

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

MINEDUC-MINEDUC-2021-00001-A Convalídese la suscripción del Convenio marco de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Educación y la Universidad Salesiana.....	3
---	----------

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

GABINETE SECTORIAL ECONÓMICO Y PRODUCTIVO:

GSEP-2020-012 Valídese el Proyecto de Decreto Ejecutivo para la “Reforma al Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas”	8
GSEP-2020-013 Valídese el Proyecto de “Ley de Economía Violeta”	10

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL - IESS:

C.D. 620 Deróguese expresamente la Resolución No. C.D. 421, de 13 de junio de 2012 y la Resolución No. C.D. 572, de 23 de mayo de 2018.....	12
--	-----------

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN:

IFCI-DE-2020-0029-R Expídese el Instructivo para la administración y cierre de los convenios de fomento	15
--	-----------

Págs.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZA MUNICIPAL:

- **Cantón Pedernales: Que regula el uso obligatorio de mascarilla y equipo de bioseguridad por parte de las personas que circulan en las avenidas, calles, dentro de vehículos y más espacios públicos para la prevención de la enfermedad COVID-19..... 41**

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2021-00001-A**SRA. MARÍA MONSERRAT CREAMER GUILLÉN
MINISTRA DE EDUCACIÓN****CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que, el artículo 344 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: “El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo; así como, acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior. El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema”;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural-LOEI determina como atribuciones y deberes de la Autoridad Educativa Nacional las siguientes: “(...) r. Suscribir, dentro del marco de sus atribuciones y de conformidad a la Constitución de la República y la Ley, convenios y contratos relacionados con la educación (...) t. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativa que rige el Sistema Nacional de Educación; u. Expedir, de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, acuerdos y resoluciones que regulen y reglamenten el funcionamiento del Sistema Nacional de Educación; v) Resolver, dentro del ámbito de sus funciones y de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, los asuntos no contemplados en la presente Ley y su reglamento (...)”;

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural-LOEI establece: “La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República (...)”;

Que, el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior prevé: *“Requisitos previos a la obtención del grado académico.- Como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías preprofesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad (...)”*;

Que, el artículo 66 del Código Orgánico Administrativo manda: *“Distribución de competencias asignadas a las administraciones públicas. Si alguna disposición atribuye competencia a una administración pública, sin especificar el órgano que la ejercerá, corresponde a la máxima autoridad de esa administración pública determinarlo. Para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y proceso”*;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión (...)”*;

Que, e, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”*;

Que, el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Reglas generales de convalidación. El acto administrativo con vicios subsanables se considera convalidado cuando, previa rectificación de los vicios, conste en el expediente la declaración de la administración pública, en este sentido o por preclusión del derecho de impugnación. La convalidación se efectúa respecto del acto administrativo viciado íntegramente, por lo que no cabe la convalidación parcial. Producida la convalidación, los vicios del acto administrativo se entienden subsanados y no afectan la validez del procedimiento o del acto administrativo. La convalidación produce efectos retroactivos desde la fecha en que se expidió el acto originalmente viciado”*;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina: *“(...) El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 811 de 27 de junio de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la Señora Monserrat Creamer Guillén como Ministra de Educación”;

Que, el artículo 14 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, establece como atribuciones y responsabilidades del Ministro(a) de Educación: *“(...) c. Dictar políticas y expedir normas de acuerdo con la Constitución y la LOEI (...) e. Celebrar convenios interinstitucionales, nacionales o internacionales; (...) k. Delegar atribuciones en el nivel que creyere conveniente”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2017-00056-A de 23 de junio de 2017, la Autoridad Educativa Nacional delegó las siguientes atribuciones al nivel desconcentrado: *“Artículo 1.- Delegar a la Subsecretaria o Subsecretario de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, Subsecretaria o Subsecretario del Distrito de Guayaquil y a las Coordinadoras o Coordinadores Zonales de Educación (...) o. Suscribir los convenios específicos de cooperación interinstitucional con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado respectivamente, para desarrollar programas o proyectos de educación, en beneficio directo de la colectividad de esa jurisdicción; así como para su terminación de conformidad a lo estipulado convencionalmente, siempre que el convenio a suscribirse no implique transferencia de recursos económicos”*;

Que, los apartados “2.4.1 Ejecución” y “2.5. Proceso de Cierre” del Manual de Procedimientos para Suscripción y Cierre de Instrumentos Convencionales del Ministerio de Educación establecen: *“Esta fase es de competencia de la Unidad Responsable, bajo la supervisión del Administrador designado para el efecto, quien procurará el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el instrumento, así como en el proyecto o programa; cumpliendo a cabalidad el cargo designado y reportando las novedades que se presenten. (...) La etapa de cierre responde a la necesidad de formalizar la terminación del instrumento mediante la suscripción de un acta, en la cual se establecerá: 1) La causa de terminación y el nivel de cumplimiento de los compromisos adquiridos. Este proceso es de responsabilidad del administrador, quien se encargará de recabar los informes técnicos. En el caso de convenios con transferencia de recursos, el informe deberá contener la respectiva liquidación económica (...)”*;

Que, con fecha 28 de septiembre de 2016, el Subsecretario de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, Lic. Fernando Yáñez Valarezo y el Rector de la Universidad Politécnica Salesiana, P.hd. Javier Hernán Gómez, sdb, suscribieron el *“CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN”*;

Que, mediante memorando No. MINEDUC-SEDMQ-2020-03763-M de 06 de noviembre de 2020, la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano Quito remitió a la Autoridad Educativa Nacional, el informe técnico No. DZDPE-2020-0169 de 29 de octubre de 2020: *“INFORME TÉCNICO PARA LA CONVALIDACIÓN DEL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD SALESIANA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN”*; y, en el apartado 3. ANÁLISIS TÉCNICO, se detalla: *“En este contexto, dado que el convenio se firmó con fecha 22 de agosto de 2016, con un plazo de tres años según lo manifiesta la cláusula octava, y mediante Acuerdo Ministerial No. 0209-13 de 08 de julio de 2013 se delegó a los Coordinadores Zonales la suscripción de convenios específicos, instrumento que fue derogado y reemplazado por el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00056-A, de 23 de junio del 2017. Es pertinente poner en*

su conocimiento que para la suscripción del presente convenio cuyo objeto fue la implementación de las Prácticas pre profesionales en las instituciones educativas del sistema nacional por parte de los estudiantes de las Carreras de Educación” se fundamentó con el Art. 1 literal 1.2.d sobre el ámbito de la Administración de talento Humano que otorga autoridad a la Coordinaciones Zonales para suscribir convenios de prácticas preprofesionales con las Instituciones de Educación Superior constante en el Acuerdo No. 0209-13 (derogado), teniendo que fundamentar el mismo con el Art. 1 literal 1.1.o que trata sobre el ámbito administrativo y educativo que otorga a las Coordinaciones Zonales la autoridad para la suscripción de los convenios específicos de cooperación interinstitucional, para programas o proyectos de educación, en beneficio de la colectividad de esa jurisdicción”;

Que, mediante memorando No. MINEDUC-SEDMQ-2020-04291-M de 17 de diciembre de 2020, la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano Quito remite un alcance al memorando No. MINEDUC-SEDMQ-2020-03763-M, adjuntando el informe técnico No. DZDPE-2020-0174 de 23 de noviembre de 2020: “**INFORME TÉCNICO PARA LA CONVALIDACIÓN DEL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD SALESIANA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN**”; y, de conformidad con el apartado 4. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**, se desprende: “*Convalidar la suscripción del Convenio Marco de Colaboración Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y la Universidad Politécnica Salesiana mediante el acto normativo correspondiente, tomando en consideración que el mismo se no se suscribió de manera correcta. • Convalidar las prácticas preprofesionales realizadas por los estudiantes del Universidad Politécnica Salesiana, durante el tiempo que estuvo vigente este convenio. • Convalidar las prácticas preprofesionales realizadas por los estudiantes de la Universidad Politécnica Salesiana posteriormente a la terminación del convenio. • Convalidar todos los certificados emitidos y fundamentados con base en el Convenio Marco de Colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Educación y la Universidad Politécnica Salesiana*”;

Que, corresponde a la Autoridad Educativa Nacional garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 22 literales t) y u) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, artículos 47, 65, 67, 69, 71, 73 y 130 del Código Orgánico Administrativo.

ACUERDA:

Artículo 1.- Convalidar la suscripción del “**CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD SALESIANA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS DE**

EDUCACIÓN”, realizada por el Subsecretario de Educación del Distrito Metropolitano de Quito con la Universidad Politécnica Salesiana, el 22 de agosto de 2016; así como, todo lo actuado en cumplimiento a los compromisos establecidos en el citado convenio.

Artículo 2.- Delegar a la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, el cierre y liquidación del “*CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y VINCULACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN*”, en estricto cumplimiento a la normativa vigente.

Artículo 3.- El/la delegado/a será directamente responsable de sus actuaciones u omisiones y estará sujeto a lo que establece el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo.

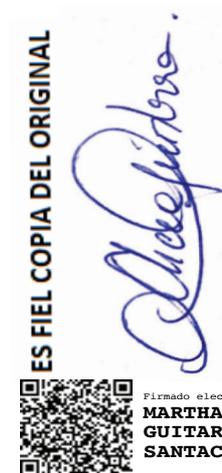
DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Encárguese a la Coordinación General de Secretaría General, el trámite de publicación del presente instrumento ante el Registro Oficial del Ecuador.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.- Dado en Quito, D.M. , a los 08 día(s) del mes de Enero de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MARÍA MONSERRAT CREAMER GUILLÉN
MINISTRA DE EDUCACIÓN**



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA ALICIA
GUITARRA
SANTACRUZ**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA MONSERRAT
CREAMER GUILLEN**

RESOLUCIÓN No. GSEP-2020-012**EL GABINETE SECTORIAL ECONÓMICO Y PRODUCTIVO****CONSIDERANDO:**

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el principio de legalidad, el cual señala que, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República ordena que, “[...] *la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación* [...]”;
- Que, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo (COA) publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31 de 07 de julio de 2017, dispone que su objeto es regular el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforma el sector público;
- Que, el artículo 28 del COA establece el Principio de Colaboración, en el que las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos;
- Que, el Capítulo Segundo, Título I del COA, establece el régimen jurídico, integración, competencias, organización y demás normas para el funcionamiento de los Órganos Colegiados de Dirección;
- Que, la Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República del Ecuador mediante Oficio-Circular No. T.127-SGJ-19-0201 de 14 de marzo de 2019, se refirió al Procedimiento para el envío de proyectos de Leyes y Reglamentos Generales; oficio en el cual señala: “[...] 2.- *Validación de la propuesta. - Una vez elaborada la propuesta normativa el ministerio sectorial u organismo nacional competente solicitará la validación del proyecto por parte del Gabinete Sectorial correspondiente* [...]”;
- Que, el Decreto Ejecutivo No. 1012 emitido el 9 de marzo de 2020, conforma los Gabinetes Sectoriales a fin de fortalecer la revisión, articulación, coordinación, armonización y aprobación intersectorial contemplados por el Plan de Optimización del Estado que reorganizó la Función Ejecutiva;
- Que, el literal f del artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 1012 establece como atribución de los gabinetes sectoriales: “*Revisar los proyectos normativos diseñados por sus miembros, previo a la presentación a las instancias competentes de la Presidencia de la República*”;
- Que, el artículo 21 del Reglamento para el funcionamiento del Gabinete Sectorial Económico y Productivo, publicado mediante Resolución No. GSEP-2019-0001 de 14 de febrero de 2018, dispone que: “*Las decisiones tomadas por el Gabinete Sectorial se expresarán mediante resoluciones. Las resoluciones del Gabinete Sectorial Económico y Productivo son de carácter vinculante para todos sus miembros y su ejecución será responsabilidad de los organismos competentes, de acuerdo a la materia de que se traten.* [...]”;
- Que, mediante correo electrónico de 25 de noviembre de 2020, el Ministerio de Economía y Finanzas pone a consideración, de la Secretaría del Gabinete Sectorial Económico y

Productivo, el proyecto de *“Reforma al Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas”* para continuar con el trámite correspondiente en el pleno del Gabinete Sectorial Económico y Productivo;

Que, la Secretaría del Gabinete Sectorial Económico y Productivo con Oficios Nro. MEF-SGSEP-2020-0499-O y Nro. MEF-SGSEP-2020-0501-O de 25 de noviembre de 2020, convoca a los miembros con derecho a voto a la Décimo Sexta Sesión Extraordinaria por medios tecnológicos para conocimiento y validación del proyecto de *“Reforma al Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas”*;

Que, el Gabinete Sectorial Económico y Productivo en su Décimo Sexta Sesión Extraordinaria llevada a cabo por medios tecnológicos el 26 de noviembre de 2020, conoció y validó el proyecto de *“Reforma al Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas”*, aprobado por unanimidad de los miembros con derecho a voto; y,

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por la normativa legal vigente,

RESUELVE:

Artículo 1.- Conocer y Validar el Proyecto de Decreto Ejecutivo para la *“Reforma al Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas”*, presentado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 2.- Disponer el envío del proyecto normativo a la Secretaría Jurídica de la Presidencia para el trámite correspondiente, una vez incorporadas las observaciones de los miembros.

