



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I - Nº 148

**Quito, viernes 20 de
diciembre de 2013**

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Concédese permiso con cargo a vacaciones a los
siguientes funcionarios

232	Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Transporte y Obras Públicas	2
239	Ing. Walter Solíz Valarezo, Secretario del Agua	2
242	Refórmase el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	3
263	Expídense las políticas sobre el uso de vehículos institucionales de la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva	11
264	Refórmense los acuerdos Nos. 113, publicado en el Registro Oficial No. 71 del 2 de septiembre de 2013 y 160, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 96 de 7 de octubre de 2013	13
265	Econ. René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología	14
267	Sr. Francisco Velasco, Ministro de Cultura y Patrimonio	15
268	Dr. Juan Aguirre, Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública	15
273	Dr. José Francisco Vacas, Ministro de Relaciones Laborales	16
274	Dr. Rafael Poveda Bonilla, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos	16

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

SEDMQ-004-2013	Declárase disuelto el Centro de Capacitación y Mejoramiento Profesional CECYMEP, con domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha	17
----------------	--	----



LEYES DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 10.- El derecho de autor protege también la forma de expresión mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

No son objeto de protección:

a) Las ideas contenidas en las obras, los procedimientos, métodos de operación o conceptos matemáticos en sí; los sistemas o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial; y,

b) Las disposiciones legales y reglamentarias, las resoluciones judiciales y los actos, acuerdos, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, así como sus traducciones oficiales.

"Registro Oficial" es marca registrada del Tribunal Constitucional de la República del Ecuador.

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

Págs.

RESOLUCIONES:

**MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS:**

**SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MARÍTIMO Y FLUVIAL:**

**SPTMF 202/13 Apruébanse las "Normas que regulan los
Servicios Portuarios en el Ecuador" 19**

CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD:

Otórgase licencia ambiental para la construcción, operación, mantenimiento y retiro de las siguientes líneas de subtransmisiones:

DE-2013-138 69 kV y 12 km, S/E Otavalo - S/E Cotacachi, ubicada en los cantones Otavalo y Cotacachi, provincia de Imbabura 31

DE-2013-139 69 kV, Subestación Tulcán - Subestación Santa Bárbara, ubicada en los cantones Sucumbíos y Tulcán, provincias de Sucumbíos y Carchi 33

SECRETARÍA DEL AGUA:

2013-840 Expídese el Reglamento para la conformación y el funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional 35

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

REO-JURDRI13-00477 Deléganse facultades al/la Jefe del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Regional de El Oro 40

No. 232

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

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MTOP-DM-13-2216-OF de 08 de noviembre de 2013, la Arq. María De Los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Transporte y Obras Públicas, solicita al Lic. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública, se autorice el permiso con cargo a vacaciones, los días 11 y 12 de noviembre de 2013, indicando en su parte pertinente: "...En consecuencia el ingeniero Boris Córdova González, Viceministro de Infraestructura del Transporte, subrogará mis funciones en este Despacho...".

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que estipula: "...El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior..."

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder a la Arq. María De Los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Transporte y Obras Públicas, el permiso requerido con cargo a vacaciones los días 11 y 12 de noviembre de 2013.

Artículo Segundo.- De conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes, la señora Ministra de Transporte y Obras Públicas, encargará dicha Cartera de Estado, de acuerdo a lo indicado en el oficio Nro. MTOP-DM-13-2216-OF.

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 12 días del mes de noviembre de 2013.

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

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

Quito, 05 de diciembre del 2013.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinosa, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 239

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

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. SENAGUA-SA.1-2013-0689-O de 11 de noviembre de 2013, el Ing. Walter Solís Valarezo, Secretario del Agua, solicita se conceda permiso con cargo a vacaciones, desde el día 13 al 25 de diciembre de 2013.

Ministerio de Educación y artículo 1 numeral 1.1 Acuerdo Ministerial No. 0209-13 de fecha 08 de julio de 2013, mediante el cual el señor Ministro de Educación delega atribuciones a las autoridades zonales de educación:

Acuerdo:

Art. 1.- Declarar disuelto el Centro de Capacitación y Mejoramiento Profesional CECYMEP, con domicilio en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 literales a) y b) del Estatuto de la organización social.

Art. 2.- Revocar el Acuerdo Ministerial No. 057, de fecha 15 de febrero de 2008, mediante el cual se concedió personería jurídica al Centro de Capacitación y Mejoramiento Profesional CECYMEP, que ahora se disuelve; y, en consecuencia se suprime su nombre de los registros constantes en el Ministerio de Educación, dejando la marginación del particular en el expediente correspondiente.

Art. 3.- Dejar a salvo que se puedan tomar las acciones legales pertinentes por parte de esta Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, en el caso de comprobarse la falsedad de la documentación tendiente a la justificación de no poseer bienes ni obligaciones pendientes con terceros remitida por el Centro de Capacitación Profesional CECYMEP.

Art. 4.- Encargar la notificación del presente Acuerdo de disolución del Centro de Capacitación Profesional CECYMEP, a la Dirección Zonal de Asesoría Jurídica de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 5.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio de la publicación de un extracto del mismo en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los 04 días del mes de diciembre de 2013.

f.) Fernando Gansino Castellano, Subsecretario de Educación del Distrito Metropolitano de Quito (S).

**MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS**

No. SPTMF 202/13

**SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MARÍTIMO Y FLUVIAL**

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 82 establece que: "El derecho a la seguridad jurídica se

fundamenta en el respeto a la Constitución y a la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes";

Que, mediante Resolución No. SPTMF 003-13 del 16 de enero del 2013 se expidió las "Normas que regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador", publicado en el Registro Oficial 890 de fecha 13 de febrero de 2013.

Que, es prioritaria la reforma del marco normativo vigente con el objetivo de dar una eficiente prestación del servicio público, específicamente de los servicios portuarios y del transporte acuático.

En uso de las facultades legales contenidas en el Art. 5 literal b) de la Ley General de Puertos,

Resuelve:

Art. 1.- APROBAR las "Normas que regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador" contenidas en el Anexo I.

Art. 2.- De la ejecución de la presente resolución, se encargarán la SPTMF, las entidades portuarias y las demás señaladas en las "Normas que regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador".

Art. 3.- Derogar la Resolución No. SPTMF 003-13 "*Normas que regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador*", expedido por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, publicado en el Registro Oficial 890 de fecha 13 de febrero de 2013.

Art. 4.- Publíquese la presente resolución en el Registro Oficial.

Art. 5.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, en el despacho de la señora Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los dos días del mes de diciembre de dos mil trece.

f.) Ab. Jessica Madero Egas, Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

ANEXO I

**"NORMAS QUE REGULAN LOS SERVICIOS
PORTUARIOS EN EL ECUADOR"**

SECCION I

1. DEFINICIONES

Para efecto de las "Normas que regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador", se establecen las siguientes definiciones:

- 1.1. Abarloamiento.-** Es la operación de amarrar una nave a otra que se encuentra atracada a un muelle o fondeada.
- 1.2. Acceso portuario.-** Espacio o corredor marítimo o fluvial, natural o artificial, utilizado para permitir y facilitar el acceso y tránsito de buques y embarcaciones en un recinto portuario.
- 1.3. Actividad portuaria.-** Corresponde a la inversión en infraestructura portuaria, administración, operación y explotación de los puertos y/o terminales portuarios. Se refiere, además, a cualquiera de los servicios definidos en esta normativa y que se presta dentro de la jurisdicción de los puertos y terminales.
- 1.4. Almacenamiento.-** Comprende la puesta a disposición de un espacio físico como bodegas, patios, galpones, silos, tanques y otros similares para el almacenamiento de cargas sueltas, contenedores, granos sólidos o líquidos o cualquier otro tipo de carga, en condiciones de seguridad.
- 1.5. Alumbrado público.-** Consiste en proveer la iluminación necesaria dentro del recinto portuario para facilitar la continuidad de las operaciones marítimas y terrestres.
- 1.6. Amarradero.-** Es el sitio designado dentro de la jurisdicción portuaria para el amarre de las naves.
- 1.7. Amarras de la nave o artefacto naval.-** Se refiere a los cabos, líneas o elementos de sujeción utilizados para el aseguramiento de naves a muelles o campo de boyas de amarre, amarraderos o similares.
- 1.8. Amarre y desamarre.-** Consiste en la asistencia a la nave o artefacto naval, siguiendo las instrucciones del capitán o del práctico, para recoger o soltar las amarras de la nave, portarlas y fijarlas en el punto indicado del terminal o muelle, durante las operaciones de atraque o largar las mismas en las operaciones de desatraque, permitiendo la libre navegación.
- 1.9. Asesoramiento.-** En esta normativa, se entiende la acción y efecto de transmitir el conocimiento y experiencia por parte de un especialista en el tema objeto del asesoramiento y que conlleva la responsabilidad de guiar a la parte asesorada en la toma de las mejores decisiones de acuerdo a las circunstancias.
- 1.10. Atraque.-** Es la acción de amarrar la nave o artefacto naval a un muelle.
- 1.11. Carga y descarga.-** Consiste en poner a disposición de la nave o artefacto naval el personal y/o equipos especializados e infraestructura necesaria para transferir carga suelta, contenedores, graneles líquidos o sólidos y cualquier otro tipo de carga, incluyendo vehículos y carga autopropulsada bajo la modalidad Ro-Ro (Roll-On/Roll-Off) entre la nave e instalaciones en tierra y viceversa, en condiciones de seguridad, eficiencia, calidad, regularidad y continuidad. Este servicio se presta tanto en tierra como en la nave, dado que su acción es sobre la carga.
- 1.12. Carga y descarga de equipajes.-** Comprende la organización, control y manejo de los medios necesarios para la recepción de los equipajes en tierra, su identificación y traslado a bordo y su colocación en lugar predeterminado, así como la recogida de los equipajes a bordo desde lugar predeterminado, traslado a tierra y su entrega a cada uno de los pasajeros.
- 1.13. Conexión y energía a contenedores.-** Consiste en la puesta a disposición de instalaciones especializadas para proveer de energía eléctrica, conexión y monitoreo a contenedores refrigerados y/o de atmósfera controlada.
- 1.14. Fumigación.-** Comprende la provisión de personal, equipos e insumos necesarios para fumigar en el recinto portuario, por requerimiento de las naves durante su permanencia en puerto o zona de servicio y de acuerdo a los procedimientos establecidos en las normas de salud vigentes.
- 1.15. Convenio MARPOL.-** Se refiere al Convenio Internacional para prevenir la contaminación por los buques 1973, y su protocolo de 1978 llamado también MARPOL 73/78 y contiene seis anexos (I,II,III,IV,V y VI).
- 1.16. Desabarloamiento.-** Es la operación de desamarrear o liberar a una nave de otra que se encuentra atracada a un muelle o fondeada.
- 1.17. Desatraque.-** Es la operación de separar o liberar la nave o artefacto naval de un muelle o amarradero designado.
- 1.18. Dragado.-** Consiste en obras de profundización, mantenimiento, adecuación y limpieza de sedimentos en fondos, bordes, vertientes y otras áreas marino-costeras y fluviales, con el fin de facilitar el tráfico marítimo o fluvial, mejorar las zonas de tránsito y operación de los buques y embarcaciones.
- 1.19. Embalaje.-** Para efectos de esta normativa, es el acondicionamiento de las mercancías en unidades primarias de diversos materiales que permitan la protección de sus características y calidad, durante su manipulación y transporte.
- 1.20. Embarque y desembarque de pasajeros.-** Incluye la organización, control y manejo de los medios necesarios para hacer posible el acceso de pasajeros desde la terminal internacional marítima o fluvial a los buques de pasajeros y viceversa. Esto incluye la puesta a disposición de personal, equipo e infraestructura necesaria para la comodidad y seguridad del pasajero mientras se encuentra dentro del recinto portuario. Se exceptúa el servicio de lanchas, el mismo que está contemplado en el numeral 5.5.5. de esta normativa.

