



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

Año II - Nº 261

**Quito, miércoles 13 de
junio de 2018**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

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

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de
Abogados del Guayas, primer piso.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

023	Refórmese el Acuerdo Ministerial No. 038 de 04 de mayo de 2017	2
024	Refórmese el Acuerdo Ministerial No. 002 de 28 de diciembre de 2017	5
025	Modifíquese el Acuerdo Ministerial No. 000142 -A de 09 de marzo de 2016	8

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

18 070	Emítase el reconocimiento al “Desarrollo de Proveedores”, a la Empresa TONI CORP.....	12
18 071	Emítase el reconocimiento a la “Innovación Productiva”, a la Empresa SERTECPET.....	12
18 072	Emítase el reconocimiento a la “Reactivación Productiva Post Desastre”, al Gobierno de la República Checa	12
18 073	Emítase el reconocimiento a la “Reactivación Productiva Post Desastre”, a Independiente del Valle Fútbol Club.....	13

MINISTERIO DE MINERÍA:

2018-026	Finalícese el nombramiento de libre remoción de la abogada Isabel María Larrea Garaicoa, al cargo de Coordinadora General Jurídica (E).....	13
2018-027	Refórmese el Acuerdo Ministerial Nro. 2018-025 de 25 de abril de 2018.....	15

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

12/2018	Modifíquese el Acuerdo No. 04/2018 de 03 de abril del 2018.....	16
---------	---	----

	Págs.		Págs.
RESOLUCIONES:		GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:		ORDENANZA MUNICIPAL:	
		Cantón Chone: Referente a las personas con discapacidad	45
SUBSECRETARÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:			
000108 Suscríbese un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera “Asociación Alemana para Educación de Adultos, Asociación Registrada”	18	No. 023	
		Lourdes Berenice Cordero Molina MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	
000109 Suscríbese un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera “Manos Unidas – Comité Católico de la Campaña Contra el Hambre en el Mundo”	20	Considerando:	
		CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS - COSEDE:	
COSEDE-DIR-2016-037 Expídese el Reglamento de Documentación y Archivo	22	Considerando:	
COSEDE-DIR-2017-001 Reconócese públi- camente y felicítase la gestión del Econ. Eugenio Gabriel Paladines Camacho, en calidad de Gerente General	41	Que, el artículo 35 de la Carta Magna, ordena que: “Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestara especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”;	
COSEDE-DIR-2017-003 Modifíquese la Codificación del Manual Operativo del Fideicomiso Mercantil del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado	42	Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Carta Magna, manifiesta que a las Ministras y Ministros de Estado le corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión,	
COSEDE-DIR-2017-005 Apruébese la metodología para el cálculo de la duración promedio del portafolio de los fideicomisos del Seguro de Depósitos.....	43	Que, el artículo 276 de la Carta Magna, establece como objetivos del Régimen de Desarrollo: “Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución” y “Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y la generación de trabajo digno y estable”;	
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:			
DZ8-DZORMAI18-00000001 Modifíquese la Resolución No. DZ8-DZOR- DRI16-00000004	44	Que, la Constitución de la República en el artículo 340, establece que: “El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo”;	
PZC-SOPRENI18-00000001 Deléguese atribu- ciones a la Ing. Diana Paola Morocho Pasaca	45		

Que, el artículo 10 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que todos los órganos y autoridades de la administración pública central que conforman la Función Ejecutiva, se hallan sometidos a la jerarquía del Presidente de la República; y, que las entidades y empresas que conforman la administración pública institucional deberán desarrollar sus actividades y políticas de acuerdo a los planes y decisiones del Presidente de la República;

Que, el artículo 17 del mencionado Estatuto, establece que: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1392, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 299, de 4 de abril del 2001, se creó el Programa ‘Crédito Productivo Solidario’ con el objetivo de mejorar los niveles de vida e ingreso de las personas beneficiarias del Bono de Desarrollo Humano, por medio del acceso al crédito, capacitación y asistencia integral especializada. Se establece además, que el mencionado Programa estará bajo la responsabilidad del Ministerio de Bienestar Social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 2365, publicado en el Registro Oficial No. 525, de fecha 1 de marzo del 2002, se sustituye el Art. 1 del Decreto Ejecutivo No. 1392, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 299 de 4 de abril del 2001, por el siguiente: *“Crease el Programa Crédito Productivo Solidario, con el objeto de mejorar los niveles de vida y de Ingresos de los beneficiarios del Bono Solidario y en general de la población bajo línea de pobreza, por medio del acceso al crédito, capacitación y asistencia integral especializada”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1838, del 20 de julio de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 650, de 6 de agosto del 2009, se delegó al Programa de Protección Social la administración de los siguientes sub programas: a) Bono de Desarrollo Humano; b) Pensión para Adultos Mayores; c) Pensión para Personas con Discapacidad; d) Crédito Productivo Solidario; e) Red de Protección Solidaria; f) Programa de Protección Social ante la Emergencia; y, g) otros que el Ministerio de Inclusión Económica y Social le delegue para su ejecución;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1356, publicado en el Registro Oficial No. 838, de 26 de noviembre de 2012, se integró al Ministerio de Inclusión Económica y Social el Instituto de la Niñez y la Familia - INFA y el Programa de Protección Social (PPS);

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000182, de 18 de febrero de 2013, se establece que el Subprograma Crédito Productivo Solidario, otorgará créditos de hasta 24 veces el monto de la transferencia monetaria condicionada y no condicionada a las personas habilitadas al pago del Bono de Desarrollo Humano, Pensión para Adultos Mayores y Pensión para Personas con Discapacidad;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 03 - 2014, de 27 de marzo de 2014, la señora Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, dispone que se fije el índice de bienestar del Registro Social para núcleos familiares en pobreza en 34.67905 puntos y el de extrema pobreza en 24.06766 puntos de la base de datos del Registro Social. Tales índices serán empleados para la Identificación, selección, focalización y priorización de beneficiarios o usuarios de programas sociales o subsidios estatales, sin perjuicio de que los organismos, entidades o dependencias responsables de los mismos, determine bajo su responsabilidad líneas de corte diferentes;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000019-A, de 5 de agosto 2014, la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, dispone que el Programa Crédito de Desarrollo Humano otorgue créditos en la modalidad individual y asociativa, a las y los usuarios del Bono de Desarrollo Humano, Pensión para Adultos Mayores y Pensión para Personas con Discapacidad, cuyo puntaje en el Índice de bienestar se encuentre hasta los 28.20351 puntos del Registro Social 2013-2014;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 000080, de 9 de abril de 2016, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 329, de 19 de junio de 2016, establece:

“Viceministerio de Inclusión Económica.-

Misión: Proponer y dirigir las políticas públicas a través de un enfoque de familia, direccionadas al aseguramiento no contributivo, movilidad social, inclusión económica y economía popular y solidaria, para los grupos de atención prioritaria en situación de pobreza y vulnerabilidad.

Subsecretaria de Inclusión Económica y Movilidad Social.-

Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos a través de la prestación de los servicios de inclusión económica, dirigidos a promover la generación de capacidades y oportunidades productivas, que impulsen la autonomía y movilidad social ascendente de grupos de atención prioritaria, personas en situación de pobreza y vulnerabilidad, y actores de la economía popular y solidaria.

Atribuciones y Responsabilidades:

d. Proponer políticas, directrices, lineamientos, normas, instrumentación técnica y jurídica para la aprobación del/la Viceministro/a que permitan garantizar el desarrollo y la promoción de derechos de los grupos de atención dentro de su ámbito de competencia”;

Dirección de Emprendimientos y Promoción del Trabajo.-

Atribuciones y responsabilidades:

b. Proponer políticas, estrategias para el fortalecimiento de la rectoría, normas técnicas, estándares de calidad,

modelos de gestión y procedimientos de atención para el desempeño de su ámbito de acción”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 038 de 04 de mayo de 2017, se determinó el Programa de Crédito de Desarrollo Humano, implementado para generar condiciones para la inclusión económica y movilidad social ascendente;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 99, de 01 de agosto de 2017, el Presidente Constitucional de la República, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, dispone: “*Artículo 1.- Establecer el valor mensual de la transferencia monetaria para la pensión de personas adultas mayores, que sobrepasen los 65 años de edad, que se encuentren en condición de extrema pobreza, que conforme el índice de Registro Social tengan un puntaje de menor o igual a 15,4 y, que no estén afiliadas a un sistema de seguridad pública, en USD \$ 100,00 (cien dólares de los Estados Unidos de Norteamérica); para lo cual, el Ministerio de Economía y Finanzas, realizará las acciones que sean necesarias a fin de que los montos requeridos en la implementación del presente Decreto Ejecutivo se incluyan en el Presupuesto General del Estado. Su implementación será de carácter paulatino, conforme la normativa e informes pertinentes realizados por las entidades ejecutoras”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 242, de 13 de diciembre de 2017, se nombró a la señora Lourdes Berenice Cordero Molina, como Ministra de Inclusión Económica y Social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 253, de 22 de diciembre del 2017, se establece el componente variable en el Bono de Desarrollo Humano, con el objeto de mejorar los niveles de vida y de ingresos de los beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano con hijos menores de 18 años, que se encuentren en condición de extrema pobreza, conforme el índice del Registro Social;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 253, de 22 de diciembre del 2017, en su artículo 3, reforma el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 99, de 01 de agosto de 2017, por el siguiente: “Establecer el valor mensual de la transferencia monetaria para la pensión de personas adultas mayores, que sobrepasen los 65 años de edad, que se encuentren en condición de extrema pobreza, conforme el índice de Registro Social y que no estén afiliadas a un sistema de seguridad pública, en USD \$ 100,00 (cien dólares de los Estados Unidos de Norteamérica). Su implementación será de carácter paulatino, conforme la normativa e informes pertinentes realizados por las entidades ejecutoras”;

Que, mediante Informe Técnico denominado “*VIABILIDAD PARA LA REFORMA DEL ACUERDO MINISTERIAL 038 EN EL QUE SE INCORPORA EL COMPONENTE VARIABLE PARA LOS USUARIOS DEL CRÉDITO DE DESARROLLO HUMANO*”, revisado por el Director de Emprendimientos y Promoción del Trabajo y aprobado por el señor Subsecretario de Inclusión Económica y Movilidad Social, Mgs. Diego Valencia,

remitido al señor Viceministro de Inclusión Económica mediante memorando Nro. MIES-SIEMS-2018-0146-M de 9 de mayo de 2018, se establece:

“9. CONCLUSIONES

- *La población objetivo para el otorgamiento del Crédito de Desarrollo Humano son los usuarios/os del Bono de Desarrollo Humano, Pensión para Adultos Mayores y/o Pensión para Personas con Discapacidad, cuyo puntaje en el índice de bienestar se encuentre hasta los 28.20351 puntos del Registro Social 2013-2014; en base al marco legal vigente, se incluyen los beneficiarios del Bono de Desarrollo Variable y del Programa Mis Mejores Años; servicio que es gestionado por la Dirección de Emprendimientos y Promoción de Trabajo de la Subsecretaría de Inclusión Económica y Movilidad Social del MIES.*

- *El componente variable del Bono de Desarrollo Humano y Bono Mis Mejores años, no son afectados ni interfieren en el acceso al Crédito de Desarrollo Humano; es importante mencionar que se maneja de la misma manera que los otros tipos de subsidios (Bono para madres, pensión para personas con discapacidad, y adultos mayores).*

- *La amortización del crédito corresponde con el tiempo de suspensión del BDH, sea individual o asociativo, descontando al usuario el valor de \$50,00 mensuales sin interferir en el cobro del valor adicional por componente variable o Programa Mis Mejores Años que el usuario podrá recibir normalmente; así se garantiza la protección de estos usuarios que se encuentran por debajo de los 18 y 14.5 puntos respectivamente.*

- *El valor del Crédito se estimará en función del monto de los \$50,00 por concepto de bono de desarrollo humano, más no deberá contemplar el monto adicional entregado por concepto del componente variable ni del Programa Mis Mejores Años, valores que se desembolsarán mensualmente a los usuarios.*

10. RECOMENDACIONES

- *En base a los antecedentes expuestos y la justificación jurídica y técnica se recomienda reformar el acuerdo 038 (...)*”

Que, mediante memorando Nro. MIES-VIE-2018-0135-M, de fecha 11 de mayo de 2018, el señor Viceministro de Inclusión Económica, solicita a la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, en referencia a las reformas a los Acuerdos Ministeriales Nro. 038 y Nro. 002 para la inclusión de posibles usuarios del componente variable del Bono de Desarrollo Humano, la autorización a la propuesta, con el fin de proceder a realizar los trámites pertinentes para la emisión del respectivo Acuerdo Ministerial y la implementación del mismo con las áreas competentes;

Que, mediante disposición inserta en la hoja de ruta del memorando Nro. MIES-VIE-2018-0135-M de fecha 11 de mayo de 2018, la señora Ministra de Inclusión

Económica y Social solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitir criterio previo su aprobación de las reformas a los Acuerdos Ministeriales No. 038 de 4 de mayo de 2017 y No. 002 de 28 de diciembre de 2017; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

REFORMAR EL ACUERDO MINISTERIAL No. 038, DE FECHA 04 DE MAYO DE 2017, RELATIVO AL PROGRAMA DE CRÉDITO DE DESARROLLO HUMANO, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 1.- Agregar dos artículos a continuación del artículo 8, de acuerdo al siguiente texto:

“Art. 9.- Los Créditos de Desarrollo Humano, otorgados a favor de las personas adultas mayores, beneficiarias del Programa Mis Mejores Años, estarán sujetos a descuento o amortización de únicamente USD 50,00 mensuales.

Art. 10.- Los Créditos de Desarrollo Humano, otorgados a favor de los beneficiarios del componente variable en el Bono de Desarrollo Humano, estarán sujetos a descuento o amortización de únicamente el monto fijo correspondiente a USD 50,00”.

DISPOSICION GENERAL: De la ejecución del presente Acuerdo encárguese al Viceministerio de Inclusión Económica a través de la Subsecretaría de Inclusión Económica y Movilidad Social.

DISPOSICION FINAL: El presente Acuerdo entrara en vigencia a partir de su fecha de expedición, sin perjuicio de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 21 de mayo de 2018.

f.) Lourdes Berenice Cordero Molina, Ministra de Inclusión Económica y Social.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.- Secretaría General.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible.- 20 de mayo de 2018.

