOY ALFARO, a los 12 días del mes de Junio del año 2013

SECRETARIO GENERAL GOBIERNO MUNICIPAL DE ELOY ALFARO

f.) Sr. Patterson Plaza Castillo, Alcalde (E) de Eloy Alfaro.

f.) Dra. Carmen Villacres Reyes, Secretaria General.

CERTIFICO: Que la Presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA PARA LA IMPLANTACIÓN DE POSTES, CABLES Y ESTRUCTURAS DE ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS, CENTRALES FIJAS Y DE BASE DE LOS SERVICIOS MÓVIL TERRESTRE DE RADIO, COMUNICACIONES, A CELULARES, TELEVISIÓN, RADIO EMISORAS, RADIO AYUDA FIJA Y OTRAS DE TIPO COMERCIAL, FIJACIÓN DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES A LA UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DEL ESPACIO AÉREO, SUELO Y SUBSUELO EN EL CANTÓN ELOY ALFARO**, ha sido discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro, en las sesiones celebradas a los seis y doce días del mes de junio del dos mil trece.

f.) Dra. Carmen Villacres Reyes, Secretaria Municipal.

De conformidad con lo prescrito en el Art. 60, literal b del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, RATIFICO la presente ordenanza para la **IMPLANTACIÓN DE POSTES, CABLES Y ESTRUCTURAS DE ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS, CENTRALES FIJAS Y DE BASE DE LOS SERVICIOS MÓVIL TERRESTRE DE RADIO, COMUNICACIONES, A CELULARES, TELEVISIÓN, RADIO EMISORAS, RADIO AYUDA FIJA Y OTRAS DE TIPO COMERCIAL, FIJACIÓN DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES A LA UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DEL ESPACIO AÉREO, SUELO Y SUBSUELO EN EL CANTÓN ELOY ALFARO**, y prescribo su PROMULGACIÓN a través de su publicación en el Registro Oficial.

Eloy Alfaro, 12 de junio del 2013.

f.) Sr. Patterson Plaza Castillo, Alcalde (E) de Eloy Alfaro.

Ratifico y ordeno la promulgación a través de su publicación, de la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA PARA LA IMPLANTACIÓN DE POSTES, CABLES Y ESTRUCTURAS DE ESTACIONES RADIOELECTRICAS, CENTRALES FIJAS Y DE BASE DE LOS SERVICIOS MÓVIL TERRESTRE DE RADIO, COMUNICACIONES, A CELULARES, TELEVISIÓN, RADIO EMISORAS, RADIO AYUDA FIJA Y OTRAS DE TIPO COMERCIAL, FIJACIÓN DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES A LA UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DEL ESPACIO AÉREO, SUELO Y SUBSUELO EN EL CANTÓN ELOY ALFARO**, a los doce días del mes de junio del dos mil trece.- LO CERTIFICO.

Eloy Alfaro, 12 de junio del 2013.

f.) Dra. Carmen Villacres Reyes, Secretaria General.

**EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE MACHALA**

Considerando:

Que, se encuentra vigente la "Ordenanza que Establece el Cobro de la Contribución Especial de Mejoras por Obra o Conjunto de Obras que se Ejecutan Dentro de la Jurisdicción del Cantón Machala", publicada en el Registro Oficial No. 357 del 7 de enero de 2011;

Que, la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial No. 449 del 20 de Octubre del 2008, en el artículo 238, consagra la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados, la cual se encuentra establecida en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre del 2010;

Que, el artículo 264 numeral 5 de la norma suprema faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados a: "Crear, modificar o suprimir mediante ordenanza, tasas y contribuciones especiales de mejoras", lo que es corroborado por el Art. 57 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece en el segundo inciso del artículo 569, que es competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales disminuir o exonerar el pago de la contribución especial de mejoras, en consideración de la situación social y económica de los contribuyentes. Así también, dicho Código prescribe en su artículo 55 que son competencias exclusivas de este tipo de gobiernos, entre otras, crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el artículo 9 de la Ordenanza antes referida establece únicamente la exención para las personas de la tercera edad, siendo necesario incluir a los establecimientos educativos como escuelas, colegios y universidades, escenarios deportivos y hospitales de entidades del sector público, en razón de que sus actividades son sin fines de lucro y contribuyen al desarrollo educativo, deportivo y a la salud de nuestra ciudad; y,

En ejercicio de la facultad y competencia que le confieren los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 literales a) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

La "ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR OBRA O CONJUNTO DE OBRAS QUE SE EJECUTAN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MACHALA".