- 1.21. Entidad portuaria.-** Se refiere a las actuales autoridades portuarias, conforme lo establecido en la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, así como a las organizaciones que se conformaren en el futuro para la operación, administración y control en los puertos marítimos o fluviales.
- 1.22. Estiba, reestiba y desestiba.-** Es poner a disposición de una nave personal y/o equipos necesarios para la acomodación o desmovilización de cargas sueltas o contenedores. Este servicio se presta tanto en tierra como en la nave, dado que su acción es sobre la carga.
- 1.23. Hinterland.-** Es el territorio, región o área de influencia situada detrás de un puerto, que genera la actividad comercial interna que lo afecta, de donde se recogen las exportaciones y a donde se distribuyen las importaciones.
- 1.24. Inspecciones a la carga.-** Prestación del servicio de inspección cualitativa y cuantitativa de las cargas de exportación o importación, para dar la aceptación de un embarque o la constatación de un siniestro sujeto a reclamación.
- 1.25. Inspecciones a naves o artefactos navales.-** Consiste en la prestación del servicio de inspección técnica y especializada de naves o artefactos navales, en cuanto a su estructura, arquitectura naval, motores, elementos de seguridad, componentes específicos y afines e incluso submarinas, durante su permanencia dentro de la jurisdicción portuaria o de terminales marítimos o fluviales, públicos o privados.
- 1.26. Jurisdicción.-** Área geográfica, debidamente delimitada, dentro de la cual se desarrollan actividades específicas, relacionadas al ejercicio de las atribuciones y facultades de una autoridad portuaria o Superintendencia de terminal petrolero.
- 1.27. Limpieza.-** Comprende las labores de aseo de las facilidades portuarias y remoción de desperdicios en las áreas acuáticas, para el buen mantenimiento de sus instalaciones, así como la preservación del medio ambiente y la salud ocupacional de usuarios y operadores portuarios.
- 1.28. Limpieza y reparación de unidades de carga.-** Es un servicio que pone a disposición personal, equipos y repuestos necesarios para realizar trabajos de limpieza, empapelado, mantenimiento y reparación de unidades de carga o contenedores dentro del recinto portuario, para su reutilización, exportación o re-embarque.
- 1.29. Manejo de desechos sólidos y líquidos.-** Consiste en poner a disposición de una nave o artefacto naval, personal y equipos para la recepción, desalojo, manipuleo, tratamiento y/o destrucción de los residuos sólidos y líquidos provenientes de las sentinas, en estrictas condiciones de seguridad ambiental y control de riesgos a la salud humana, de acuerdo a las normas de salud vigentes.
- 1.30. Cambio de banda.-** Se refiere a la maniobra de cambio de banda de la nave atracada por un costado para atracarla por el costado opuesto en caso necesario, a fin de facilitar las operaciones de carga y descarga.
- 1.31. Normativa sectorial portuaria.-** Se refiere a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos ministeriales, resoluciones y demás normas legales y técnicas de aplicación y afectación a la prestación de servicios portuarios que se ejecuten dentro de la jurisdicción portuaria de terminales marítimos o fluviales, terminales petroleros, sean éstos públicos o privados.
- 1.32. Ordenación, coordinación y control del tráfico marítimo.-** Consiste en la prestación del servicio que tiene por objeto dotar de seguridad a la navegación y al tránsito, la preservación del medio ambiente marino, costero, fluvial y para garantizar la protección de instalaciones y equipamientos portuarios.
- 1.33. Operador portuario.-** Se refiere a la persona jurídica que debidamente matriculada y habilitada ante la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, está en capacidad de brindar cualquiera de los servicios portuarios establecidos en las presentes normas.
- 1.34. Operador Portuario de Buque (OPB).-** Es el operador portuario cuyos servicios técnicos especializados se brindan directamente a las naves, facilitándoles el acceso, permanencia y salida desde una zona de servicio portuario o terminales portuarios públicos o privados.
- 1.35. Operador Portuario de Carga (OPC).-** Es el que brinda servicios que permiten la gestión y ejecución de actividades técnicas especializadas para la transferencia de carga que se desarrollan a bordo de las naves o dentro de un recinto portuario. Los OPC dispondrán de maquinarias especializadas, equipos, herramientas e implementos de seguridad para sus trabajadores, debidamente capacitados y especializados para su manejo.
- 1.36. Operador Portuario de Pasajeros (OPP).-** Es aquel cuyos servicios permiten la gestión y ejecución de actividades técnicas especializadas para el embarque y desembarque de pasajeros, en un terminal portuario que reúna las condiciones especiales para este fin y para las naves especializadas en el transporte de personas.
- 1.37. Operador Portuario de Servicios Conexos (OPSC).-** Es el que presta servicios técnicos especializados y adicionales de apoyo a la nave, carga o pasajeros.
- 1.38. Otros servicios a la nave.-** Son aquellos servicios no definidos en la presente normativa, pero que se prestan a las naves de forma ocasional o regular. La SPTMF podrá definir y normar estos servicios de manera específica.

- 1.39. Otros servicios a la carga.-** Son aquellos servicios no definidos en la presente normativa, pero que se prestan a la carga de forma ocasional o regular. La SPTMF podrá definir y normar estos servicios de manera específica.
- 1.40. Otros servicios a pasajeros.-** Son aquellos servicios no definidos en la presente normativa, pero que se prestan a pasajeros, equipaje o naves de pasajeros de forma ocasional o regular. La Entidad portuaria respectiva podrá definir y normar estos servicios de manera específica.
- 1.41. Otros servicios conexos.-** Son aquellos servicios no definidos en la presente normativa, pero que se prestan como gestión de apoyo o complemento para los servicios portuarios a las naves, carga o pasajeros. La SPTMF, podrá definir y normar estos servicios de manera específica.
- 1.42. Otros servicios generales de similar naturaleza.-** Son aquellos servicios comunes no definidos en la presente normativa, pero que se prestan para el mejor desenvolvimiento de las operaciones portuarias dentro de la jurisdicción portuaria. La Entidad portuaria, podrá definir y normar estos servicios de manera específica.
- 1.43. Paletizado.-** Es la acción de colocar y agrupar mercancías sobre una plataforma construida con diversos materiales, denominada paleta o pallet, a efectos de facilitar su manipulación y transporte en forma unitarizada.
- 1.44. "Permiso de Tráfico".-** Es el documento emitido por la autoridad competente, que acredita que la nave ha aprobado a satisfacción del emisor los requisitos obligatorios destinados a garantizar la seguridad de la navegación en espacios acuáticos.
- 1.45. Pesaje.-** Consiste en la puesta a disposición de personal y equipos necesarios para la determinación de los pesos de las cargas que ingresan o salen del recinto portuario.
- 1.46. Porteo.-** Consiste en poner a disposición, el personal y equipo necesario para el traslado de carga suelta, contenedores o cualquier otro tipo de carga susceptible de este servicio, entre el muelle y los lugares de almacenamiento o entre sus patios, dentro del recinto portuario y viceversa.
- 1.47. Practicaje.-** Asesoramiento en maniobras y documentos náuticos durante la realización de las operaciones de acceso a puertos y/o terminales, atraque, desatraque, cambio de fondeadero o muelle, abarloadamiento, desabarloadamiento, maniobras de giro y otras maniobras en donde sea necesario asesorar al capitán de la nave o artefacto naval, o lo que determine la Autoridad Portuaria Nacional en la jurisdicción de cada entidad portuaria.
- 1.48. Práctico.-** Persona natural especializada en la navegación y maniobras en aguas jurisdiccionales de los puertos y vías acuáticas del país, calificada por la Autoridad Competente y poseedora de una matrícula que lo habilita para la prestación del servicio público de practicaje, de acuerdo a lo determinado en estas normas y en la Normativa para el Servicio de Practicaje en la República del Ecuador.
- 1.49. Puerto.-** Son facilidades que se utilizan entre varios modos de transporte o centros de transporte combinado. También son sistemas multidimensionales que deben ser integrados con las cadenas logísticas para cumplir adecuadamente sus funciones.
- Adicionalmente, son mercados multifuncionales y zonas industriales donde las mercaderías no sólo están en tránsito, sino que también son clasificadas, manufacturadas y distribuidas.
- 1.50. Recinto portuario.-** Conjunto de espacios terrestres y acuáticos que se encuentran en una jurisdicción portuaria concretamente definida, en los que se enclavan las infraestructuras, instalaciones, equipamientos y facilidades del puerto. Incluirá, en todo caso, la línea exterior de los diques de abrigo, los accesos y las zonas exteriores determinadas para el desplazamiento y maniobras de naves o artefactos navales, tanto como todos los espacios terrestres dispuestos para los diferentes servicios a la carga, a los pasajeros y otras actividades complementarias y conexas.
- 1.51. Reparaciones y mantenimiento de naves y artefactos navales.-** Se refiere a los trabajos emergentes o de mantenimiento, programados en una nave y/o artefacto naval durante su permanencia dentro de la jurisdicción portuaria o de terminales marítimos o fluviales, de acuerdo a los procedimientos específicos de cada Entidad portuaria.
- 1.52. Remolque de naves o artefacto naval.-** Consiste en la asistencia a los movimientos de una nave o artefactos navales, siguiendo las instrucciones del capitán o del práctico, mediante el enganche a uno o varios remolcadores, que proporcionan su fuerza motriz o si fuera el caso, el acompañamiento o puesta a disposición de la nave o artefacto naval.
- 1.53. Señalización, balizamiento y otras ayudas a la navegación.-** Son elementos tales como faros, boyas, balizas, enfiladas luminosas u otros afines, que son fácilmente visibles y que demarcan las vías acuáticas, a fin de facilitar la aproximación al puerto, acceso y maniobras de las naves o artefactos navales.
- 1.54. Servicios de apoyo.-** Incluye la prestación de servicios de enlace, comunicaciones, logísticos, aprovisionamiento y demás requeridos para el apoyo a la navegación y a las operaciones portuarias en condiciones de seguridad, eficiencia, calidad, regularidad y continuidad.
- 1.55. Servicio de lanchas.-** Consiste en la provisión de embarcaciones menores con su tripulación para la

prestación de servicios de traslado acuático de personas o cosas, entre el muelle o terminal y las naves o artefactos navales que arribaren a las zonas de fondeo o de espera (cuarentena) y viceversa.