No. 024

**Lourdes Berenice Cordero Molina
MINISTRA DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 3 determina como deberes primordiales

del Estado, entre otros, garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes, así como planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir;

Que, la Constitución de la República, en su artículo 35, respecto de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, ordena: “*Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad*”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, numeral 1, establece que: “*A 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, la Constitución de la República, en su artículo 276 determina que: “*El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: 1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución*”;

Que, la Constitución de la República, en su artículo 341 establece que: “*El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad*”;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 347, de 25 de abril de 2003, en su artículo 1, determina: “*Cambiar el Programa Bono Solidario por Programa Bono de Desarrollo Humano - BDH, que consiste en la entrega de un subsidio monetario condicionado al cumplimiento de requisitos que establezca el Programa de Protección Social del Ministerio de Bienestar Social, dirigido a las familias y personas ubicadas en el primero y segundo quintil más pobre según el índice de bienestar establecido por el Sistema de Identificación y Selección de Beneficiarios de Programas Sociales (SELBEN) de la Secretaría Técnica del Frente Social*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1838, de 20 de julio de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 650, de 6 de

agosto de 2009, se determina la delegación al Programa de Protección Social del Ministerio de Inclusión Económica y Social la administración de los subprogramas tales como: El Bono de Desarrollo Humano, Pensión para Adultos Mayores, Pensión para Personas con Discapacidad, Crédito Productivo Solidario, Red de Protección Solidaria, Programa de Protección Social ante Emergencias y otros que el Ministerio de Inclusión Económica y Social le delegue para su ejecución;

Que, el Art. 4 del Decreto Ejecutivo No. 1838, determina que la selección de las personas con derecho al Bono de Desarrollo Humano, Pensión para Adultos Mayores y Pensión para Personas con Discapacidad, se efectuará en base a la información del registro de núcleos familiares, con sus líneas de corte, según corresponda, levantados por el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social;

Que, el Art. 5 del Decreto Ejecutivo No. 1838, autoriza al Ministerio de Inclusión Económica y Social y al Programa de Protección Social a utilizar la información de registros de núcleos familiares con sus líneas de corte levantados por el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social como la base principal para la identificación de los núcleos familiares que recibirán el Bono de Desarrollo Humano, Pensión para Adultos Mayores y Pensión para Personas con Discapacidad;

Que, el Art. 7 del Decreto Ejecutivo No. 1838, autoriza al Ministerio de Inclusión Económica y Social y al Programa de Protección Social a emitir la normativa que sea necesaria para el funcionamiento de los subprogramas de responsabilidad del Programa de Protección Social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1356, de 12 de noviembre de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 838, del 26 de noviembre de 2012, se integró al Ministerio de Inclusión Económica y Social el Programa de Protección Social (PPS); y, por lo tanto todas sus atribuciones, competencias, funciones, representaciones y delegaciones, pasaron a ser ejercidas por el Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1395, publicado en el Registro Oficial No. 870, del 14 de enero de 2013, se estableció el valor mensual de la transferencia monetaria para el Bono de Desarrollo Humano y para las Pensiones dirigidas a personas adultas mayores que hayan cumplido 65 años de edad o más, que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad y no estén afiliadas a un sistema de seguridad público, así como a personas con discapacidad igual o superior al 40%, determinada por la autoridad sanitaria nacional, que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad y no estén afiliadas a un sistema de seguridad público, en USD 50,00 (cincuenta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica);

Que, de conformidad con la disposición general del Acuerdo Ministerial No. 03-2014 de 27 de marzo de 2014, la entonces Ministra Coordinadora de Desarrollo Social dispone que: *“Los organismos, entidades o dependencias que empleen la base de datos del Registro Social para determinar la población objetivo de los programas*

sociales o de los subsidios estatales deberán actualizar sus criterios de inclusión y exclusión correspondientes, en función de los índices de bienestar vigentes”;

Que, el Plan Todo una Vida constituye un conjunto de programas específicos para garantizar el desarrollo integral de las niñas y niños; mejorar las capacidades y generar mayores oportunidades para las y los jóvenes; alcanzar la inclusión económica y social de las personas con discapacidad; garantizar el derecho a la vivienda para las personas más pobres y vulnerables como medida fundamental de justicia social y para la erradicación de la pobreza extrema; mejorar las capacidades productivas de las personas que reciben el bono de desarrollo humano y el bono Joaquín Gallegos Lara; garantizar mejores condiciones de vida y la integración social de los adultos mayores; y erradicar todo tipo de violencias;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 11 de 25 de mayo de 2017, se creó la Misión Toda una Vida, para garantizar el derecho de las personas en todo el ciclo de vida;

Que, el piso de protección social se basa en el principio fundamental de la justicia social y en el derecho universal específico que toda persona tiene a la seguridad social y a un nivel de vida adecuado para la salud y el bienestar de sí misma y de su familia; la idea esencial es que nadie debería vivir por debajo de un determinado nivel de ingresos y todas las personas deben tener al menos acceso a los servicios sociales básicos;

Que, en sesión del Consejo Sectorial de lo Social, de fecha 4 de diciembre del 2017, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, realizó la presentación de la propuesta para el bono variable, en el marco del Programa “Menos Pobreza, Más Desarrollo” a cargo de esta Cartera de Estado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 242, de 13 de diciembre de 2017, se nombró a la señora Lourdes Berenice Cordero Molina, como Ministra de Inclusión Económica y Social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 253, de 22 de diciembre del 2017, se estableció el componente variable en el Bono de Desarrollo Humano, con el objeto de mejorar los niveles de vida y de ingresos de los beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano con hijos menores de 18 años, que se encuentren en condición de extrema pobreza, conforme el índice del Registro Social;

Que, en la disposición general del Decreto Ejecutivo No. 253 de 22 de diciembre del 2017, se encarga al Ministerio de Inclusión Económica y Social, dentro del ámbito de sus competencias, la instrumentación y ejecución de dicho Decreto Ejecutivo, con el carácter de progresivo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 002 de 28 de diciembre de 2017 se establece la instrumentación del Decreto Ejecutivo No. 253 de 22 de diciembre del 2017;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, expedido mediante Acuerdo Ministerial No.

000080, de 9 de abril de 2016, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 329, de 19 de junio de 2016 establece:

“Viceministerio de Inclusión Económica.-

Misión: Proponer y dirigir las políticas públicas a través de un enfoque de familia, direccionadas al aseguramiento no contributivo, movilidad social, inclusión económica y economía popular y solidaria, para los grupos de atención prioritaria en situación de pobreza y vulnerabilidad.

Subsecretaría de Inclusión Económica y Movilidad Social.-

Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos a través de la prestación de los servicios de inclusión económica, dirigidos a promover la generación de capacidades y oportunidades productivas, que impulsen la autonomía y movilidad social ascendente de grupos de atención prioritaria, personas en situación de pobreza y vulnerabilidad, y actores de la economía popular y solidaria.

Atribuciones y Responsabilidades:

d. Proponer políticas, directrices, lineamientos, normas, instrumentación técnica y jurídica para la aprobación del/ la Viceministro/a que permitan garantizar el desarrollo y la promoción de derechos de los grupos de atención dentro de su ámbito de competencia;

Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones.-

Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos a través de los servicios para el aseguramiento no contributivo, contingencias y operaciones de transferencias monetarias y servicios complementarios relacionados, para los grupos de atención prioritaria en situación de pobreza y vulnerabilidad y actores de la economía popular y solidaria, en el ámbito de competencia.”;

Atribuciones y Responsabilidades:

d. Proponer políticas, directrices, lineamientos, normas, instrumentación técnica y jurídica para la aprobación del/ la Viceministro/a que permitan garantizar el desarrollo y la promoción de derechos de los grupos de atención dentro de su ámbito de competencia;

Que, mediante informe Técnico denominado “**USUARIOS BDH IDENTIFICADOS COMO POSIBLES USUARIOS DEL COMPONENTE VARIABLE DE LA TRANSFERENCIA**”, elaborado por el Ing. Alejandro Vargas, Director (e) de Administración de Datos y Econ. Alex Castro Director de Transferencias y revisado por la Subsecretaría de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones, Econ. Carolina Villalba, remitido al señor Viceministro de Inclusión Económica mediante memorando Nro. MIES-SANCCO-2018-0459-M de 10 de mayo de 2018, se establece:

“4. CONCLUSIONES

(...) Es pertinente considerar que, en caso de ser aceptada la propuesta, primeramente se debe reformar la normativa vigente a la fecha respecto a las condiciones del Crédito de Desarrollo Humano sobre el componente fijo de transferencia, por la dinámica de la base.

Se recalca que en todos los casos, previo a la inclusión se procederá a realizar la depuración y validación de normativa vigente, de conformidad al proceso mensual de inclusiones y exclusiones, previo a la habilitación al pago de la Pensión por Discapacidad de cualquiera de los usuarios antes identificados, considerando el dinamismo de la información en las bases de datos del Registro Social, IESS, ISSFA, ISSPOL, MINFIN, DINARDAP, entre otros.

La inclusión de la población identificada implica un presupuesto de USD USD 9.134.516,30 de transferencia, no se considera los valores por comisión de la transacción de pago ya que son usuarios habilitados al BDH actualmente, por lo que su comisión por transacción ya se encuentra presupuestada. El presupuesto codificado a la fecha permite financiar la propuesta con un excedente al final del ejercicio fiscal de USD 88.740.347,19 que serán utilizados en otros subprogramas, de conformidad a la proyección de habilitados de las mismas.

Se debe reformar el presupuesto entre las diferentes transferencias monetarias no contributivas en función al número de habilitados proyectados financiar.

Por lo expuesto, en caso de considerar a esta población como posibles usuarios componente variable del Bono de Desarrollo Humano desde el mes de junio de 2018, el Ministerio de Inclusión Económica y Social tiene el financiamiento para dicha propuesta, por lo que se concluye que no requiere ningún incremento o asignación presupuestaria adicional por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, por lo que esta propuesta no tiene ningún impacto presupuestaria para su implementación.

En el marco de la progresividad de la implementación del Decreto 253 de fecha 22 de diciembre de 2017 y del Acuerdo Ministerial de fecha 28 de diciembre de 2017, en caso de ser aprobada la propuesta, este documento constituye el habilitante de la inclusión propuesta (...).

5. RECOMENDACIONES

La aprobación de cualquier inclusión para el componente variable deberá estar acompañada de reformas a la base legal vigente para el Crédito de Desarrollo Humano, con el fin de precautelar que dicho producto únicamente se obtiene desde el componente fijo, por el fin del incremento hacia la mejora en la condiciones de los menores, así como debido al dinamismo de la base de datos (...);

Que, mediante Informe Técnico denominado “**VIABILIDAD PARA LA REFORMA DEL ACUERDO MINISTERIAL No. 002 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2017**”, revisado por el Director de Emprendimientos y Promoción del Trabajo

y aprobado por el señor Subsecretario de Inclusión Económica y Movilidad Social, Mgs. Diego Valencia, remitido al señor Viceministro de Inclusión Económica mediante memorando Nro. MIES-SIEMS-2018-0146-M de 9 de mayo de 2018, se establece:

“9. CONCLUSIONES

• *El componente variable del Bono de Desarrollo Humano, es de carácter dinámico y corresponde a una transferencia dirigida a los hijos menores de edad, por lo que no debe ser considerado para el acceso al Crédito de Desarrollo Humano; por lo tanto, es importante mencionar que se maneja el componente fijo de la misma manera que los otros tipos de subsidios (Bono de Desarrollo Humano, pensión para personas con discapacidad, y adultos mayores).*

• *La amortización del crédito corresponde con el monto recibido por concepto de Bono de Desarrollo Humano, sea individual (\$600) o asociativo (\$1200), descontando al usuario el valor de \$50,00 mensuales sin interferir en el cobro del valor adicional por componente variable que el usuario podrá recibir normalmente; así se garantiza la protección de estos usuarios que se encuentran por debajo de los 18,00 puntos de acuerdo al Registro Social 2013.*

10. RECOMENDACIONES

• *En base a los antecedentes expuestos y la justificación jurídica y técnica se recomienda reformar el acuerdo 002 (...);*

Que, mediante memorando Nro. MIES-VIE-2018-0135-M, de fecha 11 de mayo de 2018, el señor Viceministro de Inclusión Económica, solicita a la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, en referencia a las reformas a los Acuerdos Ministeriales Nro. 038 y Nro. 002 para la inclusión de posibles usuarios del componente variable del Bono de Desarrollo Humano, la autorización a la propuesta, con el fin de proceder a realizar los trámites pertinentes para la emisión del respectivo Acuerdo Ministerial y la implementación del mismo con las áreas competentes; y,

Que, mediante disposición inserta en la hoja de ruta del memorando Nro. MIES-VIE-2018-0135-M de fecha 11 de mayo de 2018, la señora Ministra de Inclusión Económica y Social solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitir criterio previo su aprobación de las reformas a los Acuerdos Ministeriales No. 038 de 4 de mayo de 2017 y No. 002 de 28 de diciembre de 2017; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

REFORMAR EL ACUERDO MINISTERIAL No. 002 de 28 DE DICIEMBRE DE 2017

ARTÍCULO 1.- Agréguese un inciso a continuación del artículo 3, con el siguiente texto:

“Los usuarios del Bono de Desarrollo Humano que son susceptibles de acceso al componente variable de la transferencia por la composición de su núcleo familiar y que tengan un Crédito de Desarrollo Humano vigente, cancelarán la amortización del referido crédito con el componente fijo de la transferencia; no obstante para la progresividad de acceso al componente variable, se considerará los hijo/s e hija/s menores de edad del núcleo familiar del titular del BDH con CDH vigente, quienes podrán percibir el componente variable por el valor correspondiente.”

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese al Viceministerio de Inclusión Económica a través de las Subsecretarías de Inclusión Económica y Movilidad Social y de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.- Ratifíquese el contenido del Acuerdo Ministerial No. 002 de fecha 28 de diciembre de 2017, en todo lo que no haya sido modificado expresamente por el presente instrumento.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 21 de mayo de 2018.

f.) Lourdes Berenice Cordero Molina, Ministra de Inclusión Económica y Social.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.- Secretaría General.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible.- 20 de mayo de 2018.

No. 025

**Lourdes Berenice Cordero Molina
MINISTRA DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 3 del capítulo correspondiente a los Elementos Constitutivos del Estado, determina como deberes primordiales del estado garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular educación, salud, alimentación, seguridad social y agua para sus habitantes, así como planificar el

desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir;

Que el artículo 35 de la Constitución de la República establece que: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado.*

La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”;

Que, la Constitución de la República, en su artículo 47 del capítulo correspondiente a los Derechos de las Personas y Grupos de Atención Prioritaria, menciona: *“El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social”;*

Que, el artículo 48 de la Constitución de la República determina que el Estado adoptará a favor de las personas con discapacidad medidas que aseguren: *“1. La inclusión social, mediante planes y programas estatales y privados coordinados, que fomenten su participación política, social, cultural, educativa y económica”;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, 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 179 de la Constitución de la República del Ecuador establece como atribuciones de los ministros de Estado *“Dirigir la política del ministerio a su cargo” y “Expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial”;*

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

Que, el artículo 340 de la Constitución de la República del Ecuador establece que *“El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y*

servicios que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 16 del 24 de septiembre de 2009, el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social creó el Registro Social como una base contentiva de información social, económica y demográfica, individualizada a nivel de familias, para determinar el nivel de bienestar de las familias ecuatorianas, con el propósito de que puedan acceder a los programas sociales y subsidios estatales; y, determina que los programas y proyectos sociales que empleen la base del Registro Social, deberán determinar, bajo su responsabilidad y de acuerdo a sus propios objetivos, Las poblaciones beneficiarias de sus prestaciones sociales. Para ello, podrán contar con el apoyo del Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, en la determinación de las líneas de corte respectivas en el índice de Bienestar que permitan identificar la población beneficiaria;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1838 del 20 de julio de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 650 de fecha 6 de agosto de 2009, el Presidente Constitucional de la República delegó al Programa de Protección Social la administración de los siguientes subprogramas: Bono de Desarrollo Humano, Pensión para Adultos Mayores, Pensión para Personas con Discapacidad, Crédito Productivo Solidario, Red de Protección Solidaria, Programa de Protección Social ante la Emergencia y otros que el Ministerio de Inclusión Económica y Social le delegue; y, dispone *“Autorizar al Ministerio de Inclusión Económica y Social y al Programa de Protección Social a emitir la normativa que sea necesaria para el funcionamiento de los subprogramas de responsabilidad del Programa de Protección Social”;*

Que, el Decreto Ejecutivo No. 1838 del 20 de julio de 2009, en su artículo 5 determina el uso del registro social;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 1395 de 2 de enero de 2013, establece la pensión para personas con discapacidad igual o superior a 40% y que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad y no estén afiliados a un sistema de seguridad social público;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 000107-B de fecha 23 de octubre de 2015, estable la línea de corte del índice de bienestar para acceder a la Pensión por Discapacidad para los ciudadanos menores de edad que registran un porcentaje de discapacidad igual o mayor al 40% en la base del Ministerio de Salud Pública con un puntaje de índice de bienestar de hasta 28,20351 en la base del Registro Social 2013-2014 del Ministerio Coordinador de Desarrollo Social;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000142-A de 09 de marzo de 2016, se dispuso la suspensión de ingreso de nuevos usuarios a la base de habilitados de la Pensión por Discapacidad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 242, de 13 de diciembre de 2017, se nombró a la señora Lourdes

Berenice Cordero Molina, como Ministra de Inclusión Económica y Social;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 000080, de 9 de abril de 2016, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 329, de 19 de junio de 2016, establece:

“Viceministerio de Inclusión Social.-

Misión: Proponer y dirigir las políticas públicas direccionadas a promover, proteger, prevenir y contribuir a la restitución de derechos sociales de las personas en todo su ciclo de vida, a través de la prestación de servicios correspondientes a desarrollo infantil, juventud, adultos mayores, protección especial y discapacidades con énfasis en aquella población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria.

