



# REGISTRO OFICIAL®

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año IV - Nº 802**  
**Quito, jueves 21 de julio de 2016**  
**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 394-1800  
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD:

- 038 Dispónese la desocupación y prohíbese el ingreso de personas a las edificaciones y viviendas ubicadas en las provincias de Manabí y Esmeraldas que han sido calificadas e identificadas como colapsadas e inseguras o que pudieran ser afectadas por aquellas ..... 2

##### MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

- MINEDUC-ME-2016-00044-A Incorpórese al régimen fiscomisional al Centro de Educación Inicial "Padre Julio Villarroel Ocaña", ubicada en el cantón Loja, provincia de Loja ..... 4

##### MINISTERIO DEL TRABAJO:

- MDT-2016-0121 Reglaméntense las relaciones laborales en actividades económicas afectadas por el terremoto del día 16 de abril de 2016 ..... 6
- MDT-2016-0157 Refórmese el Acuerdo Ministerial No. 2015-242..... 7

##### RESOLUCIONES:

##### AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO:

- 130-ARCH-DAJ-2016 Deléguese funciones al Ing. Rubén Darío Grandes Villamarín ..... 9
- 131-ARCH-DAJ-2016 Deléguese funciones a la Ing. Constanza Betsabé Villalba Ulloa, Coordinadora del Proceso de Control Técnico y Fiscalización de Explotación y Exploración de Hidrocarburos y Gas Natural..... 10

##### DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

- 04/2016 Niéguese la solicitud de modificación de la Concesión de Operación presentada por la compañía ENDECOTS S.A. .... 11

	Págs.		Págs.
<b>INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:</b>		-	
029-IEPS-2016 Elimínese al Comité de Ética de la Resolución No. 096-IEPS-2014, suscrita el 25 de septiembre de 2014 .....	13	-	<b>Cantón Palanda: Que regula el procedimiento para la emisión del informe en particiones judiciales y de la autorización en particiones extrajudiciales de bienes inmuebles .....</b>
<b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO MINERO METALÚRGICO:</b>		-	<b>Cantón Pallatanga: Que regula la ocupación, uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal...</b>
005-DE-2016 Refórmense los perfiles provisionales relativos a los puestos de Asistente de Abogacía y Analista de Administración de Recursos Humanos 2 .....	16		
<b>FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA</b>			
<b>FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO:</b>			<b>No. 038</b>
001-A-FGE-2016 Impleméntese el Código de Ética de los Servidores y Trabajadores de la Función Judicial .....	20		<b>Ing. César Navas Vera MINISTRO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD</b>
<b>FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL</b>			<b>Considerando:</b>
<b>SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO:</b>			Que, los numerales 14 y 22 del artículo 66 de la Constitución de la República reconocen y garantizan el derecho de las personas a transitar libremente por el territorio nacional y a escoger su residencia; y, el derecho a la inviolabilidad de domicilio, que implica que no se podrá ingresar en el domicilio de una persona, ni realizar inspecciones o registros sin su autorización o sin orden judicial, salvo delito flagrante, en los casos y forma que establezca la ley;
SCPM-DS-005-2016 Refórmese y codifíquese el Instructivo que regula la publicación de la página web .....	21		Que, el artículo 164 ibídem determina que la Presidenta o Presidente de la República podrá decretar estado de excepción en todo el territorio nacional o en parte de él en caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural;
SCPM-DS-015-2016 Expídese el Instructivo de diseño, seguimiento y evaluación de los indicadores de desempeño de las unidades de esta Superintendencia .....	24		Que, el artículo 165 de la Norma Fundamental dispone que durante el estado de excepción la Presidenta o Presidente de la República únicamente podrá suspender o limitar el ejercicio del derecho a la inviolabilidad de domicilio, inviolabilidad de correspondencia, libertad de tránsito, libertad de asociación y reunión, y libertad de información, en los términos que señala la Constitución;
SCPM-DS-017-2016 Refórmese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos .....	31		Que, el artículo 389 de la Constitución de la República establece que es obligación del Estado proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención del riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;
<b>FUNCIÓN ELECTORAL</b>			
<b>CONSEJO NACIONAL ELECTORAL:</b>			
PLE-CNE-4-23-6-2016 Expídese el Reglamento para el voto de las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo.....	32		
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>			
<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>			
15-2015 Cantón General Antonio Elizalde (Bucay): Que regula la limpieza y mantenimiento de los bienes inmuebles baldíos en la zona urbana y centros poblados.....	35		

Que, el literal d) del artículo 10 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado determina las Funciones del Ministerio de Coordinación de Seguridad o quien haga sus veces, entre otras, la de “Coordinar las acciones de los órganos ejecutores de la seguridad pública y del Estado”;

Que, el literal d) del artículo 11 ibídem establece que la prevención y las medidas para contrarrestar, reducir y mitigar los riesgos de origen natural y antrópico o para reducir la vulnerabilidad, corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales;

Que, el artículo 34 ibídem dispone que en caso de desastres naturales la planificación, organización, ejecución y coordinación de las tareas de prevención, rescate, remediación, asistencia y auxilio estarán a cargo del organismo responsable de la defensa civil, bajo la supervisión y control del Ministerio de Coordinación de Seguridad o quien haga sus veces;

Que, el día 16 de abril de 2016 ocurrieron movimientos telúricos que provocaron efectos adversos en varias provincias del país, lo que motivó que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1001 de 17 de abril de 2016, el Presidente de la República decreta el estado de excepción en las provincias de Esmeraldas, Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas, Los Ríos, Santa Elena y Guayas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1101 de 16 de junio de 2016, el Presidente de la República renovó el estado de excepción en las provincias de Esmeraldas, Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas, Los Ríos, Santa Elena y Guayas, por los efectos adversos del desastre natural de 16 de abril de 2016 y sus réplicas;

Que, el artículo 3 ibídem dispone: “*Suspender el ejercicio del derecho a la inviolabilidad de domicilio y de libre tránsito de los afectados por el terremoto del 16 de abril de 2016 y sus réplicas, en las provincias de Manabí y Esmeraldas, por cuanto algunos ciudadanos pretender retornar a sus hogares situados en inmuebles que precisamente constituyen un riesgo para su vida o integridad física. El Ministerio de Coordinación de Seguridad determinará la forma de aplicar esta medida para conseguir la finalidad señalada.*”;

Que, el artículo 154, número 1 de la Norma Fundamental establece: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 117-A, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 5 de marzo de 2007, se incorporó al artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa;

Que, posteriormente, con Decreto Ejecutivo No. 980 de 25 de marzo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 311 de 08 de abril de 2008, se dispuso que el Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, funcione de manera desconcentrada y para el cumplimiento de sus fines gozará de autonomía administrativa y financiera;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1787 de 18 de junio de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 626 de 03 de julio de 2009, se cambió el nombre del Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa por el de Ministerio de Coordinación de Seguridad; y,

Que, el Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 460 de 26 de septiembre de 2014, nombró al Ing. César Navas Vera, como Ministro de Coordinación de Seguridad;

En ejercicio de las facultades conferidas en el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, y el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 1101 de 16 de junio de 2016,

#### **Acuerda:**

**Artículo 1.** Disponer la desocupación y prohibir el ingreso de personas a las edificaciones y viviendas ubicadas en las provincias de Manabí y Esmeraldas que, previa evaluación por parte de la autoridad competente, han sido calificadas e identificadas como colapsadas e inseguras o que pudieran ser afectadas por aquellas.

**Artículo 2.** El ingreso a las edificaciones y viviendas señaladas en el artículo anterior, se permitirá únicamente previa autorización escrita por parte del Comité de Operaciones de Emergencias del respectivo Cantón.

**Artículo 3.** Los Comités de Operaciones de Emergencias provinciales y cantonales velarán y garantizarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo, impidiendo la permanencia o el ingreso de personas no autorizadas a las edificaciones y viviendas antes descritas, para lo cual deberán articular con la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas las medidas que sean necesarias.

**Artículo 4.** Las personas desalojadas de las edificaciones y viviendas serán reubicadas en albergues oficiales o se acogerán a los diferentes beneficios que ofrece el Gobierno Nacional, para lo cual los Ministerios de Inclusión Económica y Social y de Desarrollo Urbano y Vivienda proporcionarán la debida información.

**Artículo 4.** Las presentes disposiciones regirán mientras dure el estado de excepción determinado mediante Decreto Ejecutivo No. 1101 de 16 de junio de 2016.

**Artículo 5.** Notifíquese con el presente Acuerdo a los Ministerios del Interior, Defensa Nacional, Inclusión Económica y Social, Desarrollo Urbano y Vivienda y a los Comités de Operaciones de Emergencias cantonales y provinciales de Manabí y Esmeraldas, para su ejecución y supervisión.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 23 de junio de 2016.

f.) Ing. César Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad.

El presente documento está contenido en 3 fojas.- Fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 01 de julio de 2016.

---

**No. MINEDUC-ME-2016-00044-A**

**Augusto X. Espinosa A.  
MINISTRO DE EDUCACIÓN**

**Considerando:**

Que de conformidad con el artículo 345, en concordancia con el artículo 348 de la Constitución de la República del Ecuador, la educación es un servicio público que prestará a través instituciones públicas, fiscomisionales y particulares, quienes proporcionan sin costo servicios de carácter social y de apoyo psicológico, en el marco del sistema de inclusión y equidad social; y, que con respecto a los establecimientos fiscomisionales, corresponde al Estado apoyarlos financieramente, siempre que cumplan con los principios de gratuidad, obligatoriedad e igualdad de oportunidades, rindan cuentas de sus resultados educativos y del manejo de los recursos públicos y estén debidamente calificadas de acuerdo con la ley;

Que el artículo 55 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), describe la naturaleza, funcionamiento, otorga derechos y obligaciones a la educación fiscomisional, y define a estas instituciones como aquellas cuyos promotores son congregaciones, órdenes o cualquiera otra denominación confesional o laica, de derecho privado y sin fines de lucro, y que deberán garantizar una educación gratuita y de calidad; establece que éstas “*contarán con financiamiento total o parcial del Estado, con la condición de que se cumpla el principio de gratuidad, igualdad de oportunidades para el acceso y permanencia, rendición de cuentas de sus resultados educativos y manejo de los recursos y el respeto a la*

*libertad de credo de las familias*”, y que la Autoridad Educativa Nacional regulará el pago de los servicios educativos en la parte estrictamente necesaria para su funcionamiento integral, solamente cuando la contribución del fisco sea insuficiente para el correcto funcionamiento del centro educativo;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en el artículo 96 determina que: “*En la resolución que dicte la Autoridad Educativa Zonal, deben constar el nombre y dirección de la institución educativa, la identificación del representante legal y la del promotor. En caso de establecimientos fiscomisionales y particulares, debe constar el nivel y modalidad educativa en que ofrecerá sus servicios, el año escolar en que inicia y termina la vigencia de la autorización y la capacidad instalada de la institución educativa*”;

Que el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, mediante el Decreto Ejecutivo No. 366 de 27 de junio de 2014 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 286 de 10 de julio de 2014, expide algunas reformas al Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, entre las cuales se agrega el siguiente inciso al artículo 96: “[ ] *la resolución de autorización de un establecimiento fiscomisional se establecerá el número de docentes fiscales que le serán asignados, como mecanismo de apoyo financiero a su funcionamiento. El Estado asumirá el pago de docentes, mediante la asignación de profesionales que hayan participado y ganado los respectivos concursos de méritos y oposición. Los docentes fiscales asignados a los establecimientos fiscomisionales deberán participar de la misión y valores de las congregaciones, ordenes o cualquier otra denominación confesional o laica, de la promotora de un establecimiento educativo*”.

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-ME-2016-00026-A, de 09 de marzo de 2016, la Autoridad Educativa Nacional, emite la “*Normativa para Regular el Funcionamiento de las Instituciones Educativas Fiscomisionales del Ecuador*”, el mismo que en el artículo 5 establece: *El aporte del Estado a la institución educativa fiscomisional se realizará a través de la asignación de docentes fiscales y/o la provisión de infraestructura para su operación, así como su mantenimiento. El aporte fiscal cuantificado bajo ningún concepto superará el setenta por ciento (70%) del costo total de operación de la institución educativa fiscomisional. La asignación de docentes fiscales se realizará en relación a la población estudiantil atendida. En el caso de las instituciones fiscomisionales creadas para satisfacer la demanda geográfica no satisfecha por la oferta fiscal, se asignará un máximo de un docente por cada veinte y cinco (25) estudiantes matriculados; en el caso de necesidades educativas especiales, la relación será de hasta un docente fiscal por cada quince (15) estudiantes matriculados [ ]*”;

Que el director y representante legal del *Centro de Educación Inicial “Padre Julio Villarroel Ocaña”*, ubicado en la parroquia El Valle, cantón Loja, provincia de Loja, con oficio s/n de 26 de abril de 2012, solicita a la Dirección Distrital 11D01 - Loja - Educación, se proceda con el trámite de fiscomisionalización de la referida institución educativa, la misma que se encuentra regentada por la *“Fundación Álvarez”*; viene funcionando a partir del mes de septiembre de 1987. Con la escritura pública, adjunta al expediente justifica la propiedad del inmueble, cuya infraestructura es adecuada y segura para el desarrollo de las actividades educativas, según se concluye de los informes técnicos emitidos por las Unidades de Gestión de Riesgos, Administración Escolar, Planificación y Asesoría Jurídica de la Dirección Distrital 11D01 - Loja - Educación, recomendando la fiscomisionalización del prenombrado centro de educación inicial;

Que la División de Microplanificación de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 7, mediante informe técnico de 03 de septiembre de 2015, indica que el *Centro de Educación Inicial “Padre Julio Villarroel Ocaña”*, con código AMIE: 11H00286, atiende una oferta educativa en el nivel de Educación Inicial 1 y 2, régimen Sierra, jornada matutina; y, que debido a que el referido centro cuenta con una alta población educativa, recomienda su fiscomisionalización;

Que con fecha 07 de septiembre de 2015, la Directora Administrativa y Financiera de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 7, extiende el Certificado de Distributivo de Remuneraciones, en el que se confirma que el *Centro de Educación Inicial “Padre Julio Villarroel Ocaña”*, en referencia cuenta con partidas docente fiscales; y,

Que una vez que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y el Decreto Ejecutivo No. 366 de 27 de junio de 2014, se continúa con el proceso de fiscomisionalización, de conformidad con la recomendación realizada por la Coordinación General de Planificación, mediante memorando Nro. MINEDUC-CGP-2016-00930-M, de 06 de mayo de 2016.

En uso de las facultades que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; 22, literales n), u) y cc) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; 117 de su Reglamento General; y, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### **Acuerda:**

**Artículo 1.- INCORPORAR** al régimen fiscomisional al *Centro de Educación Inicial “Padre Julio Villarroel Ocaña”*, ubicada en la parroquia El Valle, cantón Loja, provincia de Loja, con código AMIE 11H00286, perteneciente a la Dirección Distrital 11D01-Loja-Educación, de la Coordinación Zonal de Educación-

Zona 7, cuyo sostenimiento inicial fue de origen particular, por lo que la institución educativa una vez suscrito el presente Acuerdo Ministerial, a partir del año lectivo 2016-2017, régimen Sierra, se sujetará de forma plena a los derechos y obligaciones del régimen financiero de las instituciones educativas fiscomisionales, determinado en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento General; y, se denominará *Centro de Educación Inicial Fiscomisional “Padre Julio Villarroel Ocaña”*, con la oferta educativa en el nivel de Educación Inicial 1 y 2; y, de conformidad con el currículo nacional.

El establecimiento educativo tiene como representante legal actualmente a la licenciada Alicia Arteaga Ríos, quien actúa en calidad de Directora; y, como su promotora a la *Fundación Álvarez*.

**Artículo 2.-** El *Centro de Educación Inicial Fiscomisional “Padre Julio Villarroel Ocaña”* contará para su funcionamiento con el apoyo de su promotora y del Ministerio de Educación.

**Artículo 3.-** En el plazo de 5 años contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, el centro de educación inicial deberá someterse al procedimiento de renovación de su autorización de funcionamiento dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

**Artículo 4.-** La institución educativa deberá realizar ante la Dirección Distrital correspondiente las gestiones del caso, a fin de obtener la autorización respecto al cobro de los servicios educativos en relación en la parte estrictamente necesaria para su financiamiento integral, de conformidad con la normativa expedida mediante Acuerdo Ministerial por la Autoridad Educativa Nacional.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El *Centro de Educación Inicial Fiscomisional “Padre Julio Villarroel Ocaña”*, para su funcionamiento contará con tres (3) partidas presupuestarias docentes asignadas por el Ministerio de Educación. En caso de requerirse partidas docentes adicionales la o el representante legal del centro educativo inicial fiscomisional presentará los justificativos del caso ante la Dirección Distrital respectiva para el análisis de procedencia y disponibilidad de conformidad con los estándares de cobertura; la resolución deberá ponerse en conocimiento de la máxima autoridad de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 7, de esta Cartera de Estado. Todos los docentes asignados deberán participar de la misión y valores de la promotora del establecimiento educativo, de conformidad con lo señalado en el artículo 96 del Reglamento General a la LOEI.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Coordinación Zonal de Educación-Zona 7 de este Ministerio la aplicación y ejecución del presente Acuerdo,

para el perfeccionamiento del proceso de la fiscomisionalización del establecimiento educativo.

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

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-** Dado en Quito, D.M., a los 20 día(s) del mes de Mayo de dos mil dieciseis.

f.) Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.

**No. MDT-2016-0121**

## **EL MINISTRO DEL TRABAJO**

### **Considerando:**

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 33 establece que el trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154 numeral 1 dispone que las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, es deber del Estado impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo con respeto a los derechos laborales, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 284 de la Constitución de la República;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 328 dispone que la remuneración de la persona trabajadora será justa, con un salario digno que cubra al menos sus necesidades básicas y las de su familia; que su pago se dará en plazos convenidos y no podrá ser disminuido ni descontado;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que es obligación del Estado proteger a las personas, las colectividades

y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que, en el capítulo V del Título I del Código del Trabajo, se regula la duración máxima de la jornada de trabajo, los descansos obligatorios y las vacaciones;

Que, el artículo 60 del Código del Trabajo, establece que cuando por causas accidentales o imprevistas, fuerza mayor u otro motivo ajeno a la voluntad de empleadores y trabajadores se interrumpiere el trabajo, el empleador abonará la remuneración, sin perjuicio de poder recuperar el tiempo perdido aumentando hasta por tres horas las jornadas de los días subsiguientes;

Que, el Presidente de la República emite el Decreto Presidencial No. 1001, 17 de abril de 2016, mediante el cual se declara el estado de excepción en las provincias de Esmeraldas, Manabí, Santa Elena, Santo Domingo de los Tsáchilas, Los Ríos y Guayas, debido a los acontecimientos adversos del desastre natural producido el 16 de abril de 2016;

Que, es necesario generar medidas para conservar y preservar el empleo en las provincias afectadas por el sismo del 16 de abril del 2016, a fin de contribuir con su reactivación económica, en sujeción al Decreto de Excepción; y,

En ejercicio de sus facultades legales,

### **Acuerda:**

## **REGLAMENTAR LAS RELACIONES LABORALES EN ACTIVIDADES ECONÓMICAS AFECTADAS POR EL TERREMOTO DEL DÍA 16 DE ABRIL DE 2016**

**Art. 1.- Del objeto.-** El presente Acuerdo Ministerial tiene por objeto normar las condiciones de las relaciones de trabajo en las provincias afectadas por el terremoto, a fin de contribuir con su reactivación económica.

**Art. 2.- Del ámbito.-** Las disposiciones del presente Acuerdo se aplicarán en el sector privado respecto a las relaciones laborales entre empleador y trabajador de las empresas que se encuentran en las provincias de: Esmeraldas, Manabí, Santa Elena, Santo Domingo de los Tsáchilas, Los Ríos y Guayas.

