
No. 200

LA MINISTRA DEL AMBIENTE

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 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 26 de octubre del 2004 el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, suscribieron el contrato de préstamo No. 1531/OC-EC para ejecutar el Proyecto de Manejo de Recursos Costeros, Fase II (PMRC-II);

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 437, publicado en el Registro Oficial No. 120 del 5 de julio del 2007 se faculta a los ministros de Estado la organización de cada uno de sus ministerios, la creación o supresión de subsecretarías sin que sea necesaria la expedición de decreto ejecutivo alguno. En el mismo sentido, reforma los textos unificados de legislación secundaria de los ministerios, en los términos del artículo 20 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, sin la necesidad de que se emita ningún decreto ejecutivo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1254 del 12 de agosto del 2008, publicado en el Registro Oficial No. 410 del 25 de agosto del 2008, se suprimió el Programa de Manejo de Recursos Costeros (PMRC), y dispuso que todas sus competencias, atribuciones, funciones y representaciones, sean ejercidas en bloque por el Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 024 de fecha 10 de marzo del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 558 de 27 de marzo del 2009, se expidió la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Ambiente, expedido mediante acuerdos ministeriales No. 175 y 175-A del 19 y 20 de noviembre del 2008 respectivamente, en los siguientes términos: "Art. 1.- Incluir la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera como unidad desconcentrada, administrativa, técnica y financieramente, con relación y dependencia directa del Ministro y Viceministro del Ambiente; y, dentro de los procesos agregadores de valor";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 025 de fecha 10 de marzo del 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 88 de 15 de diciembre del 2009, se expide el Reglamento Operativo del Proyecto de Manejo de Recursos Costeros Etapa-II (PMRC-II) relacionado con el contrato de préstamo BID 1531/OC-EC, el cual contempla que el Subsecretario de Gestión Marina y Costera del Ministerio del Ambiente además de las atribuciones contempladas en el Acuerdo Ministerial No. 024 del 10 de marzo del 2009, tendrá entre otras, las siguientes: a) Administrar el Proyecto de Manejo de Recursos Costeros y celebrar convenios y contratos que se requiera para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, razón por la cual la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera cumple funciones de unidad ejecutora;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 003 del 14 de enero del 2010, publicado en el Registro Oficial No. 139 de 27 de febrero del 2010, se reforma el Acuerdo Ministerial 025 del 10 de marzo del 2009 en el numeral 7.2, exclusivamente en el cuadro que contiene la matriz de criterios de selección de proyectos;

Que, en el Capítulo IV de la Ejecución del Proyecto, cláusula No. 4.07 del contrato de préstamo BID-1531/OC-EC, señala específicamente que las partes convienen en que la ejecución del proyecto se regirá por lo dispuesto en el contrato y en las disposiciones del Reglamento

Operativo del Proyecto, en el que podrán introducirse modificaciones en el mismo, durante la ejecución del proyecto, siempre que medie la no objeción escrita por parte del BID;

Que, la auditoría operativa del primer semestre del 2010 del Proyecto de Manejo de Recursos Costeros Etapa-II, en el capítulo "Resultados", en el numeral primero establece: "...El reglamento operativo establece que la selección y contratación de especialistas debe ser realizada por una firma especializada externa de reclutamiento. En el año 2010, los sueldos de los especialistas serán cubiertos por fondos de la contraparte local, por lo que la metodología de contratación utilizada será la de la SENRES, por tratarse de recursos del Estado. La administración del proyecto deberá realizar la actualización del reglamento operativo en relación a este tema"; y,

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

Acuerda:

Expedir la siguiente reforma al Acuerdo Ministerial No. 025 de fecha 10 de marzo del 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 88 de 15 de diciembre del 2009, en el que se expide el Reglamento Operativo del Proyecto de Manejo de Recursos Costeros Etapa-II, relacionado con el contrato de préstamo BID 1531/OC-EC.