Viceministerio de Inclusión Económica.-

Misión: Proponer y dirigir las políticas públicas a través de un enfoque de familia, direccionadas al aseguramiento no contributivo, movilidad social, inclusión económica y economía popular y solidaria, para los grupos de atención prioritaria en situación de pobreza y vulnerabilidad.

Subsecretaría de Discapacidades.-

Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos y servicios para la inclusión social de las personas con discapacidad a través de la prestación de servicios, seguimiento de la corresponsabilidad del Bono Joaquín Gallegos Lara, y la promoción de relaciones positivas del entorno familiar de las personas con discapacidad, con énfasis en aquella población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, y grupos de atención prioritaria.

Atribuciones y Responsabilidades:

d. Proponer políticas, directrices, lineamientos, normas, instrumentación técnica y jurídica para la aprobación del/ la Viceministro/a que permitan garantizar el desarrollo y la promoción de derechos de los grupos de atención dentro de su ámbito de competencia;

Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones.-

Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos a través de los servicios para el aseguramiento no contributivo, contingencias y operaciones de transferencias monetarias y servicios complementarios relacionados, para los grupos de atención prioritaria en situación de pobreza y vulnerabilidad y actores de la economía popular y solidaria, en el ámbito de competencia.”;

Atribuciones y Responsabilidades:

d. Proponer políticas, directrices, lineamientos, normas, instrumentación técnica y jurídica para la aprobación del/

la Viceministro/a que permitan garantizar el desarrollo y la promoción de derechos de los grupos de atención dentro de su ámbito de competencia.”;

Que, con fecha 19 de abril, mediante Decreto Ejecutivo No. 374, el Presidente Constitucional de la República, Lenin Moreno Garcés, dispuso: “*Artículo 3.- La métrica de selección de potenciales beneficiarios en la base del Registro Social se realizará a través de los mecanismos o instrumentos que para el efecto emita la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Los Ministerios y entidades a cargo de la ejecución de programas sociales y/o subsidios estatales, serán los responsables de definir, aprobar e implementar umbrales y criterios de elegibilidad y priorización para selección de sus potenciales beneficiarios en el marco del objetivo del programa y/o subsidio estatal”;*

Que, se ha identificado población vulnerable con discapacidad, por tanto, es necesario actualizar las condiciones de habilitación para percibir la pensión para Personas con Discapacidad;

Que, mediante Informe Técnico denominado “*RECOMENDACIONES A LA PROPUESTA DE REFORMA DEL ACUERDO MINISTERIAL No. 000142 -A DE 09 DE MARZO DE 2016 (PENSIÓN POR DISCAPACIDAD)*”, emitido mediante memorando Nro. MIES-SD-2018-0337-M de 9 de mayo de 2018, firmado electrónicamente por la Subsecretaría de Discapacidades, Psic. Soledad Vela, dirigido a la señora Subsecretaria de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones, se establece:

“Análisis: Priorización de la atención para cubrir brecha

Conforme información referida en las bases de datos de discapacidades del Ministerio de Salud Pública, de Registro Social de SENPLADES y Seguridad Social, se identifican personas con discapacidad que se encuentran en condiciones de criticidad socio económica (pobreza – extrema pobreza: registro social menor o igual a 34,67 puntos), no afiliadas a la seguridad social y que no reciben bonos o pensiones del Estado.

RECOMENDACIONES:

En referencia a la propuesta de Reforma del Acuerdo Ministerial No. 00142 –A de 09 de marzo de 2016 (Pensión por Discapacidad), se recomienda al Viceministerio de Inclusión Económica considerar los puntos expuestos en el presente informe, y consecuentemente realizar un análisis sobre la factibilidad presupuestaria, en relación al actual número de personas con discapacidad registradas en las bases de datos gubernamentales, que no reciben pensiones o bonos del Estado como parte de los programas de protección y movilidad social; de manera que se permita dar respuesta a las necesidades de esta población prioritaria”;

Que, Informe Técnico denominado “*Población con Discapacidad Identificada como Posible Usuario de Pensión por Discapacidad*”, elaborado por el Ing.

Alejandro Vargas, Director (e) de Administración de Datos y el Econ. Alex Crespo, Director de Transferencias y revisado por la Econ. Carolina Villalba, Subsecretaria de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones, remitido al señor Viceministro de Inclusión Económica a través del Memorando Nro. MIES-SANCCO-2018-0457-M de fecha 10 de mayo de 2018, se establece:

“4. **CONCLUSIONES (...)** Por lo expuesto, en caso de considerar a esta población como posibles usuarios de la Pensión por Discapacidad desde el mes de junio de 2018, el Ministerio de Inclusión Económica y Social tiene el financiamiento para dicha propuesta, por lo que se concluye que no requiere ningún incremento o asignación presupuestaria adicional por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, por lo que esta propuesta no tiene ningún impacto presupuestaria para su implementación.

5. **RECOMENDACIONES** La aprobación de cualquier inclusión de mayores de edad con discapacidad está vinculada a una reforma de la base legal vigente”;

Que, mediante memorando Nro. MIES-VIE-2018-0136-M, de fecha 11 de mayo de 2018, el señor Viceministro de Inclusión Económica, solicita a la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, en referencia a la reforma del Acuerdo Ministerial No. 142 – A para inclusión de usuarios a la Pensión por Discapacidad, la autorización a la propuesta, con el fin de proceder a realizar los trámites pertinentes para la emisión del respectivo Acuerdo Ministerial y la implementación del mismo con las áreas competentes;

Que, mediante disposición inserta en la hoja de ruta del memorando Nro. MIES-VIE-2018-0136-M de fecha 11 de mayo de 2018, la señora Ministra de Inclusión Económica y Social solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitir criterio previo su aprobación de la reforma al Acuerdo Ministerial No. 142 – A para la inclusión de usuarios a la Pensión por Discapacidad; y,

Que, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que “Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Acuerda:

SUSTITÚYASE EL ARTÍCULO 2 DEL ACUERDO MINISTERIAL No. 000142 -A DE 09 DE MARZO DE 2016, RELATIVO A LA SUSPENSIÓN DE INGRESO DE NUEVOS USUARIOS A LA BASE DE HABILITADOS DE LA PENSIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CON EL SIGUIENTE TEXTO:

“**Artículo 2.-**Para el ingreso de nuevos usuarios a la base de habilitados de la Pensión para Personas con Discapacidad, se determinan los siguientes parámetros:

2.1 Establecer la línea de corte del índice de bienestar para acceder a la Pensión para personas con Discapacidad, para los ciudadanos menores de 65 años de edad que registran un porcentaje de discapacidad igual o mayor al 40% en la base del Ministerio de Salud Pública, en un puntaje de 34,67905 puntos del índice de bienestar del Registro Social de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

2.2 Los criterios establecidos en el numeral precedente aplican para nuevas inclusiones y no se consideran criterios de exclusión de la base de habilitados a la Pensión para personas con Discapacidad.

2.3 No recibirán la Pensión para personas con Discapacidad aquellos titulares de derecho habilitados al pago del Bono Joaquín Gallegos Lara.

2.4 Podrán ser incluidos o habilitados de la Pensión para personas con Discapacidad aquellos usuarios titulares de derecho que dejen de recibir el Bono Joaquín Gallegos Lara.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese expresamente el Acuerdo Ministerial No. 000107-B de 23 de octubre de 2015.

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA

En todo lo que no haya sido modificado a través del presente Acuerdo, ratifíquese el contenido del Acuerdo Ministerial No. 000142 -A de 09 de marzo de 2016.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA

Encárguese del cumplimiento de este Acuerdo al Viceministerio de Inclusión Económica a través de la Subsecretaria de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial y se encargará de su ejecución al Viceministerio de Inclusión Económica.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 21 de mayo de 2018.

f.) Lourdes Berenice Cordero Molina, Ministra de Inclusión Económica y Social.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.- Secretaría General.- Es fiel copia del original.- Lo certificado.- f.) Ilegible.- 20 de mayo de 2018.

No. 18 070

LA MINISTRA DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD**Considerando:**

Que la empresa TONI CORP ha demostrado compromiso y apoyo en la inclusión de pequeños productores como parte del programa de desarrollo de proveedores, favoreciendo el encadenamiento del sector productivo y la generación de empleo local.

Que el Ministerio de Industrias y Productividad es la entidad encargada de formular y ejecutar políticas públicas, con el objetivo de transformar y fomentar la productividad y el patrón de especialización industrial, que genere condiciones favorables para el Buen Vivir.

Que es deber de las instituciones públicas reconocer las actividades que redundan en beneficio de la sociedad ecuatoriana en general.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154 de la Constitución de la República, y 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE,

Acuerda:

Artículo 1.- Emitir el presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento al **“Desarrollo de Proveedores”**, a la empresa TONI CORP.

Artículo 2.- Recomendar el accionar de la empresa TONI CORP, a las futuras generaciones, como un ejemplo válido para la colectividad.

Artículo 3.- Hacer entregar pública del presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento, a los representantes de la empresa TONI CORP.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de mayo de 2018.

f.) Econ. Eva García Fabre, Ministra de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 24 de mayo de 2018.

No. 18 071

LA MINISTRA DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD**Considerando:**

Que la empresa SERTECPET se ha destacado por su compromiso con la innovación y desarrollo del sector industrial.

Que el Ministerio de Industrias y Productividad es la entidad encargada de formular y ejecutar políticas públicas, con el objetivo de transformar y fomentar la productividad y el patrón de especialización industrial, que genere condiciones favorables para el Buen Vivir.

Que es deber de las instituciones públicas reconocer las actividades que redundan en beneficio de la sociedad ecuatoriana en general.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154 de la Constitución de la República, y 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE,

Acuerda:

Artículo 1.- Emitir el presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento a la **“Innovación Productiva”**, a la empresa SERTECPET.

Artículo 2.- Recomendar el accionar de la empresa SERTECPET a las futuras generaciones, como un ejemplo válido para la colectividad.

Artículo 3.- Hacer entregar pública del presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento, a los representantes de SERTECPET.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de mayo de 2018.

f.) Econ. Eva García Fabre, Ministra de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 24 de mayo de 2018.

No. 18 072

LA MINISTRA DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD**Considerando:**

Que el GOBIERNO DE LA REPÚBLICA CHECA se ha destacado por las acciones realizadas en la reactivación productiva post terremoto.

Que el Ministerio de Industrias y Productividad es la entidad encargada de formular y ejecutar políticas públicas, con el objetivo de transformar y fomentar la productividad y el patrón de especialización industrial, que genere condiciones favorables para el Buen Vivir.

Que es deber de las instituciones públicas reconocer las actividades que redundan en beneficio de la sociedad ecuatoriana en general.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154 de la Constitución de la República, y 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE,

Acuerda:

Artículo 1.- Emitir el presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento a la **“Reactivación Productiva Post Desastre”**, al **GOBIERNO DE LA REPÚBLICA CHECA**.

Artículo 2.- Recomendar el accionar de la empresa **GOBIERNO DE LA REPÚBLICA CHECA** a las futuras generaciones, como un ejemplo válido para la colectividad.

Artículo 3.- Hacer entregar pública del presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento, a los representantes de **GOBIERNO DE LA REPÚBLICA CHECA**.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de mayo de 2018.

f.) Econ. Eva García Fabre, Ministra de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 24 de mayo de 2018.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154 de la Constitución de la República, y 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE,

Acuerda:

Artículo 1.- Emitir el presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento a la **“Reactivación Productiva Post Desastre”**, a **INDEPENDIENTE DEL VALLE FUTBOL CLUB**.

Artículo 2.- Recomendar el accionar de la empresa **INDEPENDIENTE DEL VALLE FUTBOL CLUB** a las futuras generaciones, como un ejemplo válido para la colectividad.

Artículo 3.- Hacer entregar pública del presente Acuerdo Ministerial de reconocimiento, a los representantes de **INDEPENDIENTE DEL VALLE FUTBOL CLUB**.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de mayo de 2018.

f.) Econ. Eva García Fabre, Ministra de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 24 de mayo de 2018.

No. 18 073

LA MINISTRA DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que **INDEPENDIENTE DEL VALLE FUTBOL CLUB** se ha destacado por su aporte económico en la reactivación productiva post terremoto de pequeños productores de las provincias de Manabí y Esmeraldas.

Que el Ministerio de Industrias y Productividad es la entidad encargada de formular y ejecutar políticas públicas, con el objetivo de transformar y fomentar la productividad y el patrón de especialización industrial, que genere condiciones favorables para el Buen Vivir.

Que es deber de las instituciones públicas reconocer las actividades que redundan en beneficio de la sociedad ecuatoriana en general.

N° 2018-026

**Rebeca Audolia Illescas Jiménez
MINISTRA DE MINERÍA (E)**

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución, dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...).”*

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada establece: *“Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones (...).”*

Que, el artículo 127 de la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: “*El encargo de un puesto vacante procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente. La servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala del nivel jerárquico superior. El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta la designación del titular del puesto.*”

Que, el artículo 271 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público establece: “*(...)El encargo en puesto vacante procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, y que cumpla con los requisitos establecidos en los Manuales de Clasificación Puestos Genérico e Institucional, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando la o el servidor cumpla con los requisitos del puesto a encargarse. Los asesores únicamente podrán encargarse de puestos de igual o mayor jerarquía o con igual o mayor remuneración a la que se encuentre percibiendo. El encargo en puesto vacante correrá a partir del primer día del ejercicio y hasta cuando dure el tiempo del encargo; los aportes al IESS serán los que corresponda al puesto encargado (...)*”.

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, indica: “*Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. 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, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo 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. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación*”.

Que, el artículo 55 de la norma ibídem indica: “*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 encuentran prohibidas por Ley o Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (...)*”.

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 578 de 13 de febrero de 2015, resuelve: “*Artículo 1.- Escíndase del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, el Viceministerio de Minas y créase el Ministerio de Minería, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propio, con sede en la ciudad de Quito*”.

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 309 de 30 de enero de 2018, suscrito por Lenin Moreno Garcés, Presidente del República, se aceptó la renuncia del señor Javier Felipe Córdova Unda al cargo de Ministro de Minería, y se encarga a la abogada Rebeca Audolia Illescas Jiménez el Ministerio de Minería.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 2018-012, de fecha 23 de febrero de 2018, la abogada Rebeca Illescas Jiménez, Ministra de Minería (E), encargó la Coordinación General Jurídica a la abogada Isabel Maria Larrea Garaicoa, Asesora de esta Cartera de Estado.

Que, con Oficio s/n de 03 de mayo de 2018, la abogada Isabel Maria Larrea Garaicoa, presenta a abogada Rebeca Illescas Jimenez Ministra de Minería (E), la renuncia al puesto de Asesora 4, de la Subsecretaría de Minería Industrial.

Que, con memorando Nro. MM-MM-2018-0161-ME de 03 de mayo de 2018, la abogada Rebeca Illescas Jiménez, Ministra de Minería (E), dispone al ingeniero Diego Fernando Maldonado Barba, Coordinador General Administrativo Financiero, que se realicen las gestiones necesarias para finalizar el encargo de la Coordinación General Jurídica, a la abogada Isabel Maria Larrea Garaicoa, y titularizarla en el cargo de Coordinadora General Jurídica, a partir del 04 de mayo de 2018.

Que, mediante Acción de Personal Nro. MM-CGAF-DATH-358 de 03 de mayo de 2018, se finaliza el encargo de la Coordinación General Jurídica, a la abogada Isabel Maria Larrea Garaicoa, como Coordinadora General Jurídica (E).