- 1.56. Servicios portuarios.-** Son las actividades técnicas especializadas que se desarrollan en los espacios acuáticos y/o terrestres de las jurisdicciones portuarias, para atender a las naves o artefactos navales, a la carga y pasajeros. Pueden ser de prestación pública directa, indirecta, privada, mixta o de economía popular y solidaria, a través de personas jurídicas matriculadas y autorizadas.
- 1.57. Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF).** Es la Entidad civil dependiente del MTOP, a la cual le corresponde las facultades de coordinación, planificación, regulación y control técnico del Sistema Nacional de Puertos y Transporte Acuático.
- 1.58. Suministros y provisiones.-** Consiste en la prestación del servicio de suministro de víveres, agua, repuestos y otros afines a las naves o artefactos navales, a excepción de combustibles y lubricantes.
- 1.59. Tarja.-** Comprende la determinación y verificación de los manifiestos de carga contra la carga físicamente transferida de la nave o artefacto naval al muelle o viceversa, mediante medios electrónicos o físicos.
- 1.60. Terminal.-** Unidad operativa especializada o línea de negocio portuario, dotada de una zona terrestre y marítima, infraestructuras, superestructuras, instalaciones, y equipos que tienen por objeto la atención y prestación de servicios a naves o artefactos navales, carga de exportación e importación y pasajeros.
- 1.61. Terminal portuario habilitado o privado.-** Operador portuario privado que mediante los mecanismos de concesión de playa y bahía y los de autorización y habilitación de actividades portuarias a nivel nacional, por parte de la autoridad competente, desarrolla una línea de negocio o prestación de servicios portuarios, tanto públicos como privados y tiene a su cargo la operación, administración, mantenimiento y gestión integral de un terminal especializado.
- 1.62. Trinca y destrinca.-** Actividad portuaria que se realiza con personal, equipos e infraestructura necesaria para asegurar o liberar la carga suelta o cualquier otro tipo de carga susceptible de este servicio, que se presta tanto en tierra como en la nave o artefacto naval, dado que su acción es sobre la carga.
- 1.63. Usuario.-** Persona natural o jurídica que recibe el o los servicios autorizados por la autoridad competente efectuados por parte de un operador portuario, una Entidad portuaria y/o un terminal portuario habilitado.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

Las presentes normas serán de cumplimiento obligatorio para todos quienes presten servicios portuarios en las jurisdicciones de las Entidades portuarias o sus delegatarios, terminales petroleros o terminales portuarios habilitados.

3. FORMAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS.-

Los servicios portuarios que se brinden en las jurisdicciones de las entidades portuarias o sus delegatarios, terminales petroleros o terminales portuarios habilitados, se realizarán de la siguiente forma:

3.1.- De forma directa.

Por las entidades portuarias o sus delegatarios, terminales petroleros o terminales portuarios habilitados, cuando éstos sean entes operativos, es decir, provean por sí mismos los servicios portuarios.

3.2.- De forma indirecta.

A través de operadores portuarios, en los siguientes términos:

- Mediante el otorgamiento del respectivo "Permiso de Operación" a favor de aquellas personas jurídicas operadoras portuarias que previamente hayan obtenido la matrícula en la SPTMF y que hayan cumplido con todas las exigencias emitidas por cada entidad portuaria o sus delegatarios, terminales petroleros y terminales portuarios habilitados, siempre que el servicio no conlleve el uso y explotación de la infraestructura portuaria.
- Por delegación, en los términos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 810 contentivo del "Reglamento de Aplicación del Régimen Excepcional de Delegación de Servicios Públicos de Transporte", para aquellos servicios portuarios que para su prestación, requieran indispensablemente el uso y la explotación de la infraestructura portuaria.
- De forma subsidiaria por la entidad portuaria, delegatario, terminal petrolero o terminal portuario habilitado, cuando la demanda de servicios portuarios no se encuentre cubierta por los operadores portuarios que para el efecto hayan sido habilitados.

4. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS.-

Los servicios portuarios se clasifican en:

- 4.1. Servicios generales.-** Son aquellos servicios de utilización o consumo común cuya forma de prestación es directa, siendo los usuarios del puerto o terminal marítima o fluvial quienes se benefician de estos servicios sin necesidad de solicitud y que son prestados en áreas comunes con fines de uso público y no discriminación dentro de su jurisdicción portuaria.

Las entidades públicas portuarias prestarán bajo su responsabilidad y control, los siguientes servicios generales:

- 4.1.1. Dragado
- 4.1.2. Señalización, balizamiento y otras ayudas a la navegación
- 4.1.3. Ordenación, coordinación y control del tráfico marítimo
- 4.1.4. Alumbrado público
- 4.1.5. Otros servicios generales de similar naturaleza

4.2. Servicios a la nave o artefacto naval.- Consisten en la gestión y ejecución de actividades que permiten y facilitan el acceso, tránsito seguro, operación, maniobras de las naves o artefactos navales en los puertos o terminales marítimos o fluviales, en las jurisdicciones portuarias, incluyendo sus zonas de aproximación y fondeo.

Se podrán prestar los siguientes servicios a las naves o artefactos navales de forma directa o indirecta:

- 4.2.1. Practicaje
- 4.2.2. Servicio de remolcador
- 4.2.3. Amarre y desamarre
- 4.2.4. Servicios de apoyo
- 4.2.5. Otros servicios a la nave o artefacto naval

4.3. Servicios a la carga.- Consisten en la gestión y ejecución de actividades para la transferencia y almacenamiento de las cargas y sus actividades conexas, dentro de los recintos portuarios o dentro de las naves o artefactos navales.

Se podrán prestar los siguientes servicios a la carga, de forma directa o indirecta:

- 4.3.1. Carga y descarga
- 4.3.2. Estiba, re estiba y desestiba
- 4.3.3. Trinca y destrinca
- 4.3.4. Tarja
- 4.3.5. Porteo
- 4.3.6. Almacenamiento
- 4.3.7. Pesaje (operación de báscula).
- 4.3.8. Embalaje
- 4.3.9. Paletizaje
- 4.3.10. Conexión y energía a contenedores
- 4.3.11. Otros servicios a la carga

4.4. Servicios a pasajeros.- Consisten en la gestión y ejecución de actividades para el embarque y desembarque de pasajeros entre el terminal nacional o internacional marítimo o fluvial y las naves especializadas para el transporte de personas, así como la atención para el ingreso y/o salida del terminal, traslados y/o permanencia en el terminal.

La Entidad portuaria podrá prestar, de forma directa o indirecta, dentro de la jurisdicción portuaria y de terminales marítimos y fluviales, los servicios a pasajeros para:

- 4.4.1. Embarque y desembarque,
- 4.4.2. Transporte de pasajeros
- 4.4.3. Carga y descarga de equipajes,
- 4.4.4. Carga y descarga de vehículos y
- 4.4.5. Otros servicios a pasajeros

4.5. Servicios conexos.- Consisten en la gestión de apoyo o complemento para los servicios portuarios a la nave o artefacto naval, a los pasajeros o a la carga.

Se podrán prestar los siguientes servicios conexos, de forma directa o indirecta:

- 4.5.1. Vigilancia y seguridad
 - Seguridad física.
- 4.5.2. Limpieza
- 4.5.3. Manejo de desechos sólidos y líquidos
 - Recolección y desalojo de residuos sólidos y/o líquidos.
 - Recolección y desalojo de basuras.
- 4.5.4. Fumigación
 - Fumigación (con la presentación del permiso otorgado por la Dirección Provincial de Salud).
- 4.5.5. Suministros y provisiones
 - Aprovisionamiento de agua (por auto tanque o por buque tanque).
 - Aprovisionamiento de combustibles por auto tanque.
 - Aprovisionamiento de combustibles por buque tanque.
 - Aprovisionamiento de combustibles y aceites lubricantes por auto tanque.
 - Aprovisionamiento de combustibles y lubricantes por auto tanques.
 - Aprovisionamiento de víveres.

- Provisión de defensas flotantes.
- Provisión de equipos y repuestos.
- Provisión de energía eléctrica
- Provisión de suministros.
- 4.5.6. Servicio de lanchas
 - Transporte de gente de mar o cosas.
- 4.5.7. Limpieza y reparación de unidades de carga
 - Reparación e inspección de contenedores.
- 4.5.8. Inspecciones a la carga
 - Verificación y control de carga.
- 4.5.9. Inspecciones a nave o artefacto naval
 - Inspección técnica subacuática para casco a flote;
 - Inspección técnica: de clase; de maquinaria; de aparejos de carga;
 - de P & I; y, de daños.
- 4.5.10. Reparaciones y mantenimiento de nave o artefacto naval
 - Mantenimiento subacuático, limpieza de nave o artefacto naval, o muelle.
 - Mantenimiento de naves, artefacto naval y/o equipos.
- 4.5.11. Otros servicios conexos
 - Ajustador de siniestro (autorización de la Superintendencia de Bancos).
 - Control de entrega de combustible (autorización de la ARCH).
 - Empapelado interior de contenedores.
 - Inspección de equipos.
 - Instalación y mantenimiento de equipo electrónico
 - Pasacabos (laboran desde el muelle cogiendo las tiras de amarre de la nave o artefacto naval).
 - Recarga y mantenimiento de extintores y equipos contra incendios (autorización del Cuerpo de Bomberos local).
 - Reparación y mantenimiento de redes de pesca
 - Sellado de bodegas.
 - Servicios balsa salvavidas ("Certificado de Estación Autorizada" emitido por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial).

- Provisión de sellos con cerrojo satelital.
- Otros servicios conexos de apoyo a la nave o artefacto naval o a la carga; y,
- Otros servicios conexos de apoyo a la nave o artefacto naval, o a la carga, que se incorporen a futuro

5. CLASES DE OPERADORES PORTUARIOS

Los operadores portuarios (OP), de acuerdo a la clase de servicios que prestan, podrán ser:

- 5.1. Operador Portuario de Buque (OPB)
- 5.2. Operador Portuario de Carga (OPC)
- 5.3. Operador Portuario de Servicios Conexos (OPSC)
- 5.4. Operador Portuario de Pasajeros (OPP)

6. HABILITACIÓN Y PERMISOS DE OPERACIÓN DE LOS OPERADORES PORTUARIOS

6.1. Matrícula.- Documento emitido por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF), que habilita como Operador Portuario de Buque (OPB), Operador Portuario de Carga (OPC), Operador Portuario de Servicios Conexos (OPSC) u Operador Portuario de Pasajeros (OPP), a la persona jurídica que haya cumplido con la presentación de los requisitos exigidos en el numeral 7 de la presente normativa.

Los operadores portuarios, podrán ser habilitados para uno o más servicios portuarios.

6.1.1. Ámbito y Vigencia.- La matrícula otorgada por la SPTMF, será de ámbito nacional y tendrá una vigencia de cinco (5) años fiscales, debiendo cancelar los derechos anuales que establezca la SPTMF hasta el 31 de enero de cada año. Esta matrícula por sí sola, no faculta al operador portuario a prestar ninguna clase de servicios portuarios, por consiguiente, todo operador portuario que requiera prestar servicios portuarios en las jurisdicciones de las entidades portuarias o sus delegatarios, terminales petroleros o terminales portuarios habilitados, deberá obtener la matrícula que corresponda, acorde con lo señalado en el numeral 3.2. de la presente normativa.

6.1.2. Revocatoria y suspensión.-

La matrícula podrá ser revocada por las siguientes causas:

- a) Por pedido expreso del operador portuario.
- b) Por disolución o extinción de la persona jurídica.
- c) Por pedido de la Entidad portuaria, delegataria o terminal portuario habilitado que haya otorgado el permiso de operación y que haya cumplido con el debido proceso.
- d) Por no actualización de la información ante la SPTMF.

- e) Como resultado de la inspección de control técnico, por el nivel de observaciones presentadas.
- f) Por cambio de objeto social del operador portuario o fusión con otra empresa, donde pierda su objeto social como OP.

La matrícula será suspendida por las siguientes causas:

- a) Por falta de pago de los derechos anuales correspondientes después de tres (3) meses en que sea obligatorio.
- b) Por cobrar precios diferentes a los registrados en la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.
- c) Por prestar servicios portuarios que no consten habilitados en la "Matrícula de Operador Portuario".
- d) Por el incumplimiento en actualizar las listas de personal contratados por el OP.
- e) Por no registrar el ingreso de nuevas maquinarias y/o equipos y/o contratos de alquiler de los mismos.
- f) Por no registrar el ingreso de nuevas unidades a flote en su expediente en la SPTMF, con el que se otorgó la matrícula.