Artículo 1.- Sustitúyase en todo el texto del Acuerdo 025 de fecha 10 de marzo del 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 88 de 15 de diciembre del 2009, el término "Especialista Administrativo Financiero" por "Directora o Director Administrativo Financiero".

Artículo 2.- En todo el texto del Acuerdo 025 de fecha 10 de marzo del 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 88 de 15 de diciembre del 2009, sustitúyase la palabra "Programa" por "Proyecto".

Artículo 3.- En el Numeral I, sustitúyase las siglas DIGMER por DIRNEA, y "Dirección General Marina Mercante y del Litoral" por "Dirección Nacional de Espacios Acuáticos".

Artículo 4.- En el Numeral IV, en el subtítulo denominado "La oficina de Coordinación de las Zonas de Manejo (u Oficina ZM)", en el literal a), sustitúyase la frase "al Comité Zonal" por "a los Especialistas", y en el literal i) sustitúyase el término "el Comité Zonal" por "la zona de intervención".

Artículo 5.- En el literal b) del Numeral IV "Estructura Funcional del Proyecto de Manejo de Recursos Costeros", agréguese en el primer punto a continuación de Manejo Costero Integrado, la frase: "y Turismo", y elimínese el tercer punto "turismo" y cuarto punto "administrativo-financiero".

Artículo 6.- A continuación del literal b) del Numeral IV "Estructura Funcional del Proyecto de Manejo de Recursos Costeros", agréguese el siguiente literal: "c) Directora o Director Administrativo Financiero".

Artículo 7.- En el Numeral IV, suprimanse el título "ESPECIALISTA EN MANEJO COSTERO INTEGRADO" con todos sus componentes y suprimase el título "ESPECIALISTA EN TURISMO" con todos sus componentes.

Artículo 8.- En el Numeral IV, a continuación del título "Subsecretario de Gestión Marina y Costera" agréguese el siguiente título con sus componentes:

"ESPECIALISTA EN MANEJO COSTERO INTEGRADO Y TURISMO"

El objetivo fundamental del Especialista en Manejo Costero Integrado y de Turismo es implantar el MCI en las acciones relacionadas con el uso de los recursos marino-costeros, incluyendo el ecosistema de manglar y de las pesquerías cerca de las costas y en los estuarios. Un objetivo especial de su trabajo es lograr la conservación del ecosistema de manglar por medio de sistemas de manejo que involucren y beneficien a los usuarios tradicionales de este ecosistema. El enfoque del trabajo de este especialista será el análisis y manejo de los conflictos sobre el uso de los recursos marino costeros. Será el responsable en asegurar que el proyecto logre los resultados planificados, dirigiendo las actividades relacionadas al manejo de los recursos marino costeros, coordinando los aspectos administrativos y financieros con la Directora o Director Administrativo Financiero de la SGMC.

1. Asegura el apoyo técnico oportuno para la ejecución de los proyectos productivos cofinanciados por el Proyecto de Manejo de Recursos Costeros con usuario tradicionales de los Recursos Marinos Costeros.
2. Realiza la Supervisión y el seguimiento de los diferentes Proyectos, Contratos y Convenios relacionados al manejo de las Pesquerías en el Mar, los Estuarios y Manglares, formulando recomendaciones oportunas para su mejor ejecución.
3. Supervisa y evalúa los trabajos en su área en los diferentes Contratos y Convenios del Proyecto de Manejo de Recursos Costeros relacionados a temas de Recursos Marinos Costeros y Turismo.
4. Asesora a las Comunidades de Usuarios Tradicionales en el manejo de los Recursos de Pesca Artesanal en el Mar, Estuarios y del Ecosistema de Manglar.
5. Colabora con las Comunidades que dependan del Recurso Manglar en el desarrollo de proyectos sustentables, que aseguren la continuidad del Ecosistema y que al mismo tiempo se constituyan en fuente de ingresos para ellas y que contribuyan a la conservación del Manglar.
6. Coordina con la Dirección Administrativa-Financiera de la SGMC el cumplimiento de los Compromisos Financieros de los Contratos.
7. Evalúa el grado de avance de las actividades programadas y determinar las correcciones necesarias a efectuar en caso de que se identifiquen problemas.
8. Colabora con las Oficinas Zonales en la formulación y ejecución de los Planes Operativos Anuales en el tema Turismo relacionado a la implantación del MCI en la Franja Costera.