Que, con Acción de Personal Nro. MM-CGAF-DATH-359 de 05 de mayo de 2018, se emite el Nombramiento de Libre Remoción a la abogada Isabel Maria Larrea Garaicoa, al cargo de Coordinadora General Jurídica de esta Cartera de Estado.

EN EJERCICIO de las atribuciones que le confiere el artículo 154 de la Constitución; los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, Decreto Ejecutivo Nro. 309 de 30 de enero de 2018, en calidad de Ministra de Minería Encargada:

Acuerda:

Artículo 1.- Finalizar el nombramiento de libre remoción de la abogada Isabel Maria Larrea Garaicoa, al cargo de Coordinadora General Jurídica (E), con fecha 03 de mayo de 2018.

Artículo 2.- Delegar las atribuciones y deberes de la Coordinación General Jurídica, a la abogada Isabel Larrea Garaicoa, en calidad de Coordinadora General Jurídica, a partir del 04 de mayo de 2018.

Artículo 3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, póngase en conocimiento de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 4.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad Quito, D.M., a los 04 días del mes de mayo de 2018.

f.) Rebeca Audolia Illescas Jiménez, Ministra de Minería (E).

todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo 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. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”.

Que, el artículo 55 de la norma ibídem indica: “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 encuentran prohibidas por Ley o Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (...)”.

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 578 de 13 de febrero de 2015, resuelve: “Artículo 1.- Escíndase del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, el Viceministerio de Minas y créase el Ministerio de Minería, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propio, con sede en la ciudad de Quito”.

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 309 de 30 de enero de 2018, suscrito por Lenin Moreno Garcés, Presidente del República, se aceptó la renuncia del señor Javier Felipe Córdova Unda al cargo de Ministro de Minería, y se encarga a la abogada Rebeca Audolia Illescas Jiménez el Ministerio de Minería.

Que, mediante oficio Nro. CNEL-CORP-DES-2018-0034-O de 23 de abril de 2018, la ingeniera Maria Cristina Lemaire Acosta, Gerente de Desarrollo Corporativo de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica CNEL EP, comunicó al ingeniero Diego Fernando Maldonado Barba, Coordinador General Administrativo Financiero, que la CNEL EP otorgó la autorización de la comisión de servicios sin remuneración, del ingeniero Enrique Joniaux, desde el 23 de abril de 2018.

Que, con Acuerdo Ministerial Nro. 2018-024 de 23 de abril de 2018, se da por terminado el encargo de la abogada Andrea Tamara Ramos al cargo de Subsecretaria Zonal de Minería del Litoral, con fecha 20 de abril de 2018 y se delega las atribuciones y deberes de Subsecretaria Zonal de Minería del Litoral, al ingeniero Enrique Alejandro Joniaux Blum, como Subsecretario Zonal de Minería del Litoral, a partir del 23 de abril de 2018.

Que, mediante oficio Nro. CNEL-CORP-DES-2018-0038-O de 25 de abril de 2018, la ingeniera Maria Cristina Lemaire Acosta, Gerente de Desarrollo Corporativo de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica CNEL EP, emite un alcance al oficio Nro. CNEL-CORP-DES-2018-0034-O de 23 de abril de 2018, comunicando al ingeniero Diego Fernando Maldonado Barba, Coordinador General

N° 2018-027

**Rebeca Audolia Illescas Jiménez
MINISTRA DE MINERÍA (E)**

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución, dispone: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”.

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada establece: “Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones (...)”.

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, indica: “Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. 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, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial,

Administrativo Financiero, que la autorización de la comisión de servicios sin remuneración, del ingeniero Enrique Joniaux, rige a partir del 25 de abril de 2018.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 de la Constitución; los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, Decreto Ejecutivo Nro. 309 de 30 de enero de 2018, en calidad de Ministra de Minería Encargada:

Acuerda:

Artículo 1.- Reformar el Acuerdo Ministerial Nro. 2018-025 de 25 de abril de 2018, en el cual se señala: “(...) *Dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial Nro. 2018-026 de 23 de abril de 2018, emitido por esta Cartera de Estado.*”, siendo lo correcto: “(...) **Artículo 1.-** *Dejar sin efecto lo señalado en el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 2018-024 de 23 de abril de 2018*”, en el que se señala: “(...) *Delegar las atribuciones y deberes de Subsecretaria Zonal de Minería del Litoral, al ingeniero Enrique Alejandro Joniaux Blum, como Subsecretario Zonal de Minería del Litoral, a partir del 23 de abril del 2018.*”

Artículo 2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, póngase en conocimiento de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 3.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad Quito, D.M., a los 09 días del mes de mayo de 2018.

f.) Rebeca Audolia Illescas Jiménez, Ministra de Minería (E).

No. 12/2018

EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

Que, mediante Acuerdo No. 075/2013 de 15 de noviembre del 2013, modificado con Acuerdos No. 06/2014 de 02 de mayo del 2014, No. 024/2016 de 26 de octubre del 2016 y No. 04/2018 de 03 de abril del 2018, el Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó a la compañía AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), su concesión de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada;

Que, con oficio S/N de 17 de abril de 2018, el Gerente General de la compañía AEROLANE, Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), manifiesta y solicita:

“...II

2.1 De conformidad con el Reglamento de Permisos de Operación para la explotación de servicios de transporte aéreo comercial, proporcionamos la siguiente información:

a. LATAM aspira obtener la modificación de la Concesión de Operación del servicio de transporte aéreo doméstico regular de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, para aumentar una frecuencia más en la ruta Cuenca, en tal sentido la Cláusula segunda, rutas y frecuencias, respecto a la ruta hacia / desde Cuenca, constará:

- Quito – Cuenca – Quito hasta veinte y dos (22) frecuencias semanales (...)

VI

6.1 Fundado en las disposiciones Constitucionales y legales citadas precedentemente, solicito autorice a Aerolane, Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (Latam Airlines Ecuador) la modificación de la Concesión de Operación del servicio de transporte aéreo doméstico de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, en los términos que se dejan expuestos, esto es, el incremento de frecuencias en la ruta que se describe en el número II, 2.1 a).”;

Que, con memorando Nro. DGAC-AB-2018-0335-M de 19 de abril de 2018, se elevó a conocimiento del señor Director General de Aviación Civil, la solicitud presentada por la compañía AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), adjuntando el Extracto para su legalización y su posterior publicación en uno de los periódicos de amplia circulación nacional y en la Página Web Institucional;

Que, mediante oficio Nro. DGAC-AB-2018-0040-O de 20 de abril de 2018, se remite al Gerente General de la compañía AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), el Extracto de la solicitud de modificación de la Concesión de Operación, doméstica, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, a fin de que proceda con la publicación del mismo de conformidad con el Art. 45 del Reglamento de la materia, así como lo indicado por la Prosecretaría del CNAC con memorando Nro. DGAC-SGC-2018-0027-M de 29 de enero del 2018;

Que, con oficio s/n de 27 de abril de 2018 el Gerente General de la compañía AEROLANE S.A (LATAM AIRLINES ECUADOR), cumple en remitir la publicación del Extracto realizada en el diario El Telégrafo”, el día jueves 26 de febrero de 2018;

Que, con memorando Nro. DGAC-AX-2018-0155-M de 24 de abril de 2018, el Director de Comunicación Social informa que el Extracto correspondiente a la solicitud de

modificación de la Concesión de Operación, presentado por la compañía AEROLANE, Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A., ya se encuentra publicado en la página web institucional, en la Sección Biblioteca/ Consejo Nacional de Aviación Civil/Solicitudes que se tramitan en la Secretaría del CNAC/2018;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica con memorando Nro. DGAC-AE-2018-0599-M de 02 de mayo de 2018, en su informe concluye que la peticionaria cumple con los requisitos de orden legal previstos en el Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial; que el incremento de la frecuencia en la ruta Quito-Cuenca-Quito, planteada por AEROLANE S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), se encuentra respaldado en los Principios de Política Aeronáutica dentro de los criterios de política de acceso a los mercados nacionales; y, recomienda que no existe objeción para que se continúe con el trámite reglamentario y se atienda favorablemente la modificación solicitada por la aludida compañía;

Que, la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, con memorando Nro. DGAC-OX-2018-1027-M de 09 de mayo de 2018, concluye y recomienda que técnicamente no existe objeción para que se atienda favorablemente la solicitud de la compañía; por lo que desde el punto de vista económico y técnico no hay objeción alguna;

Que, la Dirección de Secretaría General ha presentado el informe unificado, con memorando Nro. DGAC-AB-2018-0425-M de 18 de mayo de 2018, en el que concluye que se ha agotado todo el trámite previsto en el Reglamento de la materia y recomienda por no existir objeción alguna, se otorgue la modificación solicitada por la compañía AEROLANE, Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), para incrementar UNA frecuencia en la ruta Quito - Cuenca - Quito, esto es, de veintiún (21) a veintidós (22) frecuencias semanales;

Que, el señor Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 156, de 20 de noviembre del 2013, reorganizó al Consejo Nacional de Aviación Civil y a la Dirección General de Aviación Civil;

Que, mediante RESOLUCIÓN No. 001/2013, de 24 de diciembre del 2013, el pleno del Consejo, delegó ciertas atribuciones al Director General de Aviación Civil, entre ellas, la prevista en el ARTÍCULO 1.- “Delegar al Director General de Aviación Civil, la facultad de resolver las solicitudes para modificar o suspender temporal y parcialmente las Concesiones y Permisos de operación otorgados por el Consejo Nacional de Aviación Civil, cumpliendo con los requisitos establecidos en la reglamentación de la materia”;

Que, en virtud del Decreto No. 239 de 12 de diciembre de 2017, se designa al señor Carlos Javier Álvarez Mantilla como Director General de Aviación Civil;

Que, con Resolución No. 018/2017 de 11 de diciembre del 2017, el Consejo Nacional de Aviación Civil, Expide el

Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial, mismo que ha sido publicado en el Registro Oficial No. 188 de 26 de febrero del 2018; y,

Con base a la delegación realizada en la RESOLUCIÓN No. 001/2013, de 24 de diciembre de 2013, el Director General de Aviación Civil

Acuerda:

ARTÍCULO 1.- MODIFICAR la cláusula **SEGUNDA** del ARTÍCULO 1 del Acuerdo No. 075/2013 de 15 de noviembre del 2013, modificado con Acuerdos No. 06/2014 de 02 de mayo del 2014, No. 024/2016 de 26 de octubre del 2016 y No. 04/2018 de 03 de abril del 2018, mediante el cual el Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó a la compañía AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), su concesión de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, por la siguiente:

SEGUNDA: Rutas y frecuencias: “La aerolínea” operará las siguientes rutas y frecuencias:

1. Guayaquil – Quito – Guayaquil, hasta ochenta y cuatro (84) frecuencias semanales.
2. Quito – Cuenca – Quito, hasta veintidós (22) frecuencias semanales.
3. Quito y/o Guayaquil – Baltra – Guayaquil – Quito, hasta once (11) frecuencias semanales.
4. Quito – Baltra – Quito, hasta tres (3) frecuencias semanales.
5. Quito y/o Guayaquil – San Cristóbal – Guayaquil – Quito, hasta cuatro (4) frecuencias semanales.
6. Quito – Coca – Quito, hasta siete (7) frecuencias semanales.

En cuanto a las operaciones en función de Galápagos, la compañía aérea se sujetará a los parámetros establecidos en la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos (LOREG).

Se establece un procedimiento de verificación de la implantación y cumplimiento del 70% de las rutas y frecuencias autorizadas, si no se observa el nivel exigido la DGAC, presentará al CNAC el informe que corresponda, para que de conformidad con el artículo 122 del Código Aeronáutico, proceda a llamar a una Audiencia Previa de Interesados a la compañía, de conformidad con la Resolución No. 108/2010 de 22 de diciembre de 2010.

Al momento de presentar itinerarios para la aprobación de la Dirección General de Aviación Civil, la aerolínea tiene la obligación de definir la operación “y/o” y de concretar el número de frecuencias con las que prestará sus servicios

e igualmente notificará con la suficiente anticipación cualquier modificación sobre la utilización del número de frecuencias autorizadas.

ARTÍCULO 2.- Salvo lo dispuesto en el artículo precedente, los demás términos y condiciones de los Acuerdos No. 075/2013 de 15 de noviembre del 2013, modificado con Acuerdos No. 06/2014 de 02 de mayo del 2014, No. 024/2016 de 26 de octubre del 2016 y 04/2018 de 03 de abril de 2018, se mantienen vigentes y sin ninguna modificación.

ARTICULO 3.- Del cumplimiento del presente Acuerdo, encárguese a la Dirección General de Aviación Civil, a través de los respectivos procesos institucionales.

Comuníquese, notifíquese y publíquese.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 18 de mayo de 2018.

f.) Sr. Carlos Javier Álvarez Mantilla, Director General de Aviación Civil.

CERTIFICO: Que expidió y firmó el Acuerdo que antecede, el señor Carlos Javier Álvarez Mantilla, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, 18 de mayo de 2018.

Lo certifico.

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la DGAC.

RAZÓN: En Quito a, 18 de mayo de 2018. Notifiqué el contenido del Acuerdo No. 12/2018 a la compañía AEROLANE, Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR) por boleta depositada en el Casillero Judicial No. 4135 del Palacio de Justicia de esta ciudad.- **CERTIFICO:**

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la DGAC.

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Yo: Doctora Rita Mila Huilca Cobos, en mi calidad de Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil, siendo una de mis atribuciones como responsable del proceso, el "Otorgar certificaciones a petición de parte o por disposición de Autoridad Competente", como lo determina el "Artículo 4.-" de la Resolución No. 238/2010 de 30 de agosto del 2010,

mediante la cual se reforma el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, y dando atención a la petición realizada con memorando DGAC-AB-2018-0433-M de 22 de mayo de 2018, suscrito por la señorita Mary Sánchez Sánchez, Secretaria, que indica que requiere copia Certificada del Acuerdo No. 12/2018 de 18 de mayo de 2018, otorgado a favor de la compañía AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), a fin de remitir para su publicación en el Registro Oficial, **CERTIFICO:** que el Acuerdo No. 12/2018 de 18 de mayo de 2018, emitido por el Director General de Aviación Civil que antecede contenido en cuatro fojas útiles, es **FIEL COPIA DEL ORIGINAL** que reposa en el Archivo Activo de la Dirección de Secretaría General.

Quito, D.M., 22 de mayo del 2018.

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

No. 000108

LA SUBSECRETARIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Considerando:

Que, el artículo 416 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores (...)"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 876, de 8 de noviembre de 2016, se suprimió la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, y se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que, a través de Acuerdo Ministerial No. 000040, de 2 de mayo de 2017, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico

de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental;

Que, el numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: *“Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos”*;

Que, entre las atribuciones de la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental, establecidas en el mencionado Estatuto, el literal a) señala: *“Elaborar informes técnicos para la suscripción de convenios básicos de funcionamiento de Organizaciones no Gubernamentales extranjeras en el país, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y a las políticas nacionales”*;

Que, conforme se desprende de los literales e) y f) del artículo primero del Acuerdo Ministerial No. 000059, de 07 de julio de 2017, la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: *“Autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*;

Que, la Disposición General Tercera ibidem, señala: *“Se autoriza expresamente a los funcionarios delegados, para que bajo su control y responsabilidad, por excepción, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, o necesidad institucional, debidamente motivados, puedan delegar, dentro del ámbito de su competencia, las facultades delegadas, siempre y cuando se mantengan dentro del alcance previsto en este instrumento”*;

Que, mediante Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017, artículo único, el Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional delegó a la Subsecretaría de Cooperación Internacional, la atribución de: *“autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que, el artículo 25 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, reza: **“Suscripción de Convenio.-** *El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”*;

Que, mediante oficio S/N, suscrito por el Sr. Christoph Jost, Director de la Asociación Alemana para Educación de Adultos, de fecha 28 de abril de 2017, solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento;

Que, con memorando No. MREMH-DGCING-2018-0120-M, de 12 de abril de 2018, el Director de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental remitió a la Directora de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, el informe técnico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera **“ASOCIACIÓN ALEMANA PARA EDUCACIÓN DE ADULTOS, ASOCIACIÓN REGISTRADA”**.