Art. 1.- Sustitúyase el artículo 9 de la " Ordenanza que Establece el Cobro de la Contribución Especial de Mejoras por obra o conjunto de obras que se ejecutan dentro de la jurisdicción del cantón Machala ", por el siguiente:

"Art. 9.- Exoneraciones:

- a) Están exentos del pago de la contribución especial de mejoras los predios que sean destinados a hospitales, subcentros de salud, escuelas, colegios y escenarios deportivos de propiedad de entidades del sector público;
- b) Se exonera el ochenta por ciento de la contribución especial de mejoras del valor que le corresponde pagar a la Universidad Técnica de Machala; y,
- c) Se exonera el cincuenta por ciento del valor que le corresponde pagar a las personas de la tercera edad, por concepto de contribución especial de mejoras, en aplicación a lo establecido en el Art. 14 de la Codificación de la Ley del Anciano, publicada en el Registro Oficial No. 376 del 13 de octubre del 2006; y, los predios de los Colegios Profesionales de El Oro.

La Dirección Financiera llevará el registro contable de las exenciones que se otorguen y que, por consiguiente, le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala absorber este rubro con cargo a su presupuesto.

Art. 2.- Vigencia.- La presente Ordenanza Reformatoria entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: Las personas naturales o jurídicas beneficiarias por la presente Ordenanza Reformatoria, podrán solicitar su aplicación para el vigente período 2013.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del I. Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil trece.

Machala, abril 30 del 2013

f.) Carlos Falquez Batallas, Alcalde de Machala.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

CERTIFICO:

Que la presente Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que establece el Cobro de la Contribución Especial de Mejoras por Obra o Conjunto de Obras que se ejecutan dentro de la jurisdicción del cantón Machala, fue discutida y aprobada en primer y segundo debate en las sesiones extraordinaria y ordinaria de abril 12 y 29 del 2013, respectivamente.

Machala, abril 30 del 2013.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

**SECRETARÍA GENERAL DEL I. CONCEJO
CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA.**

Machala, abril 30 del 2013.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde el original y las copias de la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que establece el Cobro de la Contribución Especial de Mejoras por Obra o Conjunto de Obras que se ejecutan dentro de la jurisdicción del cantón Machala, para su respectiva sanción y aprobación.

Machala, abril 30 del 2013.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

**CARLOS FALQUEZ BATALLAS, ALCALDE DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE MACHALA.**

En uso de la facultad concedida en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, declaro sancionada la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que establece el Cobro de la Contribución Especial de Mejoras por Obra o Conjunto de Obras que se ejecutan dentro de la jurisdicción del cantón Machala, y ordeno su promulgación en el Registro Oficial y su publicación de conformidad a lo establecido en el artículo 324 ibídem, en vista de que se han cumplido y observado los trámites legales, y está de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las leyes.

Machala, abril 30 del 2013.

f.) Carlos Falquez Batallas, Alcalde de Machala.

CERTIFICO:

Que la presente Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que establece el Cobro de la Contribución Especial de Mejoras por Obra o Conjunto de Obras que se ejecutan dentro de la jurisdicción del cantón Machala, fue sancionada y ordenada su promulgación en el Registro Oficial por el señor Carlos Falquez Batallas-Alcalde de Machala, a los treinta días del mes de abril del año dos mil trece.

Machala, abril 30 del 2013.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

FE DE ERRATAS

CONSEJO DE LA JUDICATURA

Oficio No. PCJ-44-2013
Quito DM, 15 de mayo de 2013.

Ingeniero.
Hugo del Pozo Barrezueta
DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL,
Quito.-

De mi consideración:

Me permito remitir a usted para la publicación de manera urgente en el Registro a su cargo, copias certificadas de los siguientes documentos:

- Fe de erratas a la resolución No. 011-2013
- Fe de erratas a la resolución No. 017-2013

Atentamente,

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **SECRETARIO GENERAL.**

En la Resolución No. 011-2013 de 05 de marzo de 2013, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura y publicada en el Suplemento del Registro Oficial 918 de 22 de marzo de 2013, se ha deslizado un error tipográfico en el párrafo final en donde dice: *“en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura de Transición”*, cuando lo preciso es: *“en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura”*.

Quito, 07 de mayo de 2013.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General del Consejo de la Judicatura.**

En la Resolución No. 017-2013 de 28 de marzo de 2013, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura y publicada en el Registro Oficial 947 de 6 de mayo de 2013, se ha deslizado un error tipográfico en la parte del título en donde dice: *“El Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición”*, cuando lo preciso es: *“El Pleno del Consejo de la Judicatura”*.

Quito, 7 de mayo de 2013.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General del Consejo de la Judicatura.**