



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año I - Nº 94**

**Quito, jueves 3 de  
octubre de 2013**

**Valor: US\$ 1.25 + IVA**

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

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629  
Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 2527 - 107

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

40 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 EDUCACIÓN:

|         |   |   |
|---------|---|---|
| 0310-13 | Subróganse las funciones del Ministro al economista Iván Darío Rodríguez Rodríguez, Viceministro de Gestión Educativa .....   | 2 |
| 0311-13 | Emítase el currículo de educación intercultural bilingüe para los niveles de educación general básica y bachillerato del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe (SEIB) ..... | 2 |
| 0329-13 | Designase a la máster Elizabeth Lourdes Larrea Santos, delegada ante el Consejo de Educación Superior .....   | 7 |
| 0330-13 | Refórmase el Acuerdo Ministerial No. 0009-13, publicado en el Registro Oficial No. 883 de 31 de enero de 2013 .....   | 8 |

#### EXTRACTOS DE CONSULTA:

#### PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

|   |  |   |
|---|--|---|
| - | Correspondientes al mes de agosto 2013 ..... | 9 |
|---|--|---|

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD:

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 001 | Expídese el Reglamento para el funcionamiento de la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Secretaría Permanente ..... | 13 |
|-----|--|----|

#### CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL:

|                  |                                   |    |
|------------------|-----------------------------------|----|
| CNAC-DP-003/2013 | Expídese el Código de Ética ..... | 17 |
|------------------|-----------------------------------|----|

#### INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:

Otórgase la acreditación a las siguientes organizaciones para que impartan capacitación a las cooperativas que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria:

|   |              |
|---|--------------|
|   | <b>Págs.</b> |
| <b>088-IEPS-2013 “Corporación Rural de Servicios Cooperativos CORSCOOP” .....</b>   | <b>19</b>    |
| <b>089-IEPS-2013 “Corporación Civil REFSE Red de Entidades Financieras Equitativas .....</b>  | <b>20</b>    |
| <b>SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:</b>   |              |
| <b>SENAE-DGN-2013-0279-RE Expídese el procedimiento documentado “SENAE-MEE-3-2-001-V1 Manual específico para la administración de accesos informáticos a cuentas de usuarios del SENAE” .....</b> | <b>21</b>    |
| <b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>   |              |
| <b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b>   |              |
| <b>- Cantón Palora: Que regula y controla la construcción, embellecimiento, ornato, desarrollo y planificación .....</b>  | <b>28</b>    |

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.- Disponer** la subrogación de la función de Ministro de Educación al economista Iván Darío Rodríguez Rodríguez, Viceministro de Gestión Educativa, del 28 al 30 de agosto de 2013.

**Art. 2.-** El señor Ministro subrogante será responsable de los actos que realice por acción u omisión en el ejercicio del presente encargo.

**Art. 3.-** Comunicar de la expedición del presente Acuerdo a los señores: Secretario Nacional de la Administración Pública y Contralor General del Estado para los fines pertinentes.

**Comuníquese y publíquese.-** Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 27 de agosto de 2013.

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN.- Certifico es fiel copia del documento que reposa en el archivo del Despacho Ministerial.- Quito, 10 de septiembre de 2013.- Firma de responsabilidad, ilegible.

**No. 0310-13**

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

**Considerando:**

Que de conformidad con el artículo 154, numeral uno de la Constitución de la República del Ecuador, es facultad de las ministras y ministros de Estado, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiere su gestión;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1508 de 8 de mayo de dos mil trece, el señor economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al señor economista Augusto Xavier Espinosa Andrade como Ministro de Educación; y,

Que el artículo 17 del estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva-ERJAFE, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 131 de 23 de febrero de 2007, otorga a los Ministros de Estado la facultad de delegar funciones y atribuciones mediante Acuerdo Ministerial al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando estimen conveniente.

**No. 0311-13**

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

**Considerando:**

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

Que el artículo 343 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “[...] El sistema nacional de educación integrará una visión intercultural acorde con la diversidad geográfica, cultural y lingüística del país, y el respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades”;

Que según el artículo 344 de la Carta Magna: “El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la Autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema.”;

Que el artículo 347 numeral 9 del mismo ordenamiento, entre las responsabilidades del Estado establece la de “[...] Garantizar el sistema de educación intercultural bilingüe, en el cual se utilizará como lengua principal de educación la de la nacionalidad respectiva y el castellano como idioma de relación intercultural, bajo la rectoría de las políticas públicas del Estado y con total respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades”;

Que el artículo 57, numeral 14, de la Norma Suprema, dentro de los derechos colectivos reconoce y garantiza a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas: “[...] Desarrollar, fortalecer y potenciar el sistema de educación intercultural bilingüe, con criterios de calidad, desde la estimulación temprana hasta el nivel superior, conforme a la diversidad cultural, para el cuidado y preservación de las identidades en consonancia con sus metodologías de enseñanza y aprendizaje”;

Que el artículo 92 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) establece que: “[...] El currículo de educación intercultural bilingüe estará conformado por el currículo nacional y el currículo de educación intercultural bilingüe. El currículo de educación intercultural bilingüe fomentará el desarrollo de la interculturalidad a partir de las identidades culturales, aplicando en este proceso las lenguas indígenas, los saberes y prácticas socioculturales, ancestrales, valores, principios, la relación con la Pachamama, de conformidad a cada entorno geográfico, sociocultural y ambiental, propendiendo al mejoramiento de la calidad de vida de los pueblos y nacionalidades indígenas”;

Que el inciso tercero del artículo 78 de la LOEI determina que, “[...] La malla curricular del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe se desarrollará en el marco del modelo vigente de éste, en concordancia con el currículo nacional, que necesariamente reflejará el carácter intercultural y plurinacional del Estado”;

Que la Sexta Disposición Transitoria de la LOEI en su último inciso establece que “[...] La aplicación del bachillerato general unificado se iniciará durante el año lectivo 2011-2012 para todos los establecimientos educativos a partir del primer curso de bachillerato. Únicamente para los segundos y terceros años de bachillerato en curso al año lectivo 2010 - 2011, los establecimientos deberán coordinar con la Autoridad Educativa Nacional la transición al Bachillerato General Unificado o el mantenimiento del modelo vigente”;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0112 de 31 de agosto de 1993, publicado en el Registro Oficial No. 278 de 15 de septiembre del mismo año, se oficializó el Modelo de Educación Intercultural Bilingüe MOSEIB y su correspondiente currículo para la educación básica (9 niveles), mismo que fue reformado con el Acuerdo No. 410 de 05 de noviembre de 2007;

Que con Acuerdo Ministerial No. 242-11 del 05 de julio de 2011 se expidió la normativa para la implementación del nuevo currículo de bachillerato, y en su artículo 6 se autoriza a las instituciones educativas que trabajan en el Sistema de Educación Intercultural Bilingüe a funcionar con una malla curricular que recoja los objetivos básicos comunes, pero con pertinencia cultural y asignaturas apropiadas al contexto y se señala que esta malla curricular específica de alcance nacional deberá ser elaborada por la Autoridad Educativa Nacional; y,

Que la Subsecretaría de Calidad Educativa ha trabajado en forma conjunta con la Subsecretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Dirección Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, la malla curricular del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe, instrumento que consta en el Oficio Circular No. O28-SEPDI-2011 de 08 de agosto de 2011, firmado por el Subsecretario de Educación para el Diálogo Intercultural y la Subsecretaría de Calidad Educativa, documento que fuera dirigido a los Directores Provinciales de Educación Intercultural Bilingüe y de Nacionalidades.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; 22 literales a), c), t) y u) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### **Acuerda:**

### **Emitir EL CURRÍCULO DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA Y BACHILLERATO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE (SEIB).**

**Artículo 1.- Objeto y ámbito.-** A través del presente Acuerdo Ministerial se establece el currículo de educación intercultural bilingüe, con las respectivas mallas curriculares y cargas horarias semanales de clases aplicables para los niveles de Educación General Básica y Bachillerato del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe.

La presente normativa es de aplicación obligatoria en todos los establecimientos educativos del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe.

**Artículo 2.- Malla Curricular para Educación General Básica Intercultural Bilingüe (EGBIB).-** Para la Educación General Básica (EGB) en los Centros Educativos Comunitarios Interculturales Bilingües (CECIB), se establece la siguiente malla curricular:

| Asignaturas                            | Horas semanales de clase por asignatura / Años de Educación General Básica |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|  | 1°   | 2°        | 3°        | 4°        | 5°        | 6°        | 7°        | 8°        | 9°        | 10°       |
| Lengua de la Nacionalidad              |  | 10        | 10        | 8         | 8         | 8         | 8         | 5         | 5         | 5         |
| Lengua Castellana y Literatura         |  | 7         | 7         | 6         | 6         | 6         | 6         | 4         | 4         | 4         |
| Matemática y Etnomatemática            |  | 6         | 6         | 6         | 6         | 6         | 6         | 6         | 6         | 6         |
| Entorno Natural y Social Intercultural |  | 6         | 6         |           |           |           |           |           |           |           |
| Ciencias Naturales y Etnociencia       |  |           |           | 5         | 5         | 5         | 5         | 5         | 5         | 5         |
| Estudios Sociales y Etnohistoria       |  |           |           | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         |
| Educación Estética Intercultural       |  | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         |
| Educación Física Intercultural         |  | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         |
| Lengua Extranjera                      |  |           |           |           |           |           |           | 5         | 5         | 5         |
| Optativa                               |  | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         |
| <b>Total</b>                           | <b>35</b>  | <b>35</b> | <b>35</b> | <b>35</b> | <b>35</b> | <b>35</b> | <b>35</b> | <b>35</b> | <b>35</b> | <b>35</b> |

**Artículo 3.- Malla curricular para el Bachillerato General Unificado Intercultural Bilingüe (BGUIB).**- Para el Bachillerato General Unificado Intercultural Bilingüe (BGUIB) en los Centros Educativos Comunitarios Interculturales Bilingües (CECIB), se establece la siguiente malla curricular:

| Asignaturas del Tronco Común del Bachillerato Intercultural Bilingüe | 1° año    |           | 2° año    |           | 3° año    |           |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|  | Q1        | Q2        | Q3        | Q4        | Q5        | Q6        |
| Física   | 4         | 4         |           |           |           |           |
| Química  | 4         | 4         |           |           |           |           |
| Física y Química   |           |           | 4         | 4         |           |           |
| Biología   |           |           | 4         | 4         |           |           |
| Historia y Ciencias Sociales   | 4         | 4         |           |           |           |           |
| Lengua y Literatura  | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         |
| Lengua Extranjera  | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         |
| Lengua y Literatura de la Nacionalidad                               | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         |
| Matemática   | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         |
| Emprendimiento y Gestión   |           |           | 2         | 2         | 2         | 2         |
| Desarrollo del Pensamiento Filosófico                                | 2         | 2         |           |           |           |           |
| Educación para la Ciudadanía   |           |           | 2         | 2         |           |           |
| Educación Artística  |           |           | 2         | 2         |           |           |
| Educación Física   | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         |
| Cosmovisión de la Nacionalidad                                       | 3         | 3         | 3         | 3         |           |           |
| <b>Total de horas comunes obligatorias</b>                           | <b>35</b> | <b>35</b> | <b>35</b> | <b>35</b> | <b>20</b> | <b>20</b> |
| <i>HORAS ADICIONALES AL BACHILLERATO EN CIENCIAS</i>                 | 5         | 5         | 5         | 5         | 20        | 20        |
| <b>Total de Horas semanales, Bachillerato en Ciencias</b>            | <b>40</b> | <b>40</b> | <b>40</b> | <b>40</b> | <b>40</b> | <b>40</b> |
| <i>HORAS ADICIONALES AL BACHILLERATO TÉCNICO</i>                     | 10        | 10        | 10        | 10        | 25        | 25        |
| <b>Total de Horas semanales, Bachillerato Técnico</b>                | <b>45</b> | <b>45</b> | <b>45</b> | <b>45</b> | <b>45</b> | <b>45</b> |

**Artículo 4.- Malla curricular para el Bachillerato en Ciencias Intercultural Bilingüe.**- Respecto al Bachillerato en Ciencias, se establece la siguiente malla curricular de asignaturas complementarias:

| Bachillerato en Ciencias                  | 1° año   |          | 2° año   |          | 3° año    |           |
|---|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|
|   | Q1       | Q2       | Q3       | Q4       | Q5        | Q6        |
| Anatomía                                  |          |          |          |          | 4         | 4         |
| Laboratorio de Física, Química y Biología |          |          |          |          | 2         | 2         |
| Física                                    |          |          |          |          | 4         | 4         |
| Dibujo Técnico                            | 2        | 2        |          |          |           |           |
| Química                                   |          |          | 2        | 2        | 4         | 4         |
| Historia y Ciencias Sociales              |          |          | 2        | 2        |           |           |
| Biología                                  |          |          |          |          | 4         | 4         |
| Informática Aplicada a la Educación       | 2        | 2        |          |          |           |           |
| Investigación y Aplicación del Proyecto   | 1        | 1        | 1        | 1        | 2         | 2         |
| <b>Total</b>                              | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>20</b> | <b>20</b> |

**Artículo 5.- Figuras Profesionales en Bachillerato Técnico Intercultural Bilingüe.**- A partir del año lectivo 2013 – 2014 en régimen Sierra y 2014 - 2015 en régimen Costa, los Centros Educativos Comunitarios Interculturales Bilingües (CECIB) ofertarán las Figuras Profesionales (FIP) conforme a las mallas curriculares establecidas en el Acuerdo Ministerial No. 307-11 del 23 de agosto de 2011.