Que, con memorando No. MREMH-DAJPDN-2018-0239-M, de 24 de abril de 2018, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió Dictamen Jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera **“ASOCIACIÓN ALEMANA PARA EDUCACIÓN DE ADULTOS, ASOCIACIÓN REGISTRADA”**.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 de octubre de 2016, y en el artículo único de la Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017,

Resuelve:

Artículo 1.- Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera **“ASOCIACIÓN ALEMANA PARA EDUCACIÓN DE ADULTOS, ASOCIACIÓN REGISTRADA”**.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental notifique el contenido de la presente resolución al representante legal de la Organización No Gubernamental extranjera en el Ecuador, a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 15 días.

Artículo 4.- Informar sobre la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento a las siguientes entidades:

- a) Servicio de Rentas Internas;
- b) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- c) Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
- d) Unidad de Análisis Financiero; y
- e) Ministerio de Educación;

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo realice las gestiones para la publicación en el Registro Oficial de la presente resolución.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 24 de mayo de 2018.

f.) Rocío Fernanda Vergara Chalhoub, Subsecretaria de Cooperación Internacional, Encargada, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**

RAZÓN.- Siento por tal que las dos (02) fojas anverso y reverso, que anteceden, son copias certificadas de la Resolución Administrativa No. 000108, del 24 de mayo de 2018, conforme el siguiente detalle fojas: 2 **anverso 1, anverso y reverso son copias certificadas**, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.**

Quito, D.M. 24 de mayo de 2018.

f.) Dr. Andrés Fernando Hidalgo Bautista, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y
MOVILIDAD HUMANA**

No. 000109

**LA SUBSECRETARIA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

Considerando:

Que, el artículo 416 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Las relaciones del Ecuador con

la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores (...);”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 876, de 8 de noviembre de 2016, se suprimió la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, y se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que, a través de Acuerdo Ministerial No. 000040, de 2 de mayo de 2017, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental;

Que, el numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: “*Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos*”;

Que, entre las atribuciones de la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental, establecidas en el mencionado Estatuto, el literal a) señala: “*Elaborar informes técnicos para la suscripción de convenios básicos de funcionamiento de Organizaciones no Gubernamentales extranjeras en el país, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y a las políticas nacionales*”;

Que, conforme se desprende de los literales e) y f) del artículo primero del Acuerdo Ministerial No. 000059, de 07 de julio de 2017, la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: “*Autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos*”; así como: “*autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos*”;

Que, la Disposición General Tercera ibídem, señala: “*Se autoriza expresamente a los funcionarios delegados, para que bajo su control y responsabilidad, por excepción, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, o necesidad*

institucional, debidamente motivados, puedan delegar, dentro del ámbito de su competencia, las facultades delegadas, siempre y cuando se mantengan dentro del alcance previsto en este instrumento”;

Que, mediante Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017, artículo único, el Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional delegó a la Subsecretaría de Cooperación Internacional, la atribución de: *“autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”;* así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que, el artículo 25 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, reza: **“Suscripción de Convenio.-** *El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”;*

Que, mediante oficio S/N, suscrito por el Sr. Carlos Vicente Alconcé Chiri, Representante Legal de Manos Unidas, de fecha 5 de octubre de 2017, solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento;

Que, con memorando No. MREMH-DGCING-2018-0121-M, de 12 de abril de 2018, el Director de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental remitió a la Directora de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, el informe técnico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera **“MANOS UNIDAS – COMITÉ CATÓLICO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL HAMBRE EN EL MUNDO”**.

Que, con memorando No. MREMH-DAJPDN-2018-0253-M, de 2 de mayo de 2018, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió Dictamen Jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera **“MANOS UNIDAS – COMITÉ CATÓLICO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL HAMBRE EN EL MUNDO”**.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°. 1202, de 13 de octubre de 2016, y en el artículo único de la Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017,

Resuelve:

Artículo 1.- Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera **“MANOS UNIDAS – COMITÉ CATÓLICO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL HAMBRE EN EL MUNDO”**.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental notifique el contenido de la presente resolución al representante legal de la Organización No Gubernamental extranjera en el Ecuador, a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 15 días.

Artículo 4.- Informar sobre la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento a las siguientes entidades:

- a) Servicio de Rentas Internas;
- b) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- c) Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
- d) Unidad de Análisis Financiero;
- e) Ministerio de Turismo;
- f) Ministerio de Agricultura y Ganadería; y
- g) Secretaría del Agua

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo realice las gestiones para la publicación en el Registro Oficial de la presente resolución.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 24 de mayo de 2018.

f.) Rocío Fernanda Vergara Chalhoub, Subsecretaria de Cooperación Internacional, Encargada, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**

RAZÓN.- Siento por tal que las dos (02) fojas anverso y reverso, que anteceden, son copias certificadas de

la Resolución Administrativa No. 000109, del 24 de mayo de 2018, conforme el siguiente detalle fojas: 2 **anverso 1, anverso y reverso** son **copias certificadas**, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.**

Quito, D.M. 24 de mayo de 2018.

f.) Dr. Andrés Fernando Hidalgo Bautista, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

Que el artículo 1 de la Ley Nacional de Archivos determina que constituye Patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las instituciones de los sectores públicos y privados;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1346 de 31 de octubre de 2012, se transfirió las funciones del Archivo Intermedio a la Secretaría Nacional de la Administración Pública;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 718 de 27 de julio de 2011, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, expidió el Instructivo para Normar el Uso del Sistema de Gestión Documental Quipux para Entidades de la Administración Pública Central;

Que, mediante Acuerdo No. 1043 de 02 de febrero de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública expidió la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo y su respectiva Metodología la misma que es de aplicación obligatoria para todas las entidades de la Administración pública central, Institucional y dependientes de la Función Ejecutiva,

En ejercicio de sus funciones,

No. COSEDE-DIR-2016-037

Resuelve:

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

Considerando:

Que el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República establece que es derecho de todas las personas el acceso a la información generada en instituciones públicas o privadas que manejen fondos públicos o realicen funciones públicas;

Que los artículos 79 y 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen la naturaleza, funciones y nuevas atribuciones de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que: *“Es responsabilidad de las entidades públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entidades públicas, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción”;*

Artículo Único.- Expedir el Reglamento de Documentación y Archivo de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, adjunto a la presente Resolución.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, D.M., a los 12 días del mes de diciembre de 2016.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2016 en la ciudad de Quito. D.M. **LO CERTIFICO.-**

f.) Eugenio Paladines Camacho, Secretario del Directorio.

COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

**REGLAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO
DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS,
FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Ámbito.- El presente Reglamento regula todos los procedimientos de Gestión Documental y Archivo de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguro Privados a nivel nacional.

Artículo 2.- Objetivo.- El presente Reglamento tiene por objetivo regular el proceso de recepción, registro y distribución de la documentación que ingresa a la entidad; control de trámites; normalización de la documentación que se genera; conservación, ordenación, descripción, administración y utilización de su fondo documental; así como determinar responsabilidades en su ejecución, garantizar su conservación, seguridad, y brindar accesibilidad a los mismos por parte de usuarios internos y externos del archivo de todas las dependencias de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

Artículo 3.- Obligatoriedad.- La aplicación del presente Reglamento es obligatoria para todas las autoridades, servidores y trabajadores de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados. Los titulares de las Coordinaciones, Direcciones y Unidades y demás dependencias administrativas y el personal encargado de la Gestión Documental serán responsables de controlar el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 4.- Régimen.- La Gestión Documental y Archivo de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados se regirá por el presente Reglamento, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, la Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento, el Instructivo para normar el uso del Sistema de Gestión Documental QUIPUX, Normativa y Metodología Técnica de Gestión Documental y Archivo dispuesto por la Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Artículo 5.- Finalidad.- El presente Reglamento establece normas y procedimientos técnicos que regulan el ingreso, registro, distribución, trámite, despacho, inventario, concentración, uso, custodia, localización y archivo de los documentos a cargo de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, a fin de estandarizar los procedimientos técnicos y administrativos de Gestión Documental y Archivo.

**CAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

Artículo 6.- Responsable.- La Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Seguros Privados contará con un Sistema Institucional que estará compuesto por:

- a) Los funcionarios designados como responsables del archivo de cada Coordinación, Dirección y Unidad administrativa que mantengan archivos;
- b) La Unidad Documental y Archivo; y,
- c) La Comisión de Gestión Documental y Archivo.

Artículo 7.- Archivos de Gestión y Archivo Central.- Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se aplicará los siguientes niveles de archivo, de conformidad con la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo emitida por la Secretaría Nacional de la Administración Pública:

- a) Archivos de Gestión o Activo.- Son los archivos que se forman con los documentos a cargo de cada Coordinación, Dirección o Unidad administrativa, conforme sus respectivas competencias. La documentación en este nivel de Archivo deberá mantenerse por dos años desde la culminación del trámite.
- b) Archivo Central.- La entidad contará con un Archivo Central, en el cual se localiza y custodia la documentación pasiva como resoluciones, convenios, contratos, publicaciones y cualquier otra documentación de carácter general. La documentación en este nivel de archivo deberá mantenerse por cinco años desde la recepción del Archivo de Gestión, tras lo cual, conforme al Cuadro de Clasificación Documental y evaluación de la Tabla de Plazos de Conservación Documental correspondiente, será transferido al Archivo Intermedio.

Artículo 8.-Obligaciones del Archivo de Gestión o Activo.- Los responsables del Archivo de Gestión tendrán a su cargo las siguientes actividades:

1. Llevar el registro y control de la correspondencia de entrada y de salida;
2. Integrar los expedientes de archivo conforme a la metodología establecida en la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo emitida por la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
3. Elaborar el inventario general por expediente del Archivo de Gestión o Activo;
4. Mantener debidamente organizados los expedientes activos para su ágil localización;
5. Asegurar la integridad y debida conservación de los archivos mediante la revisión periódica de las condiciones de resguardo apropiadas, conforme a lo establecido por la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo emitida por la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
6. Participar en la elaboración del Cuadro de Clasificación Documental, Tabla y la Guía de Archivos;

7. Otorgar el préstamo de los expedientes que reposan en el Archivo de Gestión o Activo a los servidores públicos autorizados en términos de lo establecido por la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo emitida por la Secretaría Nacional de la Administración Pública y de las disposiciones jurídicas aplicables;
8. Ser el conducto para identificar y solicitar al Archivo Central el préstamo de expedientes que ya se hubieran transferido y sean objeto de solicitudes de acceso o de consulta interna;
9. Elaborar el inventario de transferencia primaria para transferir hacia el Archivo Central los expedientes que cumplan con el plazo de conservación establecido en la Tabla;
10. Participar en los procesos de valoración secundaria de los expedientes que cumplan su plazo de conservación en el Archivo Central;
11. Asesorar a su unidad en materia de archivos, así como colaborar con ésta para la correcta organización y tratamiento homogéneo de la documentación del Archivo de Gestión o Activo;
12. Conservar la documentación que se encuentre activa y aquella que ha sido clasificada como reservada, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mientras conserve tal carácter;
13. Detectar las necesidades en materia de servicios de Gestión Documental y archivo e informarlo a las instancias correspondientes; y,
14. Elaborar los informes respecto a los avances y cumplimiento de los programas en materia de Gestión Documental y Archivo de su Unidad.

Artículo 9.- Atribuciones del Archivo Central.- El Archivo Central, estará conformado por la Unidad Documental y Archivo, ejecutará las siguientes actividades:

- a) Establecer las políticas y directrices específicas en materia archivística en el ámbito institucional, basándose en las disposiciones de la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo y las demás emitidas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- b) Asesorar a las unidades respecto a los procesos técnicos que deben realizarse en los Archivos de Gestión o Activos y el procedimiento para realizar las transferencias primarias al Archivo Central;
- c) Elaborar el programa anual de transferencias primarias que deberán cumplir los Archivos de Gestión o Activos y verificar que éstas se realicen de conformidad con lo establecido en la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo emitida por la Secretaría Nacional de la Administración Pública;

- d) Recibir las transferencias primarias que realicen las unidades al concluir los tiempos establecidos en la Tabla de Plazos de Conservación Documental;
- e) Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su plazo de conservación, conforme a la Tabla de Plazos de Conservación Documental;
- f) Administrar el acervo documental bajo su resguardo empleando la metodología archivística establecida en las normas aplicables y tomando medidas para la adecuada conservación;
- g) Generar el Inventario de Transferencia Secundaria de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el Archivo Central de conformidad con la Tabla, para su transferencia al Archivo Intermedio;
- h) Elaborar la Ficha Técnica de prevaloración de los expedientes que deben ser transferidos al Archivo Intermedio, por haber cumplido su plazo de conservación en el Archivo Central de acuerdo a la Tabla;
- i) Presentar para su estudio y aprobación a la Comisión de Gestión Documental y Archivo, la ficha técnica de prevaloración y los inventarios de transferencia secundaria;
- j) Transferir al Archivo Intermedio los expedientes cuyo plazo de conservación en el Archivo Central haya concluido, acompañados de la ficha técnica de prevaloración y los inventarios de transferencia secundaria validados por la Comisión de Gestión Documental y Archivo;
- k) Eliminar los expedientes cuya baja haya sido aprobada por la Comisión de Gestión Documental y Archivo, validada y registrada por la Dirección Nacional de Archivo de la SNAP;
- l) Evitar la acumulación excesiva de documentación realizando de manera oportuna los procesos de valoración, transferencia y baja documental;
- m) Otorgar el préstamo de expedientes al personal autorizado, mediante los mecanismos establecidos en la Metodología de la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo emitida por la Secretaría Nacional de la Administración Pública y de conformidad con disposiciones jurídicas aplicables;
- n) Presentar los informes que le sean requeridos respecto al desarrollo de las actividades y el cumplimiento de sus programas; y
- o) Las demás que le señalen la Ley y reglamentos aplicables.

Artículo 10.- La Comisión de Gestión Documental y Archivo.- Será la encargada de analizar y aprobar, en su caso, la propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental, así como aprobar los inventarios de baja documental y transferencia.

La Comisión estará integrada por:

- a) El/la Gerente General, o su delegado, quien la presidirá;
- b) El/la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica, quien actuará como Secretario/a;
- c) La Unidad Documental y Archivo; y,
- d) El delegado de cada Coordinación, Dirección y Unidad, encargado del Archivo de Gestión.

CAPÍTULO III DE LOS PROCESOS RELATIVOS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Artículo 11.- Descripción del sistema de Gestión Documental.- La actividad en torno a la Gestión Documental y Archivo se fundamentará en lo siguiente:

- a) Registro de entrada y salida de correspondencia y control de la Gestión Documental;
- b) Identificación de documentos de archivo;
- c) Integración y Ordenación de expedientes;
- d) Clasificación archivística por procesos;
- e) Descripción documental;
- f) Valoración documental;
- g) Transferencia documental;
- h) Preservación de archivos; y,
- i) Control de la Gestión Documental y Archivo.

Artículo 12.- De los instrumentos de consulta y control de la Gestión Documental y Archivo.- La Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguro Privado contará con los siguientes instrumentos básicos para la organización, clasificación, conservación y consulta de los diferentes tipos de archivo:

1. Hoja de Registro.
2. Cuadro de Clasificación Documental.
3. Tabla de Plazos de Conservación Documental.
4. Inventario Documental:
 - 4.1. General por expediente
 - 4.2. De transferencia.
 - 4.3. De baja documental
5. Guía de Archivos.