**Art. 3.- Del mecanismo de recuperación de las horas de trabajo.-** Los empleadores que han tenido que interrumpir el trabajo como consecuencia de la catástrofe natural, podrán pagar los valores correspondientes a la remuneración de los días en que se ha interrumpido las labores, y tendrán en ese caso derecho a recuperar el tiempo perdido aumentando hasta por tres horas las jornadas de trabajo de los

días subsiguientes, sin estar obligados al pago de los recargos establecidos en el artículo 55 del Código del Trabajo. Esta recuperación no puede realizarse si los trabajadores fueron requeridos y permanecieron en los lugares de trabajo aunque no hayan podido ejecutar sus actividades.

Asimismo, los empleadores podrán disponer que se laboren hasta cuatro horas los días sábados para recuperar el tiempo perdido sin estar obligados al pago de los recargos establecidos en el artículo 55 del Código del Trabajo.

**Art. 4.- De los trabajadores que no quisieren sujetarse a la recuperación de las horas de trabajo.-** Los trabajadores que no quisieren sujetarse al horario de recuperación de horas de trabajo, no percibirán o de ser el caso deberán devolver al empleador lo que hubieren recibido por remuneración correspondiente al tiempo de la interrupción del trabajo.

**Art. 5.- Del Teletrabajo.-** Por acuerdo escrito entre las partes, si como consecuencia del evento telúrico una actividad laboral no puede ser desarrollada en las instalaciones habituales de la empresa, se podrá pactar que las funciones se realicen mediante la utilización o no de herramientas tecnológicas e informáticas desde un lugar diferente.

El Acuerdo de teletrabajo deberá indicar las condiciones en que se desarrollará y los mecanismos que las partes adoptarán para verificación del cumplimiento de tareas.

**Art. 6.- De la reducción de la jornada.-** Por acuerdo entre las partes, y de acuerdo al Artículo 47.1 del Código del Trabajo, se podrá también reducir la jornada de trabajo por un período no mayor a seis meses renovables por seis meses más por una sola ocasión, la jornada de trabajo referida en el artículo 47 del antedicho cuerpo legal podrá ser disminuida hasta un límite no menor a treinta horas semanales.

**Art. 7.- De la suspensión de los efectos de la relación laboral.-** Los empleadores que no puedan optar por las alternativas constantes de los artículos 3, 5 o 6 del presente Acuerdo, podrán notificar a los trabajadores de la suspensión de la relación laboral por un período máximo de tres (3) meses, garantizando que una vez reactivada la actividad económica se reanudarán sus efectos con todos los derechos y obligaciones vigentes antes de la suspensión.

**Art. 8.- Del registro y autorización.-** En cualquiera de los casos descritos en los artículos precedentes, el empleador deberá requerir la autorización del Inspector del Trabajo de la Delegación o Dirección Regional del Trabajo de su jurisdicción; la autorización se concederá al verificar:

1. La fecha desde la cual rige la medida a tomar;
2. El nombre de los trabajadores que estarán sujetos a las mismas; y según el caso;

3. El acuerdo de aceptación de teletrabajo o jornada reducida;
4. Las jornadas de recuperación que tentativamente se aplicarían; y,
5. El tiempo estimado de la suspensión.

La autorización se concederá en un plazo máximo de 72 horas, sin perjuicio del control posterior que puedan desarrollar las autoridades de trabajo.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** Dentro de los siguientes cinco (5) días, el Viceministerio de Trabajo diseñará dentro del programa de la Red Socio Empleo, un programa especial de capacitación y reclutamiento de personal calificado para la reconstrucción de las zonas afectadas con el fin de reactivar su economía, vinculando a la población en las tareas de remediación de los efectos del evento telúrico.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 06 de mayo de 2016.

f.) Dr. Leonardo Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo.

---

No. MDT-2016-0157

EL MINISTRO DEL TRABAJO

**Considerando:**

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el trabajo es un derecho, un deber social y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía, siendo el Estado el que garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado;

Que, los numerales 16 y 17 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconocen y garantizan a las personas el derecho a la libertad de contratación y a la libertad de trabajo;

Que, el numeral 1, del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que corresponde

a las ministras y ministros de Estado expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran para el ejercicio de su gestión;

Que el numeral 2 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador contempla que el régimen de desarrollo tendrá como objetivo construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable;

Que el artículo 313 de la Constitución de la República del Ecuador contempla que el Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia, siendo aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, debiendo orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Dicha norma contempla que son sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley;

Que, el artículo 11 del Código del Trabajo reformado por la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y el Reconocimiento del Trabajo en el Hogar contempla que el contrato de trabajo puede ser por obra o servicio determinado dentro del giro del negocio;

Que, el artículo 16.1 del Código del Trabajo reformado por la Ley Orgánica para la Justicia laboral y el Reconocimiento del Trabajo en el Hogar establece que el Ministerio del Trabajo emitirá la normativa secundaria necesaria para regular esta modalidad contractual y definirá las actividades en las cuales se aplica;

Que, el artículo 539 del Código del Trabajo establece que corresponde al Ministerio del Trabajo la reglamentación, organización y protección del trabajo y las demás atribuciones establecidas en el Código mencionado y Ley de Régimen Administrativo en materia laboral;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0242 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 622 de 6 noviembre de 2015, el Ministerio de Trabajo expidió las Normas que regulan el Contrato por Obra o Servicio determinado dentro del giro del Negocio;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0002 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 672 de 19 de enero de 2016, el Ministerio de

Trabajo reformó las Normas que regulan el Contrato por Obra o Servicio determinado dentro del giro del Negocio, cambiando el contenido del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0242;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0018 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 686 del 10 de febrero de 2016, el Ministerio de Trabajo reformó las Normas que regulan el Contrato por Obra o Servicio determinado dentro del giro del Negocio, agregando la disposición Transitoria Única;

Conforme a las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### Acuerda:

Reformar el Acuerdo Ministerial No. 2015-242 que establece las normas que regulan el Contrato por Obra o Servicio determinado dentro del giro del Negocio.

**Artículo Único.-** Sustitúyase la Disposición Transitoria Única del Acuerdo Ministerial No. MRL-2015-242, de fecha 6 noviembre de 2015, por la siguiente:

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**

*Única. -Además de en las actividades descritas en el Artículo 1 del presente acuerdo; durante los años 2016 y 2017 en número no superior al 20% del total de trabajadores estables de cada empresa, se podrá utilizar la modalidad de contrato por ejecución de obra o prestación de servicio dentro del giro del negocio para la contratación de trabajadores dedicados exclusivamente a actividades de producción, que tengan como fin atender un incremento excepcional de la demanda de bienes que son producidos por empresas manufactureras para la fabricación y producción de sus bienes. La verificación de la correcta aplicación de este contrato será controlada por las autoridades competentes de trabajo.*

*Exceptuase del porcentaje señalado en el inciso anterior a las contrataciones que realicen las empresas públicas o privadas para las actividades relacionadas al cambio de matriz productiva.*

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, a 29 de junio de 2016.

f.) Dr. Leonardo Berrezueta, Ministro del Trabajo.

No. 130-ARCH-DAJ-2016

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA  
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL  
HIDROCARBURÍFERO****Considerando:**

Que, el artículo 11 de la Ley de Hidrocarburos, señala que la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) es un organismo técnico - administrativo encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria hidrocarburífera;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0009-AM de 13 de abril de 2015, el Ministro de Hidrocarburos, acuerda expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH, publicado en la Edición Especial No. 321 del Registro Oficial de fecha 20 de mayo de 2015;

Que, es competencia del Proceso de Gestión de Control Técnico y Fiscalización de Transporte y Almacenamiento de Petróleo y Gas Natural, como Gestión Interna de Control Técnico de Hidrocarburos, ejercer el control a las dispuestas en la Ley de Hidrocarburos y la reglamentación aplicable, observando para el efecto el ámbito de acción y productos señalados en el artículo en el número 11.2.4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero;

Que, mediante Acción de Personal No. DAF-GTH-277 de 03 de mayo de 2016, se designa al Ing. Raúl Darío Baldeón López como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH);

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada y el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Director de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, se encuentra legalmente facultado para delegar sus atribuciones a los funcionarios u órganos de inferior jerarquía de la institución cuando así lo estime conveniente;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, en general, y del Director de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero en especial, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en concordancia con el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Delegar al Ing. Rubén Darío Grandes Villamarín, la Coordinación del proceso de Gestión de Control Técnico y Fiscalización de Transporte y almacenamiento de Petróleo y gas natural, para que a nombre y representación del Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero ejerza las siguientes funciones:

- a. Suscribir oficios y/o comunicaciones que deban elaborarse para solicitar información o documentación complementaria inherente a sus funciones con la finalidad de agilizar los trámites que correspondan.
- b. Suscribir oficios de atención de requerimientos de información de instituciones judiciales, públicas y privadas inherentes al ámbito de su competencia.
- c. Notificar al proceso de gestión de recursos financieros sobre ingresos de autogestión.

**Art. 2.-** El Ing. Rubén Darío Grandes Villamarín, responderá administrativamente ante el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, personal, civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación.

**Art. 3.-** El Ing. Rubén Darío Grandes Villamarín, informará por escrito cuando el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero así lo requiera, de las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

**Art. 4.-** En el contenido de los documentos a los que se refiere el artículo 1 de la presente resolución, deberá hacerse constar el siguiente texto:

*“Suscribo el presente (Tipo de documento) en virtud de la Delegación otorgada mediante Resolución (Señalar No. y fecha de la delegación), por el Ing. Raúl Darío Baldeón López, en su calidad de Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífera.”*

**Art. 5.-** Deróguese expresamente la Resolución No. 287-ARCH-DJ-2015 de 28 de diciembre 2015.

**Art. 6.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 28 de junio de 2016.

f.) Ing. Raúl Darío Baldeón López, Director Ejecutivo, Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero-ARCH.

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO-ARCH.- Es fiel copia del original.- lo certifico.- f.) Patricia Iglesias, Centro de Documentación.- Quito, 29 de junio de 2016.

**No. 131-ARCH-DAJ-2016****EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO****Considerando:**

Que, el artículo 11 de la Ley de Hidrocarburos, señala que la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) es un organismo técnico - administrativo encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria hidrocarburífera;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0009-AM de 13 de abril de 2015, el Ministro de Hidrocarburos, acuerda expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH, publicado en la Edición Especial No. 321 del Registro Oficial de fecha 20 de mayo de 2015;

Que, es competencia del Proceso de Gestión de Control Técnico y Fiscalización de Transporte y Almacenamiento de Petróleo y Gas Natural, como Gestión Interna de Control Técnico de Hidrocarburos, ejercer el control a las dispuestas en la Ley de Hidrocarburos y la reglamentación aplicable, observando para el efecto el ámbito de acción y productos señalados en el artículo en el número 11.2.4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero;

Que, mediante Acción de Personal No. DAF-GTH-277 de 03 de mayo de 2016, se designa al Ing. Raúl Darío Baldeón López como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH);

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada y el artículo 55 del Estatuto del

Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Director de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, se encuentra legalmente facultado para delegar sus atribuciones a los funcionarios u órganos de inferior jerarquía de la institución cuando así lo estime conveniente;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, en general, y del Director de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero en especial, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en concordancia con el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Delegar a la Ing. Constanza Betsabé Villalba Ulloa, Coordinadora del Proceso de Control Técnico y Fiscalización de Explotación y Exploración de Hidrocarburos y gas natural, para que a nombre y representación del Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero ejerza las siguientes funciones:

- a. Las previstas en el artículo 9 del Acuerdo Ministerial N° 389, mediante el que se expide el Reglamento Sustitutivo del Reglamento de Operaciones Hidrocarburíferas, en lo que tiene que ver con la suscripción de oficios de acuso y recibo dirigidos a las operaciones de trabajos propuestos,
- b. Suscribir oficios y/o comunicaciones que deban elaborarse para solicitar información o documentación complementaria inherente a sus funciones con la finalidad de agilizar los trámites que correspondan;
- c. Suscribir oficios en atención de requerimientos de información y/o envío de información a instituciones judiciales, públicas y privadas inherentes al ámbito de su competencia;
- d. Notificar al proceso de Gestión de Recursos Financieros sobre ingresos de autogestión.

**Art. 2.-** La Ing. Constanza Betsabé Villalba Ulloa, responderá administrativamente ante el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, personal, civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación.

**Art. 3.-** La Ing. Constanza Betsabé Villalba Ulloa, informará por escrito cuando el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero así lo requiera, de las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

**Art. 4.-** En el contenido de los documentos a los que se refiere el artículo 1 de la presente resolución, deberá hacerse constar el siguiente texto:

*“Suscribo el presente (Tipo de documento) en virtud de la Delegación otorgada mediante Resolución (Señalar No. y fecha de la delegación), por el Ing. Raúl Darío Baldeón López, en su calidad de Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífera.”*

**Art. 5.-** Deróguese expresamente la Resolución No. 286-ARCH-DJ-2015 de 28 de diciembre 2015.

**Art. 6.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 28 de junio de 2016.

f.) Ing. Raúl Darío Baldeón López, Director Ejecutivo, Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero-ARCH.

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO-ARCH.- Es fiel copia del original.- lo certifico.- f.) Patricia Iglesias, Centro de Documentación.- Quito, 29 de junio de 2016.

No. 04/2016

### EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

#### Considerando:

Que, mediante Acuerdo No. 026/2013, de 15 de abril de 2013, el Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó la Concesión de Operación a la compañía ENDECOTS S.A., para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, no regular (taxi aéreo), de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, en todo el territorio continental ecuatoriano;

Que, con oficio s/n y s/f ingresado a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX con número de Registro DGAC-AB-2015-6844-E, el 10 de julio de 2015, la compañía ENDECOTS S.A., solicitó “...la modificación por incremento de derechos aerocomerciales OPERACIÓN A LA REGIÓN INSULAR – ISLAS GALAPAGOS, de la Concesión de Operación...”;

Que, mediante memorando Nro. DGAC-AB-2015-0673-M, de 15 de julio de 2015, se elevó a conocimiento del señor Director General de Aviación Civil, la solicitud presentada por la compañía ENDECOTS S.A., por incremento de derechos aerocomerciales Operación a la Región Insular – Islas Galápagos, para lo cual se adjuntó el respectivo Extracto para su legalización y su posterior publicación en la Página Web del CNAC;

Que, con oficio Nro. DGAC-YA-2015-1951-O, de 16 de julio de 2015, se notificó por escrito a las aerolíneas que operan en el indicado servicio, respecto de la solicitud de modificación de la Concesión de Operación, doméstica, no regular (taxi aéreo), de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, en todo el territorio continental ecuatoriano, de la compañía ENDECOTS S.A.;

Que, mediante memorando Nro. DGAC-AX-2015-0246-M, de 21 de julio de 2015, la Directora de Comunicación Social Institucional, informa que el Extracto de la solicitud de modificación de la compañía ENDECOTS S.A., se lo publicó en biblioteca/Solicitudes que se tramitan en la Secretaría del CNAC, en el siguiente link: [http://www.aviacioncivil.gob.ec/?page\\_id=525](http://www.aviacioncivil.gob.ec/?page_id=525);

Que, con memorando Nro. DGAC-OX-2015-1743-M, de 08 de septiembre de 2015, la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, en la ampliación de su informe técnico económico señala que la compañía ENDECOTS tiene la obligación de cumplir la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos (LOREG), publicada en el Suplemento del Registro Oficial 520 de 11 de junio de 2015 que establece en la **“Disposición General Sexta.- Para el otorgamiento de autorizaciones, rutas y frecuencias de transporte aéreo y marítimo de carga que tengan por destino la provincia de Galápagos, la Autoridad Aeronáutica Nacional y la Autoridad Marítima Nacional deberán contar previamente con el informe técnico favorable del Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos”**;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica, con memorando Nro. DGAC-AE-2015-1537-M, de 09 de septiembre de 2015, emite su criterio legal sobre aplicación de la Disposición General Sexta de la LOREG, respecto de la solicitud de modificación de ENDECOTS S.A., en la que señala que la petición formulada versa sobre incrementos de derechos aerocomerciales a la Región Insular – Provincia de Galápagos, presentada el 10 de julio de 2015, fecha en la que ya estaba en vigencia la LOREG, por lo que resulta de acatamiento obligatorio para la Autoridad Aeronáutica y de aplicación en la forma prescrita por dicha norma.

Así mismo, precisa que le corresponde a la Autoridad Aeronáutica obtener el respectivo informe técnico del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de

la Provincia de Galápagos, ya que es una exigencia impuesta por la LOREG, que debe siempre ser cumplida previo a entrar a tramitar el otorgamiento de autorizaciones, rutas y frecuencias de transporte aéreo que tengan por destino la provincia de Galápagos;

Que, con oficio Nro. DGAC-YA-2015-2499-O, de 14 de septiembre de 2015, se elevó a conocimiento del señor Ministro Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen de Galápagos, la solicitud de modificación de la Concesión de Operación presentada por la compañía ENDECOTS S.A. y se solicitó se emita el informe técnico, en cumplimiento con lo dispuesto en la Disposición General Sexta de la LOREG;

Que, con oficio Nro. CGREG-P-2015-0567-OF, de 04 de diciembre de 2015, el Ministro Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, manifiesta que al tenor de lo dispuesto en el inciso segundo de la Disposición General Tercera de la Ley Orgánica de Régimen Especial de Galápagos, dicho Consejo está desarrollando “Escenarios de Estabilización”, insumo este que servirá de fundamento para el informe técnico obligatorio previa al otorgamiento de autorizaciones, rutas y frecuencias de transporte aéreo que tengan por destino la Provincia de Galápagos; y, que informará los avances respectivos en cuanto se encuentren finalizados;

Que, mediante oficio Nro. DGAC-YA-2016-1411-O, de 02 de mayo de 2016, se remite al Subsecretario de Transporte Aéreo y Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil, el criterio legal emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica, para que avoque conocimiento y emita directrices que sirvan de sustento para resolver este tipo de solicitudes tanto de la compañía AEROLANE S.A., así como de las compañías AEROEC S.A. y ENDECOTS S.A., que se encuentran en trámite;

Que, mediante memorando Nro. DGAC-SGC-2016-0113-M, de 20 de junio de 2016, el Asesor Institucional comunica que el Consejo Nacional de Aviación Civil en Sesión Ordinaria llevada a efecto el 17 de junio de 2016, resolvió que dicho Organismo y la Dirección General de Aviación Civil, continúen con los trámites de las solicitudes presentadas por las compañías Aerolíneas del Ecuador AEROEC S.A., AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A., así como de ENDECOTS S.A., y, con sustento en lo principal en la contestación dada por el señor Ministro Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos en el sentido de que **“... el Pleno del Consejo de Gobierno emitirá el informe técnico cuando se cuente con el estudio definitivo antes mencionado realizado por la Autoridad Ambiental que sustente el criterio resolutorio de este Cuerpo colegiado, reiterando nuestro pronunciamiento comunicado con fecha 04 de diciembre del 2015, mediante Oficio No. CGREG-P-2015-05-67...”**, privilegiando el debido proceso y el derecho de

las aerolíneas a tener una respuesta a sus pedidos, procedan a negar las solicitudes de otorgamiento e incremento de frecuencias a la Provincia de Galápagos, toda vez que al ser la Disposición General Sexta de la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, una Ley Orgánica de jerarquía superior, esta debe ser acatada y cumplida por este Organismo. Dejando a salvo el derecho de los interesados efectuar las gestiones y recursos que consideren pertinentes;

Que, la Dirección de Secretaría General, presenta su informe unificado en el que determina que, con base a los informes Jurídico y Técnico Económico y lo resuelto por el Pleno del Consejo Nacional de Aviación Civil en sesión ordinaria de 17 de junio de 2016 y comunicado con memorando Nro. DGAC-SGC-2016-0113-M, de 20 de junio de 2016, el Director General de Aviación Civil como delegado de dicho Organismo, debe cumplir en los términos indicados y emitir para el efecto la respectiva Resolución;

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

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

Que, en virtud del Decreto No. 246 de 24 de febrero de 2014, se designa al señor Roberto Yerovi De La Calle, como Director General de Aviación Civil; y,

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

#### **Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.- NEGAR** la solicitud de modificación de la Concesión de Operación presentada por la compañía ENDECOTS S.A., para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, no regular (taxi aéreo), de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, en todo el territorio continental ecuatoriano, para incrementar derechos aerocomerciales a la Provincia de Galápagos, con sustento en lo principal en la contestación dada por el señor Ministro Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos y en razón de que la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia

de Galápagos, que contiene esta Disposición General Sexta, es una Ley Orgánica de jerarquía superior, la cual debe ser acatada y cumplida, dejando a salvo el derecho de la peticionaria de hacer uso de los recursos que considere pertinentes.