Hasta la actualización del catálogo nacional de Figuras Profesionales, se establecen adicionalmente las siguientes FIP específicas para el Bachillerato Técnico Intercultural Bilingüe:

| <b>BACHILLERATO TÉCNICO AGROPECUARIO</b><br><b>FIP: Administración y Manejo de Recursos Naturales</b> | <b>1er año</b> |           | <b>2do año</b> |           | <b>3er año</b> |           |
|---|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|
|   | <b>Q1</b>      | <b>Q2</b> | <b>Q3</b>      | <b>Q4</b> | <b>Q5</b>      | <b>Q6</b> |
| Dendrología y Dasometría  |                |           | 2              | 2         | 5              | 5         |
| Edafología y Cultivos   |                |           | 2              | 2         | 4              | 4         |
| Recursos Hídricos   | 4              | 4         |                |           |                |           |
| Agroecología y Desarrollo Sustentable   |                |           | 2              | 2         | 4              | 4         |
| Manejo de Páramos y Bosques   | 2              | 2         | 2              | 2         | 4              | 4         |
| Dibujo Técnico y Topografía   | 2              | 2         |                |           |                |           |
| Formación y Orientación Laboral FOL   |                |           |                |           | 4              | 4         |
| Investigación y Elaboración del Proyecto de la FIP  | 2              | 2         | 2              | 2         | 4              | 4         |
| Formación en Centros de Trabajo (160 horas extra clase)   |                |           |                |           |                |           |
| <b>TOTAL</b>  | <b>10</b>      | <b>10</b> | <b>10</b>      | <b>10</b> | <b>25</b>      | <b>25</b> |

| <b>BACHILLERATO TÉCNICO AGROPECUARIO</b><br><b>FIP: Agroindustria de los Alimentos</b> | <b>1er año</b> |           | <b>2do año</b> |           | <b>3er año</b> |           |
|--|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|
|  | <b>Q1</b>      | <b>Q2</b> | <b>Q3</b>      | <b>Q4</b> | <b>Q5</b>      | <b>Q6</b> |
| Procesamiento de Frutas, Hortalizas y Cereales   | 2              | 2         | 2              | 2         | 4              | 4         |
| Procesamiento de Cárnicos  | 2              | 2         | 2              | 2         | 4              | 4         |
| Procesamiento de Lácteos   | 2              | 2         | 2              | 2         | 4              | 4         |
| Administración y Contabilidad  |                |           |                |           | 2              | 2         |
| Higiene y Seguridad en la Industria Alimentaria  | 2              | 2         | 2              | 2         |                |           |
| Marketing y Comercialización   |                |           |                |           | 3              | 3         |
| Formación y Orientación Laboral  |                |           |                |           | 4              | 4         |
| Investigación y Elaboración del Proyecto de la FIP                                     | 2              | 2         | 2              | 2         | 4              | 4         |
| Formación en Centros de Trabajo (160 horas extra clase)                                |                |           |                |           |                |           |
| <b>TOTAL</b>   | <b>10</b>      | <b>10</b> | <b>10</b>      | <b>10</b> | <b>25</b>      | <b>25</b> |

| <b>BACHILLERATO TÉCNICO EN COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN</b><br><b>FIP: Gestión y Desarrollo Comunitario</b> | <b>1er año</b> |           | <b>2do año</b> |           | <b>3er año</b> |           |
|--|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|
|  | <b>Q1</b>      | <b>Q2</b> | <b>Q3</b>      | <b>Q4</b> | <b>Q5</b>      | <b>Q6</b> |
| Gestión y Organización Comunitaria   |                |           | 4              | 4         | 7              | 7         |
| Derechos Colectivos y Liderazgo  | 4              | 4         |                |           |                |           |
| Legislación Tributaria y Mercantil   |                |           | 4              | 4         |                |           |
| Desarrollo Comunitario y Saneamiento Ambiental   |                |           |                |           | 6              | 6         |
| Organización y Gestión de Proyectos  |                |           |                |           | 6              | 6         |
| Recursos Naturales   |                |           |                |           | 2              | 2         |
| Contabilidad   | 4              | 4         |                |           |                |           |
| Investigación y Elaboración del Proyecto de la FIP   | 2              | 2         | 2              | 2         |                |           |
| Formación y Orientación Laboral  |                |           |                |           | 4              | 4         |
| Formación en Centros de Trabajo (160 horas extra clase)  |                |           |                |           |                |           |
| <b>TOTAL</b>   | <b>10</b>      | <b>10</b> | <b>10</b>      | <b>10</b> | <b>25</b>      | <b>25</b> |

| <b>BACHILLERATO TÉCNICO INDUSTRIAL</b><br><b>FIP: Electromecánica</b>     | <b>1er año</b> |           | <b>2do año</b> |           | <b>3er año</b> |           |
|---|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|
|   | <b>Q1</b>      | <b>Q2</b> | <b>Q3</b>      | <b>Q4</b> | <b>Q5</b>      | <b>Q6</b> |
| Práctica de la Tecnología: Electricidad Básica                            | 2              | 2         | 2              | 2         |                |           |
| Práctica de la Tecnología: Máquinas Eléctricas e Instalaciones Eléctricas |                |           | 2              | 2         | 4              | 4         |
| Seguridad y Salud Laboral   | 2              | 2         |                |           |                |           |
| Dibujo Técnico Aplicado   | 2              | 2         | 2              | 2         |                |           |
| Mantenimiento de Máquinas   |                |           |                |           | 7              | 7         |
| Soldadura Eléctrica y Autógena  |                |           | 2              | 2         | 6              | 6         |
| Organización del Taller   | 2              | 2         |                |           |                |           |
| Investigación y Elaboración del Proyecto de la FIP                        | 2              | 2         | 2              | 2         | 4              | 4         |
| Formación y Orientación Laboral   |                |           |                |           | 4              | 4         |
| Formación en Centros de Trabajo (160 horas extra clase)                   |                |           |                |           |                |           |
| <b>TOTAL</b>  | <b>10</b>      | <b>10</b> | <b>10</b>      | <b>10</b> | <b>25</b>      | <b>25</b> |

| BACHILLERATO TÉCNICO ARTÍSTICO<br>FIP: Ebanistería, Tallado y Escultura | 1er año   |           | 2do año   |           | 3er año   |           |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|   | Q1        | Q2        | Q3        | Q4        | Q5        | Q6        |
| Tecnología de la Madera   | 4         | 4         |           |           |           |           |
| Modelado y Escultura  |           |           | 4         | 4         | 4         | 4         |
| Ebanistería y Tallado   |           |           | 4         | 4         | 6         | 6         |
| Dibujo Técnico  | 4         | 4         |           |           |           |           |
| Dibujo Artístico y Pintura  |           |           |           |           | 5         | 5         |
| Historia del Arte   |           |           |           |           | 2         | 2         |
| Seguridad y Salud Laboral   | 2         | 2         |           |           |           |           |
| Investigación y Elaboración del Proyecto de la FIP                      |           |           | 2         | 2         | 4         | 4         |
| Formación y Orientación Laboral   |           |           |           |           | 4         | 4         |
| Formación en Centros de Trabajo (160 horas extra clase)                 |           |           |           |           |           |           |
| <b>TOTAL</b>  | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>25</b> | <b>25</b> |

| BACHILLERATO TÉCNICO ARTÍSTICO<br>FIP: Arte de los Pueblos y Nacionalidades | 1er año   |           | 2do año   |           | 3er año   |           |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|   | Q1        | Q2        | Q3        | Q4        | Q5        | Q6        |
| Historia del Arte Universal y de Nacionalidades                             | 4         | 4         |           |           |           |           |
| Arte Manual   |           |           | 4         | 4         | 5         | 5         |
| Dibujo y Pintura  | 2         | 2         |           |           |           |           |
| Arte Escénico y Corporal  |           |           | 2         | 2         | 2         | 2         |
| Arte musical  |           |           | 2         | 2         | 4         | 4         |
| Arte Visual   |           |           |           |           | 4         | 4         |
| Instrumentos Musicales Andinos  | 2         | 2         |           |           |           |           |
| Marketing y Comercialización  |           |           |           |           | 2         | 2         |
| Investigación y Elaboración del Proyecto de la FIP                          | 2         | 2         | 2         | 2         | 4         | 4         |
| Formación y Orientación Laboral   |           |           |           |           | 4         | 4         |
| Formación en Centros de Trabajo (160 horas extra clase)                     |           |           |           |           |           |           |
| <b>TOTAL</b>  | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>25</b> | <b>25</b> |

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Además de las disposiciones contenidas en los artículos 3, 4 y 5 del presente Acuerdo Ministerial, los establecimientos educativos del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe de Bachillerato se regirán a la normativa establecida en los artículos 1, 2, 5, 6, 7 y 8 del Acuerdo Ministerial No. 242-11 del 5 de julio de 2011 emitido por esta Cartera de Estado.

**Segunda.-** Los CECIB de Bachillerato que incrementen en su oferta educativa una nueva Figura Profesional (FIP) de Bachillerato Técnico, de aquellas señaladas en el artículo 5 de este Acuerdo Ministerial, deben contar para el efecto previamente con la autorización de la respectiva Dirección Distrital.

**Tercera.-** La Subsecretaría de Educación Intercultural Bilingüe, en coordinación con las Coordinaciones Zonales, Subsecretarías de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y Distrito de Guayaquil, Direcciones Zonales de Educación Intercultural Bilingüe y Equipos Técnicos Pedagógicos del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe, instrumentará y asesorará a las instancias desconcentradas del Ministerio de Educación para la aplicación del presente Acuerdo Ministerial.

**Cuarta.-** Se encarga a la Subsecretaría de Educación Intercultural Bilingüe, a las Coordinaciones Zonales, a las Subsecretarías de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y Distrito de Guayaquil y a los Distritos

Interculturales y Bilingües, la implementación del currículo de educación intercultural bilingüe para los diferentes niveles del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe, según las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial.

**Quinta.-** Disponer a la Subsecretaría de Educación Intercultural Bilingüe conjuntamente con la Subsecretaría de Fundamentos Educativos realizar un instructivo para la implementación del proceso que permita viabilizar la construcción de contenidos con pertinencia cultural y lingüística. Tanto el instructivo, como el proceso, deben ser implementados en territorio con el apoyo de los equipos técnicos pedagógicos de las unidades desconcentradas, equipos de las Subsecretarías de: Fundamentos Educativos y Educación Intercultural Bilingüe, y demás actores del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe definidos por estas Subsecretarías.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** Se convalida la aplicación de la malla curricular de Educación General Básica y de Bachillerato General Unificado a partir del año lectivo 2011–2012 en el régimen Sierra - Amazonía y desde el año lectivo 2012–2013 para el régimen Costa.

**Segunda.-** Los Centros Educativos Comunitarios Interculturales Bilingües (CECIB) que hasta el período lectivo 2012 - 2013 en régimen Sierra y 2013-2014 en régimen Costa manejaron las Figuras Profesionales (FIP)

del Bachillerato Técnico Intercultural Bilingüe conforme la Resolución No. 036 de 26 de febrero de 2010 emitida por la Dirección Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, continuarán con esa malla curricular únicamente en relación a los estudiantes que hubieren iniciado el bachillerato hasta dicho momento y hasta su graduación, luego de lo cual se aplicarán únicamente las figuras profesionales establecidas en este Acuerdo Ministerial.

**Tercera.-** La Coordinación General de Gestión Estratégica realizará, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Intercultural Bilingüe, los cambios necesarios para que el Sistema Integral de Gestión Educativa Ecuatoriana (SIGEE) se adapte a lo señalado en el presente Acuerdo.

**Cuarta.-** Conforme a su realidad territorial, el Currículo establecido en el presente Acuerdo Ministerial se adecuará, para el caso de la Amazonía a través de la “Aplicación del Modelo de Educación Intercultural Bilingüe en la Amazonía - AMEIBA”, respetando las disposiciones contenidas en esta normativa.

**Disposición final:** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.-** Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 27 de agosto de 2013.

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN.- Certifico es fiel copia del documento que reposa en el archivo del Despacho Ministerial.- Quito, 10 de septiembre de 2013.- Firma de responsabilidad, ilegible.

No. 0329-13

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

**Considerando:**

Que mediante decreto ejecutivo No. 1508 de 8 de mayo de dos mil trece, el señor economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al señor economista Augusto Xavier Espinosa Andrade como Ministro de Educación;

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a los Ministros de Estado delegar sus atribuciones y deberes a las autoridades u órganos de menor jerarquía;

Que el artículo 167 de la Ley Orgánica de Educación Superior, en su literal a) determina que el Consejo de Educación Superior estará integrado, entre otros miembros, por el Ministro que dirija el Sistema Educativo Nacional o su delegado; y.

Que que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, establece “(...) cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. 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”.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República; 22 literal cc) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.- Designar** a la máster Elizabeth Lourdes Larrea Santos, como delegada del Ministro de Educación ante el Consejo de Educación Superior, quien informará de manera permanente al titular de esta Cartera de Estado los temas, avances y resultados obtenidos en el desarrollo de la actividad que motiva esta delegación.

**Art. 2.-** La máster Elizabeth Lourdes Larrea Santos estará sujeta a lo que establece el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, mismo que señala “(...) cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.”

**Artículo 3.-** El presente Acuerdo Ministerial de delegación será puesto en conocimiento de los señores Contralor General del Estado, Procurador General del Estado y Secretario General de la Administración Pública, y entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Comuníquese y publíquese.-** Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 02 de septiembre de 2013.

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN.- Certifico es fiel copia del documento que reposa en el archivo del Despacho Ministerial.- Quito, 10 de septiembre de 2013.- Firma de responsabilidad, ilegible.