Disposición General Única. - La presente Resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintiocho días del mes de diciembre de dos mil veinte.



Firmado electrónicamente por:
**MAURICIO
GONZALO POZO
CRESPO**

Mauricio Pozo Crespo
**MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PRESIDENTE DEL GABINETE SECTORIAL ECONÓMICO Y PRODUCTIVO**

CERTIFICO.- Que la Resolución que antecede fue aprobada por unanimidad, en la Décimo Sexta Sesión Extraordinaria del Gabinete Sectorial Económico y Productivo realizada el 26 de noviembre de 2020 a través de medios tecnológicos.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA DANIELA
ALMEIDA GARZON**

María Daniela Almeida Garzón
**SECRETARIA AD HOC
GABINETE SECTORIAL ECONÓMICO Y PRODUCTIVO**

RESOLUCIÓN No. GSEP-2020-013**EL GABINETE SECTORIAL ECONÓMICO Y PRODUCTIVO****CONSIDERANDO:**

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el principio de legalidad, el cual señala que, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República ordena que, “[...] *la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación* [...]”;
- Que, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo (COA) publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31 de 07 de julio de 2017, dispone que su objeto es regular el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforma el sector público;
- Que, el artículo 28 del COA establece el Principio de Colaboración, en el que las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos;
- Que, el Capítulo Segundo, Título I del COA, establece el régimen jurídico, integración, competencias, organización y demás normas para el funcionamiento de los Órganos Colegiados de Dirección;
- Que, la Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República del Ecuador mediante Oficio-Circular No. T.127-SGJ-19-0201 de 14 de marzo de 2019, se refirió al Procedimiento para el envío de proyectos de Leyes y Reglamentos Generales; oficio en el cual señala: “[...] 2.- *Validación de la propuesta. - Una vez elaborada la propuesta normativa el ministerio sectorial u organismo nacional competente solicitará la validación del proyecto por parte del Gabinete Sectorial correspondiente* [...]”;
- Que, el Decreto Ejecutivo No. 1012 emitido el 9 de marzo de 2020, conforma los Gabinetes Sectoriales a fin de fortalecer la revisión, articulación, coordinación, armonización y aprobación intersectorial contemplados por el Plan de Optimización del Estado que reorganizó la Función Ejecutiva;
- Que, el literal f del artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 1012 establece como atribución de los gabinetes sectoriales: “*Revisar los proyectos normativos diseñados por sus miembros, previo a la presentación a las instancias competentes de la Presidencia de la República*”;
- Que, el artículo 21 del Reglamento para el funcionamiento del Gabinete Sectorial Económico y Productivo, publicado mediante Resolución No. GSEP-2019-0001 de 14 de febrero de 2018, dispone que: “*Las decisiones tomadas por el Gabinete Sectorial se expresarán mediante resoluciones. Las resoluciones del Gabinete Sectorial Económico y Productivo son de carácter vinculante para todos sus miembros y su ejecución será responsabilidad de los organismos competentes, de acuerdo a la materia de que se traten.* [...]”;
- Que, mediante Oficio Nro. MDT-MDT-2020-0624 de 16 de diciembre de 2020, el Ministerio de Trabajo pone a consideración, de la Secretaría del Gabinete Sectorial Económico y

Productivo, el proyecto de “*Ley de Economía Violeta*” para continuar con el trámite correspondiente en el pleno del Gabinete Sectorial Económico y Productivo;

Que, la Secretaría del Gabinete Sectorial Económico y Productivo con Oficio Nro. MEF-SGSEP-2020-0560-O de 16 de diciembre de 2020, convoca a los miembros con derecho a voto a la Décimo Séptima Sesión Extraordinaria por medios tecnológicos para conocimiento y validación del proyecto de “*Ley de Economía Violeta*”;

Que, el Gabinete Sectorial Económico y Productivo en su Décimo Séptima Sesión Extraordinaria llevada a cabo por medios tecnológicos el 18 de diciembre de 2020, conoció y validó el proyecto de “*Ley de Economía Violeta*”, aprobado por unanimidad de los miembros con derecho a voto; y,

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por la normativa legal vigente,

RESUELVE:

Artículo 1.- Conocer y Validar el Proyecto de “*Ley de Economía Violeta*”, presentado por el Ministerio de Trabajo.

Artículo 2.- Disponer el envío del proyecto normativo a la Secretaría Jurídica de la Presidencia para el trámite correspondiente, una vez incorporadas las observaciones de los miembros.

Disposición General Única. - La presente Resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintiocho días del mes de diciembre de dos mil veinte.



Firmado electrónicamente por:
**MAURICIO
GONZALO POZO
CRESPO**

Mauricio Pozo Crespo
**MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PRESIDENTE DEL GABINETE SECTORIAL ECONÓMICO Y PRODUCTIVO**

CERTIFICO.- Que la Resolución que antecede fue aprobada por unanimidad, en la Décimo Séptima Sesión Extraordinaria del Gabinete Sectorial Económico y Productivo realizada el 18 de diciembre de 2020 a través de medios tecnológicos.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA DANIELA
ALMEIDA GARZON**

María Daniela Almeida Garzón
**SECRETARIA AD HOC
GABINETE SECTORIAL ECONÓMICO Y PRODUCTIVO**

RESOLUCIÓN NO. C.D. 620**EL CONSEJO DIRECTIVO****DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 359 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "*El sistema nacional de salud comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos, acciones y actores en salud; abarcará todas las dimensiones del derecho a la salud; garantizará la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en todos los niveles (...)*";

Que, el primer inciso del artículo 372 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: "*Los fondos reservas del seguro universal obligatorio serán propios y distintos de los del fisco, y servirán para cumplir de forma adecuada los fines de su creación y sus funciones*";

Que, el tercer inciso del artículo 16 de la Ley de Seguridad Social establece que los fondos y reservas técnicas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social son distintos de los del fisco, y su patrimonio es separado del patrimonio de cada uno de los seguros comprendidos en el Seguro General Obligatorio;

Que, el inciso segundo del artículo 50 de la Ley de Seguridad Social determina que: "*El sistema presupuestario y contable del IESS deberá registrar y mostrar separadamente la administración financiera de sus fondos propios y la administración financiera de los fondos del Seguro General Obligatorio.*";

Que, mediante Resolución No. C.D. 421, de 13 de junio de 2012 y Resolución No. C.D. 572, de 23 de mayo de 2018, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social autorizó la transferencia del inmueble denominado "Ex Dispensario Chile 31", registrado contablemente en el patrimonio del Seguro General de Salud Individual y Familiar, al Seguro General de Pensiones;

Que, mediante Informe Nro. IESS-DSP-0038-I, de 31 de julio de 2020, suscrito por el Director del Sistema de Pensiones, concluyo que "*se considera pertinente que, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, derogue las Resoluciones Nos. C.D. 421 de 13 de junio de 2012 y C.D. 572 de 23 de mayo de 2018; ya que, la actual estructura orgánica funcional del IESS ha tornado inaplicables las referidas resoluciones, puesto que la Dirección del Sistema de Pensiones no es competente para construir o ejecutar Proyectos Gerontológicos.*";

Que, mediante Memorando No. IESS-PG-2020-1329-M de 24 de agosto de 2020, el Procurador General del IESS recomendó al Director General, elevar a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo del IESS la derogatoria de las Resoluciones No. C.D. 421, de 13 de junio de 2012 y Resolución No. C.D. 572, de 23 de mayo de 2018;

Que, la Dirección General a través de Memorando No. IESS-DG-2020-1692-M de 25 de agosto de 2020, elevó para aprobación del Consejo Directivo el Proyecto de Resolución que deroga las Resoluciones No. C.D. 421, de 13 de junio de 2012 y Resolución No. C.D. 572, de 23 de mayo de 2018;

En uso de las facultades legales previstas en el literal c) del artículo 27 de la Ley de Seguridad Social,

RESUELVE:

Artículo Único.- Derogase expresamente la Resolución No. C.D. 421, de 13 de junio de 2012 y la Resolución No. C.D. 572, de 23 de mayo de 2018.

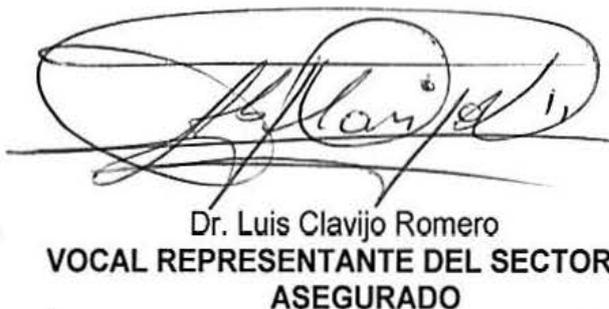
DISPOSICIÓN FINAL

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

Comuníquese y publíquese.- Quito, Distrito Metropolitano, a los 8 días del mes de diciembre de 2020.



Ing. Jorge Miguel Wated Reshuan
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO



Dr. Luis Clavijo Romero
**VOCAL REPRESENTANTE DEL SECTOR
ASEGURADO**



Mgs. Carlos Luis Tamayo Delgado
**DIRECTOR GENERAL DEL IESS
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Certifico.- Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en un debate celebrado en la sesión de 8 de diciembre de 2020.



Mgs. Carlos Luis Tamayo Delgado
**DIRECTOR GENERAL DEL IESS
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

RAZÓN: De conformidad con la atribución prevista en el literal g) numeral 2.4 artículo 10 del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como lo determinado en el “Manual del Proceso de Emisión de copias simples y/o certificadas de la Prosecretaría del Consejo Directivo del IESS versión 1.0”, aprobado y expedido por la Dirección General mediante Resolución Administrativa No. IESS-DG-DR-2019-017-RFDQ de 8 de mayo de 2019, certifico que las 2 fojas que anteceden son fiel copia de la Resolución No. C.D. 620 de 8 de diciembre de 2020, que reposa en los archivos de esta Prosecretaría.- CERTIFICO.- Quito, 7 de enero de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA GABRIELA
GUERRA SARCHE**

**AB. MARÍA GABRIELA GUERRA SARCHE
SERVIDORA PROSECRETARÍA DEL
CONSEJO DIRECTIVO**



Firmado electrónicamente por:
**DAVID FERNANDO
GARCIA SALAZAR**

**MGS. DAVID GARCÍA SALAZAR
PROSECRETARIO DEL CONSEJO
DIRECTIVO**

Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0029-R**Quito, D.M., 30 de noviembre de 2020****INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN****ECON. JOSÉ DANIEL FLORES CEVALLOS****DIRECTOR EJECUTIVO (E)****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 22, expresa: *"Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría";*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena: *"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 377 de la Constitución de la República del Ecuador, contempla: *"El Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.";*

Que, el artículo 378 de la Carta Constitucional establece que: *"El sistema nacional de cultura estará integrado por todas las instituciones del ámbito cultural que reciban fondos públicos y por los colectivos y personas que voluntariamente se vinculen al sistema (...) El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través del órgano competente, con respeto a la libertad de creación y expresión, a la interculturalidad y a la diversidad; será responsable de la gestión y promoción de la cultura, así como de la formulación e implementación de la política nacional en este campo";*

Que, los numerales 5 y 7 del artículo 380 de la Constitución de la República del Ecuador señalan que serán responsabilidades del Estado, apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas y garantizar la diversidad de la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva;

Que, el artículo 25 del Código Orgánico Administrativo, prevé que: *"Las*

administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad. La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro. Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada.