9. Ejecuta las demás funciones que le asigne el Subsecretario de Gestión Marina y Costera."

Artículo 9.- En el Numeral IV, sustitúyase el título "ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO" con sus componentes por el siguiente texto:

DIRECTORA O DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

La Directora o Director Administrativo-Financiero de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, tiene la responsabilidad de organizar, coordinar y ejecutar la presentación de servicios de apoyo administrativo y financiero para el cumplimiento de las funciones del proyecto sujetándose a las políticas, normas y procedimientos establecidos por el BID y por la entidad a la que pertenece. Supervisa el cumplimiento de cláusulas precontractuales y contractuales en el ámbito administrativo y financiero.

Cumplirá las siguientes funciones:

1. Ser el responsable de la gestión de recursos humanos y financieros del Proyecto de Manejo de Recursos Costeros Etapa II;
2. Realizar las gestiones administrativas y financieras necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Manejo de Recursos Costeros Etapa II, en general, y los planes de trabajo relacionados con el préstamo del BID en particular;
3. Coordinar los recursos de contraparte del Estado (MAE) o de otras fuentes y asegura la oportunidad y la suficiencia de los recursos de contraparte;
4. Coordinar la contratación del auditor externo;
5. Preparar bajo la dirección del Subsecretario de Gestión Marina y Costera la pro forma presupuestaria en función del plan Operativo Anual, y del plan de inversiones, conjuntamente con el Contador;
6. Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria y realiza los ajustes al presupuesto y al cronograma de gasto en cumplimiento de los criterios emitidos por el Subsecretario de Gestión Marina y Costera;
7. Asegurar la utilización de sistemas y herramientas administrativas, financieras, y de control interno que permita la ejecución efectiva, transparente y oportuna del proyecto;
8. Aprobar el pago de planillas de contratación de bienes y servicios una vez que estas hayan sido revisadas por los respectivos especialistas y contador, aprobadas por el Subsecretario de Gestión Marina y Costera;
9. Administrar los recursos humanos asignados al Proyecto de Manejo de Recursos Costeros Etapa II, asegurando el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por el BID y por las Leyes Nacionales;
10. Asegurar la oportuna dotación de servicios que requiera el Proyecto de Manejo de Recursos Costeros Etapa II, para la ejecución oportuna y óptima de sus

actividades (compra, alquiler, mantenimiento); vehículos, oficinas, equipos de comunicación, sistemas de información, equipos informáticos, mobiliario, suministros, copias, entre otros;

11. Las demás funciones que le asigne el Subsecretario de Gestión Marina y Costera”.

Artículo 10.- Sustitúyase del Numeral IV, el título “CONTADOR”, por el siguiente:

CONTADOR

El Contador tendrá la responsabilidad de realizar los procesos de registro contable sobre la base de los estándares vigentes en el Ecuador. Recomendar a la administración la adopción de procedimientos de control interno que garanticen un transparente y eficaz uso de los recursos y velar por el cabal cumplimiento de esos procedimientos. Elaborar el estado de inversiones del proyecto o del BID; y, contribuir al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Mantendrá al día los registros contables, sujetándose a las políticas, normas y procedimientos establecidos en las normas Ecuatorianas de contabilidad que fueren pretendientes, y proveerá a la administración de la formación financiera y reportes gerenciales para seguimientos de las operaciones y toma oportuna de decisiones.