**ARTICULO 2.-** Del cumplimiento de la presente Resolución, encárguese a la Dirección General de Aviación Civil, a través de los respectivos procesos institucionales.

Comuníquese, notifíquese y publíquese.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 24 de junio de 2016.

f.) Cmdt. Roberto Yerovi De La Calle, Director General de Aviación Civil.

**CERTIFICO:** Que expidió y firmó la Resolución que antecede, el Comandante Roberto Yerovi De La Calle, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, 24 de junio de 2016.

Lo certifico.

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

En Quito D.M., a 28 de junio de 2016.- Notifiqué y entregué la Resolución No. 04/2016 a la compañía ENDECOTS S.A.- Certifico:

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

POR COMPAÑÍA ENDECOTS S.A.

f.) Ilegible.

**DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL**  
**SECRETARÍA GENERAL**

**CERTIFICACIÓN**

Yo: DRA. RITA MILA HUILCA COBOS, en mi calidad de Directora de Secretaria General de la Dirección General de Aviación Civil, siendo una de mis atribuciones como responsable del proceso, el "c) Otorgar certificaciones a petición de parte o por disposición de Autoridad Competente", como lo determina el "Artículo 4.-" de la Resolución No. 238/2010 de 30 de agosto de 2010, mediante la cual se Reforma el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, y dando atención a la petición realizada con memorando Nro. DGAC-AB-2016-0652-M, de 29 de junio de 2016, suscrito por la señorita Mary Sánchez, Secretaria, que indica que requiere copia Certificada de la Resolución No. 04/2016 de 24 de junio de 2016, a fin de remitir para su publicación en el Registro Oficial, **CERTIFICO**

que la Resolución No. 04/2016 de 24 de junio de 2016, emitido por el Director General de Aviación Civil que antecede, contenido en cuatro fojas útiles, es **FIEL COPIA DEL ORIGINAL** que reposa en el Archivo Activo de la Dirección de Secretaría General.

Quito, D. M., a 29 de junio de 2016.

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

**No. 029-IEPS-2016**

**Abg. José Antonio García Vallejo**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA**  
**POPULAR Y SOLIDARIA**

**Considerando:**

Que, los números 4 y 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador disponen: “Art. 3.- *Son deberes primordiales del Estado: (...)*”

4. *Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico. (...)*

8. *Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción. (...)*”;

Que, el número 2 del artículo 11 ibídem, cita: “*El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: (...)*”

2. *Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación (...)*”;

Que, los números 7, 8, 11, 12 del artículo 83 de la Constitución, dispone: “*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...)*”

7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir.

8. *Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción. (...)*

11. *Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley.*

12. *Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética. (...)*”;

Que, el artículo 85 de la Constitución, establece: “*La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones:*

1. *Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.*

2. *Sin perjuicio de la prevalencia del interés general sobre el interés particular, cuando los efectos de la ejecución de las políticas públicas o prestación de bienes o servicios públicos vulneren o amenacen con vulnerar derechos constitucionales, la política o prestación deberá reformularse o se adoptarán medidas alternativas que concilien los derechos en conflicto.*

3. *El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos.*

*En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades*”;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”.

Que, el artículo 233 ibidem, señala “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)*”;

Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, publicada en el Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, en el artículo 153 establece “*la creación del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, como una entidad de derecho público, adscrita al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera*”;

Que, el artículo 157 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria *Atribuciones del Director General.- Son atribuciones del Director General: (...)* c) *Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa del Instituto*”.

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece “*Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...)* e) *Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)*”;

Que, el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece “*De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: (...)*

b) *Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano; (...)*”;

Que, mediante Resolución SNTG-RA-D-002-2013, suscrita el 04 de mayo de 2013, publicada en el Registro Oficial suplemento No. 360, de 23 de mayo de 2013, el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión, expidió el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, de cumplimiento obligatorio para los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de la Función Ejecutiva, todos/as los/as servidores/as y trabajadores/as, incluidas las máximas autoridades, los/as pertenecientes al jerárquico superior, aquellos/as con nombramiento temporal o permanente, aquellos/as con contratos

ocasionales, honorarios profesionales, consultores y, en general, todas las personas que inciden en la formulación o ejecución de la política pública en una institución, instruyendo la creación del Comité de Ética de cada institución dependiente de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Resolución del Consejo Nacional de Planificación No. CNP-002-2013, suscrito el 24 de junio de 2013, publicado el 11 de septiembre de 2013 en el Registro Oficial No. 78, reformado el 13 de julio de 2015, se publicó el Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 2017, mediante el cual se disponen las orientaciones para implementar una revolución ética, para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el control social, como pilares para la construcción de relaciones sociales que posibiliten el reconocimiento mutuo entre las personas y la confianza colectiva, elementos imprescindibles para impulsar este proceso de cambio en el largo plazo;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 166, suscrito el 19 de septiembre de 2013, publicado en el Registro Oficial suplemento No. 88, de 25 de septiembre de 2013, el Secretario Nacional de la Administración Pública, dispuso el uso obligatorio de las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN-ISO/IEC 27000 para la Gestión de Seguridad de la Información, instruyendo la creación del Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la institución;

Que, con Acuerdo Ministerial No 1043, suscrito el 25 de febrero de 2015, publicado en el Registro Oficial suplemento No. 445, de 02 de febrero de 2015, el Secretario Nacional de la Administración Pública, expidió la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo, de aplicación obligatoria para todas las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y dependientes de la Función Ejecutiva, instruyendo la conformación de la Comisión de Gestión Documental y Archivo de cada dependencia;

Que, con Resolución No. 096-IEPS-2014, suscrita el 25 de septiembre de 2014, el Director General de esa época, expidió el Código de Ética para las Servidoras y Servidores del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;

Que, con Acción de Personal No. 2016-05-0266, de 19 de mayo de 2016, se nombró al abogado José Antonio García Vallejo, como Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 0001606, suscrito el 17 de mayo de 2016, publicado en Registro Oficial suplemento No. 776, de 15 de junio del 2016, el Secretario Nacional de la Administración Pública, acordó entre otras cosas, suprimir los Comités de Ética, los Comités de Gestión de Seguridad de la Información; y, la Comisión de Gestión Documental y Archivo de cada entidad dependiente de la Función Ejecutiva

En uso de sus facultades y en ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas.

#### **Resuelve:**

**Artículo 1.-** Eliminar al Comité de Ética de la Resolución No. 096-IEPS-2014, suscrita el 25 de septiembre de 2014; y, disponer al Director/a de Talento Humano asumir todas las responsabilidades y atribuciones del Comité ya mencionado, para lo cual informará trimestralmente al Director General, sobre las gestiones realizadas para la aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir y la normativa vigente relacionada.

**Artículo 2.-** Eliminar al Comité de Gestión de Seguridad de la Información; y, disponer al Director/a de Planificación asumir todas las responsabilidades y atribuciones que tenía el Comité ya mencionado, para lo cual informará trimestralmente al Director General, sobre las gestiones realizadas en aplicación de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO/IEC 27000 para la Gestión de Seguridad de la Información y la normativa vigente relacionada.

**Artículo 3.-** Eliminar a la Comisión de Gestión Documental y Archivo; y, disponer al Director/a Administrativo Financiera asumir todas las responsabilidades y atribuciones que tenía la Comisión ya descrita, para lo cual informará trimestralmente al Director General, sobre las gestiones realizadas, en aplicación de la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo, de aplicación obligatoria para todas las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y dependientes de la Función Ejecutiva y normativa vigente relacionada.

**Artículo 4.-** Dispóngase la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 0001606, suscrito el 17 de mayo de 2016, a la Coordinación Técnica y a todas las Direcciones Nacionales y Zonales en el ámbito de su competencia.

**Artículo 5.-** Disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Primera.-** Deróguese la Resolución No. 096-IEPS-2014, suscrita el 25 de septiembre de 2014.

#### **Comuníquese y publíquese.**

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 30 de junio de 2016.

f.) Abg. José Antonio García Vallejo, Director General, Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

No. 005-DE-2016

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE INVESTIGACIÓN  
GEOLÓGICO, MINERO,  
METALÚRGICO – INIGEMM-**

**Considerando:**

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

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

Que, la Ley de Modernización del Estado dispone en su artículo 35 que cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requieran, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que, el artículo 52 de la LOSEP, en el literal h) determina que es competencia de las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia;

Que, el artículo 52 de la LOSEP, en el literal 1) señala que es competencia de las UATH institucionales cumplir las funciones que la LOSEP dispone y aquellas delegadas por el Ministerio del Trabajo;

Que, por medio de Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0135, expedido por el Señor Ministro de Trabajo y publicado en el Registro Oficial 534 de 1 de julio de 2015, se delegó a las autoridades nominadoras de las instituciones del sector público, previo informe de la UATH institucional o la que hiciere sus veces, algunas atribuciones, entre las que se encuentra el literal b.1 que consagra: Expedir actos resolutivos mediante los cuales se reforma los descriptivos del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, como así también los perfiles provisionales legalmente expedidos, siempre y cuando los actos resolutivos no modifiquen la valoración y clasificación de los mismos dentro de la escala de remuneraciones mensuales unificadas;

Que, el Ministerio de Trabajo a través de Resoluciones No. MRL-2012-0859, fechada 28 de diciembre de 2012, y No. MDT-VSP-2015-0058, fechada 12 de mayo de 2015, aprobó los perfiles provisionales relativos a los puestos de Asistente de Abogacía y Analista de Administración de Recursos Humanos 2, respectivamente;

Que, la Dirección de Administración de Recursos Humanos del INIGEMM, por medio de Informe Técnico No. IT-DATH-2016-045, fechado 16 de junio de 2016, determina, luego del análisis correspondiente, la procedencia de reformar los perfiles provisionales aprobados por el ente rector de talento humano del sector público -Ministerio de Trabajo- mediante las resoluciones referidas en el considerando que precede, relativos a los puestos de Asistente de Abogacía y Analista de Administración de Recursos Humanos 2;

Que, la Ley de Minería publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 517 de 29 de enero de 2009, mediante el artículo 10 creó el Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico – INIGEMM-, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, encargada de realizar actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en materia Geológica, Minera y Metalúrgica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11, de 12 de junio de 2015, el Ministro de Minería, designó al Ing. Byron Granda Delgado, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico, -INIGEMM-;

Que, la letra f) del artículo 18 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico, determina dentro de las atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo, se encuentran la aprobación de reglamentos, resoluciones, instructivos y más disposiciones administrativas y financieras;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la letra f) del artículo 18 del Estatuto de Gestión por Procesos del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico, en concordancia con la demás normativa aplicable:

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Reformar los perfiles provisionales aprobados por el Ministerio de Trabajo a través de Resoluciones No. MRL-2012-0859, fechada 28 de diciembre de 2012, y No. MDT-VSP-2015-0058, fechada 12 de mayo de 2015, relativos a los puestos de Asistente de Abogacía y Analista de Administración de Recursos Humanos 2, respectivamente, de conformidad con los anexos 1 y 2 que se adjuntan a la presente resolución, y de acuerdo a los campos modificados constantes a continuación.

<b>REFORMAS REALIZADAS</b>	
<b>Asistente de Abogacía</b>	<b>Analista de Administración de Recursos Humanos 2</b>
Tiempo de experiencia	Interfaz del puesto
Especificidad de la experiencia	Área de conocimiento en función de la misión y actividades del puesto
Misión	Tiempo de experiencia
Capacitación	Especificidad de la experiencia
Actividades esenciales	Misión
Conocimientos	Temática de la capacitación
Competencias técnicas del puesto	Actividades esenciales
Competencias conductuales del puesto	Conocimientos
	Competencias técnicas del puesto

**DISPOSICIÓN FINAL**

Se encarga a la Dirección de Administración de Recursos Humanos la ejecución de la presente resolución.

La Dirección de Asesoría Jurídica del INIGEMM remitirá la presente Resolución al Registro Oficial para su publicación.

Esta Resolución fue adoptada por el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico, INIGEMM y entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 22 días del mes de junio de 2016.

f.) Ing. Byron Granda Delgado, Director Ejecutivo, Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico, INIGEMM.

ANEXO 1



DESCRIPCIÓN Y PERFIL PROVISIONAL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS INTERFAZ:		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	Asistente de Abogacía	Director de Asesoría Jurídica, Directores de Área y Responsables de Unidades, Tribunales, Juzgados, Notaría, Casillero Judicial	Nivel de Instrucción:	Tercer año o sexto semestre aprobado	
Unidad Organizacional:	Dirección de Asesoría Jurídica		Área de Conocimiento:	Jurisprudencia y Derecho	
Grupo Ocupacional:	Ejecución de procesos y apoyo tecnológico				
Grado:	Servidor Público I				
Edad:	7				
Ámbito:	Local				
2. MISIÓN				5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Ejecutar y apoyar las actividades encaminadas a brindar soporte interno referente a temas relacionados con el ámbito legal.				6 MESES	
				Normativa legal vigente; Trámites legales y administrativos.	
				6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO	
				Técnicas de la Capacitación	
				Leyes y su Reglamento General de aplicación; Ley Orgánica del Subsistema de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.	
				9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
				Comportamiento Observable	
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES			
Asiste en la elaboración de Contratos, Minutas, Convenios y demás documentos requeridos en la Dirección	Leyes, Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos	Organización de la Información		Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	
Participa en la gestión de los trámites del área en las diferentes instancias (notarías, bancos, juzgados, etc) con las que trabaja el INIGENIA	Leyes, Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos	Recopilación de Información		Realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles. (Obtiene información en periódicos, bases de datos, estudios técnicos etc.)	
Actualiza la documentación y asegura que toda la información relevante sea considerada para el estudio de casos	Leyes, Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos	Comprensión escrita		Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes.	
Asiste en la gestión de reuniones o eventos inherentes del área		Comprensión oral		Estacha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.	
Colabora en la redacción de documentos para ser revisados por su superior	Manejo de Microsoft Office e Internet	Generación de Ideas		Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.	
Recopila información requerida para el Área Jurídica	Manejo de Microsoft Office, Internet y Redacción	10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Administra el archivo documental de la Dirección	Manejo de información y archivo	Comportamiento Observable			
Vigilancia hasta que la instrucción cuente con su manual de puestos aprobado por el MDT	Administración de documentos y archivo	Nivel:		Comportamiento Observable	
		Trabajo en Equipo		Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.	
		Orientación a los Resultados		Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	
		Construcción de Relaciones		Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	
		Iniciativa		Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Agrega distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.	
		Aprendizaje Continuo		Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	

ANEXO 2



DESCRIPCIÓN Y PERÍFONEO DEL PUESTO		4. INSTRUCCIONES/OBJETIVO REQUERIDA	
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	2. DESCRIPCIÓN	3. ESPECIALIDAD DE LA EXPERIENCIA	5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA
<p><b>3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>  <b>INTERNA:</b>                      Director de Recursos Humanos, Analista y Asistente de Recursos Humanos, Ejecutivos y Especialistas de las Unidades, Asistente de Finanzas, Asistente de Trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, usuario interno y externo.</p>	<p>Elabora el hito integral de desarrollo del talento humano, así como el plan de las actividades, programas y proyectos de las actividades orientadas al bienestar del recurso humano de la institución.</p>	<p>Experiencia de la experiencia</p>	<p>Experiencia en el área de Recursos Humanos, Asistente de Recursos Humanos, Asistente de Finanzas, Asistente de Trabajo y/o otros.</p>
<p><b>7. ACTIVIDADES ESENCIALES</b></p> <p>Ejecuta el diseño del plan de capacitación y efectúa su ejecución.</p> <p>Participa en la elaboración del proyecto de estudio orgánico de gestión organizacional.</p> <p>Prepara la planificación anual del talento humano institucional.</p> <p>Elabora el manual de clasificación de puestos institucionales.</p> <p>Analiza los datos de los concursos de merecimientos y oposiciones y coordina su ejecución.</p> <p>Ejecuta proceso de selección de personal, de acuerdo al requerimiento institucional.</p> <p>Elabora informes técnicos de subtemas de selección, capacitación y desarrollo de competencias así como del subtema de clasificación y evaluación del desempeño conforme a disposiciones legales.</p> <p>Prepara programas de bienestar social y planifica actividades encaminadas a lograr el empoderamiento de la fuerza del buen vivir.</p>	<p><b>8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES</b></p> <p>LOSEP, Reglamento a la LOSEP, Constitución y Decretado personal.</p> <p>LOSEP, Reglamento a la LOSEP, Norma Técnica de Diseño de Reglamentos e Estatutos Orgánicos de Gestión por Procesos, Ley de Merito.</p> <p>LOSEP, Reglamento a la LOSEP, Norma Técnica del Subtema de Planificación de Recursos Humanos.</p> <p>LOSEP, Reglamento a la LOSEP, Norma Técnica del Subtema de Clasificación de Puestos, Estatuto Orgánico por Procesos del INPGEHM.</p> <p>LOSEP, Reglamento a la LOSEP, Norma Técnica del Subtema de Selección de Personal.</p> <p>LOSEP, Reglamento a la LOSEP, Norma Técnica del Subtema de Selección de Personal.</p> <p>LOSEP, Reglamento a la LOSEP y Normas Técnicas internas.</p> <p>LOSEP, Reglamento a la LOSEP, Código de Ética y leyes internas.</p>	<p>Administración de la experiencia</p>	<p>Administración y manejo de recursos humanos, LOSEP, Ley de Seguridad Social, Código de Trabajo y Reglamentos.</p>
<p><b>9. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b></p> <p>Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, necesidades y recomendaciones.</p> <p>Utiliza herramientas existentes o nuevas en la organización para el desarrollo de los colaboradores en función de las estrategias de la organización. Promueve acciones de desarrollo.</p> <p>Es capaz de administrar adecuadamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismo de coordinación y control de la información.</p> <p>Establece relaciones casuales sencillas para desconectar los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.</p> <p>Recupera la información ligada a ella, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.</p>	<p><b>10. COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b></p> <p>Comunicación de la experiencia</p>	<p>Comunicación de la experiencia</p>	<p>Comunicación de la experiencia</p>
<p><b>11. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b></p> <p>Trabajo en Equipo</p> <p>Orientación a los Resultados</p> <p>Construcción de Relaciones</p> <p>Iniciativa</p> <p>Aprendizaje Continuo</p>	<p><b>12. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b></p> <p>Comunicación de la experiencia</p>	<p>Comunicación de la experiencia</p>	<p>Comunicación de la experiencia</p>

**No. 001-A-FGE-2016**

**Dr. Galo Chiriboga Zambrano**  
**FISCAL GENERAL DEL ESTADO**

**Considerando:**

Que, el artículo 194 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que la Fiscalía General del Estado es un Órgano Autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, que funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. El Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso;

Que, el artículo 21 del Código Orgánico de la Función Judicial se refiere al principio rector de la probidad y en su inciso segundo señala que: *“Toda servidora y servidor de la Función Judicial en el desempeño de sus funciones observará una conducta diligente, recta, honrada e imparcial.”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura el 11 de noviembre de 2015, emitió la Resolución No. 363-2015, mediante la cual se expide el Código de Ética de los Servidores y Trabajadores de la Función Judicial del Ecuador, cuyo ámbito de aplicación es para todos quienes integran la Función Judicial vinculados bajo cualquier modalidad.