No. 0330-13

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

**Considerando:**

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

Que el artículo 226 de la Carta Magna 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 debiendo coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que el artículo 227 de la norma suprema 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 inciso segundo del artículo 344 del ordenamiento constitucional determina que: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; y regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema”*;

Que la Ley Orgánica de Educación Intercultural- LOEI, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 417 de 31 de marzo de 2011, en su artículo 25 establece que *“La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República...”*;

Que el artículo 22 de la LOEI, determina dentro de las atribuciones y deberes de la Autoridad Educativa Nacional el expedir, de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, acuerdos y resoluciones que regulen y reglamenten el funcionamiento del Sistema Nacional de Educación;

Que el artículo 8 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, prescribe que: *“Las Administraciones Públicas, en el desarrollo de su actividad propia y en sus relaciones recíprocas, deberán respetar las competencias de las otras Administraciones y prestar, en su propia competencia, la cooperación que las demás recabaren para el cumplimiento de sus fines”*;

Que con Decreto Ejecutivo 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial 485 de 6 de julio de 2011, el Presidente Constitucional de la República transforma la

Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR en la “Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que el artículo 4 del citado Decreto Ejecutivo determina que la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;

Que con Acuerdo Ministerial 0009-13 de 11 de enero de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 883 de 31 de enero de 2013, la señora Gloria Vidal Illingworth, Ministra de Educación a esa fecha, autoriza y delega a la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del Ministerio de Educación, a través de la instancia administrativa correspondiente, proceda a realizar las gestiones y trámites necesarios para la adquisición de bienes inmuebles a favor de esta Cartera de Estado con la finalidad de destinarlos a la ejecución del Proyecto de Creación de la Universidad Nacional de Educación (UNAE), en la ciudad de Azogues. La Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, queda investida de todas las facultades y competencias que posee el Ministerio de Educación para la adquisición de inmuebles a su nombre;

Que mediante escritura pública celebrada el 4 de febrero de 2013 ante el doctor Diego Javier Almeida Montero, Notario Suplemente Décimo (E), del cantón Quito, la señora Gloria Vidal Illingworth, Ministra de Educación a esa fecha, otorga Poder Especial a favor del doctor Kléver Arturo Mejía Granizo, Secretario de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, por los derechos que representa en la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, para que a nombre y representación del Ministerio de Educación realice todos los trámites pertinentes que sean necesarios para la adquisición de bienes inmuebles a favor de esta Cartera de Estado con la finalidad de destinarlo a la ejecución del Proyecto de Creación de la Universidad Nacional de Educación, con las atribuciones y responsabilidades previstas en el Acuerdo Ministerial No. 0009-13 de 11 de enero de 2013;

Que el Presidente Constitucional de la República, con Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 57 de 13 de agosto de 2013, reforma el Decreto Ejecutivo No. 798, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, sustituyendo el artículo 1 por el siguiente: *“Artículo 1.- Transformar a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismos de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional con sede principal en la ciudad de Quito.”*;

Que en la Disposición General del antedicho Decreto Ejecutivo se dispone que: *“El Decreto Ejecutivo No. 798, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, donde diga “Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR” o “Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público”, sustituyase por “Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1508 de 8 de mayo de dos mil trece, el señor economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al señor economista Augusto Xavier Espinosa Andrade como Ministro de Educación; y,

Que ante las consideraciones expuestas es necesario que la Autoridad Educativa Nacional, emita las disposiciones que corresponda, en armonía con las reformas expedidas por el Presidente de la República.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República, 22, literales u) y v), de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Disposición General Primera de su Reglamento General, y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.- Disponer** que acorde con lo determinado en el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 57 de 13 de agosto de 2013, en el Acuerdo Ministerial No. 0009-13 de 11 de enero de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 883 de 31 de enero de 2013, donde diga "Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR" o "Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público", se sustituya por "**Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR**".

La sustitución indicada sólo modificará el texto señalado, en lo demás se atenderá a lo dispuesto en el referido Acuerdo Ministerial.

**Art. 2.- Ratificar** el Poder Especial otorgado por la señora Gloria Vidal Illigworth, ex Ministra de Educación, a favor del doctor Kléver Arturo Mejía Granizo, Secretario de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, hoy "**Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR**"; para que a nombre y representación del Ministerio de Educación realice todos los trámites pertinentes que sean necesarios para la adquisición de bienes inmuebles a favor de esta Cartera de Estado con la finalidad de destinarlo a la ejecución del Proyecto de Creación de la Universidad Nacional de Educación. Poder Especial celebrado el 4 de febrero de 2013 ante Notario Suplente Décimo (E), del cantón Quito.

**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 la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 02 de septiembre de 2013.

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN.- Certifico es fiel copia del documento que reposa en el archivo del Despacho Ministerial.- Quito, 10 de septiembre de 2013.- Firma de responsabilidad, ilegible.

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**  
**SUBDIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**  
**EXTRACTOS DE CONSULTAS**  
**AGOSTO 2013**

**JUBILADOS DOCENTES: RETIRO VOLUNTARIO  
CON INDEMNIZACIÓN  
REINGRESO MIEMBROS DE LAS FUERZAS  
ARMADAS**

**OF. PGE. N°:** 14515 de 29-08-2013

**CONSULTANTE:** ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO, ESPE

**CONSULTAS:**

1. "¿La Décimo Segunda Disposición General de la Ley Orgánica de Servicio Público, que dispone que las servidoras y servidores que cesen en funciones por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada, a partir del quinto año de servicio prestado en la misma institución, percibirán a más de la liquidación de haberes, una compensación económica, de acuerdo a las regulaciones y los montos que para el efecto expida el Ministerio de Relaciones Laborales, previo al cumplimiento de lo dispuesto en el literal c) del artículo 132 de esta Ley, es aplicable al personal que habiéndose en su oportunidad jubilado en el sector público, se incorporó posteriormente a la Escuela Politécnica del Ejército como docente y ha solicitado acogerse a los planes institucionales de retiro voluntario con indemnización?"

2. "¿El Art. 76 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior que dispone que los miembros del personal académico titular de las universidades y escuelas politécnicas públicas que cumplan con los requisitos de las leyes de seguridad social para la jubilación, podrán jubilarse voluntariamente del servicio público y el Art. 77 del mismo Reglamento, referente a la jubilación o retiro obligatorio, son aplicables al personal pensionista del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas ISSFA, que se incorporó posteriormente a la Escuela Politécnica del Ejército como docente y ha solicitado acogerse a los planes institucionales de jubilación?"

3. "¿La Décimo Segunda Disposición General de la Ley Orgánica de Servicio Público, que dispone que las servidoras y servidores que cesen en funciones por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada, a partir del quinto año de servicio prestado en la misma institución, percibirán a más de la liquidación de haberes, una compensación económica, de acuerdo a las regulaciones y los montos que para el efecto expida el Ministerio de Relaciones Laborales, previo al cumplimiento de lo dispuesto en el literal c) del artículo 132 de esta Ley, es aplicable al personal pensionista del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas ISSFA, que se incorporó posteriormente a la Escuela Politécnica del Ejército como docente y ha solicitado acogerse a los planes institucionales de retiro voluntario con indemnización?"

**PRONUNCIAMIENTOS:**

1. En atención a su consulta, en base de las disposiciones contenidas en el inciso segundo del artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior, que prevé que los docentes públicos se sujeten a un régimen propio contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, cuerpo normativo que en su artículo 75 y en el inciso segundo de la Disposición Transitoria Sexta, se refiere a la renuncia o retiro voluntario con indemnización, se concluye que la compensación por renuncia o retiro voluntario es aplicable al personal, que habiéndose jubilado en el sector público, se incorporó posteriormente como docente a una universidad pública y ha solicitado acogerse a los planes institucionales de retiro voluntario con indemnización, de conformidad con las previsiones de la Disposición General Décimo Segunda de la LOSEP, el artículo 286 del Reglamento a la LOSEP y los artículos 3 y 10 del Acuerdo No. 158 del Ministerio de Relaciones Laborales.

En lo que respecta al cálculo de la compensación, se tendrá en cuenta lo señalado por esta Procuraduría en el oficio No. 08277 de 11 de junio de 2012, anteriormente citado.

Adicionalmente, según la letra c) del artículo 132 de la Ley Orgánica del Servicio Público, corresponde al Ministerio de Finanzas emitir el dictamen presupuestario posterior al estudio y análisis del Ministerio de Relaciones Laborales, en los casos establecidos en la Ley sobre los gastos de personal de las instituciones del Estado; por lo que, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 286 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, anteriormente citado, las compensaciones por renuncia voluntaria y demás beneficios previstos en la Ley Orgánica antes citada, deberán estar debidamente presupuestados.

2. De los artículos 76 y 77 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Docente de Educación Superior, antes citados, en atención a su consulta, se concluye que los miembros del personal académico titular de las universidades y escuelas politécnicas públicas, que siendo pensionistas hubieren reingresado en calidad de docentes y cumplan con los requisitos para acceder a la jubilación, tienen derecho al beneficio por jubilación establecido en las indicadas normas, siempre que antes no hubieren percibido un beneficio por idéntico concepto. El cálculo se debe realizar por cada año de servicio, contado a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total; es decir, que el quinto año de servicio es la base o piso del beneficio a que tiene derecho el servidor que se acoja a la mencionada compensación.

Para que proceda el reconocimiento del beneficio por jubilación dispuesto en el Art. 129 de la LOSEP, el personal académico titular de las universidades deberá cumplir con los requisitos y presupuestos para la jubilación previstos en la Ley de Seguridad Social, que en sus artículos 185 y 188 establecen los requerimientos que deben acreditarse para acceder a la jubilación ordinaria por vejez y por edad avanzada; así como, con los requisitos señalados en el “Reglamento Interno del Régimen de

Transición del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte”, que en el Art. 11 determina las condiciones que deben cumplir los afiliados para tener derecho a la jubilación por vejez, inicialmente expedido mediante Resolución del Consejo Directivo del IESS No. C. D. 100, publicada en el Registro Oficial No. 225 de 9 de marzo de 2006.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que por disposición del artículo 75 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Docente de Educación Superior, la suma total de las indemnizaciones y/o compensaciones, entregadas por una o más instituciones públicas, que reciba el personal académico de las instituciones de educación superior públicas por acogerse a planes de retiro voluntario, compra de renuncia, supresión de puesto o jubilación, no podrá superar el límite del valor de ciento cincuenta remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado.

3. Idénticos argumentos a los analizados en su primera consulta, son aplicables al caso de quienes se desempeñan actualmente como docentes en las entidades públicas de educación superior y que en su calidad de ex miembros de las Fuerzas Armadas, perciben pensión de retiro (pensionistas) del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas ISFFA. Por lo expuesto, de conformidad con el inciso segundo del artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior, que prevé que los docentes públicos se sujeten a un régimen propio contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, cuerpo normativo que en su artículo 75 y en el inciso segundo de la Disposición Transitoria Sexta se refiere a la renuncia o retiro voluntario con indemnización, se concluye que, la compensación por renuncia o retiro voluntario, es aplicable al personal que habiéndose en su oportunidad retirado de las Fuerzas Armadas, percibe una pensión a cargo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, incorporándose posteriormente a la Escuela Politécnica consultante como docente y ha solicitado acogerse a los planes institucionales de retiro voluntario con indemnización, de conformidad con las previsiones de la Disposición General Décimo Segunda de la LOSEP, el artículo 286 del Reglamento a la LOSEP y los artículos 3 y 10 del Acuerdo No. 158 del Ministerio de Relaciones Laborales.

---

**DELEGACION DE FUNCIONES: AUTORIZACIÓN  
PARA EL PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS DE  
EP. PETROECUADOR**

**OF. PGE. N°:** 14464 de 27-08-2013

**CONSULTANTE:** AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO, ARCH

**CONSULTA:**

“¿Se entendería derogada tácitamente la Disposición General Sexta de la Ley 2007-85 que reforma a la Ley de Hidrocarburos y al Código Penal (expedida en septiembre de 2007) por la que se disponía que el **Ministro del ramo**

**aprobará el programa mensual** de requerimientos de la comercializadora de abastecimiento de hidrocarburos y sus derivados, incluido el gas licuado de petróleo y biocombustibles, para todo el territorio nacional; considerando, que al haber sido expedidas las reformas a la Ley de Hidrocarburos y a la Ley de Régimen Tributario Interno en julio de 2010, se reformó el artículo 9 de la Ley de Hidrocarburos, limitando al Ministro Sectorial a ser el funcionario encargado de **formular la política de hidrocarburos** aprobados por el Presidente de la República, y asignando la competencia de normar a la industria hidrocarburífera a la **Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero**, comprendiendo esta normatividad lo concerniente a la prospección, explotación, refinación, industrialización, almacenamiento, transporte y **comercialización de los hidrocarburos y de sus derivados**, en el ámbito de su competencia, aplicándose consecuentemente lo dispuesto en el artículo 37 del Código Civil?”.

**PRONUNCIAMIENTO:**

La Disposición General Sexta de la Ley de Hidrocarburos no ha sido derogada en forma expresa o tácita, ya que a la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero se le han otorgado como parte de sus atribuciones la regulación, control y fiscalización de las actividades hidrocarburíferas, las mismas que no tienen relación alguna con la facultad otorgada al Ministro de Recursos Naturales No Renovables, para autorizar en su calidad de Autoridad Competente, la ejecución del programa mensual de requerimientos de EP Petroecuador, comercializadora de hidrocarburos y sus derivados, incluido el gas licuado de petróleo y biocombustibles, para todo el territorio nacional que sean puestos en su conocimiento.

En lo referente a la delegación de funciones, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “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”.

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

En atención a los términos de su consulta se concluye que, la aprobación del programa mensual de requerimientos de EP Petroecuador, comercializadora de hidrocarburos y sus derivados, incluido el gas licuado de petróleo y biocombustibles, para todo el territorio nacional, se

encuentra a cargo del Ministro de Recursos Naturales No Renovables; sin embargo, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, con base en la delegación conferida mediante Acuerdo Ministerial No. 484 de 10 de junio de 2013, suscrito por el referido Ministro y publicado en el Registro Oficial No. 31 de 08 de julio de 2013 está legalmente facultado para emitir las mencionadas autorizaciones.

---

**MIEMBROS DEL DIRECTORIO DEL BIESS:  
PRÓRROGA DE FUNCIONES**

**OF. PGE. N°:** 14403 de 23-08-2013

**CONSULTANTE:** CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

**CONSULTAS:**

1.- “PUEDE EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL UTILIZANDO SU AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ORGANIZATIVA CONTENIDA EN LOS ARTÍCULOS 204 DE LA CONSTITUCIÓN EN ARMONÍA CON LO DISPUESTO EN EL ART.3 Y 38 No. 16, DE LA LEY ORGÁNICA DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, EMITIR RESOLUCIÓN DE PRÓRROGA DE FUNCIONES A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO DEL BIESS EN ACTUALES FUNCIONES HASTA QUE SEAN LEGALMENTE REEMPLAZADOS?”;

2.- “PUEDE EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 209 DE LA CONSTITUCIÓN EN ARMONÍA CON EL ARTÍCULO 3 Y 38 No. 16 DE LA LEY ORGÁNICA DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, EMITIR RESOLUCIÓN DE PRORROGA DE TIEMPO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICION PARA DESIGNAR A LOS NUEVOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO DEL BIESS”.

**PRONUNCIAMIENTOS:**

1 y 2. Los miembros principales durarán en sus cargos cuatro años. Tendrán sus respectivos suplentes, quienes serán elegidos en la misma forma que el principal, con excepción del Presidente del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y permanecerán en sus funciones hasta ser legalmente reemplazados.

Los miembros principales y suplentes serán calificados en forma previa a su posesión por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Los miembros principales del Directorio, con excepción de su Presidente, no podrán realizar otras actividades laborales a excepción de la docencia universitaria, durante su gestión y hasta seis meses después de la separación de su cargo, no podrán tener vinculación laboral o societaria con instituciones públicas o privadas del sistema financiero.