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, contempla que: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*

Que, de acuerdo con el artículo 105 de la Ley Orgánica de Cultura, el fomento, en materia de cultura, comprende todas aquellas acciones encaminadas a generar condiciones favorables para el desarrollo de la creación artística, la producción y la circulación de bienes y servicios culturales y creativos;

Que, el artículo 110 de la ley ibídem establece la creación del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, de conformidad con lo previsto en el Código de Planificación y Finanzas Públicas, asignando recursos, de carácter no reembolsable, a los creadores, productores y gestores culturales, de conformidad a la normativa que se emita para el efecto, buscando el fortalecimiento artístico, cultural y creativo de la sociedad, con criterios de calidad, diversidad, equidad territorial e interculturalidad;

Que, la Ley Orgánica de Cultura, en su artículo 112, establece: *“El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y el Instituto del Cine y la Creación Audiovisual serán las entidades encargadas de la administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación en sus dos líneas de financiamiento. En caso de establecerse otras líneas de financiamiento, el ente rector de la Cultura y Patrimonio definirá su administración. Se administrarán dichos recursos bajo los criterios y parámetros que establezca el ente rector encargado de la Cultura y Patrimonio, en beneficio de las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, bajo el principio de no discriminación en el acceso a subvenciones, asignaciones, apoyos y estímulos económicos (...)”;*

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura, en su artículo 83, prescribe: *“El ente rector de la cultura será el encargado de generar los lineamientos necesarios para la administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación en sus diferentes Líneas de Financiamiento, garantizando el buen manejo de los recursos por parte de las entidades encargadas de su administración.”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1039 de 08 de mayo de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: *“Fusionese el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en una sola entidad denominada ‘Instituto de Fomento y Creatividad a la Innovación’, adscrita el Ministerio de Cultura y Patrimonio”*;

Que, el artículo 2 del mencionado decreto, ordena: *“Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidas por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”*;

Que, la Disposición General Segunda del decreto en cuestión, previene que *“Los derechos y obligaciones, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos nacionales o internacionales que le corresponden al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidos por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.”*;

Que, mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0009-R de 20 julio del 2020, el Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la innovación (E), dispuso asumir los derechos, obligaciones y atribuciones constantes en los contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos en los que intervenga el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, y que tengan por objeto la asignación de recursos económicos del Fondo de Fomentos de las Artes, la Cultura y la Innovación, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 1039 de 08 de mayo del 2020;

Que, mediante acción de personal Nro. IFCI-00079-2020 de 24 de septiembre del 2020, se designó al Econ. José Daniel Flores Cevallos en calidad de Director Ejecutivo encargado del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación;

Que, en virtud de la reorganización institucional decretada, la nueva institucionalidad requiere articular mecanismos que permitan garantizar la continuidad en la ejecución de los proyectos artísticos y culturales que las instituciones fusionadas han venido fomentando en el marco de la Ley Orgánica de Cultura, así como brindar certeza y previsibilidad a los beneficiarios respecto de la actuación de la administración;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General, el Decreto Ejecutivo No. 1039 de 08 de mayo de 2020 y en calidad de máxima autoridad del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación,

RESUELVE:

Expedir el INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CIERRE DE LOS CONVENIOS DE FOMENTO DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

Capítulo Primero

Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones

Artículo 1.- Objeto. - El presente instructivo regula el procedimiento de supervisión, control, administración y cierre de los convenios de fomento mediante los cuales se asignan recursos no reembolsables provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación a los creadores, productores y gestores culturales, a través de concursos públicos de proyectos convocados por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones del presente instructivo se aplicarán a todos los convenios de fomento, que tengan por objeto la asignación de recursos públicos de carácter no reembolsable, destinados a fomentar el desarrollo de la creación artística, la producción, difusión, distribución, circulación de bienes y servicios culturales, y en general aquellos que se enmarquen en el ámbito del fomento de acuerdo con la Ley Orgánica de Cultura.

Artículo 3.- Principios.- El presente instructivo se guiará por principios de coordinación, transparencia, desconcentración, buena fe, racionalidad, ética y probidad que serán observados por los servidores públicos en sus actuaciones.

Artículo 4.- Definiciones.- Para efectos de aplicación del presente instructivo se establecen las siguientes definiciones:

1. Beneficiario.- Persona natural o jurídica, a quien se le asigna recursos de carácter no reembolsable para el desarrollo de un proyecto artístico o cultural, seleccionado a través de un concurso público.
2. Convenio de fomento. - Es el instrumento jurídico a través del cual el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, asigna recursos de carácter no reembolsable del Fondo de Fomento a las Artes, la Cultura y la Innovación, para la ejecución de proyectos artísticos y culturales de acuerdo a los ámbitos de fomento previsto en la Ley Orgánica de Cultura.
3. Firma electrónica. - Son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje

- de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que pueden ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos, e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos.
4. IFCI. - Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, entidad pública sucesora de derechos y obligaciones de los convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos nacionales o internacionales celebrados por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad o el Instituto de Cine y Creación Audiovisual.
 5. Institución financiera depositaria. - entidad depositaria del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación que es gestionado a través del ente rector de la cultura y el patrimonio.
 6. Proyecto. - Propuesta artística o cultural a ser ejecutada, con la cual el beneficiario participó en el concurso público para la asignación de recursos de carácter no reembolsable.
 7. Recursos no reembolsables. - Constituye el monto pecuniario sujeto a control y rendición de cuentas, otorgado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación proveniente del Fondo de Fomento a las Artes, la Cultura y la Innovación.

Capítulo Segundo

De la supervisión, control y administración de los convenios de fomento

Artículo 5.- Instancias de supervisión, control y administración.- Constituyen instancias supervisión, control y seguimiento a los convenios de fomento, las siguientes:

1. El/la Coordinador/a General Técnico/a como instancia de supervisión.
2. El/la directora/a técnico/a a cuyo cargo se encuentra asignado el proyecto, como instancia de control.
3. El/la administrador/a del convenio designado por la máxima autoridad o su delegado.
4. El/la responsable financiero/a.

Artículo 6.- De la supervisión. - El Coordinador General Técnico o quien haga sus veces, actuará como instancia de supervisión de las actuaciones ejecutadas por el director técnico responsable y por el administrador del convenio y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Emitir las medidas y directrices oportunas a fin de adoptar mecanismos de gestión, control y seguimiento de los convenios, precautelando los recursos públicos asignados.
2. Dar seguimiento a la gestión operativa de la entidad financiera depositaria para la asignación de los recursos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, así como requerir información sobre los saldos disponibles en la línea de fomento administrada por la institución a su cargo.

3. Efectuar la revisión y control a los informes de cierre emitidos por el administrador del convenio y solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.
4. Aprobar el informe técnico y financiero para el cierre del convenio de fomento emitido por el administrador de convenio y el responsable financiero.
5. Analizar y evaluar, con fundamento en los informes pertinentes, las solicitudes de adendas a los convenios para la aprobación de la máxima autoridad.
6. Solicitar a la máxima autoridad la emisión de órdenes de pago para que la entidad depositaria transfiera los recursos a los beneficiarios, cuando éstas sean legalmente procedentes o con fundamento en las recomendaciones realizadas por el administrador del convenio.
7. Solicitar a la máxima autoridad la terminación del convenio por mutuo acuerdo, con fundamento en el informe técnico emitido por el administrador del convenio.
8. Solicitar a las áreas administrativas de la institución cualquier requerimiento de índole operativo para el cierre del convenio de fomento.
9. Consolidar el listado de beneficiarios incumplidos enviados por las direcciones técnicas, y certificar su estado de inhabilidad para concursos públicos de proyectos convocados por la institución.
10. Las demás funciones que establezca el presente instructivo y el convenio de fomento.

Artículo 7.- Del control.- El director técnico del área a cuyo cargo se encuentra asignado el proyecto, será el responsable de realizar el control inmediato de las acciones realizadas por el administrador del convenio y tendrá las siguientes atribuciones y competencias:

1. Efectuar la revisión y control a los informes emitidos por el administrador del convenio y solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.
2. Aprobar los informes emitidos por el administrador del convenio, cuando éstos se circunscriban en aspectos técnicos, operativos o tengan relación con las funciones determinadas en el artículo siguiente, a excepción del informe de cierre que deberá ser aprobado por el Coordinador General Técnico y los informes de prórroga y terminación unilateral que serán aprobados por la máxima autoridad o su delegado.
3. Solicitar informes sobre el estado del proyecto y ejecución del convenio al responsable de su administración.
4. Arbitrar, en coordinación con la instancia de supervisión, las medidas y directrices oportunas a fin de adoptar mecanismos de gestión, control y seguimiento de los convenios, precautelando los recursos públicos asignados.
5. Solicitar a la máxima autoridad, cambio en la designación de administrador del convenio.
6. Solicitar al Coordinador General Técnico la aprobación de informes de cierre, suscripción de actas, disposición para devolución de garantías y otros aspectos de

orden operativo que se requieran para cerrar el convenio de fomento.

7. Reportar a la Coordinación General Técnica el listado de beneficiarios incumplidos para su consolidación general.
8. Las demás funciones establecidas en el presente instructivo y el convenio de fomento.

Artículo 8.- Del administrador del convenio. – La máxima autoridad o su delegado, a petición del titular de la unidad técnica a cuyo cargo se encuentra el proyecto, designará a un servidor de la institución en calidad de administrador de convenio, quien será el responsable del seguimiento y evaluación a la ejecución del convenio, así como de notificar oportunamente a las instancias de supervisión y control sobre eventuales incumplimientos, retrasos, omisiones o irregularidades que se presenten.

Sin perjuicio de los deberes y obligaciones propios de su puesto, el servidor público a cuyo cargo se encuentra la administración del convenio, cumplirá con las siguientes:

1. Seguimiento y evaluación a la ejecución del convenio, al cumplimiento de obligaciones, metas, objetivos o resultados.
2. Recibir y evaluar informes, reportes o productos verificables que resulten como entregables por el beneficiario, para el cierre del convenio.
3. Adoptar de manera inmediata las medidas conducentes a precautelar los intereses institucionales con base en las directrices impartidas por las instancias de supervisión y control.
4. Analizar y evaluar las solicitudes presentadas por los beneficiarios cuando éstas se circunscriban en aspectos técnicos, operativos o tengan relación con las funciones determinadas en este artículo.
5. Analizar y evaluar solicitudes de reestructuración técnica del proyecto, siempre que éstas no impliquen modificación al objeto del convenio, a la naturaleza del proyecto o al monto asignado. Para el efecto se deberá contar con el informe técnico de sustento aprobado por su inmediato superior.
6. Analizar y evaluar solicitudes de reprogramación de las actividades del proyecto o modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que no afecten el plazo de vigencia del convenio, para lo cual se deberá contar con el informe técnico de sustento aprobado por su inmediato superior.
7. Analizar y evaluar solicitudes de reajuste presupuestario del proyecto, siempre que no afecte el monto total del incentivo asignado, para lo cual se deberá contar con el informe técnico de sustento aprobado por su inmediato superior.
8. Evidenciar el estado o avance de los proyectos a través de informes técnicos de seguimiento, cuando corresponda.
9. Solicitar al responsable financiero la emisión de liquidaciones e informes financieros que dé cuenta sobre el correcto uso del recurso asignado, así como la validación de justificativos de gastos presentados por los beneficiarios para el cierre de convenios.

10. Recibir las garantías presentadas por el beneficiario y remitirlas a la Dirección Administrativa Financiera para su custodia, así como solicitar su renovación, cuando corresponda.
11. Emitir el informe técnico para el cierre del convenio, expresando el cumplimiento de las obligaciones de la contraparte beneficiaria en relación al convenio y recomendar el desembolso final, cuando corresponda.
12. Evidenciar incumplimientos del convenio o del proyecto, a través de informes no favorables, cuando corresponda.
13. Consolidar los informes técnico y financiero para el cierre del convenio, que deberán ser aprobados por el Coordinador General Técnico.
14. Custodiar el expediente del convenio que deberá contener la documentación de la fase de convocatoria y toda aquella que se genere en la fase de ejecución, ordenada de manera cronológica y debidamente foliada y sumillada, hasta el cierre del convenio.
15. Emitir el informe técnico de sustento para la terminación unilateral o de mutuo acuerdo del convenio de acuerdo al procedimiento establecido en el presente instructivo.
16. Comunicar por escrito, a través de los medios de notificación señalados en el convenio, todas aquellas acciones previstas en el presente instructivo, dejando constancia de ello en el expediente respectivo.
17. Las demás funciones que se establezcan en el presente instructivo y en el convenio de fomento.

Artículo 9.- Del responsable financiero.- El servidor público delegado por el titular de la Dirección Administrativa Financiera o quien haga sus veces, será quien tenga a su cargo ejercer el control correspondiente sobre el uso del recurso público asignado a los beneficiarios, de conformidad con la Ley, el convenio y demás normativa interna emitida para el efecto.

Serán funciones del responsable financiero, además de aquellas establecidas por la naturaleza de su puesto, las siguientes:

1. Emitir el informe financiero sobre el correcto uso del recurso asignado, así como la validación de justificativos de gastos presentados por los beneficiarios para el cierre de convenios.
2. Liquidación financiera de convenios.
3. Las demás funciones que se establezcan en el presente instructivo y en el convenio.

Capítulo Tercero

Del reajuste, reprogramación y reestructuración del convenio

Art. 10.- Del reajuste del presupuesto. - Los beneficiarios podrán solicitar la modificación de los rubros y valores presentados en su postulación, previo a ejecutar el gasto, para lo cual deberán justificar documentadamente las causas técnicas y/o financieras en las que apoya su solicitud, y procederá siempre que no modifique el monto

total del incentivo, ni tampoco influya en la adecuada ejecución del proyecto.

Para el caso de reajuste a los valores presupuestados, los beneficiarios podrán solicitar una modificación siempre que éstos no superen el 30% del valor señalado en el plan de uso del incentivo, propuesta u otro formato presentado en su postulación. Esta solicitud estará sujeta al análisis y revisión por parte del administrador del convenio y aprobación de su inmediato superior.

Cuando la naturaleza del proyecto no lo permita, no procederá el reajuste del presupuesto y deberá ejecutarse según a la propuesta presentada en la postulación.