Artículo 13.- Registro de entrada y salida de correspondencia y control de la Gestión Documental.- El registro de entrada y salida de correspondencia

control de la Gestión Documental se llevará a cabo a través del Sistema de Gestión Documental (Quipux) mediante el cual, de conformidad con lo establecido en la Metodología de Gestión Documental y Archivo dispuesta por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, incluirá las siguientes funcionalidades:

1. Creación, envío, recepción, registro, clasificación y almacenamiento, en su caso, de la correspondencia de entrada y salida.
2. Búsqueda, recuperación y presentación de documentos.
3. Acceso al sistema de usuarios internos y externos (ciudadanos) a las dependencias.
4. Identificación de documentos de archivo, expedientación y clasificación conforme al Cuadro.
5. Seguimiento y control de documentos impresos almacenados en archivos físicos.
6. Recepción, captura e ingreso de documentos impresos.
7. Firma electrónica personal de documentos.
8. Firma manuscrita de documentos impresos desde el sistema.
9. Reportes estadísticos de documentos creados y enviados, tramitados, pendientes, archivados.
10. Creación compartida de documentos.
11. Administración de dependencias, áreas, carpetas virtuales, numeración y formatos de documentos.
12. Implementación y uso del Cuadro.
13. Creación de expedientes virtuales y su clasificación.
14. Seguridad y auditoría a través de usuarios, perfiles y archivos de auditoría.

Artículo 14.- Recepción y despacho de documentos oficiales.- El registro de entrada y salida de la correspondencia será el canal para la recepción y el despacho de los documentos oficiales que se dirijan a la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados o que desde ésta se envíen.

La numeración de los documentos creados, sean internos o externos, será consecutiva anual, conforme establece el Instructivo para Normar el Uso del Sistema de Gestión Documental Quipux.

No se considera como correspondencia oficial la folletería, periódicos, propaganda o publicidad, a excepción de que se trate de anexos de alguna comunicación administrativa oficial. Tales materiales serán remitidos a su destinatario sin ser registrados.

En el proceso de recepción de documentos dirigidos a las dependencias de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados se aplicará lo siguiente:

1. Al recibir la documentación, debe verificarse que ésta sea efectivamente para una dependencia correspondiente a alguna de sus unidades y que se encuentre íntegra y completa;
2. La correspondencia que tenga la leyenda de “PERSONAL”, “CONFIDENCIAL” y “RESERVADO” no se abrirá, ésta se turnará al destinatario, salvo que exista alguna indicación contraria;
3. La documentación categorizada como “URGENTE” se registrará en el Sistema de Gestión Documental y se remitirá al titular de la unidad administrativa competente, en forma inmediata y prioritaria;
4. La correspondencia recibida se abrirá para la constatación del contenido y su digitalización, registro y entrega o reasignación a las unidades correspondientes;
5. Para dar seguimiento administrativo al trámite a que da lugar todo documento ingresado a la dependencia, los documentos se inscribirán en el registro de correspondencia de entrada con los siguientes datos:
 - a) Remitente;
 - b) Cargo;
 - c) Dependencia;
 - d) Fecha;
 - e) Número de Oficio;
 - f) Fecha de Recepción;
 - g) Asunto;
 - h) Reasignado a;
 - i) Descripción de anexos;
6. Se entregará la correspondencia a los destinatarios, quienes firmarán y sellarán el respectivo recibido. En caso de que la documentación tenga anexos, éstos deberán relacionarse en el acuse de recibo;
7. Se organizará y conservará por cada unidad los acuses de recibo.
8. Las comunicaciones “PERSONAL”, “CONFIDENCIAL” y “RESERVADO”, una vez abiertas por los destinatarios y determinado el contenido oficial, deberán ser devueltas a la Unidad Documental y Archivo para su registro.

Artículo 15.- Despacho de la correspondencia.- Para llevar a cabo el despacho de correspondencia, la Unidad Documental y Archivo solicitará a las

Coordinaciones, Direcciones y Unidades, que los documentos a despachar contengan:

1. Remitente;
2. Destinatario: nombre y cargo;
3. Dirección completa, calle, número, cantón, código postal, y los datos que sean necesarios; y,
4. Tipo de servicio que se solicita, acuse de recibo, local, nacional, internacional, u otro.

Toda la documentación deberá entregarse en original y copia para realizar el respectivo acuse de recibo.

Los datos que deberán consignarse en el registro de correspondencia de salida son:

- a) Número identificador (folio consecutivo de egreso, el cual deberá reiniciarse anualmente);
- b) Asunto (breve descripción del contenido del documento);
- c) Fecha y hora de salida;
- d) Nombre y cargo del remitente y receptor del documento; y,
- e) Destino.

La Unidad Documental y Archivo enviará la correspondencia por medio de mensajería y/u otro medio. De ser el caso, enlazará con la prestadora de servicios que haya contratado los servicios de envío de mensajería y paquetería.

En el caso de entrega de correspondencia a través de empresas intermediarias de encomiendas nacionales o internacionales, se utilizará el mismo registro, indicando los datos de: transporte utilizado y nombre de la empresa, fecha y número de guía de envío.

Artículo 16.- Control de la gestión.- Cuando exista respuesta oficial, la copia de la comunicación o respuesta que se reciba será archivada en orden numérico o cronológico. En el caso de los trámites que no requieran de contestación, la autoridad ordenará el archivo con su firma y fecha.

Artículo 17.- Elaboración de documentos con firma electrónica.- Los documentos con firma electrónica, sin anexos, generados por el Sistema de Gestión Documental (Quipux), se remiten directamente por este medio al destinatario, quien deberá contar así mismo con el sistema. En caso contrario, deberán ser impresas y firmadas por el remitente para la entrega

CAPÍTULO IV IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Artículo 18.- Características de los documentos de archivo.- El documento de archivo es aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal, contable y técnico, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de las dependencias.

Estos documentos pueden ser: reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documento en ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Hay que tener en cuenta que los documentos podrán estar en cualquier soporte, sea impreso, sonoro, visual, digital, o cualquier otra tecnología que sea reproducible para los funcionarios de la Corporación de Seguros de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

Artículo 19.- Documentos que no son de archivo.- La documentación que no se considere como archivo en la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de liquidez y Fondo de Seguros Privados, va ser dividida en dos categorías:

- a) **Los documentos de comprobación administrativa inmediata.-** Son documentos creados o recibidos en el curso de trámites administrativos o ejecutivos, no son documentos estructurados con relación a un asunto, por lo que no siguen el ciclo vital y su baja debe darse de manera inmediata al término de su utilidad

Dentro de esa documentación podremos encontrar : vales de fotocopias, registros de visitantes, listados de envíos, facturas de correspondencia, controles de correspondencia de entrada y salida, vales de papelería, tarjetas de asistencia, entre otros.

Su vigencia administrativa es inmediata o de no más de un año.

- b) **Los documentos de apoyo informativo.-** Los documentos de apoyo informativo no reciben tratamiento archivístico ni siguen el ciclo vital, se conservan en la oficina hasta el término de su utilidad, que puede ser de 6 meses a un año, al concluir su periodo deberán desecharse o, si se trata de publicaciones con valor de actualidad, solicitar su ingreso a la Unidad de Archivo.

Ese tipo de documentación está constituido por ejemplares de origen y características diversas, cuya utilidad reside en la información que contiene para apoyar las tareas administrativas, tales como impresiones de documentos localizados en internet, libros y revistas, directorios, fotocopias de manuales de equipos adquiridos por la dependencia, entre otros.

CAPÍTULO V
INTEGRACIÓN, ORDENAMIENTOS CIERRE,
EXPURGO Y FOLIACIÓN DE EXPEDIENTE

Artículo 20.- Integración y Ordenamiento de expediente.-

Los documentos de archivo se integran al expediente de manera secuencial conforme se generen o se reciban.

La ordenación de los documentos dentro del expediente será cronológica, de forma que el primer documento será el más antiguo y el último el más reciente.

Los anexos que son parte del asunto también constituyen el expediente, entre ellos tenemos: fotografías, carteles, videos, discos, memorias, entre otros.

Los anexos que acompañan al documento de archivo se ordenan enseguida del documento principal, aun cuando la fecha del anexo sea diferente. Ejemplo: solicitud de una vacante (documento principal) a la que se acompañan documentos de currículo, notas de mérito, certificaciones, u otra documentación que acompañe al documento principal.

No se deben incluir documentos electrónicos impresos en el expediente, solo se procederá a realizar una hoja de registro en Excel, la cual se colocará el número de Oficio, Memorando generado por el Sistema de Gestión Documental (Quipux), el asunto y un breve resumen, para quien va dirigido y quien lo envía, así como el asunto a tratar y la fecha.

COSEDE		CORPORACION DE SEGURO DE DEPOSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS				
AREA:						
FECHA	CODIGO DEL DOCUMENTO	REMITENTE	PARA	ASUNTO	OBSERVACIONES	

Los expedientes pueden estar conformados por uno o más legajos, dependiendo de la cantidad de documentos integrados en el mismo.

Deberá indicarse el número de legajos que le corresponda a cada uno de éstos (ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3).

Los expedientes se ordenarán dentro de los archiveros por el título de la serie documental y número de expediente.

Los expedientes se conservarán preferentemente de forma horizontal en gavetas. Si su volumen lo requiere se podrán colocar de manera vertical en estantes metálicos.

Cada gaveta o entrepaño de estante deberá tener una etiqueta identificadora al frente, con el número de gaveta o entrepaño.

En el caso de documentos en cinta, disco compacto o DVD, fotografías, película y negativos, para garantizar el acceso, uso y adecuada preservación de la información se archivarán en cajas de polipropileno calidad archivo.

Artículo 21.- Formación de expedientes.- Todo documento generado y despachado por la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, debe ser integrado al expediente respectivo y ordenado en forma secuencial por parte del funcionario responsable de la Documentación y Archivo, de las Coordinaciones, Direcciones, Unidades y demás dependencias administrativas.

La apertura e integración de expedientes se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) Las Coordinaciones, Direcciones y Unidades productoras abrirán un expediente para cada asunto que surja en el marco de sus actividades, por ejemplo: un expediente para cada persona, para cada obra, para cada convocatoria;
- b) Se evitará la desmembración y la dispersión de la documentación que conforma un expediente, creando falsos expedientes, para ello se integrará cada documento de archivo a su expediente desde el momento de su producción o recepción;
- c) Para cada expediente se utilizarán folders de cartulina. No se utilizarán broches ni argollas metálicas, se priorizará la conformación de legajos.
- d) Se evitará la duplicidad de expedientes, revisando como primer paso la existencia o no de un expediente abierto sobre el mismo asunto.

Todos los expedientes serán numerados y además su contenido foliado para asegurar su integridad.

Artículo 22.- Cierre del expediente.- El expediente se cerrará cuando concluya el trámite o asunto y se procederá a su expurgo y foliación.

Artículo 23.- Expurgo del expediente.- Para proceder a realizar el expurgo del expediente una vez que se finalice el trámite, se identificará y retirará toda aquella documentación repetida, borradores, versiones preliminares, ejemplares múltiples de un mismo documento, copias fotostáticas de documentos existentes en original, hojas de recados telefónicos, mensajes y notas en tarjetas y hojas auto adheribles, entre otros elementos; por lo que únicamente deberán archivarse versiones finales de los documentos, en su caso se podrá conservar copia cuando no se tenga el original y el documento sea parte del asunto del expediente de archivo.

Así mismo, para la adecuada conservación de los expedientes, se deberán retirar todos los elementos que puedan ser perjudiciales para la conservación del papel, tales como: grapas, clips, broches, o cualquier otro que ponga en riesgo la integridad del documento.

Artículo 24.- Foliación del expediente.- Una vez efectuado el expurgo y retiro de los elementos perjudiciales, se procederá a foliar cada una de las fojas útiles que conforman el expediente de acuerdo al orden de los documentos de archivo.

Las hojas se foliarán en la esquina superior derecha del anverso y en la esquina superior izquierda del reverso de cada foja útil. Para la correcta enumeración se utilizará numeradores o bolígrafo de color negro o azul.

No se utilizará números con suplementos A, B, C. Tampoco se numerará sobre el texto, ni se realizará trazos gruesos, porque pueden dañar la hoja. Otros soportes que contengan información también se foliarán empleando los materiales que faciliten el proceso.

El total de folios se consignará en el campo de volumen y soporte de la carátula y de la hoja de registro.

CAPÍTULO VI

CÓDIGO ÚNICO POR DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA, CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL, TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, INVENTARIO DOCUMENTAL, GUÍA DE ARCHIVO.

Artículo 25.- Código Único por Dependencia Administrativa.- La Coordinaciones, Direcciones y Unidades Administrativas tendrán un número asignado, con el que se construirá el código de archivo, que será el identificador único para cada expediente. Para el efecto, se utilizará el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, conforme el cuadro siguiente:

SECCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO
Directorio	01
Gerencia General	02
Coordinación Técnica de Protección de Seguro y Fondos	03
Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera	04
Coordinación Técnica de Fideicomisos y Negocios Fiduciarios	05
Coordinación Técnica de Riesgo Sistémico	06
Coordinación General Administrativa Financiera	07
Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	08
Dirección de Auditoría Interna	09
Unidad de Comunicación	10

Artículo 26.- Elaboración del Cuadro General de Clasificación Documental.- El Cuadro General de Clasificación Documental se utilizará para clasificar todos los expedientes creados en el ejercicio de las funciones y actividades institucionales, independiente de su soporte, tipo documental o época, ya que permite organizar, ordenar, describir y vincular los documentos de archivo, de acuerdo a la estructura orgánica por procesos que les da origen.

El Cuadro de Clasificación Documental contendrá:

- b) **Plazos de conservación en Archivos.-** Se debe determina cuantos años debe permanecer en cada archivo, basándose en el Ciclo Vital del Documentos;
- c) **Base legal que respalda el plazo de conservación.-** Se debe enunciar la legislación que establece el tiempo de permanencia de los documentos en los archivos;
- d) **Disposición Final.-** Se hace constar la resolución de conservar o eliminar los documentos sobre la base de su valoración;
- e) **Técnica de Selección.-** Se determina cual técnica se utilizara para la conservación de la documentación;
- f) **Digitalización.-** Se debe indicar si la documentación requiere ser digitalizada o no;
- g) **Observación.-** En este campo se hace constar cualquier tipo de aclaración referente a cualquier columna de la tabla.

GOSERE		CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS											
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL													
SECCIÓN	SERIES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVOS			BASE LEGAL QUE RESPALDA EL PLAZO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		RESPUESTA		OBSERVACIÓN
			GESTIÓN	CENTRAL	INTERMUNICIPAL		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	ANEXOS	CONSERVACIÓN COMPLETA	SI	NO	

Codigo: FD-UEA_05
Fecha: 11-09-09 Versión: 03

Artículo 28.- Guía de Archivo.- La Guía de Archivos es el instrumento de consulta que proporciona información general sobre el contenido del fondo documental de la dependencia, mediante la descripción de sus secciones y series, a fin de orientar y auxiliar en la búsqueda de información.

La Guía de Archivos se elaborará con los campos descriptivos que se establecen en la Metodología Técnica de Gestión Documental y Archivo expedida por la Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Campos descriptivos	
Encabezados	Fondo, Archivo de Gestión o Archivo Central, según corresponda, fecha de elaboración
Introducción general	Historia Institucional
Cédula descriptiva	Sección, Serie, Unidad, Área productora, Fechas Extremas, Alcance y Contenido, Volumen y Soporte, Historia Archivística
Cierre de la Guía	Nombre del responsable del archivo, cargo, teléfono y correo electrónico, Ubicación física del Archivo

 CONEDEL		FONDO: CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS UNIDAD PRODUCTORA:					
HISTORIA INSTITUCIONAL							
CATEGORÍA DE ARCHIVO (GESTIÓN O CENTRAL)							
SECCIÓN:				SUBSECCIÓN:			
CODIGO DE ARCHIVO	SERIE	SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS Año Inicial / año final	ALCANCE Y CONTENIDO	VOLUMEN Y SOPORTE		HISTORIA ARCHIVISTICA
					Cantidad	Exps. físicos o exps. elect.	
SECCIÓN:				SUBSECCIÓN:			
CODIGO DE ARCHIVO	SERIE	SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS Año Inicial / año final	ALCANCE Y CONTENIDO	VOLUMEN Y SOPORTE		HISTORIA ARCHIVISTICA
					Cantidad	Exps. físicos o exps. elect.	
Responsable:				Ubicación física del Archivo:			
Cargo:							
Teléfono:							
Correo electrónico:							

Código: FO-03A-03
 Fecha: May 16 Versión: 00

Artículo 29.- Inventario documental.- El inventario documental es el instrumento para el control y la consulta de los expedientes que reposan en cada uno de los archivos de las dependencias, en ellos se describirán los datos generales de los expedientes.