Que, el Código de Ética de los Servidores y Trabajadores de la Función Judicial del Ecuador, ha sido publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 630 de 18 de noviembre de 2015, es decir que está en vigencia, de conformidad a la Segunda Disposición Final del mismo;

Que, el artículo 284, numeral 3 del Código Orgánico de la Función Judicial faculta al Fiscal General del Estado *“3. Expedir, mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente”*;

En ejercicio de las atribuciones Constitucionales y legales,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Implementar el Código de Ética de los Servidores y Trabajadores de la Función Judicial del Ecuador en la Fiscalía General del Estado, expedido por el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución No. 363-2015, de 11 de noviembre de 2015, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 630 de 18 de noviembre de 2015, cuyo ámbito es para todas las servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores que tienen relación de dependencia con la Institución bajo cualquier modalidad.

**Art. 2.-** Las personas que se vinculen como servidoras y servidores o como trabajadoras y trabajadores de la Fiscalía General del Estado, al momento de su

posesión, concomitantemente, deberán aceptar por escrito el compromiso de actuar en el desempeño de sus funciones y actividades, bajo el amparo de las disposiciones, principios, valores y procedimientos descritos tanto en la Constitución de la República del Ecuador como en el Código Orgánico de la Función Judicial, Código de Ética de los Servidores y Trabajadores de la Función Judicial del Ecuador y en la normativa pertinente que regula las relaciones de la administración con las administradas y los administrados.

**Art.3.-** Las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores que, a la fecha de expedición de esta Resolución se encuentren laborando en la Fiscalía General del Estado deberán, igualmente, suscribir el compromiso de actuar como se señala en el artículo segundo de esta Resolución, para lo cual se deberá preparar el documento respectivo por parte de la Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado.

**Art.4.-** Expresamente se deroga el Acuerdo 005-FGE-09, expedido el 09 de marzo de 2009, contenido del Código de Ética para las servidoras y los servidores de la Fiscalía General del Estado, publicado en el Registro Oficial 560 de 31 de marzo de 2009.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La Ejecución de la presente resolución será de responsabilidad del Coordinador Misional, Coordinador de Recursos, Directores de la Fiscalía General del Estado y Fiscales Provinciales.

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

**TERCERA.-** Comuníquese al Presidente del Consejo de la Judicatura sobre la expedición de la presente Resolución.

Dado y firmado en el despacho del señor Fiscal General del Estado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los catorce días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

f.) Dr. Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado.

**CERTIFICO.-** Que la resolución que antecede fue emitida y suscrita por el señor doctor Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado. Quito D.M., 14 de enero de 2016.

f.) Dr. Víctor Hugo López, Secretario General de la Fiscalía General del Estado.

FGE.- FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.- Certifico que las copias que anteceden en dos fojas, corresponden a los aiginales que reposan en los archivos a cargo y responsabilidad de la Secretaria General de la Fiscalía General del Estado.- Quito, 24 de junio de 2016.- f.) Secretario General.

No. SCPM-DS-005-2016

**Pedro Páez Pérez**  
**SUPERINTENDENTE DE CONTROL**  
**DEL PODER DE MERCADO**

**Considerando:**

Que el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, en lo referente a los deberes del Estado manifiesta: *“Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir”*;

Que el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que todas las personas tienen derecho a *“...2.- Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información...”*;

Que la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 53 ordena: *“ Las empresas, instituciones y organismos que presten servicios públicos deberán incorporar sistemas de medición de satisfacción de las personas usuarias y consumidoras, y poner en práctica sistemas de atención y reparación. El Estado responderá civilmente por los daños y perjuicios causados a las personas por negligencia y descuido en la atención de los servicios públicos que estén a su cargo, y por la carencia de servicios que hayan sido pagados”*;

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

Que el numeral 6 del artículo 132 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“...Se requerirá de ley en los siguientes casos: 6. Otorgar a los organismos públicos de control y regulación la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales”*;

Que el inciso primero del artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano.*

*Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley ...”*;

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

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Función de Transparencia y Control Social, establece: *“...3. Transparencia: En todas sus actuaciones, resoluciones y en la aplicación de normas y procedimientos se garantizará su publicidad y el acceso a la información pública, especialmente en aquellas que se protejan los derechos de las personas, comunidades, comunas, pueblos, nacionalidades y colectivos”*..;

Que la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 5 determina que: *“...Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado...”*;

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de 13 de octubre de 2011; en el artículo 36 lo establece como un órgano técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que en el apartado primero del artículo 20 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado se expresa: *“La Superintendencia de Control de Poder de Mercado podrá establecer los sistemas de información que considere necesarios para el efectivo cumplimiento de sus fines....”*;

Que el inciso segundo del artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder Mercado, establece que: *“...La Superintendencia de Control del Poder de Mercado tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales y las regulaciones expedidas por la Junta de Regulación...”*;

Que dentro de las atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado, determinadas en el número 16, del artículo 44, de la Ley Orgánica

de Regulación y Control del Poder de Mercado, se establece la de “*Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento*”; y,

Que mediante Resolución SCPM-DS-083-2014, de 19 de diciembre de 2014, se expidió el Instructivo que Regula la Publicación de Pagina Web de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, con la finalidad de regular el funcionamiento y mantenimiento de la página Web de la institución,

Que la publicidad de los actos administrativos dentro del marco de la ley constituye una forma inequívoca de transparencia de la actividad pública sancionadora y una forma permanente de rendir cuentas a la ciudadanía lo cual le puede permitir realizar el control social, cuando sea necesario.

Por lo expuesto, el Superintendente de Control del Poder de Mercado, amparado en lo dispuesto en los Art. 37, 44 numeral 16 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, resuelve expedir la siguiente:

**REFORMA Y CODIFICACIÓN AL  
INSTRUCTIVO QUE REGULA LA  
PUBLICACION DE PAGINA WEB DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL  
PODER DE MERCADO**

**Art. 1.- Objetivo.-** El objetivo del presente instructivo es regular la publicación de la información institucional prevista en los artículos 7 y 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de manera organizada y actualizada, a través del portal de información o página Web institucional, así como la publicación de la información relacionada con los objetivos de la institución.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones contenidas en este instructivo serán de aplicación obligatoria por parte de todas las unidades de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

**Art. 3.- Administración del portal de información.-** La Coordinación General de Tecnología será la responsable del desarrollo, organización y correcto funcionamiento de la página Web de la institución, así como de proporcionar las herramientas tecnológicas para la actualización de la información y la asistencia técnica necesaria a los servidores de las unidades administrativas encargadas de ingresar en el portal institucional la información generada en esas unidades.

El Director de Seguimiento y Evaluación será el responsable de supervisar el estricto cumplimiento de este instructivo, las normas y leyes pertinentes relativos a esta materia.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo será sancionado como infracción leve, según lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 4.- Responsabilidad de cada Unidad.-** La Dirección de Comunicación Social tendrá la responsabilidad del diseño y actualización comunicacional de la página Web, deberá evaluar continuamente la accesibilidad y amigabilidad de la información.

El Intendente General, el Coordinador Nacional de Gestión, el Secretario General, los Intendentes Nacionales y Zonales, los Coordinadores Generales, el Director de Relaciones Internacionales, el Director de Comunicación Social y el Director de Auditoría Interna, serán responsables de preparar y mantener actualizada la información relativa a sus respectivas unidades administrativas a incluirse en la página Web institucional, así como también de verificar que se encuentre publicada. Para el efecto, designarán por escrito a los servidores que se encargarán de esa labor a la Coordinación General de Tecnología.

La información que se publique en el portal institucional estará relacionada con las metas y objetivos que cada área debe atender, en concordancia con la misión, visión y objetivos institucionales.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo será sancionado como infracción leve, según lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 5.-** Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relativo a mantener organizada, disponible y actualizada la información se estará a lo señalado en las tablas que se encuentran publicadas en el Registro Oficial No. 273 de 23 de junio de 2014.

Para el efecto las unidades correspondientes de conformidad a la LOTAIP remitirán a la Dirección de Seguimiento y Evaluación la información respectiva quien se encargará de consolidar y enviar a la Coordinación General de Tecnología para su publicación en la página Web.

**Art. 6.- Información adicional y responsables de publicar en la página Web.-** Son responsables de publicar en la página Web:

- a. La Dirección de Auditoría Interna Institucional ingresará la información relacionada con las órdenes de trabajo expedidas;
- b. La Dirección de Talento Humano publicará el plan de capacitación;
- c. La Secretaría General en coordinación con las unidades correspondientes publicarán la información concerniente a los convenios de interés institucional que la SCPM suscriba con otras entidades y organismos internacionales;

- d. La Secretaría General en coordinación con las unidades correspondientes publicarán las todas las resoluciones emitidas por la SCPM, de acuerdo a los parámetros de reserva y confidencialidad establecidos en los manuales institucionales y la Ley;
- e. La Coordinación Jurídica, publicará a la página Web, las absoluciones a consultas jurídicas en materia de competencia de acuerdo a los parámetros de reserva y confidencialidad establecidos en los manuales institucionales y la Ley;
- f. La Coordinación General de Tecnología mantendrá actualizados los enlaces a otros sitios de interés institucional, el rediseño y reprogramación de la organización de la página Web institucional, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social; y,
- g. La Secretaría General y la Dirección de Comunicación Social publicarán toda otra información que disponga la máxima autoridad de acuerdo a los parámetros de reserva y confidencialidad establecidos en los manuales institucionales y la Ley.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo será considerado desde infracción leve.

**Art. 7.- PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PROCESALES.-** Los actos o resoluciones notificados se publicarán de la siguiente forma:

- a. Los actos o resoluciones emitidos por el Superintendente, en el término de tres (3) días de haber sido suscritos serán publicados en la página web de la Superintendencia para lo cual el secretario de sustanciación del proceso lo remitirá a la Secretaría General la cual procederá a su publicación en el mismo término. Se dejará constancia de la remisión;
- b. La Comisión de Resolución de Primera Instancia en el término de tres (3) días de haber suscrito y notificado a las partes procesales la resolución o acto administrativo lo remitirá a la Secretaría General la cual procederá a su publicación en el mismo término. El secretario de la Comisión dejará constancia de tal remisión;
- c. La impugnación en sede judicial de los actos o resoluciones objeto de este Instructivo no es impedimento para la publicación administrativa;
- d. La impugnación del acto administrativo en sede administrativa o judicial, no impedirá la obligación de la SCPM de publicar el contenido del mencionado acto administrativo;
- e. Los actos o resoluciones serán publicados con su texto íntegro como imagen sin que haya posibilidad electrónica de poderlos copiar, imprimir o bajar; y,
- f. Los actos procesales relacionados con las resoluciones de recursos o decisiones, tales como de auto tutela, posteriores a la publicación de los actos administrativos

serán publicados sucesiva y cronológicamente encadenados al principal para fines de coherencia y conocimiento integral.

La Secretaria General publicará los actos o Resoluciones referidos anteriormente, como publicación preliminar y acompañado con la leyenda de que “ésta resolución está sujeta a los recursos legales que asiste a los administrados, tanto en sede administrativa como judicial”.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las unidades administrativas, conforme el área de su competencia, realizarán la actualización de la información, según lo previsto en la presente Resolución, especificando la fecha de la última actualización realizada, de existir incumplimiento en la actualización de la información en la Página Web, el servidor designado en cada dirección como responsable de la misma, se sujetará al procedimiento disciplinario previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

**SEGUNDA.-** La información publicada en la página Web deberá estar disponible de manera histórica durante 5 años.

**TERCERA.-** La Secretaría General en coordinación con la Coordinación General de Tecnología y la Dirección de Comunicación Social, deberán establecer los procedimientos para que la entidad entregue información al público, sobre períodos no incluidos y que superen los 5 años.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La Coordinación General de Tecnología en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, en forma inmediata a la expedición de esta resolución, rediseñarán la página Web institucional, con los links visibles para descargar los textos íntegros de la información especificada.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derógase la resolución No. SCPM-DS-083-2014, de 19 de diciembre de 2014.

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 26 de enero de 2016.

f.) Pedro Páez Pérez, Superintendente de Control del Poder de Mercado.

**No. SCPM-DS-015-2016**

**Ing. Christian Ruiz Hinojosa, MA.  
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL  
PODER DE MERCADO (s)**

**Considerando:**

Que el artículo 52 de la Constitución de la República establece que: “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características;

La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor”;

Que el artículo 85 de la Constitución de la República define a las políticas públicas como garantías constitucionales de los derechos, y por tanto es necesario establecer los roles que ejercen los distintos actores públicos, sociales y ciudadano en el ámbito del proceso de formulación, ejecución, evaluación y control;

Que el artículo 95 de la Constitución de la República establece: “Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad [...]”;

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

Que el artículo 213 de Constitución de la República, define: “Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley [...]”;

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

Que el segundo inciso del Art. 275 de la Constitución de la República dispone: “(...) El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente”;

Que el Art. 9 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: “la planificación del desarrollo se orienta hacia el cumplimiento de los derechos constitucionales, el régimen del desarrollo y el régimen del buen vivir, y garantiza el ordenamiento territorial. El ejercicio de las potestades públicas debe enmarcarse en la planificación del desarrollo que incorporará los enfoques de equidad, plurinacionalidad e interculturalidad”;

Que el Art. 87 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece “la programación Fiscal del Sector público no Financiero será plurianual y anual y servirá como marco obligatorio para la formulación y ejecución del Presupuesto General del Estado y la Programación Presupuestaria Cuatrianual, y referencial para otros presupuestos del Sector Público”;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Capítulo III Del componente del Presupuesto, sección IV, ejecución presupuestaria, Art. 118 Modificación del Presupuesto.”...En los demás casos las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora”;

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de 13 de octubre de 2011, como un organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece como objetivo de la misma “evitar, prevenir, corregir, eliminar y sancionar el abuso de operadores económicos con poder de mercado; la prevención, prohibición y sanción de acuerdos colusorios y otras

prácticas restrictivas; el control y regulación de las operaciones de concentración económica; y la prevención, prohibición y sanción de las prácticas desleales, buscando la eficiencia en los mercados, el comercio justo y el bienestar general y de los consumidores y usuarios, para el establecimiento de un sistema económico social, solidario y sostenible”;

Que el artículo 4 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece los lineamientos para regular la formulación de la política pública en la materia de su competencia, los mismos que se resumen en los siguientes puntos: “1. El reconocimiento del ser humano como sujeto y fin del sistema económico. 2. La defensa del interés general de la sociedad, que prevalece sobre el interés particular. 3. El reconocimiento de la heterogeneidad estructural de la economía ecuatoriana y de las diferentes formas de organización económica, incluyendo las organizaciones populares y solidarias. 4. El fomento de la desconcentración económica, a efecto de evitar prácticas monopólicas y oligopólicas privadas contrarias al interés general, buscando la eficiencia en los mercados. 5. El derecho a desarrollar actividades económicas y la libre concurrencia de los operadores económicos al mercado. 6. El establecimiento de un marco normativo que permita el ejercicio del derecho a desarrollar actividades económicas, en un sistema de libre concurrencia. 7. El impulso y fortalecimiento del comercio justo para reducir las distorsiones de la intermediación. 8. El desarrollo de mecanismos que garanticen que las personas, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos a través de la redistribución de los recursos como la tierra y el agua. 9. La distribución equitativa de los beneficios de desarrollo, incentivar la producción, la productividad, la competitividad, desarrollar el conocimiento científico y tecnológico; y, 10. La necesidad de contar con mercados transparentes y eficientes”;

Que el artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece: “Es Facultad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.- Corresponde a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado asegurar la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentar la competencia; la prevención, investigación, conocimiento, corrección, sanción y eliminación del abuso de poder de mercado, de los acuerdos y prácticas restrictivas, de las conductas desleales contrarias al régimen previsto en esta Ley; y el control, la autorización, y de ser el caso la sanción de la concentración económica;

La Superintendencia de Control del Poder de Mercado tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales y las regulaciones expedidas por la Junta de Regulación”;

Que el artículo 44 numeral 6 y 16 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado,

establece como atribución del Superintendente de Control del Poder de Mercado: 6” Elaborar y aprobar la normativa técnica general e instrucciones particulares en el ámbito de esta Ley; y 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento.”;

Que mediante Resolución Nro. SCPM-DS-053-2015 de 27 de agosto de 2015, se expidió el “INSTRUCTIVO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN – SIPLASE”, cuyo cumplimiento es obligatorio para todas las unidades de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que mediante memorando SCPM-CGP-061-2015-M de 25 de febrero de 2016, la Coordinadora General de Planificación, solicita al Coordinador General de Asesoría Jurídica, emitir la Resolución para aprobar el Instructivo de gestión de indicadores de desempeño; para lo cual adjunta el formulario de solicitud de elaboración de normativa interna y el proyecto de borrador de Resolución; y,

En uso de las atribuciones constantes en el artículo 44 numeral 16 de la Ley Orgánica Regulación y Control del Poder de Mercado.

**Resuelve:**

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE DISEÑO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Art. 1.- OBJETO.-** Este Instructivo tiene por objeto establecer procedimientos y parámetros de carácter técnico y operativo que permitan a la SCPM medir cuantitativa y cualitativamente la gestión integral de las unidades, para valorar el avance de los objetivos operativos, específicos y estratégicos en función a las atribuciones y competencias razón de ser de cada unidad.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** El presente Instructivo será de uso y cumplimiento obligatorio de las Intendencias Nacionales y Zonales, Coordinaciones y Direcciones de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

**Art. 3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-**

- a) Medir el cumplimiento de las competencias, atribuciones, responsabilidades y productos de las unidades de la SCPM; y,
- b) Generar una cultura de gestión por resultados a través del seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo en la administración de los procesos de la SCPM.

**Art. 4.- PRINCIPIOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.-** El seguimiento y evaluación de la gestión de las unidades de la SCPM se regirá por los principios de objetividad, confiabilidad, igualdad y transparencia.

**Art. 5.- SISTEMA KALLARI.-** El sistema Kallari es una herramienta informática que forma parte del Sistema Integral de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado (SISCPM).

La función principal del Kallari es medir el cumplimiento de objetivos, indicadores y metas de desempeño de las unidades de la SCPM.

**Art. 6.- RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.-** Son responsables del proceso de seguimiento y evaluación de gestión de las unidades de la SCPM:

- a) La Coordinación Nacional de Gestión e Intendencia General;
- b) La Coordinación General de Planificación; y,
- c) Las unidades de la SCPM.

**Art. 7.- ROL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE GESTIÓN E INTENDENCIA GENERAL.-** Le corresponde a la Intendencia General y a la Coordinación Nacional de Gestión:

- a) Aprobar anualmente los indicadores y las metas de gestión de las unidades de la SCPM que serán objeto de seguimiento y evaluación;
- b) Aprobar los parámetros técnicos y herramientas de medición anual de las metas de gestión de las unidades de la SCPM;
- c) Aprobar y disponer la aplicación del cronograma anual del proceso de seguimiento y evaluación de desempeño de las unidades de la SCPM;
- d) Disponer a la Coordinación General de Planificación de la SCPM, se ponga en conocimiento de las unidades de la SCPM los informes de los resultados del seguimiento y evaluación de su desempeño; y,
- e) Poner en conocimiento del Superintendente de Control del Poder de Mercado el informe final de evaluación de desempeño de las unidades de la SCPM que debe contener los resultados y las recomendaciones para la implementación de planes de mejora.