Los miembros del directorio serán civil y penalmente responsables por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones y deberes”.

Como queda indicado, es la Ley la que establece el período y permanencia en funciones de los miembros principales y suplentes del Directorio del Banco del IESS, sin que ésta prevea la posibilidad de que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, por resolución pueda extenderlo o prorrogarlo, ni esto sea necesario dada la previsión legal ya referida.

Por lo expuesto, en atención a los términos de sus consultas se concluye que, los miembros principales del Directorio del Banco deben permanecer en sus funciones hasta que sean legalmente reemplazados, es decir, hasta que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social organice la Comisión Ciudadana de Selección pertinente y revise el respectivo Reglamento en el que constarán, entre otros, los plazos o términos dentro de los cuales se llevará a cabo el concurso para la designación de los integrantes del nuevo Directorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 numeral 4 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

---

**IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD: DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN DE GLP-IRRETROACTIVIDAD DE LA LEY**

**OF. PGE. N°:** 14182 de 5-08-2013

**CONSULTANTE:** CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL

**CONSULTA:**

“Lo estipulado en el Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra incendios en su artículo 304, rige para los Depósitos de Distribución de GLP, o locales en general, que iniciaron sus actividades a partir del año 2009 cumpliendo con el principio de irretroactividad de la ley; o el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil debe dar fiel observancia al artículo 122 del aludido Reglamento que obliga a los establecimientos ya existentes a implementar las medidas de seguridad contra incendios referidos en dicha normativa”.

**PRONUNCIAMIENTO:**

El artículo 129 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra Incendios, bajo el Título de “Disposiciones Generales de Protección contra Incendios para toda Edificación, preceptúa:

“Art. 129.- El cuerpo de bomberos, en caso de alto riesgo de incendio, podrá exigir el cumplimiento de disposiciones adicionales o diferentes a las establecidas”.

Por su parte, el numeral 2° del artículo 85 de la Constitución de la República, consagra la prevalencia del interés general respecto del interés particular, y habilita a la Administración a adoptar medidas alternativas que concilien los derechos en conflicto.

Con fundamento en el numeral 2 del artículo 85 de la Constitución de la República, antes citado y el artículo 122 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra Incendios, que prevé que las edificaciones existentes y toda actividad que represente riesgo de incendio deben implementar las normas de protección descritas en dicho Reglamento; y, el artículo 129 ibídem, que determina que en caso de alto riesgo de incendio, el cuerpo de bomberos podrá exigir el cumplimiento de disposiciones adicionales o diferentes a las establecidas, en atención a su consulta se concluye que todos los Depósitos de Distribución de GLP, ya sea que iniciaron sus actividades antes o después del año 2009, deben acatar las medidas de seguridad dispuestas en el artículo 304 del indicado Reglamento.

---

**PETROAMAZONAS EP: AGENTE DE RETENCIÓN GENERADOS POR LICENCIAS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y CONTRATOS**

**OF. PGE. N°:** 14182 de 05-08-2013

**CONSULTANTE:** PETROAMAZONAS E.P.

**CONSULTAS:**

1. “¿Es legalmente factible que PETROAMAZONAS EP asuma la calidad de agente de retención que correspondía a EP PETROECUADOR en virtud de la ley No. 122, una vez que PETROAMAZONAS EP (por disposición del Decreto Ejecutivo No. 1351-A de 01 de noviembre de 2012), asumió a partir del 4 de enero de 2013 los derechos y obligaciones de EP PETROECUADOR, generados por licencias, autorizaciones, concesiones, contratos y demás actos que se encuentren en vigor, en trámite o en ejecución?”.

2. “¿Los derechos y obligaciones que EP PETROECUADOR estipuló en contratos legalmente suscritos, y en particular las cláusulas de solución de controversias autorizadas por la Procuraduría General del Estado en dichos contratos, se mantienen inalteradas una vez que PETROAMAZONAS E.P. ha asumido tales derechos y obligaciones?”.

**PRONUNCIAMIENTOS:**

1. De acuerdo con los artículos 26 y 29 numeral 1 del Código Tributario, responsable es la persona que sin tener el carácter de contribuyente debe, por disposición expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a éste. Los

agentes de retención son responsables, debiéndose entender por tales "(...) las personas naturales o jurídicas que, en razón de su actividad, función o empleo, estén en posibilidad de retener tributos y que, por mandato legal, disposición reglamentaria u orden administrativa, estén obligadas a ello".

En atención a los términos de su consulta se concluye que, en lo que atañe a los impuestos que fueron establecidos por la Ley No. 122 y reformados por el COOTAD, el hecho generador atendía a una relación económica expresa, que era la prestación de servicios a favor de PETROECUADOR y sus filiales, lo cual producía como consecuencia la correspondiente facturación de los mismos, sobre la que se aplica dicho tributo. Este concepto económico no se verifica en el caso de la aplicación del Decreto Ejecutivo No. 1351-A, en el que la relación económica está constituida por los servicios que se originen en actos y contratos, respecto de PETROAMAZONAS E.P., cuya facturación no está gravada y, en consecuencia, no se perfecciona el hecho generador de los tributos previstos por el artículo 1 reformado de la Ley No. 122.

Es decir que, en tanto no se presten servicios facturables a PETROECUADOR EP, no se configura el hecho generador del tributo y no habiéndose generado el tributo, menos puede haber un agente de retención del mismo.

2. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3 letra e) y 13 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y el artículo 4 de la Resolución No. 17, publicada en el Registro Oficial No. 102 de 11 de junio de 2007, mediante oficio No. 13205 de 14 de mayo de 2013, esta Procuraduría solicitó reformular los términos de su segunda consulta respecto a la inteligencia o aplicación de normas legales y remitir el criterio jurídico debidamente fundamentado por el Asesor Legal de la Entidad que usted representa.

En oficio No. 13386 de 30 de mayo de 2013, esta Entidad insistió en la solicitud referida en el párrafo precedente, sin que haya sido atendida hasta la presente fecha.

El artículo 6 de la Resolución No. 17, sustituido por el Art. 1 de la Resolución No. 121 de 28 de julio de 2010, publicada en el Registro Oficial No. 264 de 25 de agosto de 2010, establece lo siguiente: "Si requerido el organismo o entidad del sector público, de presentar el criterio del Asesor Jurídico de la Institución o cualquier documento relacionado con el tema de consulta, debidamente certificados por autoridad competente, no lo hiciere en el plazo dispuesto en el artículo 5 letra g) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, el Procurador General del Estado podrá abstenerse de emitir el pronunciamiento solicitado y disponer el archivo de la consulta formulada"; por lo que, con fundamento en la normativa citada, me abstengo de atender su segunda consulta, a la vez que dispongo el archivo de la misma.

Esta copia es igual al documento que reposa en el archivo de esta Procuraduría y al cual me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Fecha: 11 de septiembre de 2013.- f.) Ab. Leonardo Barcia S., Prosecretario, Procuraduría General del Estado.

No. 001

**Juan Sebastián Araujo Dueñas**  
**PRESIDENTE DE LA JUNTA DE REGULACIÓN DE**  
**LA LEY ORGÁNICA DE REGULACIÓN Y**  
**CONTROL DEL PODER DE MERCADO**  
**DELEGADO DEL MINISTRO COORDINADOR DE**  
**LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD**

**Considerando:**

Que, mediante Registro Oficial Suplemento 555 de 13 de octubre de 2011, se expidió la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado cuyo objeto es "*evitar, prevenir, corregir, eliminar y sancionar el abuso de operadores económicos con poder de mercado; la prevención, prohibición y sanción de los 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 de 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, mediante Decreto Ejecutivo No. 1152, publicado en el Registro Oficial No. 697 de 07 de mayo de 2012, reformado en Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 823 de 5 de noviembre de 2012, el Presidente de la República, expide el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;

Que, el artículo 35 de la Ley Orgánica de Regulación y Control de Poder de Mercado establece que "*La regulación estará a cargo de la Junta de Regulación, cuyas atribuciones estarán establecidas en el Reglamento General de esta Ley, exclusivamente en el marco de los deberes, facultades y atribuciones establecidas para la Función Ejecutiva en la Constitución. La Junta de Regulación 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*";

Que, el mencionado artículo determina que la Junta de Regulación estará integrada por las máximas autoridades de las carteras de estado, o sus delegados, a cargo de la Producción, Política Económica, los Sectores Estratégicos y el Desarrollo Social;

Que, el Artículo 45 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina que la Junta de regulación estará presidida por el Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad;

Que, el literal d) del Artículo 46 del Reglamento de Aplicación a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina como atribución del Presidente de la Junta de Regulación el "*Expedir la normativa necesaria para el cumplimiento de las facultades de la Junta así como para el funcionamiento de la Secretaría Permanente*";

Que, el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad-MCPEC- es una institución pública, con independencia administrativa y financiera, creado mediante Decreto Ejecutivo N° 117-A, publicado en el Registro Oficial N° 33 de 5 marzo de 2007, el mismo que fue reformado mediante Decreto Ejecutivo No 1450, publicado en el Registro Oficial N° 482 de 5 de diciembre de 2008; y N° 1558, publicado en el Registro Oficial N° 525 de 10 de febrero de 2009; cuya denominación actual fue determinada en Decreto Ejecutivo N° 46 publicado en el Registro Oficial N° 36 de 29 de septiembre de 2009;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1483, de 10 de abril del 2013, el señor Presidente de la República, Rafael Correa Delgado, nombró a Richard Espinosa Guzmán B.A. como Ministro de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 2 de fecha 24 de mayo del 2013, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Rafael Correa Delgado; ratifica a Richard Espinosa Guzmán B.A. como Ministro de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MCPEC-2013-040 de 16 de mayo del 2013, el Ministro de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad, designa al señor Ing. Juan Sebastián Araujo como delegado a la Presidencia de la Junta de Regulación y Control de Poder de Mercado, para cumplir con las facultades establecidas en la Ley Orgánica de Regulación y Control de Poder de Mercado y su Reglamento General;

En ejercicio de la atribución determinada en el literal d) del Artículo 46 del Reglamento de Aplicación a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;

**Resuelve:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE REGULACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL PODER DE MERCADO Y SU SECRETARÍA PERMANENTE:**

**CAPÍTULO I**

**Del Ámbito y los Órganos de Regulación**

**Art. 1.- Ámbito.-** El presente Reglamento norma el funcionamiento de la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, en adelante Junta de Regulación, y su Secretaría Permanente.

**Art. 2.- Junta de Regulación.-** La Junta de Regulación es un cuerpo colegiado creado en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado con facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, sin que éstas puedan alterar o modificar las disposiciones legales vigentes.

**Art. 3.- Secretaría Permanente.-** La Junta de Regulación contará con una Secretaría Permanente como órgano de apoyo institucional técnico y administrativo, la misma que funcionará en la Superintendencia de Control de Poder de Mercado.

**CAPÍTULO II**

**De la Secretaría Permanente**

**Art. 4.- Requisitos para el Secretario Permanente.-** De conformidad con la Ley, para ser Secretario Permanente de la Junta de Regulación se requerirá estar en ejercicio de los derechos de participación, contar con un título académico de cuarto nivel en derecho o economía y contar con al menos seis años en ejercicio profesional.

**Art. 5.- Funciones de la Secretaría Permanente.-** La Secretaría Permanente, dentro de su estructura, contará con un área técnica y una administrativa. El área técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer regulaciones a la Junta de Regulación en las materias reguladas por ésta;
- b) Recabar y generar información para la formulación de regulaciones por parte de la Junta de Regulación;
- c) Impulsar, coordinar y elaborar estudios económicos y de mercado para la formulación de regulaciones por parte de la Junta de Regulación;
- d) Validar informes técnicos de entidades competentes que motiven las propuestas de resolución para discusión de la Junta de Regulación;
- e) Brindar apoyo técnico a la Junta de Regulación; y,
- f) Las demás de orden técnico que le asigne el Presidente de la Junta de Regulación.

El área administrativa contará con las siguientes atribuciones:

- a) Llevar la gestión administrativa de la Junta de Regulación;
- b) Ejercer la secretaría de la Junta de Regulación;
- c) Mantener un registro de los invitados a las sesiones de la Junta de Regulación y los acuerdos de confidencialidad, reserva y secreto suscritos;
- d) Elaborar y llevar el libro de actas resolutivas y descriptivas de las sesiones y certificarlas;
- e) Mantener el archivo de informes, estudios y propuestas desarrollados para la ejecución de actividades de la Junta de Regulación;
- f) Brindar apoyo administrativo a la Junta de Regulación; y,
- g) Las demás de orden administrativo que le asigne el Presidente de la Junta de Regulación.

**CAPÍTULO III**

**De las Sesiones, Votaciones y Regulaciones**

**Art. 6.- Sesiones.-** La Junta de Regulación se reunirá cuando sea convocada por su Presidente, por su propia iniciativa o a petición de al menos dos de sus miembros. Su instalación y desarrollo se realizará en el lugar, fecha y

hora que conste en la convocatoria, sus miembros actuarán en forma presencial y/o por cualquier medio o sistema informático o electrónico.

Las sesiones se sujetarán al orden del día propuesto por el Presidente.

La Junta de Regulación, no obstante lo anterior, podrá deliberar y tomar resoluciones por vía telefónica, fax o correo electrónico, sin necesidad de convocatoria o de reunión, en tal caso, se dejará constancia en la respectiva Acta de este particular, así como de los Miembros que participaron de la deliberación y de las resoluciones adoptadas. Los Miembros deberán, en tal caso, confirmar su voto a través de comunicación debidamente suscrita al Secretario Permanente de la Junta de Regulación, quien la archivará en el respectivo Libro de Resoluciones. El plazo máximo para esta confirmación es de setenta y dos (72) horas luego de verificada la sesión, salvo el caso que uno o más Miembros se haya encontrado en el extranjero, en cuyo caso la confirmación respectiva podrá entregarse en el plazo de una semana.

**Art. 7.- Quórum.-** El quórum quedará constituido con la asistencia de más de la mitad de los miembros.

Si al momento de la convocatoria no estuvieren presentes el número requerido de asistentes, se concederá un lapso de espera de media hora. Vencido este lapso, sin que se haya logrado el quórum reglamentario, el Presidente declarará suspendida la reunión y convocará para una nueva fecha, procediéndose a levantar el acta que deje constancia de la suspensión.