En caso de reincidencia, la matrícula será suspendida de manera definitiva.

6.1.3. Renovación.- Para la renovación de la matrícula de OP, será necesaria la actualización anual de datos y documentos. Se tendrá en cuenta además el historial del OP en cuanto a sanciones recibidas, según el marco sancionatorio respectivo. Los OP habilitados, que durante el tiempo de vigencia de la matrícula no hubieren prestado sus servicios a ninguna de las entidades portuarias o sus delegatarios, terminal petrolero o terminal portuario habilitado, deberá iniciar su trámite para obtener la matrícula como si fuese la primera vez.

6.1.4. Responsabilidad del operador portuario.- La habilitación de un OP implica la aceptación tácita de su responsabilidad por cualquier perjuicio que pudiere ocasionar por efecto de la prestación de sus servicios a la entidad portuaria, delegatario, terminal petrolero o terminal portuario habilitado.

Los OP debidamente habilitados, deberán mantener actualizada toda la información presentada ante la SPTMF, debiendo informar de cualquier cambio que se produzca sobre ésta, y estarán sujetos al control técnico aleatorio. El incumplimiento de esta obligación será causal de revocatoria de la matrícula, debiendo comunicar la SPTMF el hecho a la entidad portuaria, delegataria, terminal petrolero o terminal portuario habilitado, para que se dé la terminación inmediata del permiso de operación.

6.2. "Permiso de Operación".- Las entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros y los terminales portuarios habilitados, podrán otorgar permisos de operación a los operadores portuarios que, debidamente

matriculados en la SPTMF, hayan cumplido con los requisitos exigidos en el numeral 7 de la presente normativa, a efectos que puedan prestar los servicios para los que se encuentren habilitados.

Los términos de los "Permisos de Operación" serán fijados por el concedente y son de cumplimiento obligatorio para el operador portuario.

6.2.1. Vigencia.- El "Permiso de Operación", que otorguen las entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros o los terminales portuarios habilitados, tendrá una vigencia de **DOS AÑOS**, y generará el pago del respectivo derecho por la prestación de los servicios portuarios para los que se encuentren habilitados de acuerdo a la respectiva matrícula.

Los OPs mantendrán actualizada toda la información presentada ante sus concedentes, estos últimos informarán cualquier cambio que se produzca sobre ésta y estarán sujetos a controles anuales.

6.2.2. Revocatoria y suspensión.-

El "Permiso de Operación" podrá ser revocado por alguna de las siguientes causas:

- a. Por pedido expreso del operador portuario.
- b. Por disolución o extinción de la persona jurídica.
- c. Por falta muy grave cometida por el operador portuario, establecida en el marco sancionatorio del Reglamento de Operaciones Portuarias o su equivalente.
- d. Por cambio de objeto social del operador portuario y/o fusión con otra persona jurídica, donde pierda su objeto social.
- e. Por el grado de incumplimiento de las cláusulas determinadas en el "Permiso de Operación".
- f. Por finalización del servicio para el cual fuera contratado el operador portuario.

El "Permiso de Operación" podrá ser suspendido por el incumplimiento de sus cláusulas y por incumplimiento del Reglamento de Operaciones Portuarias o su equivalente de las entidades portuarias, delegatarios, terminales petroleros o de los terminales portuarios habilitados.

6.2.3. Renovación.- Para la renovación del "Permiso de Operación" de un OP, la entidad portuaria, delegataria, terminal petrolero o terminal portuario habilitado, tendrán en consideración el historial del OP en cuanto a sanciones recibidas, según el marco sancionatorio del Reglamento de Operaciones Portuarias o su equivalente, en caso que lo hubiere.

Para la renovación del "Permiso de Operación", se requerirá de los informes de las áreas jurídica y operativa del concedente. Dichos informes versarán sobre el grado de cumplimiento de los términos de los respectivos permisos de operación así como de la normativa vigente.

6.2.4. Restricciones.- Ningún operador portuario habilitado, podrá realizar actividades, prestar servicios o incluso permanecer dentro del recinto portuario si no está permitido por las entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros o los terminales portuarios habilitados, concedente del "Permiso de Operación", de acuerdo a lo establecido en las presentes normas.

6.2.5. La póliza de garantía y de responsabilidad civil.- Los OP, deberán mantener durante el tiempo de vigencia del "Permiso de Operación", las siguientes garantías:

- a. Una fianza o garantía bancaria que garanticen los eventuales pagos de tasas, multas, derechos, en los casos que apliquen.
- b. Una póliza de seguro contra daños y de responsabilidad civil que garantice eventuales daños y perjuicios a la infraestructura portuaria y/o daños a terceros dentro de la zona portuaria donde presta sus servicios.

Las fianzas y pólizas deben ser emitidas a favor de las entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros o los terminales portuarios habilitados y serán de ejecución inmediata a la sola petición de ésta.

Entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros o los terminales portuarios habilitados determinarán los valores de las fianzas y pólizas de los OP en función de los requerimientos del servicio, de las responsabilidades y riesgos asociados al mismo y sus montos deberán ser notificados a la Autoridad Portuaria Nacional para su registro respectivo.

7. LOS REQUISITOS

La persona jurídica constituida en la República del Ecuador y que desee calificarse como operador portuario, obtendrá su matrícula habilitante en la *SPTMF* mediante la presentación previa de los siguientes requisitos:

7.1. Requisitos generales.- Son exigibles para todos los interesados a calificarse como OP, independientemente del servicio que pretenda brindar.

- a) Solicitud dirigida al *Subsecretario/a de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial*, o funcionario que lo sustituya, firmada por el representante legal, especificando y describiendo los servicios que va a prestar, detallando los datos generales de los interesados.
- b) Copia de la escritura pública de constitución de la persona jurídica, estatutos actualizados si aplica, debidamente inscrita en el *Registro Mercantil*, en cuyo objeto social consten las actividades portuarias a desarrollar.
- c) Nómina actualizada de los socios o accionistas de la compañía, debidamente inscrita en la *Superintendencia de Compañías*. En caso de que los socios o accionistas sean a su vez personas jurídicas, deberá adjuntarse la identificación de los socios o accionistas, incluso en el caso de ser personas naturales o jurídicas extranjeras.

- d) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC), actualizado, donde conste su domicilio y la actividad portuaria a desarrollar y otras relacionadas a su actividad principal.
- e) Copia del nombramiento del representante legal, debidamente inscrito en el *Registro Mercantil* y con una validez mayor a un año.
- f) En los casos de actualización de la matrícula vigente, sea por ampliación de servicios, cambio de representante legal, cambio de razón social o cualquier otro cambio que se deba realizar en la matrícula, deberá presentar el documento original otorgado.
- g) Cuadro del personal contratado, adjuntando las planillas de afiliación y aportes al Instituto *Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)* correspondiente a la última aportación cancelada a los 30 o 60 días anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. De tratarse de personas jurídicas que obtienen por primera vez su matrícula de OP, presentarán esta documentación a los dos meses posteriores a la presentación de la solicitud, su no cumplimiento dará lugar a la revocatoria de la matrícula.
- h) Contrato de Trabajo debidamente registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales o documento que pruebe la relación laboral entre empleador y trabajador. De tratarse de personas jurídicas que obtienen por primera vez su matrícula de OP, presentarán esta documentación en formato digital en un plazo de dos meses posteriores a la presentación de la solicitud. Su incumplimiento dará lugar a la revocatoria de la matrícula.
- i) Certificado de aprobación o inscripción del curso de inducción de seguridad portuaria del personal contratado.
- j) Copia de los certificados de capacitación del personal contratado, así como de las licencias, certificaciones y permisos habilitantes que sean requeridos para operar maquinarias, herramientas o equipos (su presentación será únicamente en formato digital).
- k) Copia de cédula de identidad y certificado de votación del representante legal; la información del personal contratado y calificado para la prestación del servicio, será verificada por la *SPTMF* vía electrónica.
- l) Lista de precios máximos para la prestación de los servicios para los que ha solicitado matrícula.
- m) Título de propiedad o contrato de arriendo o cualquier otro documento que sustente la disponibilidad del uso de cada una de las maquinarias especializadas, vehículos herramientas o equipos con las que se brindará el servicio técnico especializado.
- n) Una vez aprobada la matrícula de OP, cancelará los valores correspondientes a la emisión de la matrícula, determinados por la *SPTMF*.

7.2. Requisitos específicos.- Son requisitos adicionales exigibles de acuerdo a la actividad o servicio que se pretende dar:

7.2.1. De vigilancia y seguridad.- La prestación de este servicio estará regida por el reglamento interno de vigilancia y seguridad de cada Entidad. Además de los requisitos generales, los interesados en tener la habilitación para este servicio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Permiso de Operación de la persona jurídica que brinda servicio de seguridad otorgado por el Ministerio del Interior.
- b) Listado y permisos de tenencia y porte de armas asignadas para la prestación del servicio y que estén debidamente registradas ante la autoridad competente.

7.2.2. Practicaje.- La persona jurídica calificada como OPB, para dar el servicio público de practicaje, observará y cumplirá todos los requisitos establecidos en la normativa emitida por la autoridad competente.

7.2.3. Servicio de remolcador.- Además de los requisitos generales las OPB interesadas en tener la habilitación para este servicio, presentarán los siguientes documentos:

- a) Lista de los remolcadores que se utilizarían en la prestación del servicio, adjuntando los debidos certificados de seguridad otorgados por la autoridad competente y permiso de tráfico vigente.
- b) El certificado de "bollard pull" debidamente notariado o el certificado de prueba de potencia de tiro o tracción a punto fijo, vigente y emitido por una empresa calificada reconocida por la autoridad competente.

Para la prestación de este servicio dentro de la jurisdicción de las entidades portuarias, superintendencias de los terminales petroleros y terminales privados, se cumplirán adicionalmente los requisitos establecidos para el efecto.

7.2.4. Del servicio a las cargas.- El personal que presta servicios a los OPC dentro del recinto portuario o dentro de naves o artefactos navales, estarán debidamente registrados en la SPTMF.

Para la prestación de este servicio dentro del recinto portuario, de terminales petroleros o de terminales habilitados, cumplirán adicionalmente los requisitos establecidos por éstos.

7.2.5. Servicios a pasajeros.- Además de los requisitos generales, los OPSC para obtener la habilitación y prestar el servicio a pasajeros incluidos en estas normas, presentarán los permisos habilitantes otorgados por el **Ministerio de Turismo y por el MTOP.**

7.2.6. Manejo de desechos sólidos y/o basuras y líquidos.- A más de los requisitos generales, los interesados para tener la habilitación de los siguientes servicios, presentarán el permiso de operación para el transporte hacia los lugares habilitados y cumplirán los que se especifican a continuación:

7.2.6.1.- Recolección y desalojo de residuos sólidos y/o basuras.

Las empresas de servicios conexos que se dediquen a la recepción de desechos sólidos y/o basuras desde las naves o artefactos navales cumplirán con los siguientes requisitos, a más de lo señalado en el numeral 7.1:

- Presentar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos en el que se incluya lo siguiente: Tipo de residuos sólidos a ser receptado, cantidad, medio de transporte utilizado y destino final de dichos desechos.
- Presentar los procedimientos de clasificación, recepción, transporte y destino final de dichos desechos sólidos y si aplican cadena de custodia.
- Presentar el certificado como gestor final, calificado y autorizado por la Autoridad Ambiental competente, de la recepción de dichos residuos sólidos.

La SPTMF a través de la Unidad de Gestión Ambiental verificará y controlará el cumplimiento de esta disposición.