Art. 11.- Procedimiento para el reajuste del presupuesto. – Para el reajuste del presupuesto se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El beneficiario deberá presentar su solicitud de reajuste de presupuesto, de acuerdo al formato (formulario) institucional, señalando los rubros y/o valores que fueron aceptados en su postulación, identificando el detalle de las modificaciones requeridas y sobre las que se justificará y liquidará económicamente el proyecto, al cierre. A la solicitud se deberán anexar los justificativos técnicos y/o económicos que sustenten su requerimiento.
2. El administrador de convenio verificará que la solicitud cuente con los respaldos necesarios, y que la misma no modifica el presupuesto total asignado o la naturaleza del proyecto. De ser procedente, emitirá el informe técnico favorable que estará sujeto a la aprobación de su inmediato superior.
3. Una vez aprobado el informe técnico, el administrador de convenio notificará por escrito al beneficiario, para continuar con la ejecución del proyecto de acuerdo a las modificaciones que han sido aprobadas.
4. El reajuste presupuestario no requerirá la suscripción de un convenio modificadorio.
5. En caso de no ser procedente la solicitud de reajuste presupuestario, el administrador del convenio notificará motivadamente al beneficiario las causas de la negativa o improcedencia y se continuará con la ejecución conforme al presupuesto inicialmente presentado.

Art. 12.- De la reprogramación de actividades. - Las personas beneficiarias podrán solicitar una reprogramación de actividades que implicará modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que éstas no alteren o afecten el plazo de vigencia del convenio. Las personas beneficiarias podrán solicitar la reprogramación de actividades por una sola ocasión, en cualquier momento de la ejecución del proyecto, hasta antes del cierre.

Para los proyectos de festivales emblemáticos la reprogramación de actividades podrá ser solicitada por cada edición.

Art. 13.- Procedimiento para la reprogramación de actividades. – Para la reprogramación de actividades se seguirá el siguiente trámite:

1. El beneficiario deberá presentar su solicitud de reprogramación de actividades justificando las razones en las que apoya su solicitud y las actividades a modificar, de acuerdo al formato establecido por la institución. A la solicitud se deberá anexar los justificativos que sustenten su requerimiento.
2. El administrador de convenio verificará que la solicitud cuente con los respaldos necesarios y que la misma no afecta el plazo de vigencia del convenio. Analizada la solicitud, de ser procedente, emitirá el informe técnico favorable para la aprobación del su inmediato superior.
3. Una vez aprobado el informe técnico, el administrador de convenio notificará por escrito al beneficiario para continuar con la ejecución del proyecto acorde a las modificaciones aprobadas.
4. La reprogramación de actividades, siempre que no afecte el plazo de vigencia del convenio, no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.
5. En caso de no ser procedente la solicitud de reprogramación de actividades, el administrador del convenio notificará motivadamente al beneficiario, las causas de la negativa o improcedencia y se continuará con la ejecución conforme al cronograma inicialmente presentado.

Artículo 14.- De la reestructuración técnica.- La reestructuración técnica implica modificaciones de forma que no alteran la propuesta técnica, investigativa, creativa o de innovación del proyecto, ni tampoco el objeto del convenio.

Para que proceda la solicitud de reestructuración técnica del proyecto, el administrador del convenio deberá emitir un informe con sustento técnico que demuestre que las modificaciones requeridas son de forma y no de fondo, y contar con la aprobación de su inmediato superior, siguiendo el trámite dispuesto en el artículo anterior.

Capítulo Cuarto De la prórroga

Artículo 15.- Prórroga. – Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, o, por razones de orden técnico o económico debidamente justificados, que imposibiliten la ejecución del convenio o, que no permitan cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas, cualquiera de las partes, podrá, por una sola ocasión, solicitar una prórroga al plazo de vigencia del convenio; para lo cual, el administrador, de oficio o previa solicitud de la contraparte beneficiaria, deberá recomendar a la máxima autoridad su aprobación.

Cuando la solicitud sea motivada por el beneficiario, el proyecto u obra deberá presentar un nivel de ejecución presupuestaria de al menos el treinta por ciento (30%) del desembolso entregado.

Para la aprobación de la prórroga se deberá contar con lo siguiente:

1. Informe de viabilidad suscrito por el administrador del convenio, que contenga la justificación y recomendación para aprobar la prórroga solicitada;
2. Informe financiero que determine el porcentaje de ejecución presupuestaria del proyecto;
3. Cronograma de reprogramación de actividades o entrega de productos, el cual sustituirá al original o precedente;
4. Documento de garantía actualizado; y,
5. Memorando dirigido a la máxima autoridad solicitando la aprobación de la prórroga.

La prórroga de plazo a que hubiere lugar, se perfeccionará mediante la suscripción del correspondiente convenio modificatorio y la renovación del documento de garantía correspondiente.

Artículo 16.- Del procedimiento de prórroga. – La solicitud de prórroga podrá solicitarse hasta antes de los treinta (30) días hábiles al vencimiento del convenio, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

1. El beneficiario deberá dirigir a la máxima autoridad la solicitud de prórroga de plazo, haciendo uso del formato entregado por la institución, al que adjuntará todos los documentos de respaldo, tanto técnicos y financieros que sustenten su petición.
2. La máxima autoridad direccionará la solicitud al administrador de convenio para su análisis, evaluación y recomendaciones.
3. El administrador del convenio analizará la petición y, de ser procedente, solicitará al responsable financiero un informe sobre el porcentaje de avance en la ejecución presupuestaria del proyecto, con base en los documentos presentados por el beneficiario.
4. Si el informe financiero refleja una ejecución presupuestaria menor al treinta por ciento (30%) del desembolso entregado, no será necesario emitir el informe técnico de viabilidad y se recomendará directamente a la máxima autoridad negar la solicitud de prórroga.
5. Si el informe financiero refleja una ejecución presupuestaria igual o mayor al treinta por ciento (30%), el administrador del convenio deberá emitir un informe técnico en el que evaluará los motivos o causas en las que el beneficiario apoya su solicitud y recomendará a la máxima autoridad aprobar o negar la prórroga solicitada, que estará sujeta a la aprobación de la máxima autoridad.
6. En caso de que el administrador del convenio recomiende aprobar la solicitud de prórroga, sugerirá el tiempo adicional que ha de concederse, el mismo que no podrá superar el plazo de vigencia original del convenio; todo lo cual deberá estar debidamente motivado y sustentado en su informe técnico.
7. Aprobado el informe técnico, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de

Asesoría Jurídica la elaboración del convenio modificatorio señalando el nuevo plazo de vigencia del convenio. Para tal efecto, el administrador del convenio deberá informar que el beneficiario ha renovado y entregado su documento de garantía, certificando que el plazo de vigencia de este documento se encuentra acorde al nuevo plazo de vigencia del convenio de fomento, con lo cual se procederá a la suscripción del convenio modificatorio por las partes intervinientes.

8. Una vez que el convenio modificatorio se encuentre suscrito, el administrador del convenio entregará un ejemplar original al beneficiario, otro ejemplar deberá ser enviado a la institución financiera depositaria del fondo de fomento, y otro ejemplar se incorporará al expediente a su cargo.
9. Si la solicitud de prórroga es motivada por el administrador del convenio, éste deberá emitir un informe técnico sobre las razones que motiva la modificación del plazo del convenio, mismo que pondrá en conocimiento del beneficiario, luego de lo cual se seguirá el trámite descrito en el presente artículo a fin contar con la autorización de prórroga e instrumentalizar el respectivo convenio modificatorio. Para estos casos no será necesario el requisito de ejecución presupuestaria descrito en este artículo.
10. En caso de que la prórroga no sea autorizada, el administrador del convenio notificará al beneficiario sobre la negativa de su solicitud, debiendo además informar el tiempo que resta para la culminación del plazo de vigencia del convenio y la necesidad de la entrega puntual de los productos o las actividades acordadas.
11. Si la solicitud de prórroga es presentada fuera del término dispuesto en el presente artículo o superado el plazo de vigencia del convenio, se iniciará el procedimiento para la terminación unilateral del convenio de fomento y la ejecución de las garantías, cuando proceda.

Capítulo Quinto

Del cierre de los convenios de fomento

Artículo 17.- Causales para la terminación de convenios.- Los convenios de fomento terminarán por las siguientes causales:

1. Por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo convenido.
2. Por mutuo acuerdo de las partes.
3. Por terminación unilateral del IFCI.
4. Otras determinadas en el convenio.

Sección Primera

Del cierre por el cumplimiento del objeto o plazo

Artículo 18.- Del cierre del convenio.- El beneficiario deberá ingresar una solicitud dirigida a la máxima autoridad haciendo uso del formato entregado por la institución, solicitando el cierre del convenio, adjuntando el informe de ejecución del proyecto, el reporte de gastos del incentivo y demás documentos que exija el convenio de fomento.

El informe de ejecución del proyecto deberá describir las actividades desarrolladas por el beneficiario, que deberá guardar conformidad con la propuesta presentada en su postulación, evidenciando el cumplimiento del objeto del convenio de fomento. Al informe se adjuntará los documentos de respaldo que justifican su ejecución, y productos entregables que el convenio de fomento lo determine. Este informe deberá ser suscrito por el beneficiario y entregado en un ejemplar físico y digital, y estará sujeto a verificación del administrador de convenio.

A través del reporte de gastos, el beneficiario justificará la ejecución financiera, de acuerdo al porcentaje exigido en las bases técnicas para cada concurso público, con lo cual se entenderá que el recurso económico asignado ha sido utilizado de manera adecuada.

Al reporte de gastos se deberá acompañar los documentos que acreditan la transferencia de bienes o prestación de servicios utilizados en la ejecución del proyecto, de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. Estos documentos serán entregados en original o copia certificada emitida por el fedatario administrativo, y estarán sujetos a la verificación del responsable financiero.

Cuando el convenio o las bases técnicas del respectivo concurso público, así lo establezca, la justificación de gastos podrá acreditarse a través de una declaración juramentada que realice el beneficiario, ante notario público, con el detalle del proveedor, el bien o servicio adquirido, la fecha, la cantidad y el monto de las operaciones efectuadas, pudiendo incluir además otra información relevante que demuestre el destino del incentivo recibido.

El reporte de gastos tendrá como finalidad justificar el buen uso del recurso público asignado al beneficiario, de acuerdo a los rubros que constan en el plan de uso del incentivo y/o presupuesto, o aquellos que fueron autorizados en el reajuste respectivo.

Artículo 19.- Del procedimiento.- Para efectos de cierre del convenio de fomento bajo esta causal se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de cierre será direccionada al administrador del convenio quien deberá verificar que la misma haya sido ingresada dentro del plazo de vigencia de convenio, y cuente con el informe de ejecución, reporte de gastos del incentivo, y aquellos documentos que exige el convenio de fomento que respaldan la ejecución del proyecto y el cumplimiento de obligaciones respecto de la asignación del recurso público.
2. Si de la verificación realizada por el administrador de convenio, surgen inconformidades de orden técnico que puedan afectar el cumplimiento del objeto del convenio, éste notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por

- una sola ocasión el término de ocho (8) días hábiles para que los subsane. En caso de no ser subsanados o subsanados parcialmente, el administrador del convenio emitirá su informe técnico de cierre de no conformidad, acompañado del informe financiero de cierre correspondiente, recomendando a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral del convenio, a cuyo efecto se deberá seguir el procedimiento previsto en el artículo 26 de este instructivo, para el cierre del convenio.
3. Si el informe técnico de cierre que emite el administrador de convenio es favorable, éste solicitará directamente al responsable financiero, la emisión del informe respectivo mediante el cual se corroborará el porcentaje de ejecución financiera reportado por el beneficiario, con base en los documentos presentados para la justificación de los recursos asignados. Este informe deberá ser entregado al administrador del convenio para continuar con el trámite de cierre.
 4. Si de la verificación al reporte de gastos surgen inconformidades de orden económico que no permitan justificar el porcentaje establecido en las bases técnicas, el responsable financiero notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de cinco (5) días hábiles para que los subsane.
 5. En caso de no ser subsanados o subsanados parcialmente, el responsable financiero emitirá su informe debiendo realizar una liquidación económica con los últimos documentos entregados, y lo no justificado será restituido al Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, siempre y cuando la ejecución financiera del proyecto sea de al menos el cincuenta por ciento (50%) del total del monto asignado. En caso de que la liquidación realizada por el responsable financiero establezca que la ejecución financiera es menor al cincuenta por ciento (50%), el administrador del convenio recomendará a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral del convenio, a cuyo efecto se deberá seguir el procedimiento previsto en el artículo 26 de este instructivo.
 6. De contarse con el informe técnico e informe financiero favorables, el administrador del convenio solicitará, a través de su inmediato superior, la aprobación de éstos por parte del Coordinador General Técnico, recomendando además el cierre del convenio de fomento, adjuntando para tal efecto el proyecto del acta de cierre a ser suscrita; la emisión de la orden de pago para el desembolso final; y, devolución de garantías.
 7. El Coordinador General Técnico efectuará la revisión y control a los informes de cierre detallados en el literal anterior, pudiendo solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.
 8. En caso de ser aprobados, suscribirá el acta de cierre junto con el administrador del convenio y el beneficiario, en el formato expedido para el efecto. Con la suscripción del acta de cierre, el Coordinador General Técnico solicitará a la máxima autoridad la emisión de la orden de pago para que la entidad depositaria transfiera el desembolso final al beneficiario, y dispondrá a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías, con lo cual se verificará el cierre del convenio de fomento.
 9. El titular de la unidad técnica respectiva remitirá el expediente completo, debidamente foliado y sumillado a la Dirección Administrativa Financiera en sujeción a las disposiciones de organización y gestión de archivos administrativos.