A la segunda llamada de una reunión suspendida, se sesionará con los miembros presentes siendo necesaria la asistencia del Presidente.

**Art. 8.- Convocatorias.-** Las convocatorias para las reuniones de la Junta de Regulación deberán ser enviadas por el Presidente a todos los miembros e invitados, en forma física o por cualquier medio electrónico, acompañadas del orden del día, así como de la documentación que se relacione con los asuntos a tratar, por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas laborables de anticipación a la fecha en que se pretenda celebrar la sesión; y deberán contener al menos los siguientes datos:

- a) Nombre de los miembros e invitados a la reunión;
- b) Nombre de las instituciones que representan;
- c) Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; y,
- d) Nombre, firma de quien la expide y fecha de la misma.

**Art. 9.- Invitados y Funcionarios de Apoyo.-** A las sesiones de la Junta de Regulación podrá asistir cualquier otra autoridad o funcionario público que sea invitado, quienes podrán actuar con voz, pero sin voto y dentro de los temas para los cuales fueron convocados.

Los miembros, delegados o invitados, podrán, de ser necesario, asistir a las sesiones de la Junta hasta con dos funcionarios de apoyo; el nombre de los asistentes deberá ser comunicado a la Presidencia de la Junta de Regulación

y a su Secretaría Permanente con, al menos, veinte y cuatro (24) horas de anticipación.

A las sesiones de la Junta solamente podrán ingresar las personas constantes en la lista de asistentes.

**Art. 10.- Delegaciones.-** Cada miembro de la Junta de Regulación podrá delegar su participación mediante Acuerdo Ministerial, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los demás miembros al momento de la constatación del quórum durante las sesiones ordinarias o extraordinarias.

La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, en su calidad de invitado con voz informativa pero sin voto, podrá delegar su participación mediante acto administrativo.

En caso de no contar con estos documentos, los acuerdos de delegación serán enviados al Presidente de la Junta para conocimiento, hasta cinco (5) días plazo después de realizada la reunión. Si en el plazo de cinco (5) días no es enviado el documento de delegación se entenderá por la no participación de dicho miembro.

**Art. 11.- Votaciones.-** Los integrantes de la Junta de Regulación contarán con voz y voto. El Superintendente de Control del Poder de Mercado, o su delegada o delegado, no será integrante de la Junta de Regulación; pero participará en las sesiones en calidad de invitado, con voz informativa pero sin voto.

Las resoluciones y demás decisiones de la Junta se aprobarán por mayoría de votos. En caso de existir empate en la votación, la decisión se adoptará en el sentido en que haya votado el Presidente quien contará con voto dirimente.

Antes de proceder a la votación, el Presidente cuidará que el asunto se haya discutido suficientemente y por consiguiente se declare cerrado el debate.

Posterior a esto, el Secretario Permanente leerá el proyecto de resolución y el Presidente dispondrá la votación de la misma. Los votos serán a favor o en contra.

**Art. 12.- Resoluciones.-** Los miembros de la Junta de Regulación serán responsables de las resoluciones y decisiones de la Junta de Regulación de conformidad con el artículo 195 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Es obligación del Secretario Permanente la elaboración de los proyectos de resolución aprobadas por la Junta, quien deberá poner en conocimiento una grabación magnetofónica para la revisión de cada uno de los miembros.

En las reuniones de la Junta de Regulación se discutirán los proyectos de resoluciones para ser aprobados o negados, los mismos que deberán sustentarse mediante informe técnico de la Secretaría Permanente o de cualquier entidad competente debidamente validado por la Secretaría Permanente.

En caso de ser negados se incluirá el particular en el Acta de Reunión respectiva.

El Secretario Permanente será el encargado de enviar a publicar las resoluciones de la Junta de Regulación en el Registro Oficial.

**Art. 13.- Actas de Reunión.-** De cada reunión de la Junta de Regulación, el Secretario Permanente levantará un Acta, en las cuales se recogerá un resumen de la discusión y resolución de dicha reunión.

El Acta contendrá lugar, fecha y hora de reunión; detalle de los miembros participantes; puntos del día; detalle de lo discutido; detalle de los estudios e informes que deberá impulsar, coordinar y elaborar el Secretario Permanente; y las resoluciones o conclusiones de la reunión.

El Acta de cada reunión será puesta en conocimiento de los miembros de la Junta de Regulación en la subsiguiente sesión. De haberse aceptado el Acta por cada uno de sus miembros, se realizará la suscripción respectiva.

El Secretario Permanente deberá llevar un archivo adecuado de cada una de las Actas de reunión, así como las resoluciones y demás documentos que se generen de las reuniones de la Junta de Regulación.

**Art. 14.- Vigencia de los actos de la Junta de Regulación.-** Los actos normativos surtirán efectos desde el día en que su texto aparece publicado íntegramente en el Registro Oficial.

En situaciones excepcionales o en casos de urgencia debidamente justificada, se podrá disponer que los actos de la Junta de Regulación surtan efecto desde la fecha de su expedición. En estos casos, el Presidente de la Junta deberá socializar las resoluciones adoptadas con todas las entidades públicas y privadas en las cuales se evidencien efectos derivados de dichos actos, en un plazo máximo de cinco (5) días.

#### CAPÍTULO IV

##### De los Informes, Estudios, Propuestas y el Equipo Técnico Interinstitucional

**Art. 15.- Informes, estudios y propuestas de regulación.-** Para generar información para la formulación de regulaciones, así como para la elaboración de los informes técnicos, estudios y propuestas de regulación, la Secretaría Permanente podrá solicitar información a la Superintendencia de Control de Poder de Mercado y demás entidades públicas y privadas; así como sugerir la contratación de consultorías especializadas al Presidente de la Junta de Regulación, con cargo a su Ministerio.

La Secretaría Permanente solicitará a las entidades públicas y privadas colaborar y entregar la información y documentación, mediante oficio en el cual se detallará que la entrega de la información será en el plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la solicitud.

**Art. 16.- Confidencialidad de la Información.-** Los miembros de la Junta de Regulación, de la Secretaría Permanente y toda persona que en razón del ejercicio de su profesión, especialidad u oficio, aún cuando no formare parte de la Junta de Regulación o de la Secretaría Permanente, llegare a conocer de información confidencial y reservada, están obligados a guardar confidencialidad, reserva y secreto sobre dicha información.

Los invitados y funcionarios de apoyo que asistan a las reuniones de la Junta de Regulación deberán suscribir antes del inicio de cada sesión, y por una única vez, un acuerdo de confidencialidad, reserva y secreto, cuyo formato será establecido por el Presidente de la Junta de Regulación.

**Art. 17- Equipo Técnico Interinstitucional.-** A fin de que se evalúen y validen técnicamente los informes, estudios y propuestas elaborados por la Secretaría Permanente u otras entidades competentes, se deberá conformar un equipo técnico interinstitucional que sesionará, al menos, una vez al mes de forma ordinaria.

Dicho equipo técnico interinstitucional se instalará mediante convocatoria, y atendiendo a los criterios especificados en el artículo 8 de la presente reglamentación.

El Presidente de la Junta de Regulación, por propia iniciativa, por pedido de la Secretaría Permanente o por al menos dos de los miembros con derecho a voto, podrá convocar a sesión extraordinaria del equipo técnico interinstitucional.

**Art. 18.- Integración de Equipo Técnico Interinstitucional.-** El equipo técnico interinstitucional estará integrado por representantes de los ministerios coordinadores de la Producción, la Política Económica, los Sectores Estratégicos y el Desarrollo Social, y de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ÚNICA.-** El presente reglamento sólo podrá modificarse a instancias de cualquier miembro de la Junta de Regulación, para lo cual se deberá acompañar el proyecto de Reforma solicitado, el mismo que será evaluado por el Presidente de la Junta de Regulación.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** En el plazo de diez (10) días contados a partir de la vigencia del presente reglamento, la Presidencia de la Junta de Regulación establecerá el formato de acuerdos de confidencialidad, reserva y secreto, los cuales deberán ser suscritos por los miembros, invitados y funcionarios de apoyo de la Junta de Regulación, y archivados por la Secretaría Permanente.

**SEGUNDA.-** Durante el plazo de seis (6) meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento, el equipo técnico interinstitucional, sesionará al menos una vez por semana, a fin de evaluar y validar técnicamente los informes, estudios y propuestas elaborados por la Secretaría Permanente o cualquier otra entidad competente en materia de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento de Aplicación.

#### DISPOSICIONES FINALES

**ÚNICA.-** El presente reglamento de funcionamiento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese y publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a los 29 días del mes de agosto de 2013.

f.) Juan Sebastián Araujo Dueñas, Presidente de la Junta de Regulación, delegado del Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad.

No. CNAC-DP-003/2013

**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL**

**Considerando:**

Que, el numeral 4 del Art. 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como deber primordial del Estado, garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico;

Que, el Art. 11.- El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: numeral 2 establece: Todas las personas son iguales y gozaran de los mismos derechos, deberes y oportunidades;

Que, el literal b) del Art. 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, establece que las Unidades de Administración de Talento Humano, tienen la atribución de elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión de talento humano;

Que, el Art. 22.- De los Deberes de las o los servidores públicos de la LOSEP literal: a) establece; Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

Que, la Codificación de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Registro Oficial No. 435 de 11 de enero 2007, en su Art. 3 establece que el Consejo Nacional de Aviación Civil, CNAC, es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica, cuyo Presidente es el representante legal, judicial y extrajudicial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1440 de 22 de febrero de 2013, se designa al señor Economista Edison Reinaldo Calvachi Mantilla, como delegado del Presidente de la República ante el Consejo Nacional de Aviación Civil, quien lo presidirá;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 960 de 23 de mayo de 2013, se publica el Código de Ética para el Buen Vivir CEVB de la Función Ejecutiva; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 1440 de 22 de febrero de 2013.

**Resuelve:**

**EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS DEL CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL**

**CAPITULO I**

**ÁMBITO Y OBJETIVO**

**Art. 1.- Ámbito.-** El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para todo el personal que labora en el Consejo Nacional de Aviación Civil CNAC, bajo cualquier modalidad de vinculación a nivel nacional, todas las personas deberán cumplir y hacer cumplir el Código de Ética vigente.

**Art. 2.- Objeto.-** Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los/as servidores/as y trabajadores/as del CNAC, para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.

**CAPITULO II**

**PRINCIPIOS Y VALORES INTERNOS**

**Art. 3.- Valores y Principios.-** Las acciones del personal del Consejo Nacional de Aviación Civil CNAC, deberán regirse de acuerdo a los siguientes valores y principios:

- a) Integridad**  
Proceder y actuar con una conducta correcta, atenta e intachable hacia los demás.
- b) Confidencialidad**  
Garantizar el acceso a la información por parte del CNAC, a las empresas del sector aeronáutico debidamente autorizadas.
- c) Transparencia**  
Ejecutar los actos del servicio de manera transparente de forma clara, precisa y eficaz, dichos actos tiene en principio carácter público y que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones. La Transparencia implica que el servidor/a, trabajador/a público/a haga uso responsable y claro de los recursos públicos.
- d) Calidez**  
Expresión y comportamiento a los ciudadanos/as con amabilidad, solidaridad y cortesía, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad en etnia, raza y nacionalidad.
- e) Honestidad**  
Conducirse coherentemente con base en la verdad y justicia, tanto en las actividades laborales como en las relaciones personales.
- f) Lealtad**  
Ser coherente con los principios y personas con los que se establece un compromiso para asumir el trabajo con responsabilidad.
- g) Liderazgo**  
Es el compromiso de velar por la superación personal y profesional de quienes lo rodean, fomentando aquellas conductas que promueven una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- h) Compromiso**  
Todos los servidores/as, trabajadores/as del CNAC, tienen la responsabilidad jurídica, moral y civil con

apego a las disposiciones legales aplicables a cumplir las tareas que le hayan sido encomendadas a través de la descripción de su puesto de trabajo, así como esforzarse continuamente por mejorar su competencia profesional con eficacia, eficiencia, calidad y calidez en sus funciones.

### CAPITULO III

#### RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR/A TRABAJADOR/A DEL CNAC

##### Art. 4.- Responsabilidades y Compromisos:

1. La Dirección de Talento Humano, Coordinación de Planificación del CNAC, en coordinación con el Comité de Ética, serán las encargadas de implementar y difundir el Código de Ética dentro de la Institución y en los diferentes niveles desconcentrados.
2. Establecer y aplicar espacios de capacitación para los servidores/as, trabajadores/as del CNAC.
3. Conocer y respetar la Constitución de la República del Ecuador, las leyes, reglamentos, códigos, estatutos que rigen a los servidores/as públicos/as, trabajadores/as del CNAC.
4. Establecer un compromiso de honestidad con los servidores/as, trabajadores/as, en base a la verdad y justicia, tanto en las actividades laborales como en las relaciones personales.
5. Rechazar actitudes negativas por parte de los servidores/as, trabajadores/as, en el cumplimiento de sus funciones.
6. Cumplir con las funciones apegado a los valores propios; y, de los derechos innatos de los individuos y de la sociedad, otorgando a los ciudadanos un trato digno, cordial tolerante.
7. Reconocer e incentivar los comportamientos éticos positivos a los servidores/as, trabajadores/as del CNAC.
8. Realizar propuestas para la actualización y mejoramiento del Código de Ética.
9. De presentar incumplimiento en el Código de Ética, las Unidades agregadoras de valor deben conocer, aportar con criterios y recomendaciones que susciten sugerencias en los casos que se presenten.
10. Los servidores/as, trabajadores/as públicos/as, tienen la responsabilidad jurídica, moral y civil con apego a las disposiciones legales aplicables a cumplir con las actividades y tareas que les han encomendado a través de la descripción de su puesto de trabajo.

### CAPITULO IV

#### DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Art. 5.- Finalidad del Comité de Ética del CNAC:** El Comité de Ética está conformado por un grupo

interdepartamental e interdisciplinario, que será el responsable de vigilar y garantizar el cumplimiento del Código de Ética del CNAC.