7.2.6.2.- Recolección y desalojo de residuos líquidos.

Las empresas de servicios conexos que se dediquen a la recepción de desechos líquidos desde las naves o artefactos navales, cumplirán con los siguientes requisitos a más de lo señalado en el numeral 7.1.:

- Presentar el Plan de Manejo de Residuos Líquidos en el que se incluya lo siguiente: tipo de residuos líquidos, cantidad, medio de transporte utilizado, y destino final de los desechos receptados.
- Procedimiento de recepción, transporte y destino final de dichos desechos líquidos, cadena de custodia.
- Presentar el certificado como gestor final, calificado y autorizado por la Autoridad Ambiental competente de la recepción de dichos residuos sólidos.

La SPTMF a través de la Unidad de Gestión Ambiental verificará y controlará el cumplimiento de esta disposición.

7.2.7. Fumigación.- A más de los requisitos generales, las personas jurídicas dedicadas a los servicios conexos de fumigación cumplirán los siguientes requisitos, además de lo señalados en el numeral 7.1.:

- Presentar permiso de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud/ Dirección Provincial de Salud.
- Presentar el Plan de Manejo Ambiental, en el que se incluya lo siguiente: Clase de pesticida utilizado (Hoja de seguridad del producto), medio de aplicación de dichos productos y detallar el equipo de protección utilizado.

La SPTMF a través de la Unidad de Gestión Ambiental controlará el cumplimiento de esta disposición.

7.2.8. Servicio de lanchas.- Además de los requisitos generales, los OPSC para obtener la habilitación y brindar este servicio cumplirán con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Lista de las lanchas que se utilizarían en la prestación del servicio, acompañados de los documentos que demuestren la propiedad de las mismas o su respectivo contrato de arrendamiento, debidamente ingresadas en el Registro de la Propiedad Naval.
- b) Permiso de tráfico, vigente.
- c) Lista del personal con su respectiva matrícula.

Para la prestación de este servicio dentro del recinto portuario o de terminales petroleros o terminales habilitados, se cumplirán adicionalmente los requisitos que éstos establezcan.

7.2.9. Ajustadores de siniestros: presentar la autorización de peritos calificados otorgada por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

7.2.10. Aprovechamiento de combustibles, lubricantes y otros derivados de petróleo: La autorización como distribuidores o comercializadores otorgada por la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos (ARCH).

7.2.11. Recarga y mantenimiento de extintores y equipos contra incendios: Presentar autorización vigente del Cuerpo de Bomberos y obtener previamente el certificado emitido por la SPTMF que lo faculta como taller autorizado.

7.2.12. Servicios balsas salvavidas: Obtener previamente el "Certificado de Estación Autorizada" por la SPTMF.

7.2.13. Aprovechamiento de combustibles y aceites lubricantes por auto tanque.

Los OPSC, que se dediquen al aprovisionamiento de combustibles y aceites lubricantes por auto tanque, cumplirán los requisitos señalados en el numeral 7. 1, y presentarán el Plan de Manejo Ambiental aplicado para el aprovisionamiento de combustibles o aceites lubricantes por auto tanque, en el que se incluya lo siguiente: Clase de combustibles o aceites lubricantes a ser comercializados, cantidad entregada, medio de transporte utilizado y autorizado por la ARCH.

7.2.14.- Limpieza y reparación de unidades de carga

Los OPSC, que se dediquen a la reparación y/o mantenimiento de naves o artefactos navales, cumplirán los requisitos señalados en el numeral 7. 1, y presentarán el Plan de Manejo Ambiental en el que se señale el método de limpieza a aplicar y en el que se incluya lo siguiente: Clase de limpieza a realizar, principales materiales que se utilizarán en la limpieza (hoja técnica del producto), área y lugar de la limpieza, medio utilizado, tratamiento de los desechos generados por la limpieza y destino final de depósito de los desechos.

7.2.15.- Reparación y/o mantenimiento de naves o artefactos navales

Los OPSC que se dediquen a la reparación y mantenimiento de naves o artefactos navales, cumplirán los requisitos señalados en el numeral 7.1, y presentarán el

Plan de Manejo Ambiental en función a la clase de reparaciones o mantenimiento a realizar, en el que se incluya lo siguiente: tipo de mantenimiento (cambio de planchaje de la estructura de la nave o artefacto naval, reparación de motores, equipos de navegación y de comunicaciones, maquinaria de cubierta, generadores); carenamiento, sandblasting, pintura, y otras afines.

8. OBLIGACIONES DE LOS OPERADORES PORTUARIOS

El OP matriculado para la prestación de servicios portuarios, está obligado a garantizar a las entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros y los terminales portuarios habilitados, lo siguiente:

8.1. Calidad de los servicios.- Los servicios ofertados a los clientes estarán dentro de los estándares y parámetros de gestión de calidad que determine la SPTMF para la prestación de cada servicio. El cliente o usuario podrá denunciar ante la autoridad competente el incumplimiento de la calidad por parte del OP.

8.2. Valores de los servicios.- Estos valores serán respetados en los niveles que fueron entregados para la aprobación a las entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros y los terminales portuarios habilitados, registrados y publicados por la SPTMF, conforme a la lista de precios.

8.3. Seguridad física.- Los OP garantizarán en todo momento la seguridad de sus empleados, de las mercancías bajo su control y responsabilidad en las instalaciones portuarias, garantizando durante la prestación de los bienes y de terceras personas durante la prestación de los servicios.

8.4. Buen uso de las instalaciones.- Sin perjuicio de las garantías que se establezcan por parte de la entidad portuaria o sus delegatarios, los terminales petroleros o los terminales portuarios habilitados, el OP mantendrá suficientes garantías y seguros por daños a terceros y de responsabilidad civil, de acuerdo al servicio que presta.

8.5. Las contraprestaciones.- Deberán ser garantizadas las contraprestaciones que sean establecidas en el Permiso de Operación de un servicio portuario.

8.6. De las relaciones contractuales.- El OP tendrá responsabilidad exclusiva por los servicios que presta a los usuarios, de acuerdo a la relación contractual que mantenga, excluyéndose a la entidad portuaria o sus delegatarios, los terminales petroleros y los terminales portuarios habilitados y las empresas navieras.

9. CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Es obligación de las entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros y los terminales portuarios habilitados, aplicar los estándares, parámetros, protocolos e indicadores definidos por la SPTMF, para la prestación de altos niveles de servicio, productividad y eficiencia óptimos para la satisfacción de los clientes/usuarios, para lo cual cumplirán con los siguientes aspectos:

- a) Optimizar la calidad del servicio prestado;
- b) Asegurar estándares de calidad comunes en cada puerto o terminal internacional, marítimo o fluvial; y,
- c) Controlar los requisitos de prestación del servicio, de forma que se puedan establecer indicadores y estándares.

9.1 Parámetros en la calidad de los servicios portuarios.- Los parámetros de los servicios prestados por el OP y que la entidad portuaria o su delegatario, los terminales petroleros o los terminales portuarios habilitados deben considerar para evaluar la calidad de dichos servicios, son:

- a) Gestión de los recursos materiales y talento humano;
- b) Transparencia en la facturación;
- c) Productividad y eficiencia en la prestación de servicios;
- d) Medición de la calidad y mejora continua de los servicios;
- e) Seguridad en las operaciones, control de aspectos medioambientales y prevención de riesgos laborales;
- f) Servicio de información y atención al cliente; y,
- g) Control de procesos, de operaciones y de eficiencia tecnológica.

9.2. Características en la calidad de los servicios portuarios.- Lo importante de la calidad de los servicios portuarios es que sean:

- a) Apreciables por los clientes/usuarios del servicio.
- b) Objetivas.
- c) Verificables por terceros y
- d) Controlables por el propio prestador del servicio y por el responsable de su coordinación y control.

La SPTMF, en su calidad de máxima autoridad, tiene la facultad de hacer control técnico de la calidad de los servicios que se prestan en puertos o terminales internacionales, marítimos y/o fluviales.

10. LOS SERVICIOS NO PORTUARIOS

Se consideran servicios no portuarios aquellos que podrán ser prestados por personas naturales o jurídicas contratadas por los armadores, sus agentes o representantes, bajo su responsabilidad, para atender requerimientos para las naves o artefactos navales, tripulantes en el área portuaria, como por ejemplo: lavandería, servicios médicos, reparaciones o suministros menores no marítimos, como los de equipos, mobiliario o enseres y afines.

Los prestatarios de estos servicios no portuarios, están obligados a cumplir las normas de seguridad portuaria y marítima, de las entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros y los terminales portuarios habilitados.

11. LOS SERVICIOS NO CONTEMPLADOS

11.1. La prestación.- Cuando existan servicios o suministros que no estén contemplados en estas normas, la Entidad portuaria, podrá brindarlos si existe la posibilidad operativa.

11.2. El registro.- Cuando la entidad portuaria brinde un servicio no contemplado, deberá justificar técnica y operativamente ante la *Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial* (SPTMF), previo un análisis de los argumentos, para que determine si corresponde la inclusión como nuevo servicio e incorporarlo dentro de una de las categorías ya existentes.

SECCION II

12. REGISTRO DE VALORES

12.1 Quienes presten servicios en las entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros y los terminales portuarios habilitados, tendrán la obligación de mantener a la vista en sus oficinas y en las áreas portuarias bajo su control, la lista de los precios máximos y mínimos a cobrar por cada uno de sus servicios. Esta lista deberá ser entregada además en las oficinas de las Entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros y los terminales portuarios habilitados, en las de la SPTMF y publicadas anualmente en el periódico de mayor circulación de la localidad. No se podrá cobrar a los usuarios valor alguno, por conceptos que no estén especificados en la lista de precios máximos y mínimos del operador portuario.

Las entidades portuarias o sus delegatarios, los terminales petroleros y los terminales portuarios habilitados, aprobarán la lista de precios máximos y mínimos a cobrar por los servicios prestados por los OPB, OPC, OPSC y OPP, cuando los operadores reciban por primera vez su "Permiso de Operación".

12.2 Cada vez que se produzca una variación en la citada lista de precios, la misma deberá ser producto de un estudio técnico económico, que el OP tendrá que someter a la aprobación de la las Entidades portuarias, delegataria o terminal portuario habilitado, donde presten sus servicios portuarios, debiendo incorporarse los precios aprobados a las autorizaciones suscritas por ellos. Una vez que éstas han sido aprobadas, se reitera el procedimiento de publicación y registro en la SPTMF.

12.3 En caso de prestación de servicios no especificados en este normas, los precios que le corresponden deben ser igualmente registrados, solicitando su inclusión a la SPTMF o entidad que la reemplace.

Una vez registrados y sin perjuicio de su publicación, la entidad portuaria y los operadores portuarios, no podrán cobrar valores por encima de los valores registrados.

12.4 La SPTMF publicará los valores en su página web, de forma visible, clara y precisa para los usuarios, con índices de búsqueda por servicio y por prestatario, debiendo además publicar toda la información de contacto de cada uno de los proveedores del servicio u operadores portuarios.

No existe excepción para ninguna persona natural o jurídica, de derecho público o privado, que utilice la infraestructura o los servicios referidos en esta normativa, que pueda ser exonerada del pago de las tarifas respectivas, salvo disposición legal emitida por la autoridad competente.