Artículo 20.- El informe técnico de cierre que emita el administrador del convenio deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Antecedentes.
2. Base legal.
3. Datos relevantes que identifiquen el proyecto u obra.
4. Detalle de los productos entregables recibidos de acuerdo al convenio y bases técnicas.
5. Detalle de actividades desarrolladas u objetivos y metas alcanzados en la ejecución del convenio, de acuerdo a la propuesta presentada.
6. Análisis y justificación técnica sobre el cumplimiento del objeto del convenio o ejecución del proyecto u obra.
7. Resumen del monto presupuestado y ejecutado por rubros de acuerdo con el informe financiero.
8. Conclusiones.
9. Recomendaciones.
10. Otra información que el administrador considere relevante para el cierre.

Artículo 21.- El informe financiero de cierre que emita el responsable financiero deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Antecedentes.
2. Justificación económica detallada por rubros y/o valores y sintetizada en un cuadro resumen.
3. Liquidación financiera que evidencie el porcentaje de ejecución económica del incentivo asignado detallando las actividades realizadas con su respectivo monto.
4. Detalles del comprobante de venta o de la declaración juramentada, cuando proceda, tales como: número del documento, concepto de venta, valor de venta, fecha, proveedor, etc.
5. Conclusiones.
6. Recomendaciones.
7. Otra información que el responsable financiero considere relevante para el cierre.

Artículo 22.- Del tiempo para el trámite interno.- Se entenderá que el beneficiario ha ejecutado el convenio de fomento dentro del plazo de vigencia convenido, siempre que la documentación de cierre detallada en el artículo 18 ha sido ingresada a la institución antes del plazo para su vencimiento; por lo que, el tiempo que genere el trámite interno detallado en el artículo precedente, no será imputable al plazo del convenio, ni en aquellos casos que se requiera subsanación de documentos.

Sección Segunda

Del cierre por mutuo acuerdo

Artículo 23.- Terminación por mutuo acuerdo. – Cuando por circunstancias imprevistas de índole técnico, financiero, o por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados y comprobables, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes continuar con la ejecución del convenio, podrán, por mutuo acuerdo, convenir en su extinción. La terminación del convenio bajo esta causal implica la restitución de los recursos asignados, así como aquellos gastos en los que incurrió la institución para su desembolso.

Artículo 24.- Del procedimiento.- Para efectos de cierre del convenio de fomento bajo esta causal se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El beneficiario deberá ingresar una solicitud dirigida a la máxima autoridad haciendo uso del formato entregado por la institución, solicitando la terminación del convenio por mutuo acuerdo, adjuntando los documentos que justifiquen plenamente las circunstancias que hacen imposible la ejecución previstas en el artículo 23 de este instructivo.
2. La solicitud será direccionada al administrador del convenio quien deberá verificar que la misma cuente con el soporte documental necesario que justifique la imposibilidad de seguir con la ejecución del convenio.
3. Si el administrador de convenio observa que la solicitud no cuenta con la documentación necesaria que justifican las circunstancias que imposibilitan la ejecución del convenio, notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de tres (3) días hábiles para que complete su solicitud. En caso de no hacerlo dentro del término dispuesto, la solicitud se entenderá como no presentada, debiendo el administrador del convenio dejar constancia de ello en el expediente. En caso de persistir en el requerimiento, el beneficiario podrá iniciar nuevamente la solicitud de cierre desde el inicio.
4. Si la solicitud se encuentra completa, el administrador del convenio emitirá un informe motivado en el que justifique, concluya y recomiende las razones técnicas y/o económicas, o de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden continuar con la ejecución del convenio, para lo cual, en coordinación con el responsable financiero, se incluirá la liquidación financiera respectiva que determine el monto del incentivo que deberá ser restituido, incluyendo los gastos en los que incurrió la institución para su desembolso.
5. Una vez emitido el informe técnico, el administrador del convenio solicitará, a través de su inmediato superior, la aprobación del informe por parte del Coordinador General Técnico, recomendando además el cierre del convenio de fomento, adjuntando para tal efecto el proyecto del acta de cierre a ser suscrita.
6. El Coordinador General Técnico efectuará la revisión y control al informe detallado en el literal anterior, pudiendo solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.
7. En caso de ser aprobado, se notificará al beneficiario con el cierre del convenio y se le concederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas para que realice la restitución del

monto del incentivo y valores adicionales determinados en el informe, a través de depósito en la cuenta bancaria de la institución financiera donde se encuentra el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

8. Realizado el depósito, el beneficiario ingresará el comprobante bancario a la institución que, junto con el informe del administrador del convenio, serán documentos que habilitarán la suscripción del acta de cierre del convenio de fomento.
9. El beneficiario suscribirá el acta de cierre junto con el Coordinador General Técnico y el administrador del convenio, en el formato expedido para el efecto. Con la suscripción del acta de cierre, el Coordinador General Técnico dispondrá a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías, con lo cual se verificará el cierre del convenio de fomento.
10. El titular de la unidad técnica respectiva remitirá el expediente completo, debidamente foliado y sumillado a la Dirección Administrativa Financiera en sujeción a las disposiciones de organización y gestión de archivos administrativos.

Sección Tercera

Del cierre por terminación unilateral

Artículo 25.- Terminación unilateral.- La máxima autoridad podrá declarar la terminación unilateral y/o anticipada del convenio del fomento, cuando se produzca el incumplimiento a una o más de las obligaciones convenidas, a las bases técnicas del concurso correspondiente o a la normativa que regula el concurso público de proyectos artísticos y culturales convocados por el IFCI.

La terminación del convenio de fomento, bajo esta causal, supondrá la restitución del incentivo entregado de acuerdo a la liquidación practicada por el responsable financiero, a través de la ejecución de garantías o por medio del procedimiento coactivo ejercido por el Contraloría General del Estado, lo que fuere más conveniente a los intereses de la institución. Así también, el beneficiario incumplido, declarado como tal, quedará inhabilitado para postular en futuros concursos públicos convocados por el IFCI por el tiempo establecido en la normativa que regula el concurso público.

Artículo 26.- Del procedimiento.- Para la terminación unilateral del convenio de fomento se seguirá el siguiente trámite:

1. El administrador del convenio notificará al beneficiario por escrito, y por una sola ocasión, informado los incumplimientos en la ejecución del convenio para que sean justificados o subsanados dentro del término de cinco (5) días hábiles, bajo prevenciones de una eventual terminación unilateral del convenio.
2. En caso de que la contraparte no justifique su incumplimiento dentro del término establecido en el literal anterior, el administrador de convenio emitirá un informe motivado que justifique, concluya y recomiende a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral y anticipada del convenio de fomento, al cual se

- adjuntará la liquidación respectiva efectuada por el responsable financiero.
3. La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, dará por terminado el convenio de fomento de forma unilateral y/o anticipada, declarándolo además como beneficiario incumplido, ordenando la restitución del incentivo económico de acuerdo a lo determinado en la liquidación financiera, para lo cual se concederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación.
 4. La resolución que emita la máxima autoridad o su delegado deberá ser notificada al beneficiario incumplido por el administrador del convenio, acompañando el informe del administrador del convenio y la liquidación financiera.
 5. En caso de que el incentivo no sea restituido directamente por el beneficiario, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la ejecución de garantías o el inicio del procedimiento coactivo ejercido por el Contraloría General del Estado, lo que fuere más conveniente a los intereses de la institución, para lo cual el administrador del convenio remitirá una copia del expediente completo debidamente sumillado y foliado.
 6. Al expediente se incorporará un ejemplar de la resolución de terminación unilateral con lo cual se verificará el cierre del convenio.

Sección Cuarta **Del acta de cierre**

Artículo 27.- Acta de cierre y contenido.- Se verificará que un convenio de fomento ha sido cerrado y liquidado con la suscripción de la respectiva acta de cierre, la misma que estará sustentada en el informe técnico y financiero emitido por el administrador del convenio y el responsable financiero, respectivamente.

Para los casos previstos en los artículos 18 y 23 de este instructivo, las actas de cierre deberán ser suscritas por el Coordinador General Técnico, el administrador del convenio y el beneficiario. En el caso de terminación unilateral del convenio, el cierre se verificará con la resolución que expida la máxima autoridad.

El acta de cierre será elaborada por el administrador del convenio de acuerdo al formato expedido para el efecto y deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

1. Comparecientes.
2. Antecedentes.
3. Justificación para el cierre del convenio conforme a los informes técnico y financiero.
4. Liquidación financiera y desembolso final.
5. Devolución de garantías.
6. Aceptación de los comparecientes.
7. Firmas de los comparecientes.

El administrador del convenio podrá incorporar cualquier otra cláusula que estime pertinente acorde a la naturaleza del proyecto ejecutado.

Una vez que se cuente con todos los documentos habilitantes para el cierre del convenio, estos serán remitidos al Coordinador General Técnico, a través del director técnico del área asignado, para seguir con el trámite previsto para el cierre, de acuerdo a las causales establecidas en este capítulo.

Sección Quinta

De la cesión de derechos, autorizaciones o licencias de uso

Artículo 28.- De la cesión de derechos, autorizaciones o licencias de uso.- Cuando el convenio y las bases técnicas lo dispongan, y, siempre que la naturaleza del proyecto lo permita, previo al cierre del convenio, el beneficiario cederá los derechos patrimoniales, o concederá autorizaciones o licencias de uso no exclusivas a favor de la institución, sobre la obra objeto del convenio de fomento.

Para tal efecto, el beneficiario deberá ostentar la calidad de titular de los derechos patrimoniales de la obra; y, en los casos que corresponda, previo a la cesión, autorización o licencia de uso, deberá contar con las autorizaciones de uso de las obras preexistentes que hayan podido ser adaptadas o reproducidas a la obra primigenia.

El alcance de la cesión de derechos, así como las autorizaciones o licencias de uso, está limitado por las modalidades de explotación expresamente señaladas en el artículo 120 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, por lo que será necesario especificar previamente los usos y derechos que serán cedidos a la institución.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - La falta de cierre de un convenio de fomento por causas imputables al beneficiario, inhabilitará para postular a nuevos concursos públicos de proyectos hasta el cumplimiento de sus obligaciones con la entidad. No se podrá suscribir convenios de fomento con personas que tengan deudas pendientes con la institución.

Segunda.- De conformidad a lo dispuesto en el Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 260 de 04 de agosto del 2020, se podrá justificar los desembolsos efectuados a los beneficiarios del Fondo de Fomento de la Cultura, las Artes y la Innovación, establecido por la Ley Orgánica de Cultura, sin perjuicio de sustentarlos en comprobantes de venta autorizados, a través de la presentación de una declaración juramentada con el detalle del proveedor, el bien o servicio adquirido, la fecha, la cantidad y el valor de las operaciones efectuadas con cargo a dicho fondo. En la declaración juramentada se podrán incluir además otra información relevante que

demuestre el destino de los valores recibidos del mencionado fondo.

Tercera.- En caso de muerte del beneficiario, la institución podrá disponer el cierre del convenio de manera unilateral previo al informe presentado por el administrador del convenio, sin que sea necesaria la declaratoria de incumplimiento. Sin embargo, por tratarse de recursos públicos, la institución deberá ejecutar los instrumentos de garantía en contra de herederos y/o garantes para la restitución del incentivo entregado.

Cuarta.- La solicitud de prórroga, siempre que cumpla con los requisitos exigidos para su admisibilidad al trámite, previstos en el artículo 15 de este instructivo, suspenderá la contabilización del plazo del convenio desde la fecha de recepción hasta la notificación que realice el administrador del convenio al beneficiario.

Quinta.- La institución establecerá formatos o formularios para los trámites de cierre dispuestos en el presente instructivo y sobre aquellos trámites internos que considere conveniente, los mismos que serán aprobados por el Coordinador General Técnico, pudiendo ser modificados o actualizados en cualquier momento.

Sexta.- Para los trámites de cierre de convenios de fomento previstos en este instructivo, en los cuales se requieran documentos originales, éstos podrán ser exhibidos ante la institución para que se certifique la fiel correspondencia del mismo, a través de los fedatarios administrativos designados mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0021-R de 29 de octubre del 2020, pudiendo ser utilizados como copias certificadas en todo trámite de la institución.