Las funciones específicas del contador del proyecto incluyen:

- Preparar y mantener el plan de cuentas del proyecto en función de la normativa contable aplicable que haya sido acordada entre el BID y las autoridades locales pertinentes;
 - Preparar mensualmente las conciliaciones bancarias y la conciliación del fondo rotativo y estados financieros del proyecto;
 - Mantener los libros contables del programa al día y libres de errores u omisiones;
 - Realizar el control previo de la documentación que respalda las obligaciones de pago, asegurándose que la misma cuente con las autorizaciones de los especialistas y autoridades del proyecto que correspondan;
 - Realizar el registro contable y coordinar el pago oportuno de las obligaciones del proyecto;
 - Realizar el seguimiento y asegurar la implementación de las recomendaciones en el ámbito de su competencia realizadas por el auditor externo y demás Organismos de Control del Proyecto;
12. Preparar la documentación y solicitudes requeridas para conseguir financiamiento por parte del presupuesto General del Estado;
 13. Preparar y tramitar las solicitudes de desembolso de recursos del BID y asegura la oportunidad y suficiencia de dichos recursos;

14. Registrar la ejecución presupuestaria del Programa en el sistema e-SIGEF de acuerdo a la normativa local y produce los informes contables y financieros correspondientes para ser presentados al BID;

15. Asignar las categorías del contrato de préstamo las que se deberán cargar las inversiones a realizarse;

16. Tramitar el pago de planillas de contratación de bienes y servicios una vez que estas hayan sido revisadas por los respectivos especialistas y aprobadas por el Subsecretario de Gestión Marina y Costera.

Artículo 11.- En el Numeral IV, a continuación del título “Directora o Director Administrativo Financiero” agréguese el título siguiente:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO:

17. Realizar inventarios de bienes adquiridos por el proyecto y/o prestados por la entidad a la que pertenece;
18. Solicitar y supervisar la adquisición, instalación y mantenimiento de bienes y equipos necesarios para el funcionamiento del proyecto de Manejo de Recursos Costeros Etapa II;
19. Llevar un registro sobre la vigencia de las garantías recibidas de proveedores y beneficiarios del programa y reportar los próximos vencimientos al Subsecretario de Gestión Marina y Costera, por lo menos con 3 días previos a la fecha de caducidad;
20. Mantener el registro y control de los bienes del proyecto y realizar inventario anual;
21. Mantener un adecuado archivo de la documentación administrativa, financiera y contable del programa;
22. Las demás funciones que le asigne la Directora o Director Administrativo Financiero.

Artículo 12.- Del Numeral IV, suprimase por completo el título “Los Organismos Zonales de Manejo (o Comités Zonales)”.

Artículo 13.- En el Numeral V, numeral 5.2, sustitúyase la frase “conjuntamente con los gobiernos municipales” por “en virtud de las necesidades de los municipios”.

Artículo 14.- En el Numeral VI, numeral 6.1, sustitúyase la frase “la aprobación del Ministro/a del Medio Ambiente” por la siguiente: “la aprobación de la Subsecretaría de Planificación del Ministerio del Ambiente”.

Artículo 15.- En el Numeral VI, numeral 6.2, literal c) sustitúyase el término “Comités Zonales” por “los Municipios y organizaciones ubicadas en el filo costero”, y en el numeral 6.7 sustitúyase la frase “el Comité Zonal” por “los especialistas”.

Artículo 16.- Del Numeral VI, suprimase los numerales 6.4 y 6.5 en su totalidad.

Artículo 17.- En el Numeral VIII, a continuación del numeral 8.1, agréguese el siguiente literal: “b) Cuando las contrataciones del personal sean financiadas con

presupuesto de contraparte local se realizarán de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público o a lo establecido en la Ley Orgánica de Contratación Pública.”.

ARTÍCULO FINAL.- Se delega expresamente al Subsecretario de Gestión Marina y Costera para las posteriores reformas que se requieran realizar al Reglamento Operativo del Proyecto de Manejo de Recursos Costeros Etapa-II, relacionado con el contrato de préstamo BID 1531/OC-EC.

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

Dado en Quito, a 11 de noviembre del 2010.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.