SECCION III

13. DISPOSICIONES GENERALES

- a) La Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a propuesta de la entidad portuaria, delegataria o terminal portuario habilitado, podrá ampliar o incluir en las presentes normas, otros servicios cuya prestación se considere necesario normar y garantizar por su especial relevancia para la seguridad, continuidad y competitividad de las operaciones portuarias.
- b) La entidad portuaria, delegataria o terminal portuario habilitado, garantizarán la prestación de los servicios portuarios necesarios en condiciones de seguridad, eficiencia, calidad, regularidad, continuidad y de no discriminación en función de las características de sus tráficos, de forma directa o indirecta.
- c) La entidad portuaria, delegataria o terminal portuario habilitado, cuando operen directamente las instalaciones portuarias, deberán calificarse como OP y obtendrán la matrícula correspondiente.
- d) La agencia naviera mantendrá su estatus administrativo y por lo tanto no podrá ser habilitada como operador portuario; y éste a su vez no podrá habilitarse como agencia naviera.
- e) Las agencias navieras gestionarán en forma directa ante las entidades portuarias o sus delegatarios, o terminales portuarios habilitados y/o facilidades portuarias privadas autorizadas a operar en tráfico nacional e internacional, la ejecución de las siguientes actividades:
 - a. Ingreso y salida de personal mercante, las que deberán ser coordinadas con el área de migración de cada puerto o terminal.
 - b. Ingreso de vehículos utilizados para el traslado de su personal y/o autoridades.
 - c. Trabajos a bordo de los naves o artefactos navales, realizado por la tripulación, que no requieran de la participación de operadores portuarios.
- f.) Los OPs están obligados a mantener actualizada en la SPTMF las listas de personal contratado, así como de las maquinarias especializadas, vehículos, herramientas o equipos propios o arrendados.

14. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

14.1 **Primera Transitoria.**- En el plazo de 90 días después de la suscripción de la presente normativa, la SPTMF deberá regular lo siguiente:

- . Normas, estándares y procedimientos para la medición de eficiencia y calidad de servicios portuarios, su control y sanciones.
- . Los cursos y certificaciones pertinentes para la capacitación en servicios técnicos especializados.
- . Una matriz nacional de indicadores y estándares de prestación de servicios portuarios.

14.2 **Segunda Transitoria.**- Las personas jurídicas que aún mantengan matrículas vigentes de "Empresa de Servicios Complementarios", no podrán operar al no existir esta denominación, para volver a operar actualizarán su matrícula como Operador Portuario de Servicios Conexos, cumpliendo los requisitos establecidos en el numeral 7 de esta norma.

14.3 **Tercera transitoria.**- Los Operadores Portuarios sólo serán las personas jurídicas debidamente constituidas.

14.4 **Cuarta transitoria.**- Los Operadores Portuarios con matrícula vigente y cuyos servicios portuarios difieran con los determinados en esta Norma, deberán actualizarlas mismas presentando los requisitos establecidos en el numeral 7, para cada caso específico, hasta el 31 de marzo de 2014.

14.5 **Quinta Transitoria.**- Hasta que el módulo de consultas de maquinarias especializadas, vehículos, herramientas o equipos esté disponible, los operadores portuarios habilitados tramitarán su registro y actualizaciones en la SPTMF, documento que servirá para su ingreso a las entidades portuarias o sus delegatarios, terminales petroleros o terminales portuarios habilitados.

No. DE-2013-138

Dr. Andrés Chávez Peñaherrera
DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO
CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD

Considerando:

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

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

Que, el artículo 276, numeral 4, de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable, que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo y a los beneficios de los recursos del subsuelo y patrimonio natural;

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

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

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos que para el efecto establezca el Reglamento, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado;

Que, de conformidad con el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada oportuna y suficientemente sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado, que pueda producir impactos ambientales;

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

Que, el artículo 3 de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, dispone que en todos los casos los generadores, transmisor y distribuidores observarán las disposiciones legales relativas a la protección del medio ambiente; y, en lo que corresponde al Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC, aprobará los Estudios de Impacto Ambiental y verificará su cumplimiento;

Que, al CONELEC, por ser el Organismo con competencia sectorial para actividades eléctricas, el Ministerio del Ambiente, mediante Resolución No. 0173, publicada en el Registro Oficial No. 552 de 28 de marzo de 2005, le confirió la acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), facultándole en forma exclusiva a nivel nacional, para emitir licencias ambientales, para la ejecución de proyectos o actividades eléctricas y, al mismo tiempo, liderar y coordinar la aplicación del proceso de evaluación de impactos ambientales, con excepción de aquellos proyectos que se encuentren total o parcialmente dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), o se encuentren comprendidos en lo establecido en el artículo 12 del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), en cuyo caso será directamente el Ministerio del Ambiente el que emita las Licencias Ambientales;

Que, mediante Resolución No. 319 de 12 de abril de 2011, el Ministerio del Ambiente, aprobó y confirió al CONELEC, la renovación de la acreditación y derecho a utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), facultándole en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), a evaluar y aprobar estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental, emitir licencias ambientales y realizar el seguimiento a actividades o proyectos eléctricos, según constan sus competencias de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico y el Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas (RAAE), de conformidad con el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que, la Línea de Subtransmisión a 69 kV y 12 km, Subestación Otavalo - Subestación Cotacachi, no incluye subestaciones asociadas, de la Empresa Eléctrica Regional Norte (EMELNORTE S.A.), no interseca con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, según consta en el Oficio Nro. MAE-CGZ1-DPAI-2012-0587 de 05 de abril de 2012 y certificado adjunto, otorgado por el Ministerio del Ambiente;

Que, el CONELEC, mediante Oficio No. CONELEC-DE-2013-0006-OF de 04 de enero de 2013, aprobó el Estudio de Impacto Ambiental Definitivo del proyecto Línea de Subtransmisión a 69 kV y 12 km, Subestación Otavalo - Subestación Cotacachi, no incluye subestaciones asociadas de EMELNORTE S.A., para las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro.

Que, en cumplimiento de lo prescrito en el Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas, el Presidente Ejecutivo de la Empresa Eléctrica Regional Norte (EMELNORTE S.A.), mediante Oficio Nro. EMELNORTE-PE-2013-1133-OF de 05 de septiembre de 2013, solicitó al CONELEC la emisión de la Licencia Ambiental de la Línea de Subtransmisión a 69 kV y 12 km, Subestación Otavalo - Subestación Cotacachi, no incluye subestaciones asociadas, para las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro, para lo cual adjuntó la documentación correspondiente.

Que, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, mediante Memorando No. CONELEC-CNR-

2013-0515-M de 17 de septiembre de 2013, dirigido al Director Ejecutivo, señala que se ha cumplido con los requisitos establecidos en la normativa aplicable y en consecuencia, se considera procedente emitir la Licencia Ambiental para las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro de la Línea de Subtransmisión a 69 kV y 12 km, Subestación Otavalo - Subestación Cotacachi, no incluye subestaciones asociadas, de la Empresa Eléctrica Regional Norte (EMELNORTE S.A.), y,

En ejercicio de las atribuciones constantes en la Resolución de Directorio No. 149/05, de 06 de julio del 2005, y dentro de las facultades como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAR), otorgadas mediante Resolución No. 319 de 12 de abril del 2011, por el Ministerio del Ambiente.

Resuelve:

Artículo 1.- Otorgar la Licencia Ambiental No. 072/13, para las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro de la Línea de Subtransmisión a 69 kV y 12 km, S/E Otavalo - S/E Cotacachi; no incluye subestaciones asociadas de EMELNORTE S.A., ubicada en la provincia de Imbabura, cantones Otavalo y Cotacachi.

Artículo 2.- Corresponde a la Empresa Eléctrica Regional Norte S.A., EMELNORTE S.A.:

1. Cumplir estrictamente con el Plan de Manejo Ambiental incluido en el Estudio de Impacto Ambiental Definitivo aprobado, así como la normativa ambiental vigente.
2. Utilizar en las actividades inherentes a las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro de la Línea de Subtransmisión a 69 kV y 12 km, Subestación Otavalo - Subestación Cotacachi, no incluye subestaciones asociadas, tecnologías y métodos que prevengan, mitiguen y/o remedien, los impactos negativos al ambiente y atender los requerimientos del CONELEC.
3. Presentar al CONELEC las Auditorías Ambientales correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en el RAAE, con periodicidad anual.
4. Presentar al CONELEC informes de avance de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, con periodicidad semestral de Enero a Diciembre; dentro de los ocho días después de culminado el semestre a presentar.
5. Apoyar al equipo técnico dispuesto por el CONELEC, para facilitar los procesos de monitoreo y control del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental respectivo, materia de esta Licencia Ambiental.
6. Facilitar el acceso a la información necesaria, para que se lleven a cabo las auditorías ambientales practicadas por el CONELEC.
7. Presentar la información y documentación de carácter ambiental que sea requerida por el CONELEC y/o por el Ministerio del Ambiente, en aplicación a la normativa ambiental vigente.

8. Promover reuniones con la comunidad del área de influencia, en las cuales se les informe sobre el monitoreo ambiental de la Línea de Subtransmisión a 69 kV y 12 km, Subestación Otavalo – Subestación Cotacachi, no incluye subestaciones asociadas.
9. Una vez finalizada la etapa de operación y mantenimiento, la Empresa Eléctrica Regional Norte S.A., (EMELNORTE S.A.), deberá presentar al CONELEC el Plan de Retiro y actualización del Plan de Manejo Ambiental para esta etapa, conforme el artículo 3 de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico.
10. La presente Licencia Ambiental está sujeta al plazo de duración de las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro de la Línea de Subtransmisión a 69 kV y 12 km, Subestación Otavalo – Subestación Cotacachi, no incluye subestaciones asociadas, y a las disposiciones legales, reglamentarias y regulatorias que rigen la materia, se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.
11. El incumplimiento de las obligaciones, disposiciones y requisitos determinados en la presente Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en los artículos 27 y 28 del Libro VI, del TULSMA.

Artículo 3.- Notifíquese la presente Resolución, para los fines pertinentes, al Presidente Ejecutivo de la Empresa Eléctrica Regional Norte, EMELNORTE S.A.

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

Comuníquese y publíquese.

Quito, 14 de noviembre de 2013.

f.) Dr. Andrés Chávez Peñaherrera, Director Ejecutivo Interino Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC.

No. DE-2013-139

**Dr. Andrés Chávez Peñaherrera
DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO
CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

Considerando:

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

integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

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

Que, el artículo 276, numeral 4, de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable, que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo y a los beneficios de los recursos del subsuelo y patrimonio natural;

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

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

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos que para el efecto establezca el Reglamento, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado;

Que, de conformidad con el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada oportuna y suficientemente sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado, que pueda producir impactos ambientales;

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

Que, el artículo 3 de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, dispone que en todos los casos los generadores, transmisor y distribuidores observarán las disposiciones legales relativas a la protección del medio ambiente; y, en

lo que corresponde al Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC, aprobará los Estudios de Impacto Ambiental y verificará su cumplimiento;

Que, al CONELEC, por ser el Organismo con competencia sectorial para actividades eléctricas, el Ministerio del Ambiente, mediante Resolución No. 0173, publicada en el Registro Oficial No. 552 de 28 de marzo de 2005, le confirió la acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), facultándole en forma exclusiva a nivel nacional, para emitir licencias ambientales, para la ejecución de proyectos o actividades eléctricas y, al mismo tiempo, liderar y coordinar la aplicación del proceso de evaluación de impactos ambientales, con excepción de aquellos proyectos que se encuentren total o parcialmente dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), o se encuentren comprendidos en lo establecido en el artículo 12 del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), en cuyo caso será directamente el Ministerio del Ambiente el que emita las Licencias Ambientales;

Que, mediante Resolución No. 319 de 12 de abril de 2011, el Ministerio del Ambiente, aprobó y confirió al CONELEC, la renovación de la acreditación y derecho a utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), facultándole en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), a evaluar y aprobar estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental, emitir licencias ambientales y realizar el seguimiento a actividades o proyectos eléctricos, según constan sus competencias de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico y el Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas (RAAE), de conformidad con el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que, la Línea de Subtransmisión a 69 kV, Subestación Tulcán - Subestación Santa Bárbara; no incluye subestaciones asociadas, de la Empresa Eléctrica Regional Norte (EMELNORTE S.A.), no interseca con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, según consta en el Oficio Nro. MAE-DPAC-2012-0283 de 01 de abril de 2012 y certificado adjunto, otorgado por el Ministerio del Ambiente;

Que, el CONELEC, mediante Oficio No. CONELEC-DE-2012-1980-OF de 23 de noviembre de 2012, aprobó el Estudio de Impacto Ambiental Definitivo del proyecto Línea de Subtransmisión a 69 kV, Subestación Tulcán - Subestación Santa Bárbara; no incluye subestaciones asociadas de EMELNORTE S.A., para las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro.