**Art. 8.- ROL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN.-** Le corresponde a la Coordinación General de Planificación:

- a) Elaborar anualmente en coordinación con las unidades de la SCPM, los indicadores y metas de desempeño que serán objeto de seguimiento y evaluación;

- b) Elaborar el cronograma del proceso de seguimiento y evaluación de desempeño de las unidades de la SCPM para conocimiento y aprobación de la Coordinación Nacional de Gestión y de la Intendencia General;
- c) Emitir los lineamientos generales para la implementación y operación del seguimiento y evaluación del desempeño de las unidades de la SCPM;
- d) Administrar, implementar y dar seguimiento continuo a la gestión de las unidades de la SCPM en el sistema Kallari;
- e) Dar acompañamiento y asesoramiento en el ámbito de acción de este instructivo a las inquietudes presentadas por las unidades de la SCPM; y,
- f) Poner en conocimiento de la Coordinación Nacional de Gestión y de la Intendencia General los informes periódicos y finales de desempeño de las unidades de la SCPM.

**Art. 9.- ROL DE LAS UNIDADES DE LA SCPM.-** Les corresponde a las unidades de la SCPM, realizar lo siguiente:

- a) Establecer y analizar con la Coordinación General de Planificación anualmente los indicadores y metas de desempeño que serán objeto de seguimiento y evaluación;
- b) Aplicar los lineamientos emitidos por la Coordinación General de Planificación para la implementación y operación del seguimiento y evaluación del desempeño de las unidades de la SCPM;
- c) Ingresar los avances y cumplimiento de los indicadores y metas de desempeño en los tiempos establecidos en el sistema Kallari; y,
- d) Presentar los informes que en relación al desempeño de los indicadores sean requeridos por la Coordinación General de Planificación.

## CAPÍTULO II DE LA PERIODICIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES DE LA SCPM

**Art. 10.- DE LA PERIODICIDAD DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE INDICADORES Y METAS.-** La elaboración y/o revisión de indicadores y metas de desempeño de las unidades de la SCPM se realizarán en el mes de enero de cada año y abarcará el período de enero a diciembre del año en curso.

**Art. 11.- DE LA PERIODICIDAD DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO.-** El seguimiento del cumplimiento y avance de los indicadores y metas de las unidades de la SCPM, lo realizará la Coordinación General de Planificación mensualmente a través del sistema Kallari, producto de ello emitirá el respectivo informe.

**Art. 12.- DE LA PERIODICIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.-** La evaluación de los indicadores y metas de desempeño de las unidades de la SCPM, se lo realizará semestralmente, es decir con corte al mes de junio y diciembre de cada año.

### **CAPÍTULO III DEL DISEÑO DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS DE DESEMPEÑO**

**Art. 13.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INDICADORES.-** Para la ejecución del proceso de seguimiento y evaluación de los indicadores y metas de desempeño de las unidades de la SCPM, la Coordinación General de Planificación deberá observar las directrices constantes en los artículos posteriores de esta Resolución.

**Art. 14.- DIRECTRICES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.-** La SCPM, orientará sus resultados al cumplimiento de la misión, visión con los objetivos estratégicos plasmados en la Ley Orgánica de Regulación y Control de Mercado y en el Plan Estratégico Institucional, los mismos que son:

**OEI 1.-** Promover la competencia, la transparencia y eficiencia de los mercados como herramientas hacia el Buen Vivir a través del fomento y promoción el marco jurídico, regulatorio, institucional y de política;

**OEI 2.-** Prevenir, controlar y disminuir el abuso del poder del mercado, de los acuerdos y prácticas restrictivas contrarias al régimen previsto en la Ley;

**OEI 3.-** Controlar las operaciones de concentración económica de acuerdo a lo previsto en la Ley;

**OEI 4.-** Controlar la existencia de prácticas desleales en el mercado y velar por la lealtad y el desarrollo de las actividades económicas; y,

**OEI 5.-** Apoyar y administrar de forma adecuada, ágil y eficiente los recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos de la SCPM, consolidarla imagen de la institución, asesorar de manera oportuna a las unidades de la SCPM en materia jurídica sobre la normativa legal vigente, coordinar y articular con todos los niveles de la gestión de la SCPM, los procesos integrales de planificación, seguimiento y evaluación.

**Art. 15.- DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE OBJETIVOS TÁCTICOS.-** En este nivel se determinan objetivos tácticos que profundizan en lograr el objetivo estratégico, para la Intendencia General y la Coordinación Nacional de Gestión, en correspondencia de su misión, atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente.

**Art. 16.- DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-** En este nivel se establecen los objetivos específicos, que profundizan en lograr el objetivo táctico, para las Intendencias Nacionales, Intendencias Zonales y Coordinaciones Generales en correspondencia de su misión, atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente.

**Art. 17.- DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE OBJETIVOS OPERATIVOS.-** Todas las unidades de la SCPM, conforme sus atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos deberán formular objetivos operativos los mismos que deben:

- a) Estar dentro del alcance de las atribuciones de la unidad;
- b) Ser medibles; y,
- c) Orientados a resultados.

**Art. 18.- DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO.-** Todas las unidades de la SCPM formularán, con la Coordinación General de Planificación, los indicadores de desempeño.

**A) CLASIFICACIÓN DE LOS INDICADORES.-** Para la elaboración de indicadores cualitativos y cuantitativos se realizará la siguiente clasificación acorde a los niveles de planificación institucional:

- i. Indicadores Estratégicos.- Miden los cambios y resultados significativos asociados a cada uno de los objetivos estratégicos vinculados a la razón de ser de la SCPM. Estos indicadores estratégicos permiten tomar acciones preventivas o correctivas.

Dentro de estos indicadores se encuentran los aprobados en la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) los cuales son:

- a) Porcentaje de estrategias sectoriales de abogacía de la competencia diseñadas y en proceso de implementación;
- b) Porcentaje de provincias con organizaciones ciudadanas que incorporan en sus agendas la promoción de la competencia y transparencia en los mercados;
- c) Porcentaje de casos de abuso del poder de mercado, acuerdos y prácticas restrictivas en proceso de investigación que cumplen con la temporalidad de la normativa vigente;
- d) Porcentaje de casos de abuso del poder de mercado, acuerdos, prácticas restrictivas y prácticas desleales en proceso de investigación en los que el operador económico se acoge a un compromiso de cese;

- e) Porcentaje de informes de concentración económica que cumplen con la temporalidad de la normativa vigente; y,
- f) Porcentaje de casos de prácticas desleales en proceso de investigación que cumplen con la temporalidad de la normativa vigente.

ii. Indicadores Específicos.- Este tipo de indicadores mide el efecto o resultado en el desempeño de la unidad conforme las atribuciones de cada una.

iii. Indicadores Operativos.- Estos indicadores cuantifican el desempeño durante la ejecución de un proceso y/o el cumplimiento del tiempo, presupuesto o resultados parciales.

iv. Indicadores Homologados.- Son factores o acciones comunes de todas las unidades o un conjunto de ellas disponen para medir los resultados en común, por lo tanto se definirá una batería de indicadores a través de los cuales se pueda medir el nivel de cumplimiento de los objetivos.

**B) CARACTERÍSTICAS DE LOS INDICADORES.-** Los indicadores de desempeño deben tener las siguientes características:

- i. Deben ser comprensibles y fáciles de interpretar;
- ii. Deben ser accesibles y sencillos de obtener evitando aquellos cuya interpretación requieran de infinidad de cálculos estadísticos y matemáticos;
- iii. Deben ser significativos y relevantes; representar la realidad de la entidad;
- iv. Deben ser válidos, solventes y verificables; y,
- v. Deben ser herramientas útiles para la acción.

**C) FRECUENCIA DE LOS INDICADORES.-** Los indicadores de desempeño deben tener una actualización adecuada que permita la toma de acciones preventivas y correctivas durante el seguimiento y evaluación. La medición de los indicadores podrá ser mensual, bimensual, trimestral, cuatrimestral, semestral y anual.

**D) COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR:** Se distinguen:

- i. Continuo:
  - i.i Continuo acumulado; y,
  - i.ii Continuo periódico.
- ii. Discreto.

**Art. 19.- DIRECTRICES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE METAS.-** Todas las unidades deberán establecer metas para cada uno

de los indicadores propuestos, las metas son valores numéricos que se desea alcanzar en un tiempo determinado, a partir de un indicador establecido. Estas metas deben estar definidas en función de las directrices institucionales y de los recursos disponibles.

#### **CAPÍTULO IV DE LA APROBACIÓN Y CIERRE DE LOS OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS**

**Art. 20.- APROBACIÓN Y CIERRE.-** Las autoridades responsables de cada unidad de la SCPM, evaluarán y aprobarán la orientación, cantidad y calidad; así como la descripción, método de cálculo, fuente, frecuencia, etc., de los objetivos, indicadores y metas.

**Art. 21.- FECHA DE CIERRE.-** La Intendencia General y la Coordinación Nacional de Gestión, conforme a los roles presentados anteriormente, aprobarán y darán por cerrado al Plan Anual Comprometido de Indicadores de Desempeño, hasta el 15 de enero de cada año.

**Art. 22.- INGRESO EN EL SISTEMA KALLARI.-** Una vez aprobado el Plan Anual Comprometido de Indicadores de Desempeño la Coordinación General de Planificación en coordinación con la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones cargarán en el sistema Kallari.

#### **CAPÍTULO V DE LA ACTUALIZACIÓN Y AVANCE DE INDICADORES Y METAS DE DESEMPEÑO**

**Art. 23.- RESPONSABLES DE LA ACTUALIZACIÓN.-** Toda autoridad de cada unidad de la SCPM es responsable de la actualización y registro del avance de cada uno de los indicadores y metas aprobados.

**Art. 24.- FECHA LÍMITE DE ACTUALIZACIÓN.-** La fecha límite para actualizar los resultados del periodo anterior de los avances de los indicadores y metas será hasta el quinto día laborable de cada mes. Cualquier modificación deberá ser informada a la Coordinación General de Planificación.

**Art. 25.- FECHA LÍMITE DE CIERRE DE RESULTADOS DE LOS INDICADORES.-** Una vez ingresados los resultados de los indicadores, la Coordinación de Planificación – (Dirección de Seguimiento y Evaluación), revisará técnicamente y metodológicamente los mismos hasta el décimo día de cada mes. A partir del día once de cada mes la información registrada en el Sistema Kallari será bloqueada, se considerará oficial y podrá ser utilizada por las máximas autoridades para la toma de decisiones.

**Art. 26.- CORRECCIÓN DE ERRORES.-** Una vez cerrados los resultados de los indicadores, no pueden ser cambiados por los usuarios del sistema. En caso de ingreso y cierre de resultados equivocados, será necesario que cada autoridad de la unidad comunique por escrito a la Coordinación General de Planificación para su validación y autorización para la corrección de los datos. Esta acción se podrá realizar hasta antes de la fecha límite de cierre de resultados.

**Art. 27.- DOCUMENTOS ANEXOS A LOS RESULTADOS.-** En el sistema Kallari se debe anexar la información relevante que justifique la gestión y los resultados reportados en formato PDF.

**CAPÍTULO VI  
CONTROL DE CAMBIOS EN OBJETIVOS,  
INDICADORES Y METAS DE DESEMPEÑO**

**Art. 28.- CAMBIOS QUE REQUIEREN NOTIFICACIÓN A LA INTENDENCIA GENERAL Y COORDINACIÓN NACIONAL DE GESTIÓN.-** Todo cambio que implique modificación de frecuencias de los indicadores, así como nuevos objetivos, indicadores y metas, previa justificación, será autorizado por la Intendencia




General y la Coordinación Nacional de Gestión, según corresponda, quienes notificarán a la Coordinación General de Planificación.

**Art. 29.- CAMBIOS QUE REQUIEREN VALIDACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN.-** Todo cambio que implique, correcciones por resultados ingresados equivocadamente, así como ingresos de información fuera del período de reporte serán autorizados por la Coordinación General de Planificación previo la presentación de las justificaciones.

**CAPITULO VII  
EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS,  
INDICADORES Y METAS DE DESEMPEÑO**

**Art. 30.- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR SEMÁFOROS.-** Los semáforos de los indicadores del sistema Kallari son alertas que permiten anticipar problemas, administrar riesgos y tomar acciones preventivas o correctivas para eliminar desviaciones en la planificación de metas.

**Art. 31.- ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO:** Se establece la siguiente escala para medir el desempeño de la unidad:

<i>TIPO DE GESTIÓN</i>	<i>%</i>	<i>SEMAFORIZACIÓN</i>
<i>ÓPTIMO</i>	<i>Igual al 100%</i>	
<i>ACEPTABLE</i>	<i>De 85% a 99,99%</i>	
<i>EN RIESGO</i>	<i>Menor a 84,99%</i>	

Interpretación de los resultados:

- a) Gestión Óptima.- resultados que alcanzaron el 100% de cumplimiento;
- b) Gestión Aceptable.- se requiere reforzar las buenas prácticas de gestión y establecer mecanismos de mejora hasta conseguir una gestión “óptima” y alcanzar 100 puntos; y;
- c) Gestión en Riesgo.- resultados que requieren una revisión ejecutiva más frecuente y toma de acciones correctivas.

**CAPÍTULO VIII  
GESTIÓN DE USUARIOS Y CLAVES**

**Art. 32.- ACCESO AL SISTEMA KALLARI.-** La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será la responsable de la actualización y creación de usuarios y asignación de claves para el acceso al sistema Kallari a las autoridades de cada unidad de la SCPM.

**Art. 33.- DEPURACIÓN PERIÓDICA DE USUARIOS.-** La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones deberá depurar mensualmente el Sistema Kallari y eliminar a los usuarios que hayan salido de la institución e incorporar a nuevos usuarios.

**Art. 34.- RESPONSABILIDAD POR EL MAL USO DE USUARIO Y CLAVE.-** Los usuarios son responsables de la divulgación de sus claves de acceso al sistema Kallari.

**CAPÍTULO IX  
RESPONSABILIDADES**

**Art. 35.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.-** Será responsabilidad de las autoridades:

- a) El ingreso de información veraz, completa y actualizada en el sistema Kallari;
- b) La actualización constante y oportuna del Sistema Kallari de acuerdo a lo establecido anteriormente;

- c) La correcta utilización de información que consta en el sistema Kallari; y,
- d) La no divulgación de las claves de acceso al sistema Kallari.

**Art. 36.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES.-** El incumplimiento de las responsabilidades establecidas anteriormente y en este Instructivo, serán sancionados de conformidad a lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.-** Para efectos de este Instructivo se entenderá por:

- a) Actividad: conjunto de tareas homogéneas, afines e interrelacionadas cuya realización contribuye al cumplimiento de determinada función. Una actividad tiene una o más tareas;

- b) Comportamiento del Indicador:

Se distinguen:

##### i. Continuo:

i.i Continuo acumulado; y,

i.ii Continuo periódico.

##### ii. Discreto.

- c) Descripción del indicador: breve descripción de la información que el indicador va a proporcionar. Identifica los principales aspectos por los cuales se va a medir;
- d) Fórmula de cálculo: describe los cálculos necesarios para obtener un valor cuantitativo del indicador;
- e) Frecuencia: periodicidad de medición del indicador y del reporte de avances. La frecuencia puede ser mensual, bimensual, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual;
- f) Herramienta Kallari: herramienta informática desarrollada por la SCPM utilizada para el ingreso de información que mide el cumplimiento de objetivos, indicadores y metas de desempeño de las unidades de la SCPM;
- g) Indicador: los indicadores son herramientas que sirven para medir los cambios producidos: permiten medir el avance de una actividad, proyecto, programa, objetivo o política pública en un momento determinado. Permite monitorear y administrar el desempeño necesario para alcanzar una determinada meta;
- h) Indicador de resultado: para determinar el avance de un objetivo en los niveles táctico, específico y operativo se

definen indicadores de resultado que permiten medir los servicios o productos obtenidos de las actuaciones de cada Unidad;

- i) Línea base: es el valor de referencia tomado en un período anterior al inicio de medición del indicador que se puede usar como base para definir sus metas. Expresa por tanto el estado de situación del que estamos partiendo en un indicador y que nos sirve de guía para determinar mejoras de calidad o cantidad de dicho indicador. Para el establecimiento de las metas 2016 de la SCPM se tomará como línea base el valor logrado en cada indicador en el 2015;
- j) Meta: es un valor numérico que se desea alcanzar en un tiempo determinado, a partir de un indicador establecido;
- k) Misión: es la razón de ser de la institución, y parte del rol y las competencias de la misma. El consenso y la participación son elementos fundamentales a la hora de definir la misión, ya que permiten el compromiso y la motivación necesaria para movilizar a las y los integrantes de la organización; (SENPLADES, 2012)
- l) Niveles de planificación: La Superintendencia de Control del Poder de Mercado establece 4 niveles de planificación que se alinean entre sí a fin de asegurar el cumplimiento de la misión y visión institucional y que son correspondientes con los diferentes niveles orgánicos: 1. Nivel estratégico; 2. Nivel táctico; 3. Nivel específico; y, 4. Nivel operativo;
- m) Objetivo: es un estado deseado a alcanzar que define los resultados esperados y establece las bases para la medición de los logros obtenidos;
- n) Planificar: la planificación es un curso intencionado de acción, que pretende arribar a un «orden democrático en el que la orientación del desarrollo plasme la voluntad de la mayoría y haga posible la concurrencia de todos los actores también responde al valor de la igualdad» (CEPAL, 2010: 6-8);
- o) Planificación estratégica: proceso a través del cual la institución construye, luego de un análisis situacional la misión, visión, objetivos estratégicos, estrategias, indicadores y metas, y su resultado es el Plan Estratégico Institucional. Para la construcción de su planificación estratégica la SCPM aplicó los lineamientos de la SENPLADES. En este nivel el reporte de indicadores estratégico es de toda la Institución y lo alimentan las Intendencias Nacionales y Zonales como Unidades agregadoras de valor, se ingresa semestralmente al Sistema de Planificación e Inversión Pública de la SENPLADES;
- p) Planificación táctica: en este nivel se determinan objetivos tácticos, estrategias e indicadores para la Intendencia General y la Coordinación Nacional de Gestión, en correspondencia de su misión, atribuciones

y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente. El seguimiento es mensual sin embargo los indicadores se reportan de acuerdo a la periodicidad establecida en cada caso;

- q) Planificación específica: en este nivel se establecen los objetivos específicos, estrategias e indicadores para las Intendencias Nacionales, Intendencias Zonales y Coordinaciones Generales en correspondencia de su misión, atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente. El seguimiento es mensual sin embargo los indicadores se reportan de acuerdo a la periodicidad establecida en cada caso;
- r) Planificación operativa: en este nivel se ubica la planificación de las Unidades operativas tanto de las Direcciones Nacionales y Zonales (agregadoras de valor) y las Direcciones de Asesoría y Apoyo, en correspondencia a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente dentro del cual se definen objetivos operativos, indicadores y metas; que se cumplen por medio de la ejecución de procesos, planes, programas y/o proyectos. El seguimiento es mensual sin embargo los indicadores se reportan de acuerdo a la periodicidad establecida en cada caso;
- s) Proyecto: conjunto de actividades relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados; (NORMA ISO 9000:2005);
- t) Proceso: es un conjunto de actividades relacionadas que al interactuar transforman elementos de entrada y los convierten en resultados. Un proceso tiene más de una actividad. A diferencia del proyecto, los procesos son continuos y requieren su revisión y mejoramiento en el tiempo;
- u) Seguimiento y evaluación: Consiste en la verificación oportuna del cumplimiento de las acciones programadas y el análisis de los resultados obtenidos a fin de conocer si el plan, los objetivos y los resultados se corresponden con las necesidades identificadas en la fase de diagnóstico y con la misión de la institución. (Guía Metodológica de Planificación Institucional, SENPLADES);
- v) Tarea: conjunto de operaciones ejecutadas por una persona;
- w) Unidades de medida: hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador. Ejemplo: Número o porcentaje; y,
- x) Visión: Es una imagen proyectada del futuro deseado por la organización, es una declaración general que describe la situación a la que la institución desea llegar dentro de los próximos años.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Secretaría General la difusión del contenido de la presente Resolución y a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación su publicación en la página web institucional.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los 08 días de marzo de 2016.

f.) Ing. Christian Ruiz Hinojosa, MA., Superintendente de Control del Poder de Mercado (S).