Séptima.- Prohíbese a los servidores públicos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, resolver, emitir, gestionar, tramitar, suscribir o aprobar solicitudes o informes para el cierre de convenios de fomento, cuando entre éste y el beneficiario hubiese existido con anterioridad, cualquier tipo de vínculo societario; hubiere sido parte del equipo que intervino en la ejecución del proyecto u obra; o, hubiese actuado como representante legal o directivo de la persona jurídica beneficiaria. Esta prohibición se extiende cuando entre el servidor y el beneficiario exista relación de cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, o sean parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Octava.- El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación no adquirirá responsabilidad alguna, en términos laborales o civiles, con el beneficiario o terceros contratado por él para el desarrollo y ejecución de los proyectos artísticos y culturales que sean financiados el marco del presente instructivo y las convocatorias específicas.

Novena.- En caso de emitirse criterios, informes o dictámenes jurídicos respecto de aquellos aspectos que versen sobre el cierre del convenio, éstos no serán vinculantes para el administrador del convenio a la autoridad solicitante, ya que aportan elementos de

opinión o juicio para formar la voluntad de quien emitirá el acto de decisión.

Décima.- No podrán ingresar a prestar servicios en el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, bajo ninguna figura contractual, aquellas personas que tengan vigente un convenio de fomento con la institución o mientras se encuentre en trámite de cierre. Para efectos de verificación y control a la presente disposición, la Unidad de Administración de Talento Humano, previo a la vinculación de cualquier persona, deberá solicitar a la Coordinación General Técnica la correspondiente certificación de no tener convenios de fomento vigentes o en procedimiento de cierre.

Décima Primera.- Se podrán desmaterializar los documentos que deban ser instrumentados físicamente siempre que se cumpla con todos los requisitos que exige la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos. Así, las solicitudes previstas en este instructivo o sus documentos anexos podrán ser desmaterializados o suscritos de manera electrónica, con las formalidades que exige la ley.

Décima Segunda.- Si durante la ejecución del convenio de fomento se requiere cambiar al servidor público que tiene a su cargo la administración, bastará que la máxima autoridad, a través de un acto de simple administración lo designe, sin que sea necesario modificar o enmendar el convenio. Para este caso, el servidor público dejará un informe al nuevo administrador sobre el estado del convenio, detallando las acciones realizadas en su gestión y las que se encuentran pendientes, en cuanto a la ejecución.

En caso de desvinculación del servidor público que tiene a su cargo la administración de un convenio, además de los documentos de salida exigidos en la normativa específica, deberá presentar un informe sobre el estado del convenio, detallando las acciones realizadas en su gestión y las que se encuentran pendientes, en cuanto a la ejecución; sin lo cual, no podrá ser aceptado su informe de fin de gestión por su inmediato superior o máxima autoridad.

Décima Tercera.- En sujeción a las normas de control interno para las entidades y organismos del sector público emitidas por la Contraloría General del Estado, la o el servidor público que tenga las funciones de tesorero de la entidad, ejercerá un control adecuado y permanente de los documentos de garantía con el fin de conservarlas y protegerlas.

La tesorería informará oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso, a través del administrador del convenio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Objeto. – Las disposiciones contenidas en este apartado, tienen por objeto instrumentar el cierre de los convenios celebrados por el Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades, en adelante IFAIC, antes del 08 de junio del 2020.

Segunda.- Designación del Administrador de convenio. - El Coordinador General Técnico redistribuirá los convenios de fomento celebrados por el IFAIC, entre las unidades operativas a su cargo, atendiendo al ámbito de competencias y disciplina artística.

Los titulares de las distintas unidades operativas deberán solicitar a la máxima autoridad la designación del servidor público que asumirá la responsabilidad en la administración del convenio, y velará en lo sucesivo por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones contenidas en tales instrumentos, hasta su cierre.

Tercera.- De los expedientes. – El expediente del convenio de fomento deberá mantenerse en custodia del servidor público designado en calidad de administrador, debidamente foliado, sumillado y ordenado de forma cronológica, hasta el cierre y archivo del mismo.

En caso de que el proyecto asignado no cuente con un expediente, o se encuentre incompleto, deberá poner en conocimiento de su jefe inmediato las novedades advertidas, para que éste, a su vez, solicite a la máxima autoridad la notificación al anterior administrador del convenio, respecto del expediente que estuvo a su cargo, y realice la reposición que corresponda dentro del término concedido por la autoridad.

Si el anterior administrador no da cumplimiento a lo dispuesto en el inciso anterior, la máxima autoridad podrá autorizar al administrador del convenio para que adopte los mecanismos necesarios a fin de que el expediente o parte de éste sea repuesto, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas a las que hubiere lugar en contra del funcionario o la persona que estuvo a cargo del expediente.

Para la reposición de los documentos que forman parte del expediente, los fedatarios administrativos podrán certificar la fiel copia del original que sea exhibido por el beneficiario, cuando se encuentre en poder de éste; o a través de la materialización de documentos en formato digital, por medio de la certificación que emita el fedatario.

Cuarta.- Reprogramación de actividades.- De acuerdo a lo resuelto por el Directorio del IFAIC en sesión extraordinaria de 12 de febrero del 2020, los beneficiarios de los proyectos de las distintas líneas de apoyo del IFAIC, podrán solicitar una reprogramación de actividades que implicará modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que tales modificaciones no afecte el plazo de vigencia del convenio, el monto asignado o el objeto del proyecto. Para el presente caso, se observará el procedimiento previsto en el artículo 13 de este instructivo, en lo que fuera aplicable. La reprogramación

de actividades no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.

Quinta.- Reajuste presupuestario.- De acuerdo a lo resuelto por el Directorio del IFAIC en sesión extraordinaria de 12 de febrero del 2020, los beneficiarios de los proyectos de las distintas líneas de apoyo del IFAIC podrán solicitar la modificación de los rubros presentados en su postulación, para lo cual deberán justificar documentadamente las causas técnicas y/o financieras en las que apoya su solicitud, siempre que no modifique el monto total asignado. Para el presente caso, se observará el procedimiento previsto en el artículo 11 de este instructivo, en lo que fuera aplicable. El reajuste presupuestario no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.

Sexta.- Reestructuración técnica.- De acuerdo a lo resuelto por el Directorio del IFAIC en sesión extraordinaria de 12 de febrero del 2020, los beneficiarios de los proyectos de las distintas líneas de apoyo del IFAIC, podrán solicitar una reestructuración técnica del proyecto que implicará modificaciones de forma que no alteran el objeto del proyecto, ni el objeto del convenio.

Para que proceda la solicitud de reestructuración técnica del proyecto, el administrador del convenio deberá realizar un análisis que sustente que se trata de modificaciones de forma y no de fondo, y contar con la aprobación de su inmediato superior, siguiendo el procedimiento dispuesto en el artículo 13 de este instructivo, en lo que fuera aplicable. La reestructuración técnica no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.

Séptima.- Validaciones al cierre.- De existir reprogramaciones, reajustes o reestructuraciones al proyecto, que no hayan sido aprobadas o formalizadas por escrito, el administrador podrá validarlas al cierre del convenio, siempre y cuando se encuentren acorde a lo previsto en las disposiciones precedentes.

Octava.- Prórroga. - De acuerdo a lo resuelto por el Directorio del IFAIC en sesión extraordinaria de 12 de febrero del 2020, se autorizará a los beneficiarios de los proyectos de las distintas líneas de apoyo del IFAIC lanzadas en los años 2018, 2019, 2020, una única prórroga de hasta seis (6) meses, cuando lo soliciten motivadamente por razones técnicas debidamente sustentadas o por motivos comprobables imputables al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades. Para el presente caso, se podrá observar el procedimiento previsto en el artículo 16 de este instructivo, exclusivamente en lo que fuera aplicable a esta disposición

Los gastos por servicios notariales causados por la diligencia de reconocimiento de firmas deberán ser cubiertos por el beneficiario y no podrá ser incluido como gasto de ejecución del convenio de fomento.

Para aquellas prórrogas otorgadas con base en la Resolución Nro. IFACI-002-A-2020 de 13 de febrero del 2020, y que no se encuentren formalizadas a través del instrumento

respectivo, el administrador de convenio podrá validarlas al cierre del convenio a través de una liquidación de plazos, siempre que no hubiesen alterado el objeto del proyecto artístico.

Novena.- Suspensión de plazos. – El tiempo que operó la suspensión de plazos de los convenios de fomento suscritos por el IFAIC, en sujeción a lo dispuesto en la Resolución Nro. IFAIC-004-2020 de 08 de abril del 2020 y Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0012-R de 28 de agosto del 2020, no será imputable a la contabilización del plazo de vigencia del convenio; para tal efecto, el administrador, en su informe de cierre, deberá efectuar una liquidación de plazos.

A efectos de dejar evidenciado en el expediente del proyecto, la suspensión del plazo del convenio, el administrador deberá contar con los siguientes documentos:

1. Resolución Nro. IFAIC-004-2020 de 08 de abril del 2020.
2. Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0012-R de 28 de agosto del 2020.
3. Notificación del administrador del convenio poniendo en conocimiento del beneficiario el levantamiento de la suspensión del plazo del convenio.
4. Nuevo cronograma de actividades (si aplica).
5. Liquidación de plazos del convenio.

La presente disposición no será aplicable para aquellos beneficiarios que hayan comunicado oportunamente su decisión de no acogerse a dicha suspensión.

Décima.- Justificación de Gastos. - Las personas beneficiarias deberán justificar el cien por ciento (100%) del incentivo asignado, a través de los siguientes documentos:

1. Comprobantes de Venta. - Documentos que acrediten transferencia de bienes o prestación de servicios utilizados en la ejecución del proyecto, de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.
2. Declaración juramentada. - Declaración juramentada ante notario público que detalle el proveedor, el bien o servicio adquirido, la fecha, la cantidad y el valor de las operaciones efectuadas con cargo a la asignación recibida. Se podrán incluir además otra información relevante que demuestre el destino de los valores recibidos y ejecutados para la completa ejecución del proyecto.
3. Honorarios. - Para justificar exclusivamente el valor correspondiente al rubro de honorarios, el beneficiario en caso de ser persona natural, podrá hacerlo a través de una declaración juramentada ante notario público, de acuerdo a los porcentajes aprobados en las bases técnicas de las diferentes líneas de apoyo.

Décima Primera.- Justificación de gastos efectuados previo a la suscripción del convenio de fomento.- Se reconocerán aquellos gastos anteriores a la suscripción del convenio de fomento celebrado por el IFAIC, siempre que exista de por medio el acto administrativo expedido por autoridad competente que produzca efectos jurídicos individuales para el beneficiario como resultado del proceso de postulación, evaluación técnica y selección, y se tenga evidencia de la notificación del acto por cualquier medio efectivo.

Décima Segunda.- Procedimiento de cierre. - Para el cierre de los convenios de fomento celebrados por el IFAIC, se deberá observar las disposiciones que al respecto señalen las bases técnicas del concurso público correspondiente a cada línea de apoyo, vigentes al momento de su lanzamiento; aquellas disposiciones estipuladas en el convenio de fomento; y, supletoriamente lo dispuesto en el presente instructivo, cuando sean aplicables.

Décima Tercera.- Cesión de derechos de los medios de verificación.- Para el uso de los medios de verificación entregados por los beneficiarios de las distintas líneas de apoyo a las que hacen referencia las bases técnicas y convenios, se realizará a través de autorizaciones o licencias de uso no exclusivos sobre el derecho de comunicación pública de la obra a favor de la institución, en sujeción al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, previo al cierre del convenio de fomento.

Para tal efecto, el beneficiario deberá ostentar la calidad de titular de los derechos patrimoniales de la obra; y, en los casos que corresponda, previo a la cesión, autorización o licencia de uso, deberá contar con las autorizaciones de uso de las obras preexistentes que hayan podido ser adaptadas o reproducidas a la obra primigenia.

Para aquellos casos en que la cesión, autorización o licencia de uso deba celebrarse ante notario público de acuerdo a lo dispuesto en las bases del concurso público, los gastos serán asumidos por el beneficiario.

Décima Cuarta.- De acuerdo a lo resuelto por el Directorio del IFAIC en sesión extraordinaria de 12 de febrero del 2020, al cierre del convenio, el administrador podrá validar la certificación extemporánea realizada por la Unidad de Comunicación Social sobre el correcto uso de la imagen institucional en el proyecto, obra o productos comunicacionales generados en la ejecución del convenio, y que no hayan sido aprobados dentro del término dispuesto en el respectivo convenio.

De ser el caso, la Unidad de Comunicación Social, previo a emitir la certificación que corresponda, podrá solicitar al beneficiario las correcciones de estilo para que la imagen institucional utilizada en el proyecto, obra o productos comunicacionales, cumpla con las disposiciones del manual de uso de marca.

Décima Quinta.- Las disposiciones del presente instructivo no serán aplicables para el cierre de los contratos de crédito del extinto Fondo Nacional de Cultura FONCULTURA.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - De la ejecución de la presente resolución, así como de la publicación en el Registro Oficial, encárguese, en el ámbito de sus competencias, a la Coordinación General Técnica.