Que, en cumplimiento de lo prescrito en el Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas, el Presidente Ejecutivo de la Empresa Eléctrica Regional Norte (EMELNORTE S.A.), mediante Oficio Nro. Oficio Nro. EMELNORTE-PE-2013-1132-OF de 05 de septiembre de 2013, solicitó al CONELEC la emisión de la Licencia Ambiental de la Línea de Subtransmisión a 69 kV, Subestación Tulcán - Subestación Santa Bárbara; no incluye subestaciones asociadas, para las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro, para lo cual adjuntó la documentación correspondiente.

Que, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, mediante Memorando No. CONELEC-CNR-2013-0513-M de 17 de septiembre de 2013, dirigido al Director Ejecutivo, señala que se ha cumplido con los requisitos establecidos en la normativa aplicable y en consecuencia, se considera procedente emitir la Licencia Ambiental para las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro de la Línea de Subtransmisión a 69 kV, Subestación Tulcán - Subestación Santa Bárbara; no incluye subestaciones asociadas, de la Empresa Eléctrica Regional Norte (EMELNORTE S.A.), y,

En ejercicio de las atribuciones constantes en la Resolución de Directorio No. 149/05, de 06 de julio del 2005, y dentro de las facultades como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAR), otorgadas mediante Resolución No. 319 de 12 de abril del 2011, por el Ministerio del Ambiente.

Resuelve:

Artículo 1.- Otorgar la Licencia Ambiental No. 073/13, para las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro de la Línea de Subtransmisión a 69 kV, Subestación Tulcán - Subestación Santa Bárbara; no incluye subestaciones asociadas, de EMELNORTE S.A., ubicado en la Provincias de Sucumbíos y Carchi, cantones Sucumbíos y Tulcán respectivamente.

Artículo 2.- Corresponde a la Empresa Eléctrica Regional Norte S.A., EMELNORTE S.A.:

1. Cumplir estrictamente con el Plan de Manejo Ambiental incluido en el Estudio de Impacto Ambiental Definitivo aprobado, así como la normativa ambiental vigente.
2. Utilizar en las actividades inherentes a las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro de la Línea de Subtransmisión a 69 kV, Subestación Tulcán - Subestación Santa Bárbara; no incluye subestaciones asociadas, tecnologías y métodos que prevengan, mitiguen y/o remedien, los impactos negativos al ambiente y atender los requerimientos del CONELEC.
3. Presentar al CONELEC las Auditorías Ambientales correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en el RAAE, con periodicidad anual.
4. Presentar al CONELEC informes de avance de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, con periodicidad semestral de Enero a Diciembre; dentro de los ocho días después de culminado el semestre a presentar.
5. Apoyar al equipo técnico dispuesto por el CONELEC, para facilitar los procesos de monitoreo y control del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental respectivo, materia de esta Licencia Ambiental.
6. Facilitar el acceso a la información necesaria, para que se lleven a cabo las auditorías ambientales practicadas por el CONELEC.

7. Presentar la información y documentación de carácter ambiental que sea requerida por el CONELEC y/o por el Ministerio del Ambiente, en aplicación a la normativa ambiental vigente.
8. Promover reuniones con la comunidad del área de influencia, en las cuales se les informe sobre el monitoreo ambiental de la Línea de Subtransmisión a 69 kV, Subestación Tulcán - Subestación Santa Bárbara; no incluye subestaciones asociadas.
9. Una vez finalizada la etapa de operación y mantenimiento, la Empresa Eléctrica Regional Norte S.A., (EMELNORTE S.A.), deberá presentar al CONELEC el Plan de Retiro y actualización del Plan de Manejo Ambiental para esta etapa, conforme el artículo 3 de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico.
10. La presente Licencia Ambiental está sujeta al plazo de duración de las etapas de construcción, operación, mantenimiento y retiro de la Línea de Subtransmisión a 69 kV, Subestación Tulcán - Subestación Santa Bárbara; no incluye subestaciones asociadas, y a las disposiciones legales, reglamentarias y regulatorias que rigen la materia, se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.
11. El incumplimiento de las obligaciones, disposiciones y requisitos determinados en la presente Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en los artículos 27 y 28 del Libro VI, del TULSMA.

Artículo 3.- Notifíquese la presente Resolución, para los fines pertinentes, al Presidente Ejecutivo de la Empresa Eléctrica Regional Norte, EMELNORTE S.A.

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

Comuníquese y publíquese.

Quito, 14 de noviembre de 2013.

f.) Dr. Andrés Chávez Peñaherrera, Director Ejecutivo Interino, Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC.

No. 2013-840

EL SECRETARIO DEL AGUA

Considerando:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina 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 penúltimo inciso del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone a la Secretaría Nacional de la Administración Pública establecer las políticas, metodologías de administración institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función Ejecutiva;

Que, el artículo 116 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala que la Secretaría Nacional de la Administración tendrá como responsabilidad la determinación de las políticas, metodología de gestión institucional y las herramientas que aseguren una gestión y mejoramiento continuo de la eficiencia de las instituciones que comprende la Administración Pública Central e Institucional;

Que, el artículo 138 *ibidem* en cuanto a la formación de Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo determina que en las instituciones establecidas en el artículo 3 de la LOSEP, se integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;

Que, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, mediante Acuerdo Ministerial No.1580, de 13 de febrero de 2013, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 895 de 20 de febrero de 2013, emitió la Norma Técnica de Administración de Procesos, en la que se establece la creación de los Comités de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional;

Que, corresponde a las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, el cumplimiento obligatorio de la Norma Técnica de Administración por Procesos y de los instrumentos complementarios que sean emitidos para el efecto;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1088 publicado en el Registro Oficial No. 346 de 27 de mayo del 2008 se reorganiza el Consejo Nacional de Recursos Hídricos mediante la creación de la Secretaría Nacional del Agua, como una entidad de derecho público adscrita a la Presidencia de la República, con patrimonio y presupuesto propios, con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera, y domicilio en la ciudad de Quito;

Que, la Secretaría Nacional del Agua emitió el Estatuto Orgánico por Procesos, mediante Acuerdo Ministerial 48, publicado en el Registro Oficial Suplemento 109 de 15 de enero de 2010.

Que, con Decreto Ejecutivo No. 62 de 05 de agosto del 2013, se reforma el Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en cuyos artículos 2 y 4 la Función Ejecutiva se organiza en *Secretaría del Agua*, definida como un organismo público con facultad de

rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública, representada por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado;

Que, mediante memorando Nro. SENAGUA-CGGE.-2013-0239-M de 28 de agosto de 2013 la Coordinadora General de Gestión Estratégica, solicita se emita la Resolución para la conformación y funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional;

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República;

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DEL AGUA.

CAPITULO I

Definición, Objeto, Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Definición.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) de la Secretaría del Agua, es el cuerpo colegiado que se incorpora en la gestión institucional, a efecto de identificar el nivel de eficacia, eficiencia, efectividad y productividad institucional a través de indicadores que constituyen referentes cuantitativos y cualitativos de la gestión.

Art. 2.- Objeto.- El presente Reglamento define la estructuración y funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional en adelante (CGCSDI) de la Secretaría del Agua, y determina las atribuciones, responsabilidades y facultades del mismo.

Art. 3.- Ámbito.- El ámbito de acción del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI), de la Secretaría del Agua será de aplicación obligatoria para todas sus dependencias a nivel nacional.

CAPITULO II

De la Conformación y Organización del Comité

Art. 4.- Conformación del Comité.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) de la Secretaría del Agua estará integrado por los siguientes miembros:

- a) La Máxima Autoridad o su delegado;
- b) El Responsable para la Gestión de la Calidad;
- c) El Titular de la Unidad de Procesos o de la unidad delegada;
- d) Responsables de los macro procesos de la institución;
- e) Representante de la Unidad de Talento Humano; y

- f) Otros interesados que determine la Máxima Autoridad o sus delegados.

Art. 5.- Organización del Comité.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI), estará organizado internamente conforme la siguiente estructura:

- a) Un o una Presidente/a con voz y voto
- b) Un o una Vicepresidente/a con voz y voto
- c) Cinco (5) vocales con derecho a voz y voto; y,
- d) Un o una Secretario/a quien tendrá voz pero no voto.

El Comité estará presidido por la máxima autoridad o su delegado/a, de conformidad con lo determinado en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

El o la Vicepresidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional (CGCSDI) será elegido de entre los miembros del Comité.

CAPITULO III

De las Atribuciones del Comité y funciones de sus Miembros

Art. 6.- Atribuciones del Comité.- Son Atribuciones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) de la Secretaría del Agua, sin perjuicio de lo establecido en la Norma Técnica de Administración por Procesos, las siguientes:

- a) Cumplir con el compromiso institucional para la administración por procesos;
- b) Dirigir la mejora continua de los procesos y los servicios institucionales;
- c) Sugerir las directrices, priorización, selección y asignación de recursos en proyectos de los programas de mejoramiento de la gestión institucional, presentados por los responsables de los macroprocesos;
- d) Llevar a cabo revisiones del estado, problemas y resultados de los proyectos de los programas de mejoramiento de la gestión institucional;
- e) Supervisar los resultados del control y aseguramiento de la calidad de los procesos institucionales;
- f) Asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos con los ciudadanos y su satisfacción;
- g) Sugerir los cambios necesarios dentro de la institución relativos a sus servicios y procesos;
- h) Revisiones periódicas de los resultados de los indicadores de la administración por procesos;
- i) Asegurar conjuntamente con el responsable para la Gestión de Calidad la definición de una estrategia para la mejora de la calidad de los servicios que otorga la

institución. La estrategia deberá definir el portafolio de servicios, el catálogo de servicios, los macro procesos asociados al servicio así como todas las herramientas necesarias para la prestación del servicio. Se identificarán los servicios críticos para la ciudadanía así como las prioridades para la asignación de los recursos e inversión;

- j) Revisar los proyectos de mejoras sobre Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional que le sean presentados por la Unidad de Administración de Procesos y por los responsables de los Macroprocesos;
- k) Revisar y supervisar la organización, procesos, y gestión de los procesos desconcentrados de la Secretaría del Agua;
- l) Nombrar un Secretario del Comité; y,
- m) Todas las demás que le sean delegados por la máxima autoridad o por entes reguladores.

No obstante de las atribuciones del comité, todos los acuerdos a los que se lleguen en las sesiones serán remitidos a la máxima autoridad institucional para su análisis y aprobación.