---

No. SCPM-DS-017-2016

**Pedro Páez Pérez**  
**SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL**  
**PODER DE MERCADO**

#### Considerando:

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

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

Que, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, la Disposición General Primera de la mencionada Norma Técnica señala que en caso de incorporarse o eliminarse productos en los procesos organizacionales y siempre y cuando no implique reformas a la estructura orgánica, se requerirá únicamente del informe técnico de la UATH y estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutorio de la institución;

Que, la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fue creada mediante Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de 13 de octubre de 2011, como un organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el 6 de septiembre de 2012 la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. 002-197-CPCCS-2012, de 31 de julio de 2012 posesiona al PHD Pedro Francisco Páez Pérez como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que, la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, en el artículo 44, numeral 10, considera que es atribución y deber del Superintendente, determinar y reformar la estructura orgánica y funcional de la Superintendencia;

Que el numeral 16 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece que es atribución del señor Superintendente “Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento”;

Que, mediante Resolución No. SCPM-DS-2012-001 de 28 de septiembre de 2012, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 345 de 04 de octubre de 2012, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que, mediante Resolución No. SCPM-DS-070-2014 del 18 de noviembre del 2014, publicada en el Registro Oficial; Suplemento Especial 390 de 5 de diciembre del 2014, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que, es necesario que la Intendencia de Abogacía de la Competencia tenga como atribución realizar los allanamientos e inspecciones y mantenimiento de la cadena de custodia de evidencias.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 16 del Art. 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de mercado,

**Resuelve:**

**EXPEDIR LA REFORMA DEL  
ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN  
ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL  
PODER DE MERCADO**

**Artículo 1.-** En el apartado atribuciones y responsabilidades del numeral 2.2.4 Gestión General de Abogacía de la Competencia Intendencia de Abogacía de la Competencia, del Capítulo V, Artículo 9, Título II, incorpórese a continuación del literal i) como literal j) el siguiente; y, sustitúyase la denominación de la letra del literal j) como k), de la siguiente manera:

*“j) Generar el pedido correspondiente a fin de obtener la autorización del juez para efectuar allanamientos retenciones así como obtener y mantener copias de la correspondencia física y virtual incluyendo cuentas bancarias y otras informaciones de carácter confidencial reservado o secreto; y,*

*k) Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente”.*

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Disponer a la Secretaría General la difusión de la presente Resolución para los fines consiguientes.

**SEGUNDA.-** De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección de Administración de Talento Humano.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 22 días del mes de marzo de 2016.

f.) Pedro Páez Pérez, Superintendente de Control del Poder de Mercado.

---

**No. PLE-CNE-4-23-6-2016**

**EL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL  
ELECTORAL**

**Considerando:**

Que, el artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Consejo Nacional Electoral es un órgano con autonomía administrativa, financiera y organizativa; y, personalidad jurídica propia. Se rige por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad y probidad;

Que, el artículo 219 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador y 25 numeral 9 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece las competencias y funciones generales del Consejo Nacional Electoral, entre las cuales le otorga la competencia de reglamentar la normativa legal sobre los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 62 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 11 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, consagran el derecho al voto universal, igual, directo, secreto y escrutado públicamente, en forma facultativa a las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo;

Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina los procedimientos y reglas para el ejercicio del derecho al voto de las y los miembros en servicio activo de Fuerzas Armadas y Policía Nacional; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

#### **Expide:**

#### **el siguiente REGLAMENTO PARA EL VOTO DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICÍA NACIONAL EN SERVICIO ACTIVO**

**Art. 1.- Ámbito.-** El presente Reglamento se aplicará para garantizar el voto de las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional en servicio activo, en procesos electorales de carácter nacional.

**Art. 2.- Derecho al sufragio.-** Los miembros de las juntas receptoras del voto no podrán impedir el ejercicio del derecho al sufragio de las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo, siempre que cumplan con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

**Art. 3.- Facilidades Operativas.-** Las máximas autoridades de repartos, distritos o dependencias de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, deberán brindar las facilidades necesarias a todos los efectivos bajo su mando, para que acudan el día de las votaciones a ejercer su derecho al sufragio.

**Art. 4.- Entrega de distributivo de recintos electorales.-** El Consejo Nacional Electoral entregará oportunamente el distributivo de recintos electorales a nivel nacional a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, con el fin de que estas instituciones realicen la planificación de logística, con miras a garantizar el ejercicio facultativo del derecho al sufragio de sus integrantes, así como el resguardo y seguridad del proceso electoral.

**Art. 5.- Recepción de información de Integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.-** Con la finalidad de que el Consejo Nacional Electoral cuente con información que permita organizar la logística para el proceso electoral, el Ministerio de Defensa a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y el Ministerio del Interior a través de la Comandancia General de la Policía Nacional, remitirán al Consejo Nacional Electoral, con sesenta días de anticipación a la celebración de las elecciones, el listado de sus integrantes, con los siguientes datos:

- a) Apellidos y nombres completos;
- b) Número de cédula de ciudadanía;
- c) Provincia, cantón y unidad en la cual está asignado la o el miembro de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.

**Art. 6.- Contenidos de la credencial y desprendible.-** Para ejercer el derecho al voto, los integrantes de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, utilizarán una credencial de votación, que constará de dos partes, y que incluirán la siguiente información: nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, fecha de nacimiento y una codificación numérica.

La parte desprendible deberá ser firmada por su titular cuando la reciba y servirá como constancia de que recibió la credencial de votación. La otra parte con igual información será entregada a la junta receptora del voto el momento de la votación.

**Art. 7.- Impresión de credenciales.-** El Consejo Nacional Electoral elaborará e imprimirá las credenciales de votación de las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo, según las nóminas remitidas.

**Art. 8.- Distribución de credenciales.-** El Consejo Nacional Electoral en coordinación con los Ministerios de Defensa y del Interior distribuirá las credenciales a cada uno de las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que consten en las nóminas.

Para el efecto, el Consejo Nacional Electoral y los Ministerios de Defensa y del Interior designarán en cada provincia a los responsables de coordinar la distribución de estas credenciales.

**Art. 9.- Soporte e información.-** Las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo, podrán solicitar información sobre la entrega de credenciales al Consejo Nacional Electoral o a las delegaciones provinciales o distritales respectivas, así como a las unidades coordinadoras tanto del Ministerio de Defensa y del Ministerio del Interior.

**Art. 10.- Ingreso de la información.-** Una vez recibida la credencial de votación, la o el integrante de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, firmará

la parte desprendible de la credencial, la que servirá como constancia de que recibió la misma. La máxima autoridad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, encargada de este proceso, deberá enviar a las delegaciones provinciales o distritales del Consejo Nacional Electoral, un reporte diario de entrega de credenciales, el mismo que deberá incluir el número de credenciales entregadas, con una base de datos de las y los miembros a quienes fueron entregadas y el desprendible de constancia.

La delegación provincial o distrital, ingresará estos datos a una base y enviará la información diariamente al Consejo Nacional Electoral, tomando en cuenta necesariamente los desprendibles recibidos.

**Art. 11.- Canje de la credencial de voto.-** El único documento que faculta a las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional para ejercer su derecho al sufragio, es la credencial emitida por el Consejo Nacional Electoral. Esta credencial conjuntamente con su cédula de ciudadanía deberán ser presentadas ante la junta receptora del voto respectiva, la misma que, una vez ejercido el derecho al voto, deberá entregar el certificado de votación, y continuar con el proceso de registro en el padrón electoral conforme a lo dispuesto por el Consejo Nacional Electoral.

**Art. 12.- Difusión.-** El Consejo Nacional Electoral se encargará de realizar las actividades de difusión necesarias para promover el voto de las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, en servicio activo.

**Art. 13.- Capacitación.-** El Consejo Nacional Electoral implementará una campaña de capacitación dirigida a las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo, sobre el procedimiento de votación, conforme el programa de capacitación del Consejo Nacional Electoral.

En la capacitación a los miembros de las juntas receptoras del voto se explicará el procedimiento de votación de las y los integrantes de Fuerzas Armadas y Policía Nacional.

**Art. 14.- Ejercicio del sufragio en cualquier jurisdicción.-** Las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, en servicio activo, que cumplan con las funciones de seguridad interna o externa en los recintos electorales, podrán sufragar en las juntas receptoras del voto de los recintos que se encuentren bajo su protección.

Los demás integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo que no se encuentren asignados a la seguridad y custodia de los recintos electorales, podrán sufragar en una junta receptora del voto cercano al lugar donde se encuentren el día del sufragio.

Para que las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que se encuentren cursando estudios en instituciones de educación militar o policial, ejerzan su derecho al voto, las delegaciones provinciales o distritales del Consejo Nacional Electoral correspondientes, coordinará con el respectivo Mando Militar o Policial, la distribución de su personal en varios centros de votación cercanos a esos institutos de educación militar o policial.

**Art. 15.- Padrón electoral.-** Los padrones electorales incluirán dieciséis espacios en blanco, destinados para la votación de las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo, espacios que deberán ser llenados por la o el Secretario de la Junta Receptora del Voto, con los datos de las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que hayan sufragado, de conformidad con la credencial de votación entregada.

**Art. 16.- Certificados de votación.-** Las juntas receptoras del voto a nivel nacional recibirán certificados de votación adicionales destinados para las y los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, que deberán ser llenados por los respectivos miembros de las juntas receptoras del voto de forma manual.

**Art. 17.- Credenciales de Votación no utilizadas.-** Las credenciales de votación de las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que no hayan sido utilizadas, no tendrán ninguna validez jurídica posterior al día de las votaciones y deberán ser enviadas por las unidades encargadas de su distribución, a las respectivas delegaciones provinciales o distritales electorales y éstas a su vez, al Consejo Nacional Electoral para su archivo.

**Art. 18.- Requisitos para votar.-** Las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional se presentarán ante la junta receptora del voto portando su cédula de ciudadanía y la credencial de votación entregada por el Consejo Nacional Electoral. La junta tendrá la obligación de empadronarlo y entregarle las papeletas de votación para que pueda sufragar.

**Art. 19.- Registro del sufragante.-** Después de verificar los documentos presentados, la o el Secretario de la Junta Receptora del Voto, incluirá los datos personales del sufragante de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en uno de los dieciséis espacios en blanco del padrón electoral, destinados para este propósito.

Los datos que deberán ser incluidos en el padrón electoral, por la o el Secretario de la Junta Receptora del Voto, deberán ser escritos con letra clara y legible.

La credencial de votación será retenida en la junta receptora del voto, como único documento que justifica su inclusión en el padrón electoral.

Los certificados de votación contendrán la misma información que los certificados que se entregan a la ciudadanía en general.

**Art. 20.- Prohibición en el ejercicio del sufragio electoral.-** Está prohibido a las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, en servicio activo, lo siguiente:

- a) Al momento de sufragar no deben portar armas. Si se encuentran realizando actividades de seguridad en el recinto electoral, deberán dejarlas en el lugar asignado para el efecto;
- b) No podrán participar en actividades proselitistas o de las organizaciones políticas dentro de unidades y demás dependencias de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional a la que pertenecen;
- c) No podrán realizar ningún tipo de campaña electoral fuera o dentro de los recintos electorales;
- d) No podrán ser candidatos en procesos electorales;
- e) No podrán ser miembros de las juntas receptoras del voto; y,
- f) Las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo, no podrán votar en cuarteles ni instalaciones de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Para posibilitar el ejercicio del sufragio de las y los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, se aplicará imperativamente toda la normativa que permita su ejecución.

**SEGUNDA.-** Las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, expedirán las directrices internas necesarias que viabilicen el ejercicio facultativo del derecho al sufragio de sus miembros.

**TERCERA.-** Las dudas sobre su aplicación o alcance serán resueltas por el Pleno del Consejo Nacional Electoral.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigencia del presente Reglamento, se deroga el Reglamento para el Voto de las y los Integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 823 de 5 de noviembre de 2012; y, el Reglamento para el voto de las y los integrantes de la Policía Nacional y Fuerzas Armadas en servicio activo, para el Referéndum y Consulta Popular 2011, que se llevará a cabo el sábado 7 de mayo del 2011, publicado en el Registro Oficial 429 de 18 de abril de 2011.

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral a los veinte y tres días del mes de junio del año dos mil dieciséis.- Lo Certifico.-

f.) Abg. Fausto Holguín Ochoa, Secretario General del Consejo Nacional Electoral.

No. 15-2015

#### EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)

#### Considerando:

Que, el Art. 14 de la Constitución de la Republica del Ecuador, determina que se 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*;

Que, el Art. 226 de la Constitución de la Republica del Ecuador, señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...);

Que, el Art. 227 de la Constitución de la Republica del Ecuador, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...);

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para

regirse mediante normas y órganos de gobierno propios en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria (...);

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los Consejos Regionales y Provinciales, Concejos metropolitanos y Municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el Art. 54 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), preceptúa las funciones primordiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que entre otras son: Promover

el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Que, debido a que una gran mayoría de bienes inmuebles baldíos públicos y privados se encuentran sin limpieza y mantenimiento, sin cercados o cerramientos, llenos de maleza, de desechos sólidos y otros ocasionando inseguridad para los habitantes, insalubridad y focos infecciosos, y por las constantes sugerencias de insatisfacción de la ciudadanía, se hace imprescindible que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), determine y regule por medio de una Ordenanza la limpieza y mantenimiento de los bienes inmuebles baldíos y las sanciones respectivas en caso de incumplimiento por parte de los propietarios; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD:

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGULA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES BALDÍOS EN LA ZONA URBANA Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY).**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIÓN, OBJETIVO Y OBLIGACIONES**

**Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** La presente Ordenanza es aplicable, a los bienes inmuebles, que se encuentren con ó sin, cercado ó cerramiento, llenos de

maleza, desechos sólidos y otros, dentro de la zona urbana y centros poblados del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) y será de aplicación inmediata y permanente en toda la jurisdicción cantonal, y regirá bajo los principios de eficiencia, eficacia, bien común, proporcionalidad, adecuada intervención punitiva así como progresividad, legalidad y aplicación de sanciones.

**Art. 2.- DEFINICIÓN DE BIEN INMUEBLE BALDÍO.-** Se entiende por bien inmueble baldío aquel terreno que se encuentre con ó sin cerramiento, sin edificación, ó, cuya edificación no haya sido concluida en su totalidad y constituya un atentado a la estética urbana del sector así como también a la seguridad, salud e integridad de la sociedad civil.

**Art. 3.- OBJETIVO.-** La presente Ordenanza busca:

1. Controlar el establecimiento de focos infecciosos y proliferación de plagas en predios abandonados.
2. Mejorar la calidad de vida de los habitantes.
3. Contribuir con la seguridad ciudadana, y;
4. Cuidar la imagen y ornato de la ciudad.

**Art. 4.- OBLIGACIÓN.-** El ó los propietarios de los bienes inmuebles baldíos tienen la obligación de:

- a) Estar al día en el pago del impuesto predial;
- b) Mantener limpios, libres de maleza, desechos sólidos y otros que signifiquen un riesgo para la salud pública, seguridad de los ciudadanos y la preservación del medio ambiente. La limpieza de los solares se realizará de manera permanente, incluyendo las aceras y los portales hasta la mitad de la calle de los mismos; y;
- c) Los solares deben estar cercados ó cerrados, de acuerdo con los parámetros establecidos en la presente Ordenanza.

**Art. 5.- PROHIBICIONES.-** Se prohíbe en los bienes inmuebles baldíos públicos o privados:

- a) Descargar y/o introducir desechos sólidos, materiales y otros objetos que afectan al medio ambiente, ornato y seguridad ciudadana; en quebradas, fajas y áreas consideradas como excedentes, riberas de los ríos y zonas baldías;
- b) Tener criaderos de animales domésticos y silvestres en zonas urbanas que atenten a la salud e higiene pública de acuerdo a las Ordenanzas vigentes; y,
- c) Realizar faenamamiento de animales ó ganado bovino, ovino, caprino, porcino, etc.

Las personas que sean sorprendidas vertiendo desechos sólidos, orgánicos ó escombros, serán sancionadas conforme a lo previsto en la presente Ordenanza, extendiéndoseles inmediatamente la correspondiente notificación.

## CAPÍTULO II

### CONTROL, DENUNCIA E INSPECCIÓN

**Art. 6.- DEL CONTROL.-** El GAD Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), a través de la Comisaría Municipal es el organismo encargado de recibir denuncias y controlar que los propietarios de los bienes inmuebles baldíos con o sin cerramiento, cumplan con lo estipulado en la presente Ordenanza y de acuerdo al campo de su competencia.

Esta dependencia llevará un registro de todas las denuncias y notificaciones; manteniendo periódicamente cruce de información y los procesos internos de control para el mejor desempeño de sus labores y cumplir con el objetivo propuesto en la presente norma.

**Art. 7.- ACCIÓN POPULAR.-** Se concederá acción popular para denunciar estas infracciones, las mismas que serán sancionadas con las estipulaciones prescritas en la presente Ordenanza y las demás leyes de la República que sobre la materia se deban aplicar.

De conformidad con lo que dispone el Art. 395 del COOTAD, la Comisaría Municipal goza de potestad sancionadora, debiendo receptar las denuncias presentadas, para que, siguiendo el debido proceso, conforme a lo tipificado en el Art. 401 ibídem, juzgue las infracciones a la normativa.

**Art. 8.- INSPECCIÓN.-** La Comisaría Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), una vez receptada la denuncia dispondrá en un término no mayor a 24 horas la inspección respectiva con el propósito de verificar la veracidad de los hechos denunciados.

La Comisaría Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), de oficio, es decir por iniciativa propia, podrá efectuar las inspecciones que estime necesarias para verificar que los bienes inmuebles baldíos no estén llenos de malezas, desechos sólidos y otros; de ocurrir lo contrario, se elaborará el informe y se procederá a realizar las notificaciones correspondientes.

## CAPÍTULO III

### DE LAS NOTIFICACIONES Y SANCIONES

**Art. 9.- DE LAS NOTIFICACIONES.-** Una vez realizada la inspección, y con el informe de la Comisaría Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), según sea el caso, se procederá a emitir la notificación correspondiente, para que el propietario del bien inmueble baldío realice la limpieza del mismo. Si en el término de quince días laborables de la respectiva notificación, no se ha efectuado la limpieza pertinente, la Comisaría Municipal emitirá su informe al departamento correspondiente y se aplicará la sanción pertinente de acuerdo con el Art. 11 de la presente Ordenanza; y, se notificará a la Dirección de Obras Públicas, para que efectúe la limpieza, cobrando al propietario del bien inmueble baldío, la respectiva tarifa por este servicio la

cual asciende a diez centavos de dólar por metro cuadrado del predio (USD. 0.10 x m<sup>2</sup>), adjuntando para el efecto el respectivo registro fotográfico de antes y después sobre el trabajo realizado en el terreno.

El GAD Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), deberá comunicar y notificar al propietario ó propietarios de los bienes inmuebles para que realicen el respectivo cerramiento del terreno.

**Art. 10.- OTRA FORMA DE NOTIFICACIÓN.-** Las notificaciones también se podrán realizar de la siguiente manera:

A los propietarios de los predios o solares baldíos, sin perjuicio de realizarse la notificación en su domicilio conocido, como lo estipula el artículo anterior, se colocará en la parte más visible del predio ó solar no edificado, un cartel visible desde el espacio público con la leyenda “solar no edificado sujeto a control e intervención”. A los propietarios o administradores cuyo domicilio no fuere posible determinar, se podrá notificarles, en forma colectiva, por los medios de comunicación a nivel cantonal, provincial y nacional hablados, escritos y televisivos.

En el cartel fijado en el inmueble, se plasmarán los siguientes datos: Fecha de notificación, nombre de la persona o personas propietarias, clave catastral y fecha de vencimiento del plazo para la limpieza del solar.