Segunda. - Este reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese y Cúmplase.-

Documento firmado electrónicamente

Econ. José Daniel Flores Cevallos
DIRECTOR EJECUTIVO (E)



Firmado electrónicamente por:
**JOSE DANIEL
FLORES
CEVALLOS**



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
PEDERNALES**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud a causa del Coronavirus COVID-19, en el Ecuador y el mundo, sigue creando alerta entre la población que cada vez es más vulnerable. Este brote está produciendo miles **de contagios** en más de **180 países**. La cifra de muertes sigue en aumento, al igual que la de personas recuperadas. Es por ello que los gobiernos de diferentes naciones no han dudado en tomar medidas, reforzando las cuarentenas y el cierre de fronteras.

El territorio ecuatoriano no es la excepción. La restricción de movilidad y el toque de queda, son solo algunas de las resoluciones adoptadas para frenar la propagación del virus en el país: en nuestro país provincias como Guayas, Lo Ríos y Azuay lideran el porcentaje de contagios, en el cantón Pedernales, la alarma y preocupación es constante, y aunque no existe contagiados positivos, si existen sospechas con diagnósticos reservado.

El COE Nacional con fecha 06 de abril de 2020, emitió una nueva resolución para contener al COVID-19. De acuerdo con la resolución, cada Gobierno Autónomo Descentralizado, Municipal debe emitir una ordenanza de uso obligatorio de mascarillas para circular en espacios públicos. La medida está direccionada para quienes deban salir de casa por necesidad, mas no significa que exista libertad de circulación.

Con tales antecedentes, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedernales, a efectos de contrarrestar los efectos del COVID-19, y garantizar el derecho la salud y la vida de la población de nuestro cantón, considera necesario implementar una ordenanza que regule el uso obligatorio de mascarillas y equipo de bioseguridad por parte de las personas que circulan en las avenidas, calles, dentro de vehículos, y más espacios públicos del Cantón Pedernales.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDERNALES

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece los deberes primordiales del Estado, tales como: *“1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la cedulación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes”*;

Que, el inciso primero del artículo 32 de la Carta Fundamental, expresa: La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir;

Que, el Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional;

Que, el Art. 164 de la Norma Constitucional dispone: *“La Presidenta o Presidente de la República podrá decretar el estado de excepción en todo el territorio nacional o en parte de él en caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural. La declaración del estado de excepción no interrumpirá las actividades de las funciones del Estado”*;

Que, el Art. 165 ibídem, dice: *“Durante el estado de excepción la Presidenta o Presidente de la República únicamente podrá suspender o limitar el ejercicio del derecho a la inviolabilidad de domicilio, inviolabilidad de correspondencia, libertad de tránsito, libertad de asociación y reunión, y libertad de información, en los términos que señala la Constitución”*;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 264, número 2 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos autónomos descentralizados tienen como competencias exclusivas: *“2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”*;

Que, de conformidad con el artículo 277 de la Constitución de la República para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado: *“3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”*;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres y la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que, la letra m) del Artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: *"Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él..."*; en concordancia con el Art. 55 letra b);

Que, de acuerdo al Art. 57 letra x) del Código ibídem, el concejo municipal, tiene como atribución: *"Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia..."*;

Que, el Art. 14 del Código Orgánico Administrativo, señala: *"Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código"*;

Que, el Art. 29 del Código Orgánico Administrativo prevé: *"Principio de tipicidad. Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la ley."*

A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa.

Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva";

Que, el Art. 39 del COA, señala: *"Respeto al ordenamiento jurídico y a la autoridad legítima. Las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general y las decisiones adoptadas por autoridad competente"*.

Que, el Art. 40 del COA, establece: *"Abstención de conductas abusivas del derecho. Las personas ejercerán con responsabilidad sus derechos, evitando conductas abusivas. Se entiende por conducta abusiva aquella que, fundada en un derecho, causa daño a terceros o al interés general"*.

Que, el Art. 238 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *"Ejecución sobre el patrimonio. Si en virtud del acto administrativo, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en este Código"*;

Que, el Art. 241 del referido Código Orgánico, establece: “Compulsión sobre las personas. El acto administrativo, que imponga una obligación de no hacer o de soportar, puede ser ejecutado por compulsión directa en los casos en que la ley lo autorice, con el debido respeto a la dignidad de la persona ejecutada y los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el Código Orgánico Administrativo establece en el Libro III PROCEDIMIENTOS ESPECIALES, el Título I PROCEDIMIENTO SANCIONADOR, Arts. 248 al 260, el ejercicio de la potestad sancionadora de las administraciones públicas,

Que, el Reglamento Sanitario Internacional (RSI), tiene como propósito proteger la salud pública, previniendo la diseminación de enfermedades, estableciendo la población de los países de modificación a la OMS todos los eventos que ocurran en su territorio y que puedan constituir una emergencia de salud pública de importancia internacional;

Que, la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 65, prevé: Los gobiernos seccionales deben cumplir con las disposiciones emanadas por la autoridad sanitaria nacional para evitar la proliferación de vectores, la propagación de enfermedades transmisibles y asegurar el control de las mismas;

Que, el artículo 24 de la Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado determina que los Comités de Operaciones de Emergencia son: “instancias interinstitucionales responsables en su territorio de coordinar las acciones tendientes a la reducción de riesgos, y a la respuesta y recuperación en situaciones de emergencias y desastres. Los Comités de Operaciones de Emergencias (COE), operarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implica la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico, como lo establece el artículo 390 de la Constitución de la República. Existirán Comités de Operaciones de Emergencia Nacionales, provinciales y cantonales para los cuales la Secretaría Nacional Técnica de Riesgos normarán sus conformación y funcionamiento”;

Que, el punto 3.1 del Manual del Comité de Operaciones de Emergencias-COE contenido en la Resolución No.SGR-142-2017 define a la emergencia como: “Un evento que pone en peligro a las personas, los bienes o a la continuidad de los servicios en una comunidad y que requiere una respuesta inmediata y eficaz a través de las entidades locales”;

Que, el punto 3.2 del Manual del Comité de Operaciones de Emergencias-COE contenido en la Resolución No.SGR-142-2017 establece la calificación de eventos o situaciones peligrosas de conformidad con el índice de calificación del grado de afectación o de posible afectación en el territorio, la población, los sistemas y estructuras, así como la capacidad de las instituciones para la respuesta humanitaria a la población afectada;

Que, el día miércoles 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) a través de su Director General ha declarado el brote de coronavirus como pandemia global, pidiendo a los países intensificar las acciones para mitigar su propagación, proteger a las personas y trabajadores de salud, y salvar vidas;

Que, mediante ACUERDO No. 00126 – 2020 de fecha 11 de marzo de 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 160, del 12 de marzo del 2020, la Ministra de Salud declaró el Estado de Emergencia Sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en los servicios de laboratorio, unidades de epidemiología y control, ambulancias aéreas, servicios de médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por la inminente posibilidad del efecto provocado por el coronavirus COVID-19, y prevenir un posible contagio masivo en la población; constando en la disposiciones general Segunda que: Mediante el presente instrumento se activa la mesa de trabajo 2 de Comité de Operaciones de Emergencia a nivel nacional, la cual coordinará con los Gobiernos Autónomos Descentralizados las directrices para la aplicación del presente Acuerdo Ministerial;

Que, mediante Decreto Presidencial N° 1017 de fecha 16 de marzo del 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 163, del 17 de Marzo 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Lenín Moreno Garcés, procede a declarar el estado de excepción por calamidad doméstica en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus y la declaratoria de la pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representa un alto riesgo de contagio para la ciudadanía y generan afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus COVID 19 en Ecuador;

Que, el COE Nacional con fecha 06 de abril de 2020, emitió una nueva resolución para contener al COVID-19. De acuerdo con la resolución, cada Gobierno Autónomo Descentralizado, GAD Municipal debe emitir una ordenanza de uso obligatorio de mascarillas para circular en espacios públicos. La medida está direccionada para quienes deban salir de casa por necesidad, más no significa que exista libertad de circulación;

Que, es necesario regular el uso obligatorio de mascarillas por parte de las personas que circulan en las avenidas, calles, aceras y demás espacios públicos para la prevención de la enfermedad COVID-19 en la Jurisdicción del Cantón Pedernales;

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el Art. 240 de la Constitución de la República, y los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA Y EQUIPO DE BIOSEGURIDAD POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE CIRCULAN EN LAS AVENIDAS, CALLES, DENTRO DE VEHÍCULOS Y MÁS ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD COVID-19 DENTRO DEL CANTÓN PEDERNALES.

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objeto. - Esta Ordenanza tiene por objeto establecer las normas que regulen el uso obligatorio de mascarillas (de preferencia quirúrgica), y equipos de bioseguridad por parte de las personas que se movilicen a pie o en cualquier vehículo motorizado en el cantón Pedernales.

Art. 2.- Ámbito.- Estas normas se aplicarán a todas las personas sin distinción de edad o sexo que por cualquier motivo circulen por los espacios públicos, por las vías, avenidas y carreteras, que acudan a los diferentes centros y locales comerciales sean formales o informales, farmacias, mercados, restaurantes, Instituciones Bancarias, Instituciones públicas o privadas que den servicio al público en toda la jurisdicción del cantón Pedernales; así como de quienes hagan actividades comerciales en las vías y espacios públicos.

Art. 3.- Competencias. - Son competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedernales, las siguientes:

1. Le compete al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedernales:

1.1. A través de la Comisaria Municipal con sus Agentes de Control, coordinar con los miembros de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas, Cuerpo de Bomberos, Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, Ministerio de Salud (un delegado) y Tenientes Políticos de la Parroquia Diez de Agosto, Atahualpa y Cojimíes el cumplimiento de la presente Ordenanza;

1.2. Establecer normas dirigidas al correcto comportamiento de la ciudadanía durante el uso de las mascarillas y equipos de bioseguridad, así como escupir o estornudar.

1.3. Realizar la difusión por medio del área de Relaciones Públicas la presente Ordenanza, así como campañas de concientización del uso de las mascarillas (de preferencia quirúrgica), y de equipos de bioseguridad, en acompañamiento con los medios de comunicación del cantón Pedernales

Art. 4.- Coordinación institucional. - Para efecto de la aplicación de las normas de esta Ordenanza, Comisaria Municipal, Dirección Municipal de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, la Dirección Municipal de Seguridad Ciudadana, coordinarán sus actividades conjuntamente con la Policía Nacional, Fuerzas Armadas, Cuerpo de Bomberos, Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, Ministerio de Salud (un delegado) y Tenientes Políticos de la Parroquia Diez de Agosto, Atahualpa y Cojimíes.

Art. 5.- De las normas de bioseguridad. - Para seguridad de los agentes de control municipal, y demás servidores de las instituciones que intervienen conforme la presente ordenanza en los operativos de control, deberán tener colocada la mascarilla (de preferencia

quirúrgica), y más equipos de bioseguridad que se exige para la protección del COVID-19, en todo momento.

5.1.- Es obligación de toda persona que transite a pie en todo espacio público, y/o se encuentre en todo establecimiento e instalaciones públicas y privadas de acceso público, el uso de mascarilla (de preferencia quirúrgica), de guantes y equipo de bioseguridad. Igualmente deberán hacerlo las personas que circulen en vehículos, motos o cualquier medio de transporte.

5.2. Los establecimientos comerciales como supermercados, centros comerciales, balnearios, discotecas bancos, instituciones educativas, iglesias, u otros de concurrencia masiva, sean estos públicos o privados, deberán de manera inmediata a partir de la sanción de esta ordenanza, instalar e implementar túneles de desinfección, pediluvio y/o alfombra desinfectante para uso de las personas que ocupan y acceden a dichas instalaciones. También están obligados a instalar los túneles de desinfección y pediluvio y/o alfombra desinfectante los responsables de organizar eventos masivos de carácter ocasional, sin cuyo requisito no se podrá conceder la autorización correspondiente. El Cuerpo de Bomberos, Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado de Pedernales y el Ministerio de Salud (un delegado) se encargará del cumplimiento de estos requisitos.

5.3. Los locales comerciales del cantón Pedernales deberán instalar e implementar túneles de desinfección y pediluvios que deberán cumplir con las normas y directrices emitidas por el Cuerpo de Bomberos, Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado de Pedernales y el Ministerio de Salud (un delegado), para los efectos de desinfección y limpieza tanto del personal que labora en dichos locales como para las personas que acceden a ella.

5.4.- En todos los establecimientos y locales especificados en los numerales 5.2 y 5.3 de este artículo, se mantendrá el distanciamiento de 2 metros entre cada persona que acuda a dichos centros, debiendo sus propietarios fijar la debida señalética horizontal y vertical para la información y ubicación de los usuarios y concurrentes.