Art. 7.- Atribuciones del/a Presidente/a del CGCSDI.-

Son atribuciones del/a Presidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI), sin perjuicio de lo establecido en la Norma Técnica de Administración por Procesos, las siguientes:

- a) Presidir el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de la Secretaría del Agua;
- b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a través del/a Secretario/a del Comité;
- c) Ser el voto dirimente cuando exista un empate en la votación;
- d) Cuando el presidente del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) sea un delegado de la Máxima Autoridad, este tendrá la obligación de informarle oportunamente sobre los temas tratados en el Comité.

Art. 8.- Atribuciones del/a Vicepresidente/a del CGCSDI.- Serán atribuciones del o la Vicepresidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI), sin perjuicio de lo establecido en la Norma Técnica de Administración por Procesos, las siguientes:

- a) Reemplazar al o la Presidente/a del comité en caso de ausencia temporal; y,
- b) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y, aquellas asignadas por el o la Presidente/a.

Art. 9.- Del/a del o la Secretario/a del CGCSDI.- El Secretario del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI), de la Secretaría del Agua tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar las actas de las sesiones, dando fe de su veracidad y contenido, con el visto bueno del Presidente;
- b) Mantener y custodiar el archivo del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional que contendrá las actas de sesiones, convocatorias, listado de asistencia, órdenes del día, informes y otros documentos relacionados a la gestión del Comité; mismos que serán entregados mediante acta cuando culmine sus funciones;
- c) Expedir certificaciones de las actas del Comité, cuando sea debidamente requerido;
- d) Computar, verificar la votación y proclamar los resultados, por orden del o la Presidente/a;
- e) Requerir de los miembros del comité, las propuestas que tengan para la elaboración del orden del día;
- f) Preparar el orden del día y presentarlo para aprobación del o la Presidente/a;
- g) Redactar y difundir las convocatorias a las sesiones previamente requeridas por el Presidente, las que se realizarán, por escrito o mediante correo electrónico y deberán contener el orden del día, la indicación del lugar y la documentación sobre los temas que se vayan a tratar;
- h) Constatar el quórum en cada reunión e informar al o la Presidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI);
- i) Dar lectura del orden del día respectivo así como del acta de la sesión anterior para su aprobación;
- j) Controlar la asistencia a cada reunión, mediante un registro escrito;
- k) Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI).
- l) Presentar al o la Presidente/a, los informes de actividades y avance de cumplimiento de los mismos;
- m) Asistir al o la Presidente/a en sus funciones;
- n) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el o la Presidente/a del Comité;
- o) Guardar reserva y confidencialidad sobre los temas que trate el Comité; y,
- p) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y de aquellas asignadas por el o la Presidente/a.

El o la Secretario/a del Comité podrá ser elegido de entre sus miembros o fuera de este.

Art. 10.- De los vocales del Comité.- Corresponde a los vocales del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) las siguientes funciones:

- a) Proponer al o la Secretario/a del Comité los temas a ser conocidos por este;
- b) Analizar los temas materia del orden del día de las sesiones del Comité;
- c) Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a tratar en las reuniones del Comité;
- d) Cumplir las comisiones que les sean encomendadas;
- e) Proponer acciones de planificación, programación, de capacitación y, de cualquier oportunidad para mejorar la gestión institucional;
- f) Respaldo documentada y motivadamente las decisiones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI);
- g) Asegurar el cumplimiento de las decisiones del Comité, en el ámbito de su competencia;
- h) Socializar con los servidores/as de su área de trabajo, las decisiones para su ejecución;
- i) Asistir a las sesiones que fueren convocados; y,
- j) Las demás que determine el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI).

CAPITULO IV

De las Convocatorias, Sesiones, Procedimiento, Quórum y Obligaciones

Art. 11.- De las Convocatorias.- Es atribución del/a Secretario/a del Comité Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI), previo el cumplimiento de las formalidades establecidas en esta norma y por disposición del o la Presidente/a, convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias, las mismas que deberán realizarse por escrito y/o por correo electrónico institucional, señalando el orden del día aprobado, la documentación de los asuntos a tratarse, la fecha, hora y lugar donde se efectuará la sesión.

Art. 12.- De las Sesiones.- El Comité Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) de la Secretaría del Agua, se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias:

- a) **Sesiones Ordinarias.-** El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI), se reunirá ordinariamente una vez cada noventa días. En dichas reuniones se abordarán los temas determinados en la convocatoria.

Las reuniones ordinarias, serán convocadas con al menos dos (2) días hábiles de anticipación;

- b) **Sesiones Extraordinarias.-** El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, podrá reunirse extraordinariamente por así haberlo dispuesto el o la Presidente/a o la máxima autoridad de la

Secretaría del Agua o por pedido de por lo menos dos de sus miembros, y tratará asuntos puntuales, considerados emergentes o imposterables.

Las reuniones extraordinarias podrán convocarse con por lo menos 24 horas de antelación.

Art. 13.- De las Sesiones.- Las sesiones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) de la Secretaría del Agua, se llevarán a cabo tomando en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) Constatación del quórum presente, por parte del o la Secretario/a;
- b) Instalación de la reunión por parte del o la Presidente/a;
- c) Lectura del orden del día a cargo del o la Secretario/a y aprobación por parte de los miembros del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional;
- d) Lectura del acta de la reunión anterior a cargo del o la Secretario/a y aprobación por parte de los miembros del comité;
- e) Informe del o la Presidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional;
- f) Tratamiento, análisis y resolución de los temas constantes en el orden del día, con la participación y propuestas de los miembros del comité;
- g) Los miembros del comité formularán propuestas, las cuales serán puestas a consideración del pleno y previa autorización del o la Presidente/a, el o la Secretario/a tomará votación por cada uno de los temas tratados para aprobarlos o negarlos; decisiones que deberán contar con el voto de al menos la mitad más uno de los miembros asistentes;
- h) Asuntos varios propuestos por los miembros del CGCSDI, en sesiones ordinarias; y,
- i) Conclusión de la reunión con determinación de la hora.

Art. 14.- Del Quórum.- Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias, se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

Art. 15.- Del Voto Salvado.- De existir inconformidad por parte de alguno de los miembros respecto de una decisión a ser adoptada por el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) de la Secretaría del Agua, esta podrá ser expresada como voto salvado con el razonamiento correspondiente y se lo registrará en el acta.

Art. 16.- De las Actas de las Sesiones.- Los resultados de cada sesión se registrarán en la denominada "Acta de Sesión", que contendrá el lugar, fecha y hora de instalación, nómina de asistentes, orden del día, los temas tratados, intervenciones, resolución por cada punto, hora de conclusión y la firma de todos los miembros que asistan a la respectiva reunión.

Art. 17.- Ausencias.- En caso de impedimento para asistir a una reunión, los miembros del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) de la Secretaría del Agua, justificarán su ausencia mediante documento escrito dirigido al o la Presidente/a.

Art. 18.- Invitados a las Sesiones.- Si el caso amerita, las o los servidores de la Secretaría del Agua, previa autorización del o la Presidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI), podrán ser invitados a participar de las sesiones.

Art. 19.- Obligaciones de los Miembros.- Los miembros del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) de la Secretaría Nacional del Agua, sin perjuicio de lo dispuesto en la Norma Técnica de Administración por Procesos deberán observar lo siguiente:

- a) Todo miembro o integrante del CGCSDI, asume la responsabilidad de cumplir las decisiones adoptadas en sesión, en el ámbito de su competencia, aun cuando no haya asistido a las mismas;
- b) Las y los miembros del CGCSDI, una vez convocados y debidamente notificados con el orden del día, deben asistir a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias por sí o por interpuesta persona, en cuyo caso, debe mediar la correspondiente justificación escrita y designación de existir;
- c) Las y los integrantes del CGCSDI, deben confirmar su asistencia a las reuniones, por cualquier vía, al o la Secretario/a del comité;
- d) Toda reunión del CGCSDI iniciará a la hora determinada en la convocatoria, de no agotarse el tratamiento del orden del día, el o la Presidente/a, podrá suspender la reunión y convocarla para un nuevo día, para la continuación de la misma; y,
- e) En caso de que, por asuntos relativos a las actividades propias de la gestión institucional, no haya sido posible la realización o culminación de una reunión, previa convocatoria del o la Presidente/a, se la efectuará o reanudará en un plazo máximo de cinco días.

Art. 20.- De las Comisiones.- De considerarse necesario para el interés institucional, el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) de la Secretaría del Agua, conformará comisiones de entre sus miembros o con servidores/as de la instituciones, quienes deben asumir con responsabilidad el cumplimiento de los temas asignados y la preparación de los informes para conocimiento, tratamiento y resolución del Comité. Estos informes deberán ser sustentados y contendrán las conclusiones y recomendaciones que cada caso amerite.

Art. 21.- De la Información.- La información que produzca, trate o archive el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI) de la Secretaría del Agua, es información no divulgable, perdiendo esta categoría una vez que esta sea publicada en la página web institucional www.senagua.gob.ec conforme lo determine la ley o por disposición expresa de la Máxima Autoridad.

DISPOSICION GENERAL ÚNICA.- En todo lo no contemplado en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Norma Técnica de Administración por Procesos y demás disposiciones conexas, emitidas por autoridad competente.

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Reglamento, encárguese a las Coordinaciones Generales Administrativo Financiera y de Gestión Estratégica y sus Direcciones dentro del ámbito de competencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Queda derogado el artículo 4 del Estatuto Orgánico por Procesos de la SENAGUA, emitido mediante Acuerdo Ministerial 48, publicado en el Registro Oficial Suplemento 109 de 15 de enero de 2010 y las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Este instrumento entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.-

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 05 de diciembre de 2013.

f.) Ing. Walter Solís Valarezo, Secretario del Agua.

SENAGUA, SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA.- Certifico que es copia del original que reposa en los archivos de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Quito, 09 de diciembre de 2013.- f.) Firma Autorizada.

No. REO-JURDRI13-00477

EL DIRECTOR REGIONAL EL ORO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 del 2 de diciembre de 1997, el Director Regional de El Oro del Servicio de Rentas Internas ejercerá dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario le asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas;

Que, el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas

Internas, establece como facultad de los Directores Regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, el artículo 76 del Código Tributario determina que las competencias en materia tributaria pueden ser ejercidas mediante delegación o sustitución en los casos prescritos en la ley;

Que, mediante Resolución No. NAC-DNRRSFI10-00593 del 13 de septiembre del 2010, el Director General del Servicio de Rentas Internas expidió nombramiento al Econ. Antonio Enrique Avilés Sanmartín, luego de que el Directorio del Servicio de Rentas Internas lo designase como Director Regional El Oro;

Que, el Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas en su artículo 84 establece como funciones del Director Regional el asegurar la aplicación de los procedimientos de verificación y control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente; el dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Regional, de las direcciones provinciales, zonales o agencias bajo su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales reglamentarias y de los procedimientos establecidos;

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos funcionarios de la Dirección Regional El Oro, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas; y,

En aplicación del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva, y de conformidad con las normas legales vigentes,

Resuelve:

ARTÍCULO ÚNICO: Delegar, al /la servidor/a que desempeñe las funciones de Jefe del Departamento de Gestión Tributaria del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, la facultad de emitir y suscribir Resoluciones Sancionatorias por montos de USD \$30.00 hasta USD \$500.00 de contribuyentes que pertenezcan a la Jurisdicción de El Oro.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede el Econ. Antonio Avilés Sanmartín, Director del Servicio de Rentas Internas Regional El Oro, en Machala a 06 de diciembre de 2013.

LO CERTIFICO.

f.) Lic. Tania Urdiales Espinoza, Secretaria Regional Servicio de Rentas Internas de El Oro.