**Art. 6.- Conformación del Comité de Ética del CNAC.-** El Comité de Ética del Consejo Nacional de Aviación Civil CNAC, queda conformado de la siguiente manera:

- a) El Secretario/a General del Consejo Nacional de Aviación Civil o su delegado/a, quien preside el Comité y tiene voto dirimente;
- b) El Director/a Administrativo Financiero, con voz y voto;
- c) El Coordinador/a de Planificación, quien actuará como Secretario/a del Comité;
- d) Un representante de los servidores/as, trabajadores/as, o su delegado, con voz y voto;
- e) El Director de Asesoría Jurídica o su delegado, quien actuará como Asesor del Comité.

##### Art. 7.- Responsabilidades y Atribuciones del Comité de Ética del CNAC.-

- a) Implementar y difundir el Código de Ética del CNAC, a todos sus servidores/as y trabajadores/as;
- b) Presentar al Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil CNAC, propuestas y mejoras del Código de Ética;
- c) Orientar a los servidores/as y trabajadores/as del CNAC en los temas que tengan relación con el presente Código de Ética;
- d) Aceptar criterios, recomendaciones y sugerencias del personal del CNAC en los casos que se ameriten;
- e) Reconocimientos e incentivos a los servidores/as y trabajadores/as del CNAC, en los comportamientos éticos positivos.
- f) De requerir los casos, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos del incumplimiento del Código de Ética.

### CAPITULO V

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial; y, de su ejecución encárguese a la Dirección de Talento Humano y Coordinación de Planificación del CNAC.

Dada en el Consejo Nacional de Aviación Civil en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito a, 16 de septiembre de 2.013.

f.) Econ. Edison Calvachi Mantilla, Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil.

No. 088-IEPS-2013

**Econ. Ximena Grijalva Haro**  
**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO**  
**NACIONAL DE ECONOMIA POPULAR Y**  
**SOLIDARIA**

**Considerando:**

Que, el artículo 283 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El sistema económico es social y solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.”*

*El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios”.*

Que, el artículo 319 de la Constitución de la República, determina: *“Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.*

*El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional”.*

Que, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario se publicó en Registro Oficial No. 444 de 10 de Mayo de 2011; y, su Reglamento General publicado en el Registro Oficial No. 648 de 27 de Abril de 2012.

Que, el artículo 41 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, preceptúa: *“En el estatuto social de la cooperativa se determinará los requisitos para ser vocal de los consejos que contemplarán un tiempo mínimo de pertenencia a la cooperativa; y, acreditar capacitación en el área de sus funciones antes de su posesión, por un tiempo no inferior a veinte horas...”.*

Que, el artículo 45 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, determina: *“Sin perjuicio de los requisitos que se determinen en el estatuto social de la cooperativa, el Gerente deberá acreditar experiencia en gestión administrativa, acorde con el tipo, nivel o segmento de la cooperativa y capacitación en economía solidaria y cooperativismo...”.*

Que, mediante Resolución No. 046-IEPS-2013, de 21 de junio de 2013, la Eco. Ximena Grijalva Haro, en su calidad

de Directora General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, expidió la **“NORMATIVA PARA ACREDITAR A LAS PERSONAS JURIDICAS QUE IMPARTAN CAPACITACION PARA SER GERENTE, VOCAL DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR COOPERATIVO”**

Que, la **“CORPORACION RURAL DE SERVICIOS COOPERATIVOS CORSCOOP”**, solicita al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, proceda a su acreditación para impartir capacitación, para cuyo efecto remite la documentación pertinente.

Que, mediante Memorando Nro.MIES-IEPS-DFAL-2013-0171-M de 30 de agosto de 2013, la Directora de Fortalecimiento de Actores del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, Mgs. Mónica María Vásquez Leiva, manifiesta: *“Hago referencia del Proceso de Acreditación No.DFA-ACR-018-2013 de fecha 26 de agosto de 2013, mediante el cual la Comisión designada para el efecto, concluye que luego de la verificación y análisis de la documentación, la “CORPORACION RURAL DE SERVICIOS COOPERATIVOS CORSCOOP”, cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Resolución 046-IEPS-2013 del 21 de junio de 2013...emite INFORME FAVORABLE para el otorgamiento de la acreditación a nombre de la citada operadora de capacitación...”* y solicita la elaboración de la Resolución de Acreditación respectiva .

En cumplimiento a lo determinado en el inciso.1ro.del artículo 5 de la Resolución No.046-IEPS-2013 de 21 de junio de 2013

**Resuelve:**

**Artículo 1.- OTORGAR LA ACREDITACIÓN** a la **“CORPORACION RURAL DE SERVICIOS COOPERATIVOS CORSCOOP”**, para que en el marco de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General y la Resolución No. 046-IEPS-2013, de 21 de Junio de 2013, imparta capacitación a las cooperativas que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Conforme lo determinado en el Art. 6 de la Resolución No. 046-IEPS-2013 de 21 de junio de 2013, el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, se reserva el derecho de revocatoria de esta acreditación si se impartieren contenidos diferentes a los constantes en la Resolución citada.

**Artículo 2.-** Regístrese la presente Resolución en el catastro de personas acreditadas a cargo del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

**Artículo 3.-** Notifíquese con esta Resolución a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, a la acreditada **“CORPORACION RURAL DE SERVICIOS COOPERATIVOS CORSCOOP”** y Dirección de Fortalecimiento de Actores del IEPS, Dirección ésta última quien mantendrá bajo su custodia el expediente respectivo.

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito metropolitano a los dos días del mes de septiembre de 2013.

f.) Econ. Ximena Grijalva Haro, Directora General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

**No. 089-IEPS-2013**

**Econ. Ximena Grijalva Haro  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE ECONOMIA POPULAR Y  
SOLIDARIA**

**Considerando:**

Que, el artículo 283 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El sistema económico es social y solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.*

*El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios”.*

Que, el artículo 319 de la Constitución de la República, determina: *“Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.*

*El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional”.*

Que, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario se publicó en Registro Oficial No. 444 de 10 de Mayo de 2011; y, su Reglamento General publicado en el Registro Oficial No. 648 de 27 de Abril de 2012.

Que, el artículo 41 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, preceptúa: *“En el estatuto*

*social de la cooperativa se determinará los requisitos para ser vocal de los consejos que contemplarán un tiempo mínimo de pertenencia a la cooperativa; y, acreditar capacitación en el área de sus funciones antes de su posesión, por un tiempo no inferior a veinte horas...”.*

Que, el artículo 45 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidaria, determina: *“Sin perjuicio de los requisitos que se determinen en el estatuto social de la cooperativa, el Gerente deberá acreditar experiencia en gestión administrativa, acorde con el tipo, nivel o segmento de la cooperativa y capacitación en economía solidaria y cooperativismo...”.*

Que, mediante Resolución No. 046-IEPS-2013, de 21 de junio de 2013, la Econ. Ximena Grijalva Haro, en su calidad de Directora General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, expidió la **“NORMATIVA PARA ACREDITAR A LAS PERSONAS JURIDICAS QUE IMPARTAN CAPACITACION PARA SER GERENTE, VOCAL DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR COOPERATIVO”**

**Que,** la **“CORPORACION CIVIL REFSE RED DE ENTIDADES FINANCIERAS EQUITATIVAS”**, solicita al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, proceda a su acreditación para impartir capacitación, para cuyo efecto remite la documentación pertinente.

Que, mediante Memorando Nro.MIES-IEPS-DFAL-2013-0172-M de 30 de agosto de 2013, la Directora de Fortalecimiento de Actores del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, Mgs. Mónica María Vásquez Leiva, manifiesta: *“Hago referencia del Proceso de Acreditación No. DFA-ACR-14-2013 de fecha 27 de agosto de 2013, mediante el cual la Comisión designada para el efecto, concluye que luego de la verificación y análisis de la documentación, la “CORPORACION CIVIL REFSE RED DE ENTIDADES FINANCIERAS EQUITATIVAS”, cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Resolución 046-IEPS-2013 del 21 de junio de 2013...emite INFORME FAVORABLE para el otorgamiento de la acreditación a nombre de la citada operadora de capacitación...”* y solicita la elaboración de la Resolución de Acreditación respectiva .

En cumplimiento a lo determinado en el inciso.1ro. del artículo 5 de la Resolución No.046-IEPS-2013 de 21 de junio de 2013

**Resuelve:**

**Artículo 1.- OTORGAR LA ACREDITACIÓN** a la **“CORPORACION CIVIL REFSE RED DE ENTIDADES FINANCIERAS EQUITATIVAS”**, para que en el marco de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General y la Resolución No. 046-IEPS-2013, de 21 de Junio de 2013, imparta capacitación a las cooperativas que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Conforme lo determinado en el Art. 6 de la Resolución No.046-IEPS-2013 de 21 de junio de 2013, el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, se reserva el derecho de revocatoria de esta acreditación si se impartieren contenidos diferentes a los constantes en la Resolución citada.

**Artículo 2.-** Regístrese la presente Resolución en el catastro de personas acreditadas a cargo del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

**Artículo 3.-** Notifíquese con esta Resolución a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, a la “CORPORACION CIVIL REFSE RED DE ENTIDADES FINANCIERAS EQUITATIVAS” acreditada y Dirección de Fortalecimiento de Actores del IEPS, Dirección ésta última quien mantendrá bajo su custodia el expediente respectivo.

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito metropolitano a los dos días del mes de septiembre de 2013.

f.) Econ. Ximena Grijalva Haro, Directora General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

---

**No. SENAE-DGN-2013-0279-RE**

**Guayaquil, 26 de julio de 2013**

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL  
ECUADOR**

**DIRECCIÓN GENERAL**

**Considerando:**

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

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 en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones,

publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: “*El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...*”.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, “... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

**Resuelve:**

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado: “**SENAE-MEE-3-2-001-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS INFORMÁTICOS A CUENTAS DE USUARIOS DEL SENAE**”.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido “**SENAE-MEE-3-2-001-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS INFORMÁTICOS A CUENTAS DE USUARIOS DEL SENAE**” en el Registro Oficial.

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

*Documento firmado electrónicamente*

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENA E.

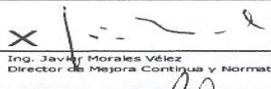


SENAE-MEE-3-2-001-V1

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS INFORMÁTICOS A CUENTAS DE USUARIOS DEL SENA E**

**JULIO 2013**

**HOJA DE RESUMEN**

| <b>Descripción del documento:</b>  |   |                 |                                |
|--|---|-----------------|--------------------------------|
| Este documento detalla el procedimiento a seguir para realizar de manera efectiva la asignación de accesos a cuentas de usuarios del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador.         |   |                 |                                |
| <b>Objetivo:</b>   |   |                 |                                |
| Describir las consideraciones, actividades y lineamientos al momento de asignación y uso de los accesos a cuentas de usuarios del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador.            |   |                 |                                |
| <b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>  |   |                 |                                |
| Nombre / Cargo / Firma / Fecha   | Área  | Acción          |                                |
| X <br>Ing. Miguel Angel Silva Garcés<br>Analista de Mejora Continua y Normativa 17/07/2013          | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Elaboración     |                                |
| X <br>Ing. Alberto Galarza H<br>Jefe de Calidad y Mejora Continua 17/07/2013                        | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Revisión        |                                |
| X <br>Ing. Javier Morales Vélaz<br>Director de Mejora Continua y Normativa 17.07.2013               | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Revisión        |                                |
| X <br>Ing. Luis Villavicencio Franco<br>Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol... 22.07.2013 | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Aprobación      |                                |
| <b>Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:</b>  |   |                 |                                |
| Versión  | Fecha   | Razón           | Responsable                    |
| 1  | Julio 2013  | Versión Inicial | Ing. Miguel Angel Silva Garcés |

**ÍNDICE**

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. RESPONSABILIDAD

4. NORMATIVA

5. CONSIDERACIONES GENERALES

6. PROCEDIMIENTO

7. FLUJOGRAMA

8. INDICADORES

9. ANEXO

## **1. OBJETIVO**

Describir las consideraciones, actividades y lineamientos al momento de asignación y uso de los accesos a cuentas de usuarios del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador.

## **2. ALCANCE**

Este documento está dirigido a todos los usuarios internos, que de alguna manera se encuentren involucrados con la asignación, modificación, administración y uso de los accesos a cuentas de usuarios internos ya sea dentro o fuera de la red informática del Senae y que posean equipos informáticos particulares o de propiedad de la Aduana. El proceso inicia con la solicitud de requerimiento del acceso a cuentas de usuarios, continua con la revisión de la información y finaliza con la ejecución para asignación de las cuentas de usuario.

El presente documento no contempla la aprobación de accesos a usuarios externos.

## **3. RESPONSABILIDAD**

**3.1** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad todos los usuarios internos, que de alguna manera se encuentren involucrados con la asignación, modificación, administración y uso de los accesos a cuentas de usuarios del Senae ya sea dentro o fuera de la red informática y que posean equipos informáticos particulares o de propiedad de la Aduana.

**3.2** La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los Distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

## **4. NORMATIVA VIGENTE**

- Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones - Copci, publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 351, 29/diciembre /2010.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Libro V del Copci, publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 452, 19/mayo/2011.
- Estatuto Orgánico funcional por Procesos Resolución DGN-282-2011, publicado en Registro Oficial No. 244, 10/febrero/2012.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0011-RE, Código de Ética y Valores de los funcionarios y servidores del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, 10/enero/2013.

## **5. CONSIDERACIONES GENERALES**

**5.1** Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones para el acceso y uso de los accesos a cuentas de usuarios del Senae:

**5.1.1 Usuario.-** Es aquella persona que puede tener el acceso a cuentas informáticas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Senae) para el cumplimiento de sus obligaciones. Se dividen en usuario interno y usuario externo.

**5.1.2 Usuario Interno.-** Es aquella persona que dentro de sus competencias está autorizado para hacer uso de los accesos a cuentas informáticas del Senae.

**5.1.2.1 Pasante.-** Aprendiz con autorización de la Dirección Nacional de Talento Humano que sólo tiene acceso a equipo informático para obtener una experiencia de campo, internado o práctica profesional.

**5.1.2.2 Otros Usuarios.-** Son todas aquellas personas autorizadas por el Senae que soliciten la asignación de una cuenta de usuario Institucional, de forma justificada y que realicen sus actividades dentro del Senae, tales como instituciones públicas, empresa privada, contratados, asesores, contraloría, consultores, proveedores, etc.