5.5.- Los túneles de desinfección, bombas de mochilas o sus similares y pediluvios que estarán ubicados en los establecimientos antes señalados deberán contener líquidos desinfectantes acorde a las escalas y valores dispuestas por el Ministerio de Salud Pública.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 6.- De las infracciones. - Incurren en la comisión de infracciones las siguientes personas:

a) Los peatones que transiten sin el uso de mascarillas (de preferencia quirúrgica), y equipo de bioseguridad que se movilicen a pie, en la jurisdicción del cantón Pedernales.

- b)** Las persona que circulen en vehículo por las vías, avenidas y carreteras sin el uso obligatorio de mascarillas (de preferencia quirúrgica), y equipo de bioseguridad en la jurisdicción del cantón Pedernales.
- c)** Las personas que hagan uso de las vías, avenidas y carreteras y cualquier espacio público, para hacer actividades comerciales y no hagan uso obligatorio de mascarillas (de preferencia quirúrgica), y equipo de bioseguridad en la jurisdicción del cantón Pedernales.
- d)** Las personas realicen sus labores sin el uso de mascarillas (de preferencia quirúrgica), y equipo de bioseguridad en locales comerciales, mercados, restaurantes, Farmacias, Instituciones Bancarias, Instituciones Públicas o Privadas en la jurisdicción del cantón Pedernales
- e)** Cuando se encuentren menores de edad que transiten sin el uso de mascarillas (de preferencia quirúrgica), y equipo de bioseguridad, junto a sus padres o la persona que esté a su cargo, serán los responsables y se aplicará la respectiva sanción.
- f)** En caso de incumplimiento por parte de los establecimientos correspondientes para la instalación de túneles desinfectantes y pediluvio, será causal para su clausura y multa respectiva, una vez cumplido con los requisitos citados y realizado el pago correspondiente de la sanción por incumplir con las disposiciones de esta Ordenanza podrá ser reaperturado dicho local.
- g)** Se exceptúan de la colocación de túneles desinfectantes a pequeñas tiendas o negocios que por la dimensión del mismo, la concurrencia sea esporádica y los clientes no ingresan dentro del local, en reemplazo del túnel deberá colocar una bomba de mochila o sus similares que contengan el líquido recomendado para la desinfección de sus clientes, previa valoración del Cuerpo de Bomberos y Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, negocios que se someterá a todas las sanciones y multas de no cumplir con las disposiciones de esta ordenanza.
- h)** Queda prohibido el ingreso de menores de edad a locales comerciales, mercados, restaurantes, Farmacias, Instituciones Bancarias, Instituciones Públicas o Privadas en la jurisdicción del cantón Pedernales, sea junto a sus padres o la persona que esté a su cargo, quienes serán los responsables y se aplicará la respectiva sanción.
- i)** Las personas que escupan o esputen en las vías, avenidas y carreteras y cualquier espacio público, en la jurisdicción del Cantón Pedernales se someterán a las sanciones y multas de esta ordenanza.
- j)** La mascarilla establecida es de uso personal, y debe de cubrir en todo momento nariz y la boca, esto significa que solo puede ser utilizada por una persona y no debe ser compartida con otros.

Art. 7.- Monto de las multas.

- a) Quienes sean sancionados por primera vez, se aplicará el 20% de la remuneración básica unificada.
- b) Quienes sean sancionadas por segunda vez, se aplicará el 40% de la remuneración básica unificada.
- c) Quienes sean sancionados por tercera vez, se le impondrá una multa del **80%** de la remuneración básica unificada. Sin perjuicio de que sea procesado por el incumplimiento de disposiciones legítimas de autoridad competente, conforme lo determina el artículo 282 del Código Orgánico Integral Penal.
- d) Cuando el infractor este circulando en vehículo, moto u otro medio de transporte, se retendrá mientras dure la emergencia dichos automotores y previo el pago de la multa correspondiente de acuerdo a los literales anteriores.
- e) Los establecimientos comerciales, supermercados, centros comerciales, balnearios, discotecas bancos, instituciones educativas, iglesias, u otros sean estos públicos o privados que incumpla con las disposiciones de esta ordenanza el gerente, propietario o administrador del establecimiento pagará una multa de una (1) remuneración básica unificada y la clausura respectiva, una vez cumplido con los requisitos citados y realizado el pago correspondiente de la sanción por incumplir de las disposiciones de esta Ordenanza podrá ser reaperturado dicho local.

Si el gerente, propietario o administrador del establecimiento es reincidente la sanción será de tres (3) remuneración básica unificada y la clausura respectiva, una vez cumplido con los requisitos citados y realizados el pago correspondiente de la sanción por incumplir de las disposiciones de esta Ordenanza podrá ser reaperturado dicho local.

Exceptuasen de la clausura al incumplir las disposiciones de esta ordenanza, las instituciones públicas que por su naturaleza no pueden suspender la atención a la ciudadanía, pero la multa será de tres (3) remuneraciones básicas unificadas por primera vez y de reincidir se le impondrá el doble de la multa.

- f) La persona que ocupando el espacio público, atente contra la salud de quienes se encuentren en sus proximidades, escupiendo, estornudando, tosiendo o que por alguna forma los flujos expulsados por su boca o nariz alcancen a quienes le rodea, vías, avenidas y carreteras y cualquier espacio público, en la jurisdicción del cantón Pedernales, pagarán una multa equivalente del 80% SBU, para las personas que sean reincidentes se le impondrá el doble de la multa.
- g) Potestativamente se puede determinar trabajo o servicio comunitario a la persona que infrinja las disposiciones de esta Ordenanza por primera vez y no porte su documento de identidad o sus similares.

La autoridad que determine que una persona está siendo sancionada por tercera vez, está en la obligación de enviar el proceso a la Fiscalía para que se proceda a instaurar el correspondiente proceso penal, o en su defecto potestativamente la medida sancionatoria de prestar trabajo o servicio comunitario

Art. 8.- Notificación o parte de novedades. - La notificación o el parte de novedades que se elabore, relativo a conductas que constituyen incumplimiento a las disposiciones de esta Ordenanza, debe contener obligatoriamente: la relación prolija del hecho y su circunstancia, la indicación de la hora, fecha y lugar en que se produjeron los hechos, parte que deberá ser dirigido al **COMISARIO MUNICIPAL**, para que se continúe con el procedimiento respectivo.

Art. 9.- Las personas que hayan sido diagnosticadas por COVID-19, no pueden movilizarse ni a pie ni en vehículos motorizados, estando obligados a guardar aislamiento conforme al diagnóstico médico por el tiempo que dure su periodo de recuperación. De ser detectados, se los pondrá en aislamiento inmediato y se reportará a la Fiscalía para que se inicie el proceso penal correspondiente.

CAPÍTULO III DEL JUZGAMIENTO DE LAS INFRACCIONES

Art. 10.- Del procedimiento. - En los casos de incumplimiento de la presente Ordenanza, los servidores públicos intervinientes, referidos en la presente normativa municipal, entregarán personalmente al responsable del incumplimiento la notificación correspondiente; si no pudieran hacerlo, tomarán las fotos o grabarán los videos que sean necesarios para justificar la negativa de la persona que permita identificar la violación a la presente Ordenanza. En el caso de que la persona esté movilizándose en un automotor, colocarán una citación adhesiva en una parte visible de su vehículo.

La notificación llevará impreso el listado de las multas y en ésta se determinará el incumplimiento por la cual la persona debe comparecer ante la Autoridad competente, para su sanción o juzgamiento en el ámbito de esta Ordenanza.

En caso de que solo sea para el pago de una multa, en la notificación se le indicará la obligación que tiene para en 48h00 acercarse a las oficinas de la **COMISARIA MUNICIPAL**, para que justifique o desvirtúe el incumplimiento en el que incurrió.

En caso de no hacerlo el COMISARIO(a) MUNICIPAL, realizará el respectivo procedimiento administrativo sancionador y una vez emitida la resolución se dispondrá al área financiera emita el respectivo título de crédito y se proceda al cobro respectivo a través de los medios de franquea la ley.

Art. 11.- Del pago de la multa. - El pago de la multa se efectuará dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de emisión de la resolución, en caso de mora se pagará una multa e intereses del valor principal.

Estos valores si fuere necesario se recaudarán mediante procedimiento coactivo.

Art. 12.- Del debido proceso. – En todas las fases del proceso sancionador, se respetará el debido proceso, el derecho a la defensa y la seguridad jurídica, quienes tramitarán el procedimiento y se impondrá las sanciones observando los procedimientos establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

CAPÍTULO IV DE LAS RECAUDACIONES POR MULTAS Y SU USO RESPECTIVO

Art. 13.- De la recaudación.- Todos los ingresos de las multas, por el incumplimiento de esta Ordenanza, serán destinados a la compra de materiales y pago confección de mascarillas, con mano de obra local.

Art. 14.- De las mascarillas.- Todas las mascarillas que se logren confeccionar con el recurso de pago de multas por incumplir esta ordenanza, serán entregadas COE CANTONAL, para que sean donadas a personas de escasos recursos económicos del cantón Pedernales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las personas podrán salir de sus casas por necesidad de abastecerse de víveres, medicamentos y combustibles, respetando la restricción vehicular y acatando lo dispuesto en el Decreto Presidencial N° 1017 de fecha 16 de marzo del 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 163, del 17 de marzo 2020, así como las resoluciones del COE Nacional, Provincial y Cantonal; y demás disposiciones gubernamentales.

SEGUNDA. - La presente ordenanza estará vigente y será aplicable, hasta que la Organización Mundial de la Salud declare que la enfermedad del COVID-19 ha dejado de ser una Pandemia Mundial y tanto el Gobierno Nacional como el COE Nacional así lo confirmen, o en su defecto declaren que ya no es necesario el uso de la mascarilla, por desaparecer los efectos contagiosos del COVID 19.

TERCERA. – El Área de Comunicación Social del GAD Municipal, deberá a partir de la sanción de la presente Ordenanza, publicitar y poner en conocimiento de la ciudadanía, por todos los medios de comunicación sean estos tradicionales y digitales la expedición de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Vigencia. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, debiendo ser publicada en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedernales, en el dominio web institucional y **sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.**

Dado y firmado en el cantón Pedernales a los trece días del mes de abril del año dos mil veinte.



Sr. Oscar Eduardo Arcentales Nieto
ALCALDE DEL CANTÓN PEDERNALES



Ab. Nirley Filermita Moreira Loor
SECRETARIA DEL GADM PEDERNALES

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA Y EQUIPO DE BIOSEGURIDAD POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE CIRCULAN EN LAS AVENIDAS, CALLES, DENTRO DE VEHÍCULOS Y MÁS ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD COVID-19 DENTRO DEL CANTÓN PEDERNALES**, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Pedernales, en dos sesiones distintas, celebrada los días viernes 10 y lunes 13 de abril de 2020, de conformidad a lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión del 13 de abril del año 2020.

Pedernales, abril 13 de 2020



Ab. Nirley Filermita Moreira Loor
SECRETARIA DEL GADM PEDERNALES

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEDERNALES.- En la ciudad de Pedernales, a los trece días del mes de abril del año dos mil veinte, a las 12:00.- De conformidad con lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, la **ORDENANZA QUE REGULA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA Y EQUIPO DE BIOSEGURIDAD POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE CIRCULAN EN LAS AVENIDAS, CALLES, DENTRO DE VEHÍCULOS Y MÁS ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD COVID-19 DENTRO DEL CANTÓN PEDERNALES.**



Ab. Nirley Filermita Moreira Loor
SECRETARIA DEL GADM PEDERNALES

SANCIÓN EJECUTIVA

ALCALDÍA DEL CANTÓN PEDERNALES. – Pedernales, trece de abril del dos mil veinte.- 12:45.- De conformidad con lo dispuesto en el artículos 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, SANCIONO la **ORDENANZA QUE REGULA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA Y EQUIPO DE BIOSEGURIDAD POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE CIRCULAN EN LAS AVENIDAS, CALLES, DENTRO DE VEHÍCULOS Y MÁS ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD COVID-19 DENTRO DEL CANTÓN PEDERNALES;** y, dispongo su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Municipal y en el dominio WEB del GAD Municipal de Pedernales.



Firmado electrónicamente por:
**OSCAR EDUARDO
ARCENTALES
NIETO**

Sr. Oscar Eduardo Arcentales Nieto
ALCALDE DEL CANTÓN PEDERNALES

RAZÓN DE SANCIÓN

Certifico que el Alcalde del cantón Pedernales, señor Oscar Eduardo Arcentales Nieto, proveyó y firmó **LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA Y EQUIPO DE BIOSEGURIDAD POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE CIRCULAN EN LAS AVENIDAS, CALLES, DENTRO DE VEHÍCULOS Y MÁS ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD COVID-19 DENTRO DEL CANTÓN PEDERNALES;** y, dispuso su promulgación a través de su publicación en la Gaceta Municipal y en el dominio WEB del GAD Municipal de Pedernales.

Pedernales, abril 13 de 2020



Firmado electrónicamente por:
**NIRLEY
FILERMITA
MOREIRA LOOR**

Ab. Nirley Filermita Moreira Loor
SECRETARIA DEL GADM PEDERNALES



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"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.