**Art. 11.- DE LAS SANCIONES.-** A los propietarios de los bienes inmuebles baldíos públicos y privados que incumplan con esta Ordenanza, se les impondrá una multa equivalente al diez por ciento (10%) de la Remuneración Básica Unificada del trabajador en general, la misma que deberá ser cancelada por el infractor, en un periodo no mayor de quince (15) días luego de haber sido notificado. En caso contrario, se emitirá el respectivo Título de Crédito.

Quienes arrojen desechos sólidos y otros, en quebradas, fajas y áreas consideradas excedentes; serán sancionados con una multa, equivalente al diez por ciento (10%) de la Remuneración Básica Unificada del trabajador en general, la misma que deberá ser cancelada por el infractor, en un plazo no mayor de quince (15) días luego de haber sido notificado.

En caso de que se arrojen materiales de construcción en bienes inmuebles baldíos públicos o privados, sin el debido consentimiento del propietario del mismo, la sanción será conforme a lo estipulado en el inciso anterior.

**Art. 12.- CASOS EXTREMOS DE ABANDONO DE UN BIEN INMUEBLE.-** Si el solar se encuentra abandonado, aunque tenga iniciado algún tipo de construcción y no se haya terminado, o no se ha cumplido con las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza, se aplicarán las disposiciones del COOTAD en lo que fuere aplicable a la materia del incumplimiento, contando para el efecto con los informes de los departamentos de Comisaría Municipal, Obras Públicas y Planificación, según el caso, mismos que serán remitidos a la Procuraduría Síndica para su análisis.

**Art. 13.- DEL PAGO.-** Los pagos de las multas correspondientes serán cancelados por el infractor en las ventanillas de la Tesorería del GAD Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

**Art. 14.- COACTIVA.-** Si el infractor no cancelara los valores impuestos por multa en el tiempo estipulado, se emitirá el respectivo Título de Crédito y el cobro se realizará inclusive por la vía coactiva, debiendo de oficio, el GAD Municipal del cantón General Antonio Elizalde (Bucay), seguir las acciones legales pertinentes.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El GAD Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), a través de la Unidad de Relaciones Públicas, emprenderá una campaña de difusión en forma permanente para sensibilizar a la comunidad con la finalidad de que se mantengan limpios los bienes inmuebles baldíos, para preservar un ambiente sano, seguro y un entorno agradable para la colectividad.

**SEGUNDA.-** Para evitar que los ciudadanos o ciudadanas invadan o arrojen desechos sólidos o similares en las quebradas, fajas y áreas consideradas excedentes, el GAD Municipal colocará rótulos informativos en dichos sectores.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.- Derogatoria.-** Derogase en forma expresa toda disposición legal de igual o menor jerarquía que sobre esta materia hubiese estado en vigencia.

**SEGUNDA.- Vigencia.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación de conformidad al artículo 324 del COOTAD.

**Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), a los treinta días del mes de diciembre del año dos mil quince.**

f.) Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto, Alcalde del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

f.) Ab. Kléber Cerezo Loor, Secretario del Concejo Municipal.

**Secretaría Municipal,** General Antonio Elizalde (Bucay), 04 de enero del 2016.

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES BALDÍOS EN LA ZONA URBANA Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en dos Sesiones:

Ordinaria del día miércoles 23 de diciembre y Extraordinaria del día miércoles 30 de diciembre del año dos mil quince, en primero y segundo debate respectivamente.

f.) Ab. Kléber Cerezo Loor, Secretario del Concejo Municipal.

**Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).**

General Antonio Elizalde (Bucay), 05 de enero del 2016.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES BALDÍOS EN LA ZONA URBANA Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, y; ordeno su **PROMULGACIÓN** en el Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

f.) Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto, Alcalde del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

**Secretaría Municipal,** General Antonio Elizalde (Bucay), 06 de enero del 2016.

El suscrito Secretario del Concejo Municipal: **CERTIFICA** que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES BALDÍOS EN LA ZONA URBANA Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, fue sancionada y firmada por el señor Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto, Alcalde del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), el día 05 de enero del año dos mil dieciséis, y; ordenó su promulgación a través del Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

f.) Ab. Kléber Cerezo Loor, Secretario del Concejo Municipal.

---

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALANDA**

#### Considerando:

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

establece que: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

Que, el numeral 26 del Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas “El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas entre otras medidas”;

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

Que, el artículo 321 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental”;

Que, el artículo 324 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: “El Estado garantizará la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la propiedad y en la toma de decisiones para la administración de la sociedad conyugal”;

Que, el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 7, 57 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece dentro de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales la de, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedir ordenanzas cantonales;

Que, el literal t) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que: Al Concejo Municipal le corresponde: “Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa”;

Que, el artículo 473 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: “En el caso de partición judicial de inmuebles, los jueces ordenarán que se cite con la demanda a la municipalidad del cantón o distrito metropolitano y no se podrá realizar la partición sino con informe favorable del respectivo concejo. Si de hecho se realiza la partición, será nula. En el caso de partición extrajudicial, los interesados pedirán al gobierno municipal o metropolitano la autorización respectiva, sin la cual no podrá realizarse la partición”; y,

En uso de las atribuciones legales que le confiere el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 7, 57 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

**LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME EN PARTICIONES JUDICIALES Y DE LA AUTORIZACIÓN EN PARTICIONES EXTRAJUDICIALES DE BIENES INMUEBLES EN EL CANTÓN PALANDA.**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**Art. 1.- Ámbito.-** La presente ordenanza tiene aplicación en todos los actos judiciales y extrajudiciales de partición de bienes inmuebles urbanos y rurales ubicados dentro de la jurisdicción del Cantón Palanda.

**Art. 2.- Objetivo.-** Dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda de una herramienta técnica-administrativa que permita una adecuada atención a la ciudadanía dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales referente a la partición de bienes inmuebles en el cantón Palanda, de conformidad con lo establecido en el artículo 473 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 3.- Definiciones.-** Para la debida comprensión y aplicación de esta ordenanza se determinan las siguientes definiciones:

**Acto judicial.-** Constituye una acción que se lleva a cabo de manera consciente y de forma voluntaria con el propósito de establecer vínculos jurídicos entre varias personas para crear, modificar o extinguir determinados derechos.

**Acto Extrajudicial.-** Acto que se hace o se trata fuera de la vía judicial.

**Partición.-** Reparto o división de un todo en varias partes o cada una de las partes que resulta de este reparto. Para realizar la partición de la herencia o la división de una cosa común se lo puede hacer vía judicial y extrajudicial.

**CAPITULO II**

**EMISIÓN DEL INFORME Y AUTORIZACIÓN, DE LOS REQUISITOS, DEL PROCEDIMIENTO, INFORMES DE FUNCIONARIOS Y RESOLUCIÓN DEL CONCEJO.**

**Sección Primera**

**EMISIÓN DEL INFORME Y AUTORIZACIÓN**

**Art. 4.- Emisión del Informe y Autorización.-** Para la emisión del informe y autorización, establecidos en el artículo 473 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en los casos de partición judicial y de extrajudicial de inmuebles, el Concejo Municipal del cantón Palanda, lo hará mediante resolución, previo el trámite y requisitos previstos en esta ordenanza.

**Art. 5.- Requisitos.-** Los requisitos esenciales para emitir el informe que refiere el artículo anterior son los siguientes:

**5.1. Para particiones judiciales:**

- a) Solicitud o disposición emitida por el señor Juez o Jueza de la causa.
- b) Copia certificada del acta o cualquier otro documento válido y legal que repose en el correspondiente proceso judicial, en el que conste la propuesta de partición de bienes, con las hijuelas correspondientes, y la propuesta técnica (levantamiento planimétrico-plano), con indicación de: Ubicación, linderos, dimensiones y superficie de todo el predio a partirse; linderos, dimensiones y superficie de cada parte del bien que por efecto de la partición se ha fraccionado; e, indicación clara del beneficiario de cada parte fraccionada.
- c) Certificado de propiedad libre de gravámenes otorgado por el Registrador de la Propiedad, por cada uno de los bienes sujetos a partición.
- d) Certificado de no adeudar al municipio de todos los interesados que intervienen en el proceso judicial.
- e) Certificación de avalúos y catastros, por cada uno de los bienes sujetos a partición, en el que se detalle lo siguiente: Si los bienes sujetos a partición constan en el catastro municipal; ubicación de los bienes sujetos a partición; cabida y superficie del bien sujeto a partición; y, titular del dominio del bien inmueble.
- f) Copias a color de las cédulas de ciudadanía y papeleta de votación de los solicitantes.
- g) Partida de matrimonio del causante o los causantes o de los interesados en la partición.
- h) Partidas de nacimiento de todos los herederos cuando se trate de herencia.
- i) Copias de las escrituras públicas de propiedad con la razón de estar inscritas en el Registro de la Propiedad, de todos los inmuebles materia de partición.
- j) Copia de las últimas cartas de pago del impuesto predial de los inmuebles materia de partición.
- k) Partida de defunción del causante o los causantes cuando se trate de bienes hereditarios.
- l) Copias certificadas del inventario de los bienes a partirse, esto es de la demanda, auto de aceptación a trámite a la misma, acta alistamiento y avalúo de los bienes y la sentencia con la razón de estar ejecutoriada.
- m) Cuando se trate de sociedades conyugales o de hecho, se presentará la copia del documento legal que demuestre la disolución de tal o cual sociedad de bienes.

- n) Si se hubiera disuelto la sociedad conyugal por divorcio, se presentará la sentencia del divorcio con la razón de estar ejecutoriada.

Una vez recibida la disposición o el oficio del señor Juez o Jueza de la causa en el cual se requiera de la emisión del informe para partición judicial de inmuebles contemplado en el Art. 473 del COOTAD, el interesado o los interesados deberán presentar los requisitos determinados en este artículo en el término máximo de diez días, de no ser así, el señor Alcalde dispondrá al señor Procurador Síndico, para que comunique por escrito de tal particular al señor Juez o Jueza de la causa.

**5.2. Para particiones extrajudiciales:**

- a) Solicitud en papel valorado de la municipalidad dirigida al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda suscrita por todos los interesados en la partición, en la que se solicite la autorización respectiva de acuerdo al artículo 473 del Cootad.
- b) Minuta, en donde consta la forma cómo los interesados han procedido a partirse los bienes inmuebles o la propuesta de partición de bienes, con las hijuelas correspondientes, y la propuesta técnica (levantamiento planimétrico-plano), con indicación de: Ubicación, linderos, dimensiones y superficie de todo el predio a partirse; linderos, dimensiones y superficie de cada parte del bien que por efecto de la partición se ha fraccionado; e, indicación clara del beneficiario de cada parte fraccionada.
- c) Certificado simple de propiedad libre de gravámenes otorgado por el Registrador de la Propiedad, por cada uno de los bienes sujetos a partición.
- d) Certificado de no adeudar al municipio, de cada una de las partes que intervienen en la partición extrajudicial.
- e) Certificado de Avalúos y Catastros, por cada uno de los bienes sujetos a partición, en el que se detalle lo siguiente: Si los bienes sujetos a partición constan en el catastro municipal; ubicación de los bienes sujetos a partición; cabida y superficie del bien sujeto a partición; y, titular del dominio del bien inmueble.
- f) Copias a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación de los solicitantes.
- g) Partida de matrimonio del causante, los causantes o de los interesados en la partición, y en caso de unión de hecho legalizada el documento que demuestre tal particular.
- h) Partidas de nacimiento de todos los herederos cuando se trate de herencia.
- i) Sentencia o cualquier otro documento legal que demuestre la disolución de la sociedad conyugal o de hecho.

- j) Copias de las escrituras públicas de propiedad con la razón de estar inscritas en el Registro de la Propiedad, de todos los inmuebles materia de partición.
- k) Partida de defunción del causante o los causantes.
- l) Copia de las últimas cartas de pago del impuesto predial de los inmuebles materia de partición.
- m) Copias certificadas del inventario de los bienes a partirse, esto es de la demanda, auto de aceptación a trámite a la misma, acta alistamiento y avalúo de los bienes y la sentencia con la razón de estar ejecutoriada, esto cuando se trate de bienes hereditarios; y, cuando se trate de sociedades conyugales o de hecho, se presentará en la minuta de liquidación de sociedad conyugal o de hecho el alistamiento y avalúo de los bienes.

### Sección Segunda

#### DEL PROCEDIMIENTO, DE LOS INFORMES DE LOS FUNCIONARIOS Y RESOLUCIÓN DEL CONCEJO.

**Art. 6.- Presentación de la solicitud con los requisitos requeridos.-** La solicitud correspondiente dirigida al señor Alcalde con todos los requisitos establecidos en los dos artículos anteriores de esta ordenanza según sea el caso, se presentará en Secretaría General del GAD del cantón Palanda.

**Art. 7.- Informe técnico.-** Con los documentos señalados en los artículos anteriores, se remitirá el expediente a la Dirección de Planificación junto con la disposición del señor Alcalde para que emita un informe técnico sobre la procedencia y factibilidad técnica de la propuesta de partición judicial o extrajudicial puesta a conocimiento de la institución municipal; en tal informe se hará constar lo siguiente: Si los predios a partirse se encuentran o no afectados por el Plan de Ordenamiento Territorial vigente en el cantón Palanda; si existen estudios realizados por el GAD del cantón Palanda que afecten a los predios a partirse; si las dimensiones y área del plano, corresponden a las constantes en los correspondientes títulos de propiedad; si el predio o los predios a partirse cumplen con las dimensiones mínimas vigentes en la municipalidad; y, la recomendación correspondiente para el concejo municipal para emitir el informe o la autorización respectiva. Luego regresará el expediente junto con el informe técnico a Secretaría General.

**Art. 8.- Informe Jurídico:** El expediente con el informe técnico referido en el artículo anterior, será remitido al señor Procurador Síndico junto con la disposición del señor Alcalde para que emita un informe jurídico para conocimiento y resolución del Concejo Municipal, en el que se indicará si se ha cumplido con lo establecido en esta ordenanza, y se recomendará lo que corresponda al Concejo Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 9.- Caso de no cumplimiento de requisitos.-** Si la solicitud no contiene todos los requisitos establecidos en esta ordenanza; en caso de partición extrajudicial se comunicará a la parte interesada para que la complete; y, en caso de partición judicial, el señor Procurador Síndico elaborará un escrito que será suscrito por él y el señor Alcalde, con el que se comunicará del particular al señor juez de la causa para los fines legales pertinentes.

**Art. 10.- Conocimiento y Resolución del Concejo Municipal.-** Con los informes técnico y jurídico, la petición de informe del respectivo concejo para particiones judiciales y extrajudiciales de inmuebles ubicados en el cantón Palanda, con toda la documentación, pasará a conocimiento y resolución del respectivo Concejo Municipal para la emisión del correspondiente informe o autorización respectiva determinados en el artículo 473 del COOTAD, órgano que emitirá la resolución aprobando o negando el informe que presente el Procurador Síndico Municipal, y dispondrá a Secretaría General se entregue a los peticionarios en el caso de partición extrajudicial la resolución correspondiente contentiva del informe o de la autorización, y al señor Juez o Jueza de la causa en caso de partición judicial.

**Art. 11.- Tasa por servicios administrativos.-** Se establece una tasa por los servicios administrativos generados por esta ordenanza del tres por ciento del salario básico unificado del trabajador en general, que será cancelada al momento de ingresar la solicitud con todos sus documentos en Secretaría General del GADCP.

**Disposición Final.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Concejo Municipal y la correspondiente sanción del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web de la institución.

Dado en la sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, a los 20 días del mes de noviembre del año 2015.

f.) Ing. Segundo Misael Jaramillo Quezada, Alcalde del GAD del Cantón Palanda.

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario del GAD del Cantón Palanda.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- Que la presente "ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME EN PARTICIONES JUDICIALES Y DE LA AUTORIZACIÓN EN PARTICIONES EXTRAJUDICIALES DE BIENES INMUEBLES EN EL CANTÓN PALANDA", que precede, fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia por el Concejo Municipal del Cantón Palanda, durante las sesiones extraordinaria de fecha 14 de octubre de 2015, y ordinaria de fecha 20 de noviembre de 2015,

respectivamente, conforme lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Palanda, 20 de noviembre de 2015, a las 14h00.

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario del GAD del Cantón Palanda.

SECRETARIO GENERAL DEL GAD DEL CANTÓN PALANDA.- A los 20 días del mes de noviembre del año 2015, a las 14h30: VISTOS.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente ordenanza al señor Alcalde, para su correspondiente sanción.

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario del GAD del Cantón Palanda.

ALCALDÍA DEL CANTÓN PALANDA.- A los 23 días del mes de noviembre del año 2015, a las 09h00; de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República, la SANCIONO para que entre en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Palanda y sancionada por la máxima autoridad sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web de la institución.

f.) Ing. Segundo Misael Jaramillo Quezada, Alcalde del GAD del Cantón Palanda.

Proveyó y firmó la presente ordenanza el Ing. Segundo Misael Jaramillo Quezada, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, el 23 de noviembre de 2015.- LO CERTIFICO.

f.) Dr. Ángel Augusto Lanche Jara, Secretario del GAD del Cantón Palanda.

## GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALLATANGA

### Considerandos de rigor:

Que, conforme al Art.238 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones el ejercicio de las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y Jurisdicciones territoriales. Con lo cual los concejos

cantonales están investidos de capacidad jurídica para dictar normas de aplicación general y obligatoria dentro de su jurisdicción;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de las municipalidades;

Que, el Art. 7 *Ibidem*, referente a la facultad normativa literalmente expresa: “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial”;

Que, el Art. 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “los gobiernos municipales y distritos metropolitanos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanza, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad...”;

Que, el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, a letra escrita dice: “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”;

Que, el Art. 54, letra i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, permite al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

Es obligación primordial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir de la colectividad, así como el contribuir al fomento y protección de los intereses locales, criterio que debe primar en el Concejo Cantonal del Pallatanga, al momento de dictar las disposiciones normativas contenidas en la presente Ordenanza, las cuales deberán enmarcarse sobre la base del Sumak Kawsay.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 246 y 264 de la Constitución de la República y Arts. 7, literal a), b) Y c) del 57 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y sobre la base del Buen Vivir, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga.

### Expide:

**LA ORDENANZA QUE REGULA LA OCUPACIÓN, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DE PALLATANGA.**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO ÁMBITO Y APLICACIÓN**

**Art. 1.- OBJETO.-** La presente Ordenanza tiene por objeto regular el servicio del Mercado Municipal del Cantón Pallatanga y las actividades que se realizan en él, con el fin de implementar programas de acción municipal, tendientes a mejorar las condiciones de eficiencia administrativa, comercial y económica, de servicios, ambientales e higiénicas del mercado, bajo estrictas condiciones de salubridad, seguridad y sanitarias en el expendio de productos de consumo.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** La presente ordenanza regulará el arrendamiento, uso, funcionamiento, administración y actividades de comercio, del Mercado Municipal de Pallatanga.

**Art. 3.- MERCADO MUNICIPAL.-** El Mercado Municipal del Cantón Pallatanga, es un centro comercial al servicio público, destinado esencialmente a la venta de productos alimenticios y otros bienes de consumo popular.

El Mercado Municipal, es un mercado establecido, construido y financiado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, en el que se concede a los vendedores la ocupación de puestos para el comercio, mediante el pago un canon de arrendamiento

que se lo hace efectivo, mensualmente en las ventanillas de Recaudación Municipal, para cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento del mismo.

**CAPÍTULO II**

**DEL ARRENDAMIENTO**

**Art. 4.- ARRENDAMIENTO.-** Para efectos de arrendamiento, se declara todos los locales del Mercado Municipal como de uso especial. Se arrendarán preferentemente a arrendatarios residentes en el Cantón, por un periodo mínimo de dos años, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el portal de contratación pública, sino que, se podrán cursar invitaciones individuales, conforme lo establece la Resolución de procesos de arrendamientos de inmuebles en contratación pública, publicada en el Registro oficial No. 557 de fecha 26 de marzo del 2009.