**5.1.3 Usuario Externo.-** es la persona natural o jurídica que dentro del ámbito de su competencia está autorizada para el acceso a cuentas informáticas del Senae previa autorización emitida por la Dirección Nacional de Mejora Continua y T.I. o su área delegada tales como: Operadores de Comercio Exterior (Importadores, Exportadores, Agentes Aduana, etc.).

**5.1.4 Roles o Perfiles.-** Son todas aquellas opciones informáticas de las aplicaciones del Senae que implican una funcionalidad a un usuario para el cumplimiento de sus labores.

**5.1.5 Acceso.-** Es el permiso otorgado para el uso de cuentas de usuarios del Senae.

**5.1.6 Funciones.-** Es el grupo de responsabilidades definidas para los usuarios dentro de las cuales se incluyen: tareas, responsabilidades, disposiciones, accesos y roles otorgados para el uso a cuentas de usuarios del Senae.

**5.1.7 Administrador.-** es aquella persona delegada de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información que tiene la responsabilidad de analizar las definiciones dadas por las Direcciones Nacionales correspondientes y comunicar al Ejecutor las acciones a ser aplicadas dentro de los roles o perfiles a cuentas de usuarios del Senae.

**5.1.8 Ejecutor.-** es aquella persona del área informática que habilita o deshabilita las opciones dadas por el administrador y las

- cuentas de usuarios mediante el uso de un formulario, oficio o correo electrónico.
- 5.2** Todos los usuarios internos o externos, que utilicen los recursos informáticos del Senae deben conocer y cumplir las normativas, regulaciones, lineamientos, políticas, obligaciones contractuales y procedimientos vigentes en el Senae, relacionados al uso, confidencialidad, código de ética, integridad, disponibilidad y propiedad intelectual de la información.
- 5.3** El usuario debe guardar la confidencialidad absoluta sobre los asuntos, actividades e información técnica que le corresponda conocer, en razón del ejercicio de sus funciones, absteniéndose de divulgar o hacer trascendente, cualquier dato que sólo pueda hacerse conocer a las personas naturales o jurídicas involucradas mediante el trámite legal o procedimental pertinente.
- 5.4** Los códigos de usuario y claves de acceso, provistas para el uso de los accesos a cuentas de usuarios del Senae no deben ser utilizados para realizar actividades que no hayan sido debidamente autorizadas por la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información.
- 5.5** La solicitud de usuario interno para la asignación de acceso a cualquiera de las cuentas de usuarios del Senae, debe ser realizada mediante el llenado del “Formulario de Solicitud de Accesos a Cuentas de Usuarios” y ser remitido en formato original al área de Seguridad Informática de la Dirección General o los Soportes técnicos distritales correspondientes, excepto para las Áreas de Base de Datos y Comunicaciones:
- 5.5.1** Previa autorización de la Jefatura de Infraestructura Tecnológica, el Director del Área solicitante debe enviar un correo electrónico al Área de Base de Datos con copia a Seguridad Informática para la activación del acceso a Citrix, Discover y tablas, esquemas u otros privilegios de las bases de datos.
- 5.5.2** Previa autorización de la Jefatura de Infraestructura Tecnológica, el Director del Área solicitante debe enviar un correo electrónico al Área de Comunicaciones con copia a Seguridad Informática para la activación del acceso a VPN y los demás enlaces de comunicación.
- 5.6** Para el registro y aprobación de códigos y clave de acceso de Ecuapass a usuarios Externos se debe proceder conforme a los instrumentos audiovisuales o guías elaboradas para el efecto.
- 5.7** El “Formulario de Solicitud de Accesos a Cuentas de Usuarios”, es autorizado por la Dirección Distrital, Sub-direcciones o Direcciones Nacionales según corresponda, debe ser llenado digitalmente en su totalidad y registrar la firma y sello de autorización.
- 5.8** Para el caso de solicitar accesos a correos gratuitos, tales como: gmail, hotmail, yahoo, entre otros, así como para mensajería instantánea: messenger (MSN), skype y similares y, a páginas de internet: youtube, redes sociales (facebook, twitter), entre otras, que por disposición hayan sido bloqueadas, el Director general o su delegado es el único que debe autorizar el acceso, para lo cual el formulario debe contar con su respectiva firma.
- 5.9** La Dirección Nacional de Talento Humano, a través de la Unidad de Gestión de Información de Personal (Movimientos y Traslados) es la encargada de la elaboración, administración de los contratos de servicios ocasionales y acciones de personal, referentes a movimientos, encargos, subrogaciones, nombramientos y traslados del personal, quienes deben mantener la actualización de los cargos de los funcionarios y notificar de forma inmediata vía correo electrónico al área de seguridad informática y/o soportes distritales de la Jefatura de Infraestructura Tecnológica, los cambios que existiesen, tales como ingreso de personal, traslados administrativos, desvinculaciones, etc.
- 5.10** En caso de una desvinculación de la institución se debe aplicar el procedimiento establecido para la desactivación de los accesos, conforme al instructivo o guía desarrollada para cada uno de los aplicativos informáticos.
- 5.11** Para los cambios de accesos informáticos por motivos de traslado administrativo, vacaciones, desvinculación, comisión de servicios, encargo de funciones, el inmediato superior (Jefe) debe realizar la reasignación de los trámites pendientes al nuevo usuario del Ecuapass.
- 5.12** Para Quipux:
- 5.12.1** La Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información o su delegado(a), es la encargada de definir los roles o perfiles de usuarios de la Senae que utilicen el sistema de gestión documental “Quipux”.
- 5.12.2** Estandarizar las plantillas (institucional o por área) que se utiliza para cada documento interno o externo que se genere en la Senae.
- 5.12.3** La Jefatura de Infraestructura Tecnológica, a través de las áreas de Seguridad Informática y soporte técnico Distrital, son las encargadas de:
- 5.12.3.1** La creación de usuarios y áreas en el sistema “Quipux”, así como la actualización de los cargos y demás información de los usuarios tomada de la Dirección Nacional de Talento Humano.

**5.12.3.2** De conformidad a lo establecido por la Subsecretaría de Tecnologías de la Información Secretaría Nacional de la Administración Pública Presidencia de la República del Ecuador, sólo serán desactivados los usuarios “Quipux”, cuando el usuario ha sido desvinculado de la Institución.

**5.12.3.3** Para el caso de traslados administrativos, el usuario debe reasignar a su jefe inmediato los trámites pendientes que se encuentran en las bandejas de elaboración y recibidos. Seguridad Informática o el soporte técnico de la Dirección Distrital correspondiente, debe realizar el cambio de área del usuario según lo dispuesto en la acción de personal.

**5.13** Para el caso del personal considerado como “pasante” se debe utilizar el “formulario de Accesos a Cuentas de Usuarios” donde debe solicitar el acceso a un usuario de red, a un equipo de la institución para el manejo de utilitarios tales como Word, Excel, PowerPoint,

entre otros, por cuanto la actividad no genera una relación laboral entre la Institución y el pasante.

**5.14** Previo a la regularización, para los casos fortuitos, licencia por maternidad/paternidad, comisión sin/con sueldo, calamidad doméstica, enfermedad o vacaciones:

**5.14.1.1** El Jefe inmediato, Director Nacional o Director Distrital, debe enviar un correo a la Dirección Nacional de Talento Humano, indicando el nombre del usuario interno designado como reemplazo para que se proceda con la generación de la acción de personal correspondiente.

**5.14.1.2** La Dirección Nacional de Talento Humano, a través de la Unidad de Gestión de Información de Personal (Movimientos y Traslados), notifica vía correo electrónico al área de Seguridad informática o al soporte técnico de la dirección Distrital pertinente, la ejecución o estado de la acción de personal del usuario interno de reemplazo.

**5.14.1.3** Paralelamente, el servidor aduanero debe realizar el trámite de regularización conforme a lo establecido en el presente documento.

**6. PROCEDIMIENTO**

**6.1 Procedimiento para la solicitud de Accesos a Cuentas de Usuarios.**

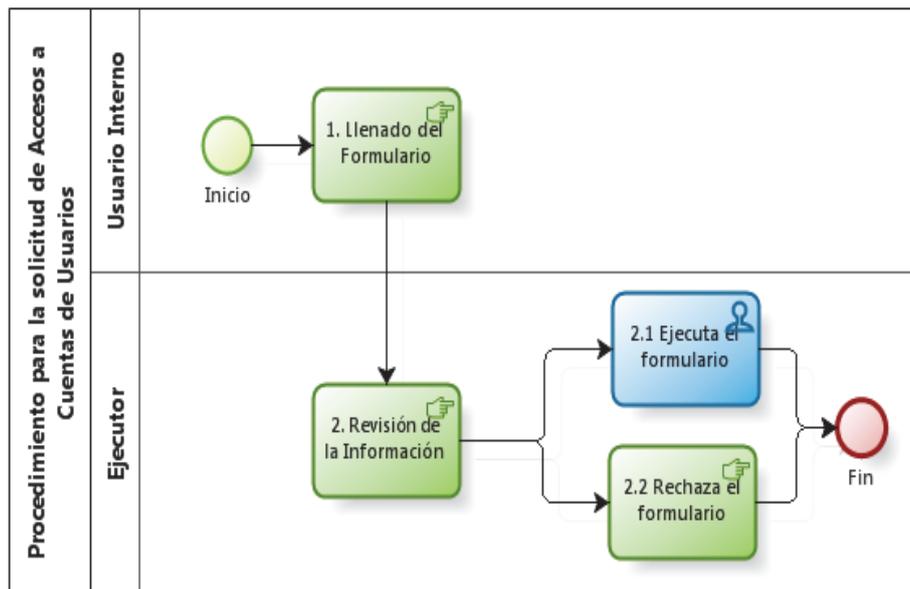
| No  | Actividad              | Producto de Entrada   | Descripción de Actividad  | Responsable     | Producto de Salida   |
|-----|------------------------|---|---|-----------------|--|
| 1   | Llena formulario.      | Documentos de soporte, acción personal, contrato, informe técnico, etc. | 1) Realiza el llenado del formulario,<br>2) Imprime formulario;<br>3) Recoge firmas y sellos;<br>4) Escanea documentos de soporte;<br>5) Elabora correo electrónico y adjunta documentos de soporte | Usuario interno | Notificación vía correo electrónico al Ejecutor            |
| 2   | Revisa información.    | Notificación vía correo electrónico al Ejecutor.                        | 1) Revisa formulario y documentos soporte.  | Ejecutor        | Decisión de Ejecutar o rechazar el formulario              |
| 2.1 | Ejecuta el formulario. | Decisión de ejecutar el formulario                                      | 1) Procede con la creación, asignación o eliminación del acceso al usuario, reinicio de clave, entre otros.<br>2) Elabora correo informando.  | Ejecutor        | Notificación de ejecución de formulario al Usuario Interno |
| 2.2 | Rechaza formulario     | Decisión de rechazar el formulario.                                     | 1) Elabora correo electrónico e informa las razones por las cuales se rechaza el trámite.   | Ejecutor        | Notificación de rechazo de formulario al Usuario Interno   |

**6.2 Procedimiento para la asignación de nuevas atribuciones en los roles de Ecuapass para las cuentas de usuarios del Senae.**

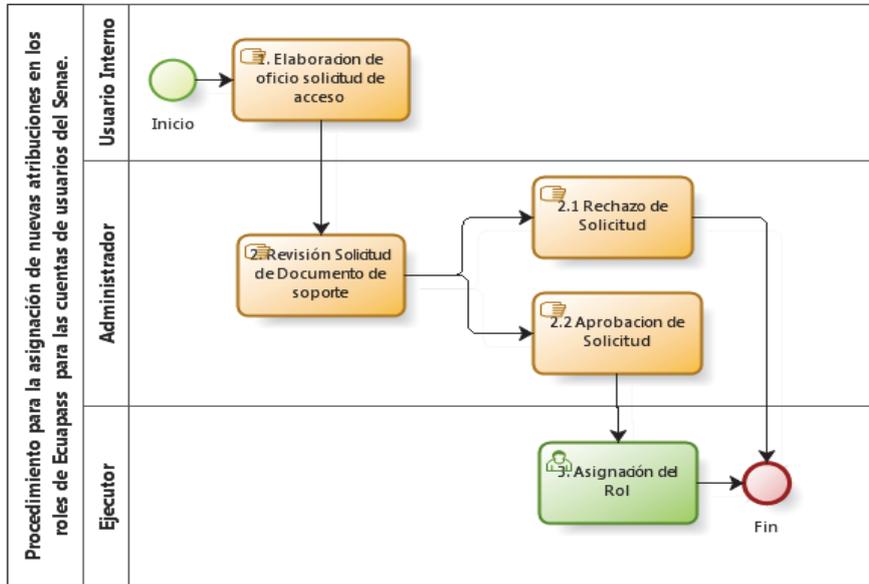
| No   | Actividad                                | Producto de Entrada                                       | Descripción de Actividad  | Responsable     | Producto de Salida                                     |
|------|--|---|---|-----------------|--|
| 1.   | Elabora oficio de solicitud de acceso.   | Antecedentes justificativos, solicitud del jefe inmediato | 1) Elabora oficio con la autorización de la solicitud de acceso;<br>2) Escanea documentos de soporte;<br>3) Elabora correo electrónico y adjunta documentos de soporte.                           | Usuario interno | Notificación de correo electrónico al Administrador    |
| 2.   | Revisa de solicitud y documentos soporte | Notificación de correo electrónico al Administrador       | 1) Revisa solicitud y documentos soporte  | Administrador   | Decisión de Aprobar o rechazar la solicitud            |
| 2.1. | Rechaza solicitud                        | Decisión de rechazar solicitud                            | 1) Indica al usuario interno las observaciones al trámite para que sean completadas o rechaza definitivamente.<br>2) En caso emitir observaciones se remite paso 1.                               | Administrador   | Notificación de correo electrónico                     |
| 2.2. | Aprueba solicitud                        | Decisión de Aprobar solicitud                             | 1) Elabora requerimiento funcional.<br>2) Recoge firmas.<br>3) Escanea documento.<br>4) Elabora correo electrónico y adjunta documento de soporte.  | Administrador   | Notificación de correo electrónico al Ejecutor         |
| 3.   | Asigna rol                               | Notificación de correo electrónico al Ejecutor            | 1) Realiza asignación de las opciones al rol, mapeo del rol con el grupo de usuario o asignación del grupo de usuario y grupo de trabajo al usuario.<br>2) Elabora correo electrónico informando. | Ejecutor        | Notificación de correo electrónico al Usuario Interno. |

**7. FLUJOGRAMA**

**7.1 Procedimiento para la solicitud de Accesos a Cuentas de Usuarios.**



7.2 Procedimiento para la asignación de nuevas atribuciones en los roles de Ecuapass para las cuentas de usuarios del Senae.