La descripción del Inventario documental se realiza en el Cuadro de Clasificación documental, Tabla de Plazos de Conservación Documental y Guía de Archivo, para lo cual se transferirá los datos que ya consten en dichos instrumentos.

- f) **Metodología de valoración.**- Indicar el método de valoración secundaria que se haya llevado a cabo. Si se aplicó algún tipo de muestreo, explique los criterios institucionales empleados para la selección. Podrán integrarse varios inventarios en una sola ficha técnica de prevaloración.

 FONDO: CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS UNIDAD: _____		
FICHA TÉCNICA DE PREVALORACIÓN		
1. Procesos, atribuciones y responsabilidades 2. Carácter del proceso, atribución o responsabilidad 3. Valor de los archivos 4. Antecedentes 5. Datos de los archivos 6. Metodología de valoración 7. Declaratoria de Prevaloración Fecha: _____		
Elaborado por: _____ Nombre: Cargó:	Aprobado por: _____ Nombre: Cargó:	Validado por: _____ Nombre: Cargó:

Código: FO-UDA-07
 Fecha: 14-1-15 Versión: 00

- g) **Declaratoria de Prevaloración:** Elaborar las conclusiones del proceso de valoración haciendo un resumen de la ficha técnica de prevaloración y su resultado.

Artículo 31.- Criterios para la identificación de valor secundario, permanente o Histórico.- Para determinar la existencia de valor secundario, histórico o permanente en las series documentales y expedientes, se tomará en cuenta características como las que se ejemplifica a continuación, pudiendo implementarse otros criterios pertinentes:

- a) Permiten conocer los orígenes del organismo, su organización, evolución y actividades.
- b) Brinden testimonio sobre el devenir cultural, social, científico y tecnológico.
- c) Permiten conocer los procesos de elaboración de leyes y reglamentos del organismo.
- d) Contengan datos significativos sobre un acontecimiento, individuo, institución o lugar, sobre tendencias de la historia política o económica, ciencias y técnicas.
- e) Reflejen de manera integral la actividad propia, específica de una unidad.

- f) Reflejen el seguimiento completo del procedimiento.
- g) Contengan datos significativos sobre acontecimientos o movimientos importantes de la historia política, económica y social.
- h) Contengan datos necesarios para la protección de los derechos civiles, financieros, jurídicos u otros derechos de las personas físicas o morales.
- i) Describen la organización documental de la dependencia.

Artículo 32.- Pérdida de documentación.- En caso de que en el proceso de entrega-recepción de la documentación y archivos, se determine que cierta documentación está extraviada o perdida, el titular de la Unidad Administrativa a cargo de esa documentación y archivo, comunicará a la Coordinaciones, Direcciones y Unidades quien a su vez informará al Coordinador General Administrativo Financiero

CAPÍTULO VII DOCUMENTOS AUDIOVISUALES Y DIGITALIZACIÓN

Artículo 33.- Tratamiento de medios audiovisuales.- Los medios audiovisuales son los medios de comunicación masiva que combinan imágenes y sonido, por lo que el receptor puede ver y escuchar el mensaje. Los mensajes creados como medio audiovisual pueden plasmarse en diversos soportes y formatos, tales como cintas, DVD, CD, entre otros.

Los acervos audiovisuales se registrarán en el Sistema de Gestión Documental (Quipux), el que contará con la posibilidad de registrarlos, localizarlos, conservarlos y reproducirlos en la forma en que se encuentre su presentación original.

Los documentos audiovisuales que se generen como resultado de las atribuciones y responsabilidades de la Coordinaciones, Direcciones y Unidades Administrativa se tratarán como documentos de archivo, por lo que se clasificarán conforme al Cuadro de Clasificación Documental y seguirán su ciclo vital conforme a la Tabla de Plazos de Conservación Documental. El procedimiento para su registro está establecido en la Metodología Técnica de Gestión Documental y Archivo.

Artículo 34.- Digitalización y Desmaterialización de impresos.- La Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados deberá contar con los siguientes requisitos, previo a la aprobación de cualquier proyecto de digitalización documental:

1. Cuadro de Clasificación Documental, aprobado por la Comisión de Gestión Documental y Archivo de cada dependencia.
2. Tabla de Plazos de Conservación Documental, aprobada por la Comisión de Gestión Documental y Archivo de cada dependencia.
3. La documentación física organizada, clasificada, foliada, inventariada y expurgada parcialmente.

Cuando se trate proyectos de la desmaterialización de impresos, se seguirá el mismo procedimiento, pero además los documentos deberán contar con la certificación electrónica que les otorgue la plena validez jurídica.

Para la contratación de proveedores para proyectos de digitalización documental, se deberá observar estrictamente lo dispuesto en el presente artículo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los archivos que contengan una cantidad importante de documentos deben estar ubicados en un espacio físico que garantice la integridad, conservación y seguridad de los mismos ante la presencia de un siniestro.

SEGUNDA.- La Unidad Documental y Archivo dará las directrices necesarias para la implementación del archivo de cada Coordinación, Dirección y Unidad Administrativa.

TERCERA.- Encárguese de la ejecución del presente Reglamento Interno de Documentación y Archivo de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados el/la Coordinador/a General Administrativo Financiero y la Unidad Documental y Archivo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- En el plazo máximo de ciento veinte (120) días contados a partir de la aprobación del presente Reglamento, la Unidad Documental y Archivo, en colaboración con las Coordinaciones, Direcciones y Unidades Administrativas de la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, preparará el Cuadro de Clasificación Documental, Tabla de Plazos de Conservación Documental, misma que deberá ser valorada por la Comisión de Gestión Documental y Archivo

COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

No. COSEDE-DIR-2017-001

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

Considerando:

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

Que el artículo 87 del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014,

dispone que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estará dirigida y representada por el Gerente General;

Que el numeral 7 del artículo 85 en concordancia con el inciso primero del artículo 88 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen que el Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, será designado por el Directorio de la entidad;

Que, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2015-006 de 10 de septiembre de 2015, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados designó y posesionó al Econ. Eugenio Gabriel Paladines Camacho como Gerente General de la entidad;

Que la gestión del Econ. Eugenio Gabriel Paladines Camacho ha sido reconocida públicamente, permitiendo

alcanzar éxitos sin precedentes en la vida institucional de la COSEDE; y,

Que el pasado 21 de enero de 2017 se produjo el lamentable deceso del Econ. Eugenio Gabriel Paladines Camacho, causando una irreparable pérdida para su familia, la entidad y el país,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

Artículo 1.- Reconocer públicamente y felicitar la gestión del Econ. Eugenio Gabriel Paladines Camacho, en calidad de Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados desde el 10 de septiembre de 2015 hasta la fecha de su lamentable deceso, por haber demostrado en cada una de sus decisiones liderazgo, honestidad, capacidad, eficiencia, patriotismo y compromiso con el desarrollo y la construcción democrática del país, virtudes que hicieron destacar en los más altos niveles de excelencia su labor y la de la entidad.

Artículo 2.- Hacer entrega de una copia certificada de la presente Resolución a la familia del Econ. Eugenio Gabriel Paladines Camacho.

COMUNÍQUESE.- Dada en Quito, Distrito Metropolitano, a los 25 días del mes de enero de 2017.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución No. COSEDE-DIR-2017-001, que antecede, conforme fuere aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión extraordinaria celebrada el 25 de enero de 2017 en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.**

f.) Ab. Mtr. Camilo Larrea Oña, Secretario Ad Hoc del Directorio.

COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUEDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

No. COSEDE-DIR-2017-003

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUEDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

Considerando:

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Corporación del Seguro

de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa, a la que corresponde administrar el Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y los aportes que lo constituyen, de conformidad con el numeral 2 del artículo 80 del mencionado Código;

Que el numeral 9 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que es función del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, dictar las normas administrativas y expedir los manuales operativos que rijan su funcionamiento;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante Resolución No. 176-2015-F de 29 de diciembre de 2015, expidió las Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, reformada por la Resolución No. 203-2016-F de 30 de enero de 2016, respecto de los porcentajes de aportes y metas de las entidades del sector financiero popular y solidario;

Que, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-024 de 19 de septiembre de 2016, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, aprobó la "Codificación del Manual Operativo del Fideicomiso Mercantil del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado";

Que, mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-023 de 19 de septiembre de 2016, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, aprobó el "Manual Operativo del Fideicomiso Mercantil del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, que fue reformado mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-029 de 25 de octubre de 2016;

Que es necesario armonizar el texto de los manuales operativos del Fondo de Liquidez con las instrucciones específicas previstas en sus contratos de fideicomiso mercantil, a fin de brindar absoluta claridad respecto de la aplicación normativa relacionada con la restitución y el reintegro de aportes a los constituyentes del Fondo de Liquidez; y,

Que, mediante Informe Jurídico constante en Memorando No. COSEDE-2016.CPSF-2017-0005-M de 17 de enero de 2017, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estableció que es procedente que su Directorio conozca y, de ser el caso, apruebe la reforma de los manuales operativos del Fondo de Liquidez,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

Artículo 1.- Agréguese a continuación del literal h) del numeral 1.1.1.2 de la Codificación del Manual Operativo

del Fideicomiso Mercantil del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, el siguiente texto:

“i) En todos los casos de cálculo de aportes previstos en este numeral, el Administrador Fiduciario debitará o acreditará automáticamente, en la cuenta que cada Constituyente mantiene en el Banco Central del Ecuador, las diferencias a favor o en contra que se obtuvieren de tales cálculos.”.

Artículo 2.- Agréguese a continuación del literal h) del numeral 1.1.1.2 del Manual Operativo del Fideicomiso Mercantil del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, el siguiente texto:

“i) En todos los casos de cálculo de aportes previstos en este numeral, el Administrador Fiduciario debitará o acreditará automáticamente, en la cuenta que cada Constituyente mantiene en el Banco Central del Ecuador, las diferencias a favor o en contra que se obtuvieren de tales cálculos.”.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, D.M., a 16 de febrero de 2017.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión ordinaria celebrada el 16 de febrero de 2017 en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.**

f.) Dr. Marcelo Torres Garcés, Secretario del Directorio.

COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE) es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que el numeral 1 del artículo 80 del COMF determina, como una de las funciones de la COSEDE, administrar el Seguro de Depósitos de los sectores financiero privado y del popular y solidario y los recursos que lo constituyen;

Que el artículo 89 del COMF dispone que “Los miembros del directorio, el Gerente General y demás funcionarios de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados deberán observar, en todo momento, los principios de prudencia y reserva y guardar el secreto profesional respecto de la información que manejen en el cumplimiento de sus funciones específicas”;

Que artículo 1 de la Resolución No. 244-2016-F de 05 de mayo de 2016 de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, que contiene las Políticas de Inversión de los Recursos del Seguro de Depósitos, en su definición de “Duración”, establece que “para efectos de realizar el cálculo de la duración, se utilizará el mecanismo definido por el Directorio de la COSEDE”, y define el término “Portafolio” señalando que “es el conjunto de activos, consistente en inversiones de conformidad con lo establecido en la política. Para calcular el valor del portafolio se sumará al saldo en la cuenta corriente, el valor de las inversiones y de los préstamos entre fondos”;

Que el artículo 8 de la misma Resolución No. 244-2016-F establece que “la duración máxima del portafolio será de ciento ochenta (180) días en promedio”;

Que, mediante Memorando No. COSEDE-CFNF-2017-0030-M de 13 de febrero de 2017, la Coordinación Técnica de Fideicomisos y Negocios Fiduciarios remitió el Informe No. COSEDE-CFNF-2017-005, que contiene la propuesta respecto del cálculo de la duración del portafolio del Seguro de Depósitos; y,

Que, en Sesión Ordinaria de 16 de febrero de 2017, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados resolvió aprobar el mecanismo de cálculo de la duración del portafolio del Seguro de Depósitos,

En ejercicio de sus atribuciones,

Resuelve:

Artículo Único.- Aprobar, para el cálculo de la duración promedio del portafolio de los fideicomisos del Seguro de Depósitos, la siguiente metodología, la cual estima el promedio ponderado de los plazos por vencer ponderados de los activos que componen el portafolio:

$$d = \frac{\sum VA_i \times (pv_i)}{VA_i}$$

No. COSEDE-DIR-2017-005

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

Considerando:

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero (COMF) establece que la Corporación del

D = duración de Macaulay medida en días

VA_t = valor actual total del portafolio

VA_i = valor actual del flujo

pv_i = plazo por vencer en días del flujo

DISPOSICIÓN GENERAL.- Se excluye del cálculo de la duración promedio del portafolio del Seguro de Depósitos del sector financiero Popular y Solidario el aporte de cuarenta millones de dólares de los Estados Unidos de América que debe realizar el Ministerio de Finanzas de conformidad con lo dispuesto por la Disposición Transitoria Décima Tercera del Código Orgánico Monetario y Financiero

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de Quito, D.M al 16 de febrero de 2017.

f.) David Villamar Cabezas, Presidente del Directorio.

El economista David Villamar Cabezas, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuere aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión ordinaria celebrada el 16 de febrero de 2017 en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.**

f.) Dr. Marcelo Torres Garcés, Secretario del Directorio.

COSEDE.- CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 30 de marzo de 2018. f.) Ilegible.

No. **DZ8-DZORMAI18-0000001**

**EL DIRECTOR ZONAL 8
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que en base al artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, los directores regionales y provinciales ejercerán dentro de su jurisdicción las funciones del Director General del Servicio de Rentas Internas.

Que mediante literal a) del numeral 4 del artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000383, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 838, de 12 de

septiembre de 2016, el Director General del Servicio de Rentas Internas delegó a los directores zonales de la entidad la misma competencia antes referida, esto es, la de conocer y resolver las peticiones que se formularen ante esta administración tributaria y autorizó a los delegados para que a su vez deleguen esta competencia.

Que el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales (actualmente directores zonales) y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias.

Que el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad.

Que mediante Resolución No. **DZ8-DZORDRI16-0000004**, el Director Zonal 8 del Servicio de Rentas Internas, delegó varias atribuciones a diversos cargos del Departamento de Devoluciones de Impuestos de la misma Zonal.

Que mediante Resolución No. **NAC-DNHRSGE15-00000739** emitida el 30 de septiembre de 2015, se me nombró como DIRECTOR ZONAL 8 del Servicio de Rentas Internas, facultándome a desempeñar el cargo desde el 01 de octubre de 2015.

En uso de las atribuciones que la Ley le confiere,

Resuelve:

Art. 1.- Eliminar el artículo 2 de la Resolución No. **DZ8-DZORDRI16-0000004**.

Art. 2.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, el Econ. Juan Miguel Avilés Murillo, Director Zonal 8 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, en la ciudad de Guayaquil, a 22 de mayo de 2018

Lo certifico. 22 de mayo de 2018.

f.) Econ. Roxana Bustamante Trejo, Secretaría Zonal 8, Servicio de Rentas Internas.