Las autorizaciones de arrendamiento se extenderán previa verificación, que el cónyuge no mantenga otro local de cualquier tipo arrendado en el mercado, la adjudicación estará a cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, previo el proceso correspondiente.

**Art. 5.- CANON DE ARRENDAMIENTO.-** Los y las personas adjudicadas pagaran por concepto de canon de arrendamiento, conforme a la siguiente tabla:

<b>TASA DE ARRIENDOS</b>					
<b>CATEGORÍA DE EXPENDIO</b>	<b>Tamaño Local m</b>	<b>Tamaño Total Local m2</b>	<b>Número de Locales Mercado</b>	<b>Costo Proyectado (1 m2)</b>	<b>Costo Arriendo Unitario Mercado</b>
Locales para venta de Frutas (Planta Baja)	2,70 x 2,90	7,83	21	2,35	18,43
Locales para venta de Legumbres y Hortalizas (Planta Baja)	2,70 x 2,90	7,83	24	2,35	18,43
Locales para venta de comida preparada (Planta Baja)	2,70 x 2,80	7,56	10	3,40	25,70
Locales para venta de comida preparada (Planta Baja)	1,90 x 4,00	7,60	1	3,40	25,84
Locales para venta de cárnicos (Planta Baja)	2,90 x 2,80	8,12	22	3,66	29,73
Locales para venta de cárnicos (Planta Baja)	4,00 x 2,20	8,80	1	3,66	32,22
Locales para venta de ropa, zapatos y afines (2 Piso)	2,80 x 3,20	8,96	3	2,09	18,74
Locales para venta de ropa, zapatos y afines (2 Piso)	3,20 x 4,00	12,80	1	2,09	26,78
Locales para venta de ropa, zapatos y afines (2 Piso)	3,00 x 2,80	8,40	1	2,09	17,57
Locales para venta de ropa, zapatos y afines (2 Piso)	3,20 x 3,20	10,24	4	2,09	21,42
Locales para venta de ropa, zapatos y afines (2 Piso)	4,00 x 4,00	16,00	1	2,09	33,47
Locales para venta de ropa, zapatos y afines (2 Piso)	3,00 x 4,00	12,00	4	2,09	25,10
Locales para venta de ropa, zapatos y afines (2 Piso)	2,40 x 4,00	9,60	5	2,09	20,08
Locales para venta de ropa y afines (2 Piso)	2,50 x 3,10	7,75	6	2,09	16,21
Locales para venta de ropa y afines (2 Piso)	2,90 x 1,80	5,22	4	2,09	10,92
Locales para venta de ropa y afines (2 Piso)	2,50 x 2,50	6,25	4	2,09	13,08

Locales para venta de ropa y afines (2 Piso)	2,10 x 5,00	10,50	2	2,09	21,97
Locales para venta de ropa y afines (2 Piso)	2,50 x 3,20	8,00	4	2,09	16,74
Locales para venta de comida preparada (2 Piso)	3,20 x 2,90	9,28	9	2,62	24,27
Locales para venta de ropa, zapatos y afines (2 Piso)	3,20 x 3,20	10,40	4	2,09	21,76
Locales para venta de ropa, zapatos y afines (2 Piso)	3,60 x 4,00	14,40	6	2,09	30,12
Locales para venta de ropa, zapatos y afines (2 Piso)	6,20 x 3,20	19,84	1	2,09	41,51
Locales para venta de ropa, zapatos y afines (2 Piso)	3,60 x 3,20	11,52	2	2,09	24,10
Locales Nuevos (Tercer Piso)	3,20 x 4,80	15,36	3	1,15	17,67
Locales Nuevos (Tercer Piso)	3,20 x 4,40	14,08	2	1,15	16,20
Locales Nuevos (Tercer Piso)	3,20 x 3,60	11,52	2	0,89	10,24
Locales Nuevos (Tercer Piso)	3,20 x 3,20	10,24	4	0,89	9,10
Locales Nuevos (Tercer Piso)	3,20 x 4,00	12,80	4	0,89	11,38
Locales Nuevos (Tercer Piso)	3,20 x 3,60	11,52	4	0,89	10,24
Puestos de Granos Secos (Nave Exterior)	2,00 x 2,00	4,00	6	4,97	19,87
Puestos de Frutas, Verduras (Nave Exterior)	2,00 x 2,00	4,00	10	2,35	9,41
Baterías Sanitarias	1,00 x 2,00	2,00	3	2,35	4,71

El análisis de tasas por arriendo para el mercado, ha sido analizado considerando dos aspectos los gastos que el GAD Municipal destina para operación y mantenimiento del mercado y los ingresos que el GAD Municipal requiere para que el mercado sea auto sostenible.

Para considerar el cálculo de la tasa de arriendo se consideran tres variables: Tamaño de los Locales, Valor Comercial del Metro Cuadrado Promedio en el Sector y Categoría de Expendio.

En los valores constantes en la tabla no se ha incluido el impuesto al valor agregado.

**Art. 6.- REQUISITOS PARA EL ARRENDAMIENTO.-** Adjunto a la solicitud dirigida al Alcalde, el peticionario interesado en el arrendamiento del local a más de determinar el tipo de negocio, adjuntaré los siguientes requisitos

- 1) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación (debiendo ser mayor de edad).
- 2) Certificado de no adeudar a la municipalidad.
- 3) Copia del depósito del fondo de garantía actualizado y abalizado por el Tesorero Municipal.
- 4) Pago de un servicio Básico.
- 5) Determinar pormenorizadamente la clase de negocio que va a establecer.
- 6) Certificado de salud emitido por el Centro de Salud Público dentro de la provincia de Chimborazo, únicamente en casos de venta de alimentos preparados, cárnicos y mariscos.

7) Informe de disponibilidad de local del Administrador de Plazas y Mercados.

8) Certificado expedido por el Administrador del mercado, determinando que el cónyuge del peticionario, no posee un local arrendado en el mercado municipal.

**Art. 7.- GARANTÍA.-** Con la finalidad de cubrir casos eventuales de pérdida o destrucción del local y del mobiliario, que no sea por el deterioro y uso normal, el arrendatario deberá depositar en una cuenta designada por el GAD Municipal de Pallatanga en el Banco Nacional de Fomento, una garantía por el valor de dos cánones de arrendamiento. Esta garantía será devuelta al beneficiario a la terminación del contrato, siempre y cuando entregue las instalaciones en las mismas condiciones en las que se recibió.

De ser un monto superior a la garantía, previo el respectivo avalúo se emitirá el título de crédito para su cobro inmediato.

**Art. 8.- RENOVACIÓN DEL CONTRATO:** La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, podrá autorizar renovaciones del contrato, previo informe del Director de Gestión Administrativa, en el que conste la revaloración del canon de arrendamiento, que no se encuentre en prohibiciones para continuar con la contratación constantes con en esta Ordenanza y los siguientes requisitos:

- 1) Copia de la cédula y papeleta de votación
- 2) Copia del depósito en el que conste el aval actualizado del Tesorero Municipal que la garantía se encuentra vigente.

- 3) Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
- 4) Copia vigente de la patente municipal.
- 5) Certificado expedido por el Administrador del mercado, determinando que el cónyuge del peticionario, no posee un local arrendado en el mercado municipal.

**Art. 9.- PAGO DE CANON ARRENDATICIO.** - Los arrendatarios pagarán el canon arrendaticio más el IVA mensualmente en la oficina de Recaudaciones Municipal, dentro de los diez primeros días de cada mes, y en caso de mora se les cobrará una multa del 2% mensual sobre el canon arrendaticio; se entiende por mora el retraso del pago a partir del día once del mes.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ADMINISTRACIÓN

**Art. 10.- NORMATIVAS Y COORDINACIÓN.-** La administración del Mercado Municipal se regirá por la presente ordenanza, resoluciones emitidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga y más normativa relacionada.

Su coordinación estará a cargo de la Dirección de Gestión Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, a través del Administrador del Camal Plazas y Mercados, y como autoridad competente en el ámbito de control, para llevar adelante y resolver procesos sancionadores, será Comisario Municipal.

Para efectos de cumplir con una correcta atención del Mercado, sus puertas se abrirán el día sábado a las 7:00 am hasta la 21:60, y los días domingos desde las 3:00 am hasta las 21:00, sin perjuicio de que a petición de los comerciante o el Administrador, la máxima autoridad ejecutiva de manera motivada resuelva incrementar los días de servicio del mercado Municipal.

**Art. 11.- CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.-** Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales.

**Los permanentes,** son los que se encuentran en el interior y exterior del Mercado Municipal y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad.

**Art. 12.- UNIFORMES Y MANTENIMIENTO DEL PUESTO.-** Las y los comerciantes del mercado mientras realicen sus actividades de comercio, deberán vestir uniformes adecuados conforme el modelo tipo aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, dicho uniforme correrá a costa del comerciante, el cual en todas ocasiones deberá estar limpio y en buenas condiciones.

De igual forma, es obligación de los comerciantes mantener en buenas condiciones el local a su cargo, cuidando el correcto funcionamiento de toma corrientes, lámparas, lavaderos,

llaves de agua entre otros mismos que de encontrarse en mal estado deberán comunicar inmediatamente al administrador del mercado. Quien observara que se previó a reparar que se trate de desgaste por el uso, de lo contrario coordinará para que el comerciante bajo su peculio lo arregle de manera inmediata. Para el cumplimiento de las normas dispuestas en esta ordenanza.

Se mantendrá un estricto control de la limpieza, del local así como del o los pasillo contiguos al local, siendo esta responsabilidad exclusiva del comerciante, sin perjuicio de las sanciones que incurra conforme la normativa establecida en la presente ordenanza.

**Art. 13.- LOS LOCALES QUE UTILICEN ARTEFACTOS ELÉCTRICOS.-** como frigoríficos, refrigeradoras, sierras eléctricas, cocinas eléctricas, licuadoras, wafieras, tendrán que adquirir su propio medidor de energía ante la entidad correspondiente. El plazo máximo para adquirir su medidor será de 30 días una vez firmado el contrato de arrendamiento.

**Art. 14.- DETERIOROS O DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA.-** Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a mantenerlo en buen estado. Al no hacerlo, se le comunicará verbalmente a que proceda a remediar los daños, luego por escrito y en caso de no hacerlo lo remediará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga y su costo se endosará al arrendatario a través de un título de crédito para su cobro inmediato.

**Art. 15.- VENDEDORES AMBULANTES Y ALREDEDORES.-** Al interior y alrededores del mercado, no se podrá expender ningún tipo de mercadería ambulante, de igual manera no se autorizara permisos, tales como patente municipal, en un perímetro de cien metros alrededor del mercado, para locales dedicados a la comercialización de productos alimenticios: frutas, verduras, hortalizas, carnes, derivados de mar, especerías, comidas preparadas; esta prohibición incluye por tales, aceras, calzadas, parterres, parqueaderos y otros espacios públicos de competencia municipal.

**Art. 16.- EXCEPCIONES.-** se exceptúan de la prohibición del artículo anterior, los estantes o puestos de venta de periódico, revistas y lustrabotas que obtengan el permiso respectivo para realizar las actividades en el mercado municipal, cuya superficie no exceda el 1.5m<sup>2</sup>, siempre que no instalen bancos, asientos, sillas para clientes en el área exterior

**Art. 17.- INGRESO DE MERCADERIA.-** La carga y descarga de mercancía al Mercado Municipal se realizara, en el horario de 05H00 hasta 08H00 y de 15H00 a 19H30. Fuera de dicho horario solo podrán realizarse las operaciones expresamente autorizadas por escrito de parte de la Administración del Mercado

## CAPÍTULO VI

### DEL CONTROL Y SEGURIDAD DEL MERCADO

**Art. 18.- CONTROL.-** El control del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, estará a cargo del Administrador del Mercado con apoyo de la Policía Municipal, quienes deberán reportar inmediatamente al Comisario Municipal, sin perjuicio que por tratarse de acciones en materia penal se pondrá en conocimiento de la policía y fiscalía conforme sus competencias. Dentro del control especialmente se observara:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza;
- b) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes
- c) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del Mercado Municipal;
- d) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad, de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- e) Controlar que las baterías sanitarias cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias; y,
- f) Velar por la seguridad interna de los usuarios del mercado, para el efecto el administrador del mercado gestionara la colaboración ante las dependencias públicas correspondientes, exhortando la implementación de cámaras de seguridad

Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria, para garantizar tanto la calidad de los productos como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS DERECHOS LOS COMERCIANTES

**Art. 19.- DERECHOS.-** Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas Municipales;
- b) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, coordinación de recolección de basura, baterías sanitarias, seguridad en los locales y arreglo de los mismos;
- c) Ser informado oportunamente con cualquier resolución del Concejo, a través del Comisario o de la Policía Municipal:

- d) Denunciar por escrito ante la máxima autoridad, de cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del Mercado Municipal, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión chantaje, agresiones físicas, agresiones morales, amenazas y otros.
- e) Las demás que establecidas en la Constitución, la Ley y más normas relacionadas.

### DE LAS INFRACCIONES Y SU JUZGAMIENTO

**Art. 20.- DEL JUZGAMIENTO DE INFRACCIONES.-** El Comisario Municipal, será la autoridad competente y, responsable directo de conocer y resolver los procesos administrativos sancionadores en materia de la presente Ordenanza, garantizando siempre los derechos contemplados en normas de rango constitucional y legal.

**Art. 21.- INFRACCIONES LEVES.-** Se determina como infracciones leves las siguientes:

- a) No Pagar puntualmente el canon arrendaticio en la oficina de Recaudación Municipal, conforme lo establecido en el contrato sin perjuicio de resolver la resolución anticipada conforme las cláusulas contractuales;
- b) No entregar el comprobante de pago del consumo eléctrico de su respectivo local si fuera el caso.
- c) Mantener buena presentación de sus locales e instalaciones, en condiciones de higiene y salubridad;
- d) Usar pesas y medidas debidamente reguladas por la Comisaría Municipal;
- e) Ingresar las mercancías en horarios y espacios no autorizados mediante esta ordenanza u disposiciones escritas de la Administración del mercado;
- f) No utilizar limpio el uniforme, o utilizarlo deteriorado.
- g) No tener un basurero a la vista o no vaciarlo oportunamente
- h) No Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas
- i) No Moderar el volumen de los aparatos musicales instalados en el interior de sus locales, cuando los utilicen;
- j) Ser irrespetuoso con el público, dirigiéndose a estos con palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
- k) No Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos de trabajo manteniendo su frente o frentes limpios, evitando accidentes, como dejar el piso mojado o resbaloso;

- l) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través del Comisario;
- m) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- n) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- o) Subarrendar los locales a tercero; y
- p) Mantener cerrado el local por más de 30 días.

Las y los comerciantes arrendatarios de locales del Mercado Municipal que incurran en las infracciones leves, enunciadas en el presente artículo serán sancionadas con el 20% de un salario básico unificado, y su reincidencia será con el 40%, previo el proceso sancionador correspondiente, garantizando siempre el debido proceso.

**ART. 22.- INFRACCIONES GRAVES.-** se consideran infracciones graves las siguientes:

- a) Ingerir, introducir o vender bebida alcohólicas para su consumo dentro de los locales del Mercado Municipal;
- b) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- c) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- d) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- e) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado.
- f) No concurrir a la atención del local por lo menos dos veces a la semana;
- g) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- h) No depositar la basura en los basureros municipales destinados para el efecto, o dejar arrumada la basura alrededor de estos depósitos.
- i) Criar o Mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas
- j) Ejercer el comercio en estado de ebriedad; m) Alterar el orden público;
- k) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos; y,
- l) vender productos fuera del local bajo su cargo.
- m) el estacionamiento de todo tipo de vehículos en el interior del mercado y sus calles paralelas;

- n) la venta de bienes y productos desde los vehículos y otros medios de comercialización a fines en la vía pública, respetando el art. 15 de la presente ordenanza

Las y los comerciantes arrendatarios de locales del Mercado Municipal que incurran en las infracciones leves, enunciadas en el presente artículo serán sancionadas con el 58% de un salario básico unificado, y su reincidencia será con un salario básico unificado, previo el proceso sancionador correspondiente, garantizando siempre el debido proceso.

**ART. 23.- TERMINACIÓN DE CONTRATOS.-** A los arrendatarios que hayan incurrido por más de tres ocasiones en las infracciones determinadas en los artículos 20 y 21 de esta Ordenanza, dentro de un mismo periodo fiscal, se les podrá declarar la terminación unilateral y anticipada de los contratos, que será resuelta de manera motivada por el Alcalde.

**ART. 24.- EVALUACIÓN.-** Semestral mente el administrador del mercado municipal, realizara una evolución de cumplimiento de la presente ordenanza, en base a los informes mensuales emitidos por la Unidad Técnica Municipal Transporte Tránsito, la Comisaría Municipal y Dirección de Planificación, los que serán puestos al orden del Alcalde o Alcaldesa, para que tome las medidas pertinentes.

**ART. 25.- CONTROL DE CIRCULACIÓN.-** La circulación, estacionamiento de vehículos y otros medios de transporte, en las calles paralelas al Mercado Municipal, se registrarán por los recorridos y paradas que designe la Unidad Técnica Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, conforme lo establecido en el Plan de Movilidad.

**ART. 26.- COMITÉ DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.-** Será encargado de conferir la concesión de puestos en el Mercado Municipal de Pallatanga, estará integrado por:

- a) El Alcalde/sa, o su delegado/a
- b) El Comisario Municipal
- c) El Administrador del Mercado Camal y Plazas
- d) El Presidente o Delegado de la Asociación de Comerciantes, legítimamente reconocido.

**ART. 27.- CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y CONCIENCIACIÓN.-** el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, a través del Administrador del Mercado, Camal y Plazas, en coordinación con la Unidad de Gestión de Comunicación, Unidad de Gestión Ambiental y Comisaría Municipal, establecerá campañas de información, promoción, difusión y deberán realizar acciones de concientización para la observancia y efectiva aplicación del objeto de esta ordenanza

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Los nuevos cánones de arrendamiento, establecidos en la presente ordenanza se aplicaran a partir del enero del año 2016, para el efecto una vez aprobado el presente cuerpo normativo, se notificara a todos y todas los arrendatarios del Mercado municipal.

**DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Queda derogada toda ordenanza que se contraponga al presente cuerpo legal.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, a los 28 días del mes de diciembre del año dos mil quince.

f.) Dr. Lenin Broz Tito Ruilova, Alcalde del cantón Pallatanga.

f.) Ab. Sofía Yépez Bimboza, Secretaria del Concejo.

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA**

Certifico: que la presente “**ORDENANZA QUE REGULA LA OCUPACIÓN, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DE PALLATANGA**”, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, en sesión extraordinaria de fecha 15 de diciembre de 2015 y en sesión ordinaria de fecha 28 de diciembre de 2015, en primera y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.

f.) Abg. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA**

De conformidad al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; Para conocimiento y aprobación, remito tres ejemplares

de igual tenor y efecto ante el señor Alcalde del cantón Pallatanga, la “**ORDENANZA QUE REGULA LA OCUPACIÓN, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DE PALLATANGA**”, 28 de diciembre de 2015. Cúmplase.-

f.) Abg. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

**ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA**

Por reunir los requisitos que determina la Ley y la Constitución de la República del Ecuador, y observado el trámite legal correspondiente, en uso de las facultades que determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, SANCIONO favorablemente, la “**ORDENANZA QUE REGULA LA OCUPACIÓN, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DE PALLATANGA**”; **PROMÚLGUESE** y **PUBLÍQUESE** de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. Pallatanga, 29 de diciembre de 2015, a las 08h40.

f.) Dr. Lenin Broz Tito Ruilova, Alcalde del cantón Pallatanga.

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA**

Proveyó y firmo el Dr. Lenin Broz Tito Ruilova, Alcalde del Cantón Pallatanga la Ordenanza que antecede, el día 29 de diciembre de 2015, a las 08h40.

Lo certifico.-

f.) Abg. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

GAD. MUNICIPAL DE PALLATANGA.- Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