No. PZC-SOPRENI18-00000001

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON CHONE

**LA SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN
PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE DEL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República determina que la administración pública se organizará, entre otros, conforme a los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía y desconcentración;

Que, el Servicio de Rentas Internas (SRI) de conformidad con su Ley de Creación, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 02 de diciembre de 1997, es una entidad técnica y autónoma en las órdenes administrativo, financiero y operativo;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva habilitan la delegación de las atribuciones propias de los órganos de la Administración Pública Central e Institucional a funcionarios de menor jerarquía e impide la delegación de funciones delegadas, salvo que exista autorización expresa en contrario;

Que, por el período comprendido entre los días del 31 de mayo al 14 de junio de 2018, haré uso de mi derecho de vacaciones.

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Resuelve:

Art. único.- Delegar al servidor de la Dirección Provincial de Zamora Chinchipe del Servicio de Rentas Internas, Ing. Diana Paola Morocho Pasaca, la atribución de certificar documentos; y, dar fe de los actos administrativos de la Dirección Provincial entre los días del 31 de mayo al 14 de junio de 2018, inclusive.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.- Dado en la ciudad de Zamora, 16 de mayo de 2018

f.) Lic. Cecilia Piedad Salinas Villavicencio, Secretaria Provincial de Zamora Chinchipe, Servicio de Rentas Internas.

Considerando:

Que, el artículo 11 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que nadie podrá ser discriminado entre otras razones por motivos de discapacidad y diferencia física y que el Estado adoptara medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real a favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.

Que, el artículo 47 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social.

Que, el artículo 48 de la Constitución de la República del Ecuador, dice que el Estado adoptará medidas que aseguren la inclusión social de los discapacitados

Que, el artículo 341 de la Constitución de la República del Ecuador, establece la protección integral a los habitantes del Estado a lo largo de sus vidas, asegurando los principios y derechos reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdad.

Que, el artículo 54 literal j) de la Constitución de la República del Ecuador, tipifica como uno de sus fines el implementar los sistemas de protección integral que asegure el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales en beneficio de los grupos de atención prioritaria.

Que, los artículos 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica de Discapacidades, establece el objeto, ámbito y fines que aseguren la prevención y el desarrollo de acciones concretas en beneficio de las personas con discapacidad, suprimiendo barreras urbanísticas, arquitectónicas y de accesibilidad al medio físico y transporte; así como la ejecución de actividades para la protección familiar, salud, educación, tributación, vivienda, laboral, seguridad social a las personas con discapacidades, en coordinación con el CONADIS e instituciones públicas y privadas encargadas del tema.

Que, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, menciona la facultad normativa para la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

En ejercicio de las facultades que le confieren el numeral 9 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y los literales a) y b) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

**ORDENANZA REFERENTE A LAS PERSONAS
CON DISCAPACIDAD EN EL CANTÓN CHONE**

CAPÍTULO I OBJETO Y FINES

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto crear las normas que hagan posible equiparar las oportunidades de las personas con discapacidad, frente a todas las demás, especialmente en el campo laboral, de la salud y educativo, estableciendo regulaciones que obliguen a eliminar cualquier forma de discrimen que esté especialmente dirigido en contra de personas con discapacidad; con el fin de que los niños, niñas, adolescentes, adultos, adultas, adultos mayores y adultas mayores puedan gozar a plenitud de todos los servicios que preste el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chone y ejercer todos los derechos que les reconoce la Constitución y la ley sin menoscabo alguno.

CAPÍTULO II ÁMBITO Y COBERTURA

Art. 2.- La ordenanza ampara a todas las personas con discapacidad física, sensorial, mental o intelectual, sea por causa genética, congénita o adquirida; a sus padres o representantes legales que tengan bajo su dependencia a una persona con discapacidad; de igual manera a las instituciones públicas y personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro que trabajen a favor de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO III CALIFICACIÓN, INSCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Art. 3.- La certificación e identificación de discapacidad conferida por el Consejo Nacional de Discapacidades - CONADIS, o por el Ministerio de Salud, será el único documento exigible para la consecución de los beneficios y exoneraciones de acuerdo a las disposiciones constantes en el artículo 18 de la Ley sobre Discapacidades.

CAPÍTULO IV ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO Y TRANSPORTE

Art. 4.- Para la construcción o modificación de toda obra pública o privada la Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial cuidará y garantizará que los diseños guarden estricta relación con las "Normas INEN sobre la Accesibilidad de las Personas con Discapacidad al Medio Físico" que se encuentren vigentes al tiempo de la aprobación de los proyectos.

El incumplimiento a las disposiciones de la Municipalidad sobre accesibilidad serán sancionadas por los comisarios municipales. La tolerancia a las infracciones por parte de los funcionarios y empleados municipales será considerada como falta a los derechos humanos y sancionada con destitución, previo el correspondiente sumario administrativo.

Art. 5.- Las edificaciones existentes que presten servicios públicos o servicios al público, serán objeto de intervención para eliminar las barreras arquitectónicas, por disposición de la Dirección de Planificación Municipal que notificará el plazo razonable para su ejecución; plazo que no será mayor a seis meses, caso contrario al propietario del bien inmueble, sea persona natural o jurídica, se le aplicará la multa de veinte salarios básicos mínimos unificados del trabajador en general, e inmediatamente el edificio será clausurado hasta que remedien los problemas que causan la falta de accesibilidad para las personas con discapacidad y se eliminen las barreras arquitectónicas. Si no se cumple con la determinación municipal, podrá la Municipalidad ejecutar las obras necesarias a costa del infractor con el 30% de recargo.

Art. 6.- Las personas con discapacidad tienen derecho a la presentación eficiente de servicio de transporte y a la accesibilidad en el transporte público, para lo cual el sector de la transportación de pasajeros, evitará y suprimirá todo tipo de barreras de acuerdo a las norma INEN que impidan y dificulten su normal desenvolvimiento, previendo accesos en cada una de sus unidades.

Con la finalidad de que la ciudad cuente con unidades de transporte de pasajeros totalmente accesibles, el sector de transportista progresivamente incorporaran en Chone unidades libres de barreras y obstáculos que garanticen el fácil acceso y circulación en su interior de personas con discapacidad y movilidad reducida, y deberán contar en todas sus unidades, con asientos identificados con el símbolo internacional de discapacidad; disposiciones que estarán bajo la regulación y el control del organismo municipal encargado del control de tránsito y transporte.

El incumplimiento de las disposiciones del organismo de tránsito municipal constituye infracción administrativa al servicio público que será sancionada de acuerdo con el respectivo reglamento.

CAPÍTULO V DEL DESTINO DE LAS MULTAS

Art. 7.- Del destino de las multas: El 100% de los ingresos a la partida municipal que la Dirección Financiera destinará para recaudar las multas que se generen por el incumplimiento a esta ordenanza; será administrado por el organismo municipal a cargo del área de discapacidades y servirá para el desarrollo de proyectos en beneficio de las personas con discapacidad, y serán destinadas para atender necesidades de este grupo prioritario, en casos específicos que se presenten.

CAPÍTULO VI ATENCIÓN PRIORITARIA Y BENEFICIOS SOCIALES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Art. 8.- Es obligatorio en las instituciones públicas y privadas brindar atención prioritaria a todas las personas con discapacidad, de acuerdo a las competencias de cada institución. La falta de atención preferencial será sancionada por los comisarios municipales previo al

informe emitido por la Dirección de Control y Seguridad, con una multa igual a cinco salarios básicos unificados del trabajador en general, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que haya lugar.

Art. 9.- La Municipalidad establecerá acuerdos con entidades públicas y privadas para la prestación de servicios de salud a las personas con discapacidad. La atención en todos los servicios de salud municipal (en caso de que hubiera) en favor de las personas con discapacidad será gratuita y de forma prioritaria.

Art. 10.- A través del departamento municipal pertinente, la Municipalidad establecerá acuerdos con entidades públicas y privadas para favorecer los servicios públicos de educación en beneficio de las personas con discapacidad.

Art. 11.- El GAD Municipal del Cantón Chone creará un centro o centros especializados para la capacitación y comunicación de personas con discapacidades, promoviendo de manera permanente la integración e interacción entre todas las personas apoyando y fortaleciendo entidades dedicadas al servicio de personas y grupos de atención prioritaria.

Art. 12.- El GAD Municipal del Cantón Chone derivará las denuncias de las personas con discapacidad que sufren discriminación o que no reciben atención prioritaria en las entidades públicas y privadas, de acuerdo a cada competencia.

Art. 13.- El GAD Municipal del Cantón Chone a través de la Dirección de Servicios Comunitarios se encargará de fortalecer los programas de prevención de discapacidades, que serán dictados por personas especializadas o involucradas en el tema, y viabilizará la provisión de ayudas técnicas como órtesis y prótesis a personas de bajos recursos económicos con discapacidades, en coordinación con otras instituciones que trabajen en este ámbito.

Art. 14.- Las personas con discapacidad tendrán acceso a los espectáculos artísticos, culturales, recreacional y deportivos organizados por el GADM del Cantón Chone o por sus empresas, de conformidad con tarifas preferenciales y localidades adecuadas y accesibles.

Art. 15.- Los espectáculos públicos que brinden en el cantón deberán garantizar acceso adecuado a las personas con discapacidad, asientos y localidades preferentes y tarifas reducidas. Tales tarifas se establecerán anualmente en acuerdo con la Municipalidad para espectáculos permanentes.

Los espectáculos y eventos que no tengan el carácter de permanentes fijarán tarifas reducidas en acuerdos con la Municipalidad a favor de las personas que sufran discapacidad.

Art. 16.- Las personas con discapacidad tendrán tratamiento preferencial en todo tipo de trámites municipales con una fila preferencial, a través de sus ventanillas u oficinas y para el pago de sus obligaciones, correspondiente a los funcionarios y empleados municipales el cumplimiento

de esta disposición, para lo cual el Municipio realizará la publicidad necesaria, así como la capacitación al personal encargado de estos trámites. El incumpliendo de los funcionarios y empleados municipales y el trato discriminatorio a las personas con discapacidad será sancionado como acto en contra de los derechos humanos.

Art. 17.- El GAD Municipal del Cantón Chone en las dependencias, empresas municipales y empresas contratadas para la concesión de servicios municipales, creará y destinará puestos de trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Trabajo para las personas con discapacidad.

El GADM del Cantón Chone contará con un número mínimo de cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad, del total de sus servidores públicos, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condiciones físicas y aptitudes individuales, procurando los principios de equidad de género y diversidad de discapacidades. (Art. 47.- **Inclusión laboral.-** de la Ley Orgánica de Discapacidades).

Cualquier persona u organización de personas con discapacidad podrá exigir el cumplimiento de este mandato.

Art. 18.- El GAD Municipal del Cantón Chone en todos los espacios públicos municipales, destinará un porcentaje conforme a un estudio técnico de los locales comerciales municipales de futura disponibilidad para que las personas con discapacidad y los representantes legales de personas con discapacidad, puedan instalar sus negocios y comercializar sus productos o servicios, a quienes se les dará un trato preferencial a fin de que realicen su actividad sin contratiempo.

Art. 19.- El servicio de transporte público está obligado a respetar la tarifa preferencial, así como las normas de accesibilidad que determina la normativa legal pertinente al Buen Trato. El incumplimiento será sancionado con una multa igual a tres salarios básicos unificados del trabajador en general por afectación al servicio público, sin perjuicio de las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Art. 20.- La instancia municipal de tránsito y transporte en todos los espacios públicos y aparcamientos privados, determinará y establecerá una zona de parqueo para el uso exclusivo de vehículos de personas con discapacidad.

Art. 21.- El GAD Municipal del cantón Chone, adaptará la infraestructura física necesaria, en todos sus espacios de servicio municipal para el libre acceso y disfrute de las personas con cualquier tipo de discapacidad y creará la infraestructura tecnológica adecuada con la implementación de software y hardware para equipar las oportunidades.

Art. 22.- Las personas con discapacidad y/o las personas naturales y jurídicas que tengan legalmente bajo su protección o cuidado a la persona con discapacidad,

tendrán la exención del cincuenta por ciento (50%) del pago del impuesto predial. Esta exención se aplicará sobre un (1) solo inmueble con un avalúo máximo de quinientas (500) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general. En caso de superar este valor, se cancelará uno proporcional al excedente. (Ley Orgánica de Discapacidades, Art. 75.- **Impuesto predial.-**)

Las personas con discapacidad, sus padres o representantes legales que tengan bajo su dependencia a una persona con discapacidad serán beneficiarios de un descuento en todas las tasas y contribuciones municipales y de sus empresas de acuerdo a sus respectivas ordenanzas.

Existirá un descuento del 50% en la planilla total mensual de los servicios de agua potable, cuando esta no supere diez metros cúbicos; (art. 79 numeral 1 de la Ley Orgánica de Discapacidades), para lo cual quien creyere tener derecho a este beneficio presentará la respectiva solicitud a la EP Aguas El Chuno.

En el caso de la tasa de seguridad ciudadana, el beneficio de exención será el cincuenta por ciento (50%) del valor del tributo; y para el caso de las contribuciones especiales por mejoras se estará a lo dispuesto en la ordenanza por contribución especial por mejoras.

CAPÍTULO VII DEPORTES Y CULTURA

Art. 23.- El GADM cantón Chone, a través de la Dirección de Servicios Comunitarios, financiará y apoyará a los deportistas con discapacidad en las diferentes disciplinas que esto implica, y personas con discapacidad que posean talentos en música, literatura, pintura, baile y otros tipos de expresiones artísticas, sobre todo a quienes hubieran alcanzado logros a nivel cantonal y estén listos para competencias a nivel provincial, nacional e internacional.

CAPÍTULO VIII DE LA OPERATIVIDAD DE LAS LEYES DE IGUALDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

Art. 24.- El GADM del Cantón Chone, mediante su Dirección de Servicios Comunitarios, se encargará de operativizar las políticas de igualdad, en conjunto con el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos, instancia que en el ámbito de las discapacidades tendrán las funciones de organizar, planificar y ejecutar, programas, proyectos y acciones en el cantón, con el fin de armonizar las políticas públicas dictadas por los consejos para la igualdad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- EL Consejo Cantonal para la Protección de Derechos vigilará que todos los organismos, entidades y empresas municipales determinen y cumplan los descuentos y exoneraciones necesarias en la prestación de sus servicios a personas con alguna discapacidad.

SEGUNDA.- EL GADM del Cantón Chone, realizará todas las acciones necesarias a fin de que la presente ordenanza sea conocida y aplicada adecuadamente por todas las personas naturales o jurídicas, involucradas en el tema y, buscará los medios idóneos para la aplicación efectiva de sanciones en caso de incumplimiento.

TERCERA.- La presente ordenanza prevalecerá sobre cualquier otra de igual o menor jerarquía que se le oponga.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Durante el año 2018, todas las multas que por concepto de incumplimiento a esta ordenanza, la Municipalidad recaudara en la partida "OTROS INGRESOS" que serán contabilizados de forma independiente, hasta que se cumpla la creación de la partida especial de multas sobre discapacidades.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza deroga todas aquellas normas cantonales que se hayan dictado con anterioridad que se contrapongan a la presente y que se refiera a las personas con discapacidades.

Dado en la "Andrés Delgado Coppiano" del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chone, el martes 17 de abril del 2018, de conformidad con lo que dispone el Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Deyton Alcívar Alcívar, Alcalde.

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que la presente "**ORDENANZA REFERENTE A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CANTÓN CHONE**", fue discutida y aprobada en la sesión ordinaria del martes 01 de septiembre de 2015 y sesión ordinaria del martes 17 de abril del 2018, de conformidad en lo que dispone el inciso segundo del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL: El miércoles 18 de abril del 2018, a las 12:00, de conformidad con la razón que precede y, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al Señor Alcalde para su sanción en cinco ejemplares la "**ORDENANZA REFERENTE A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CANTÓN CHONE**".

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.

VISTOS.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, el jueves 19 de abril del 2018, sanciono la "**ORDENANZA REFERENTE A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CANTÓN CHONE**" y procedase de acuerdo a la ley.

f.) Dr. Deyton Alcívar Alcívar, Alcalde.

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el Dr. Deyton Alcívar Alcívar, Alcalde del cantón Chone, el jueves 19 de abril del 2018.

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.