8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de la dirección de Tecnología de la Información. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

| # | Nombre Indicador   | Parámetros de Medición  | Resultado deseable | Instrumento o técnica de recolección                | Periodicidad |
|---|--|---|--------------------|---|--------------|
| 1 | Tiempos para la asignación de acceso a cuentas usuarios              | Tiempo promedio transcurrido entre el ingreso de requisitos y asignación del acceso a la cuenta de usuarios         | ≤ 2 días hábiles   | Servidor aduanero de la Jefatura de Infraestructura | Semestral    |
| 2 | Tiempo para la asignación de opciones nuevas en Ecuapass             | Tiempo promedio transcurrido entre el ingreso de requisitos y asignación de la nueva opción en el Ecuapass          | ≤ 3 días hábiles   | Servidor aduanero de la Jefatura de Infraestructura | Semestral    |
| 3 | Tiempo para la asignación de accesos a cuentas de usuarios del Senae | Tiempo promedio transcurrido entre el ingreso de requisitos y asignación de accesos a cuentas de usuarios del Senae | ≤ 1 días hábiles   | Servidor aduanero de la Jefatura de Infraestructura | Semestral    |

9. ANEXO

9.1 Anexo 1.- Documentos del trámite.

9.1.1 Primera asignación, cambio, traslado administrativo, traslado en comisión de servicios.

- Formulario de Solicitud de Accesos a Cuentas de Usuarios.
- Copia de la acción de personal numerada o informe técnico de comisión en la cual se indica la situación actual del usuario interno.
- Copia de contrato para funcionarios nuevos.

9.1.2 Asignación de roles/opciones de Ecuapass adicionales al usuario interno.

- Solicitud mediante Oficio del usuario interno autorizado por el Jefe inmediato, indicando nombres y apellidos, cargo, área de trabajo a la que pertenece, nombre de la opción requerida y detalle con información que indique en que va ser utilizada.
- Copia del oficio suscrito por el Director distrital/Director nacional mediante el cual se asignan funciones al usuario interno solicitante, con copia a la Dirección de Talento Humano.
- Acción de Personal vigente.

**9.1.3 Encargo Administrativo.**

- Formulario de Solicitud de Accesos a Cuentas de Usuarios.
- Copia de la acción de personal numerada, en la cual se indica la situación actual del usuario interno.

**9.1.4 Casos emergentes (accidentes, enfermedades y calamidades domésticas).**

- Correo electrónico del Director distrital/ Subgerente regional/ Director nacional autorizando el reemplazo de las funciones del usuario interno ausente e informando a la Dirección de Talento Humano.
- Correo electrónico del Director de Talento Humano o su delegado comunicando al área de Seguridades o al Soporte Técnico Distrital correspondiente, el reemplazo de las funciones del usuario interno ausente.
- Regularización del formulario en plazo no mayor a 3 días.

**9.1.5 Movilizaciones a otros Distritos.**

- Formulario de Solicitud de Accesos a Cuentas de Usuarios.
- Copia del informe técnico del movimiento del personal.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de la copia.- f.)  
Ilegible, Secretaría General, SENAE.

---

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALORA**

**Considerando:**

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, confiere a los Gobiernos Municipales facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el numeral 2 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, confiere a los Gobiernos Municipales la competencia exclusiva de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, los Arts. 238 de la Constitución de la República del Ecuador y 5 del COOTAD, establecen que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, esto es el derecho y la capacidad efectiva para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes,

Que, el Art. 57, literal b) del COOTAD, dispone como atribución del Concejo Cantonal regular mediante ordenanzas la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el Art. 57, literal c) del COOTAD, dispone como atribución del Concejo Cantonal la facultad de disminuir, exonerar, crear, modificar o extinguir tasas por servicios que preste u obras que realice,

Que, el Art. 566 del COOTAD, establece la facultad a las municipalidades de aplicar tasas retributivas de servicios públicos guardando relación con el costo de producción de dichos servicios,

Que, la Ordenanza legislada para este propósito esta desactualizado y se requiere la inmediata actualización,

En ejercicio de las facultades y competencias que le confiere la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 7 y 57 del Código Orgánica de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**Expide:**

**ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LA CONSTRUCCIÓN, EMBELLECIMIENTO, ORNATO, DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN DEL CANTÓN PALORA**

**Art. 1.-** La presente ordenanza municipal tiene por objeto establecer las normas y los requisitos mínimos para garantizar la convivencia urbana, mediante la regulación y el control de proyectos, cálculos, sistemas de construcción, calidad de materiales, uso, destino y ubicación de las urbanizaciones y edificaciones en el cantón Palora; además normas de control y sanción para garantizar su cumplimiento.

**Art. 2.-** Estarán sujetos a las disposiciones de esta ordenanza, todo edificio, urbanización o estructura que exista en la actualidad y los que se levanten posteriormente dentro del perímetro urbano de la ciudad, cabeceras parroquiales, comunidades y más formaciones urbanas, ubicadas en el territorio cantonal y en su área de influencia.

**Art. 3.-** Los propietarios de las construcciones a levantarse en los costados de caminos y carreteras públicas, para iniciar los trabajos, deberán sujetarse a lo establecido en el Reglamento aplicativo de la Ley de Caminos en el Art. 4, siempre que los emplazamientos propuestos estén dentro del área comprendida como derecho de vía.

**Art. 4.-** Las personas que dentro de los límites planificados en la ciudad de Palora, construyan, remodelen, reestructuren o modifiquen, en cualquier forma en todo o

en parte una construcción existente a quinientos metros fuera del límite urbano y en las cabeceras parroquiales hasta 100 metros fuera del límite urbano rural, cumplirán con las disposiciones de esta ordenanza, a excepción de las construcciones en los centros comunitarios urbanos rurales en donde solamente existirá el respectivo control técnico; es decir, se cubrirán únicamente los costos de transporte del personal de topografía. Para el efecto, la Dirección Financiera creará una tabla de gastos de transporte y servicios que el usuario cubrirá como tasa urbana comunitaria.

**Art. 5.-** Estará a cargo de la Comisaría Municipal, juzgar y sancionar, las violaciones a las disposiciones de esta ordenanza, previo los informes técnicos requeridos a las Direcciones de Obras y Servicios Públicos, y Planificación Institucional y Territorial. Para este efecto la Comisaría o Comisario Municipal dispondrá inspecciones periódicas en los centros urbanos del cantón, para controlar el nivel y estado de las construcciones.

**Art. 6.-** De las resoluciones que expida la Comisaría Municipal, se aceptará el recurso de reposición ante esta misma dependencia, y en el caso de ratificarse en dicha resolución el interesado podrá implantar el recurso de apelación ante la máxima autoridad del GAD Municipal de Palora, en concordancia con el Art. 409 del COOTAD; siendo esta resolución inapelable.

El plazo para la presentación del recurso de reposición y de apelación será de cinco días contados a partir del día siguiente de la notificación.

**Art. 7.-** En cualquier tiempo, si un edificio significa amenaza, está en ruinas o se encuentra en peligro inminente de producir daño, y/o no contribuye al embellecimiento y ornato de la ciudad. La Comisaría Municipal previo la inspección, requerirá de la Dirección de Obras Públicas el informe técnico correspondiente sobre el estado del bien inmueble con el cual procederá a notificar de ser el caso al propietario del bien inmueble para que realice la demolición, concediéndole 30 días calendario de plazo para que tome las medidas de seguridad o proceda a demolerlo, en caso de no hacerlo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora, a través de la Dirección de Obras Públicas realizará lo que corresponda y los gastos correrán por cuenta del propietario del inmueble y se recuperarán por la vía coactiva de ser necesario. Las demoliciones efectuadas de las construcciones por contravenir esta ordenanza no dan derecho a reclamo de ninguna naturaleza ni a indemnización; y, de ser necesario la Municipalidad puede oponerse a la reparación, ampliación o remodelación de las edificaciones existentes.

**Art. 8.-** Concédase acción popular para denunciar ante: la Alcaldesa o Alcalde, al Director de Planificación Institucional y Territorial, las obras que se realicen sin observar las disposiciones de la presente ordenanza.

**Art. 9.-** Recibida la denuncia, será trasladada a la Comisaría Municipal, para que juzgue al infractor previo el cumplimiento del debido proceso; aplicando si fuera el caso, las sanciones establecidas en la presente ordenanza con los daños y perjuicios y las costas procesales que se cobrarán mediante apremio real.

**Art. 10.-** La Dirección de Planificación Institucional y Territorial, y la Comisaría Municipal en sus ámbitos y competencias, serán las encargadas de hacer cumplir todos los requisitos y disposiciones de la presente ordenanza.

**Art. 11.-** La Comisaría seguirá el siguiente procedimiento para establecer la sanción respectiva:

1. De oficio o recibida la denuncia, tomará evidencias en el lugar de los hechos levantando el informe correspondiente;
2. Luego de mantener una reunión con los involucrados o infractores, de manera motivada y sustentada en derecho, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 3, referente a las sanciones (Art. 108, 109, 110, 111, 112) de la presente ordenanza, establecerá la sanción pecuniaria pertinente, cuyo informe se trasladará al Director Financiero, para la emisión del título de crédito correspondiente;
3. En el caso de ser una construcción, solicitará a la Dirección de Obras Públicas, valore la construcción (obra construida) y presente el informe respectivo, cuyo monto establecido será la base imponible para la aplicación de la sanción correspondiente, la misma que será del 20% del avalúo de la obra construida; y,
4. Luego de cumplir los pagos motivo de la sanción, el infractor en caso de ser una construcción, solicitará en la Dirección de Planificación Institucional y Territorial el permiso respectivo.

## TÍTULO I

### CAPÍTULO I

#### CONSTRUCCIÓN, EMBELLECIMIENTO Y ORNATO

**Art. 12.-** La Secretaría de la Dirección de Planificación Institucional y Territorial, no receptorá ni pondrá a despacho ninguna solicitud sin los documentos y planos necesarios, ni comunicará providencia alguna a los interesados, sin previa presentación del comprobante de pago de los derechos municipales y las debidas firmas de responsabilidad de los diferentes documentos que se suscribieran.

De la Emisión de Líneas de Fábrica, Aprobación de Planos y Permisos de Construcción

**Art. 13.- DE LA LÍNEA DE FÁBRICA.-** Toda persona natural o jurídica que desee planificar una edificación, subdivisión, urbanización, transferencia de dominio, cerramiento con frente a una calle pública, entre otros fines específicos, deberá previamente acudir a la Dirección de Planificación Institucional y Territorial a solicitar la concesión del certificado de regulación urbana, solicitud que ingresará por secretaría de la Dirección, acompañada de:

1. Copia de la Carta de pago del impuesto predial urbano del año en curso;
2. Una copia de las escrituras debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad;

3. Certificado de Registro de la Propiedad actualizado;
4. Certificado de no adeudar al GAD Municipal y a la EPMAPA-PAL, del o los solicitantes;
5. Copia simple de la cédula de identidad y papeleta de votación actualizado del o los solicitantes;
6. Pago por inspección y mensura, (1 dólar por cada metro con frente a la vía o pasaje y 10 centavos de dólar por cada metro sin frente a una vía o pasaje dentro del límite urbano);
7. Compra del Formulario de Línea de Fábrica adquirido en Recaudación;
8. Derecho de certificación para el caso de compra venta adquirido en Recaudación; y,
9. Además de ciertos documentos adicionales según sea el caso (Pago de Alcabalas).

**Art. 14.-** Para el caso del sector urbano rural, el oficio traerá adjunto los siguientes documentos:

1. Copia de la Carta de pago del impuesto predial rural del año en curso;
2. Una copia de las escrituras debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad;
3. Certificado de Registro de la Propiedad actualizado;
4. Certificado de no adeudar al Municipio y a la EPMAPA-PAL del o los solicitantes;
5. Copia simple de la cédula de identidad y papeleta de votación actualizado del o los solicitantes;
6. Planimetría Geo referenciada con firma de responsabilidad de un Ingeniero Civil o Arquitecto en coordenadas UTM – SISTEMA WGS 84, la misma que deberá ser presentada por el interesado;
7. Compra del Formulario de Línea de Fabrica adquirido en Recaudación;
8. Derecho de certificación para el caso de compra venta adquirido en Recaudación; y,
9. Además de ciertos documentos adicionales según el caso (Pago de Alcabalas).

**Art. 15.-** Recibida la petición, el Técnico de Ordenamiento Territorial analizará su finalidad y de acuerdo a ella se atenderá de la siguiente forma:

1. Para construcción: se verificará que el sector cuente con las obras básicas de infraestructura.
2. Para cerramiento: se verificará que la calle se encuentre abierta de acuerdo a las directrices municipales en general o al proyecto urbanístico en particular.
3. Para otros fines: se concederá de acuerdo al requerimiento del peticionario.

Esta verificación permitirá, sin más trámite, la concesión y fijación de la Línea de Fábrica en el que se harán constar: retiros frontales, laterales y posteriores, coeficientes de uso y ocupación del suelo, alturas máximas permitidas, obras de infraestructura; y, otras necesarias para la realización de un proyecto urbano arquitectónico.

**Art. 16.- DE LA APROBACIÓN DE PLANOS.-** Toda persona natural o jurídica que dentro del perímetro urbano de la ciudad, cabeceras parroquiales y comunidades legalmente establecidas y aprobados por el GAD Municipal de Palora como Comunidades Urbanas Comunitarias, desee levantar una edificación nueva, ampliar, remodelar o restaurar una existente, deberá presentar en Secretaría de la Dirección de Planificación Institucional y Territorial la solicitud de aprobación, con su respectivo proyecto, acompañado de los siguientes documentos:

1. Línea de Fábrica admitido con toda la documentación requerida para su aprobación;
2. Formulario de Permiso de construcción adquirido en Recaudación;
3. Tres Juegos de Planos de la Obra a realizarse que deberán cumplir con las regulaciones establecidas en la presente ordenanza y deberán estar diseñados por un arquitecto registrado en SENESCYT;
4. Fotografía del estado actual del terreno;
5. Comprobante de pago por aprobación de Planos Arquitectónicos y permiso de construcción realizado en Recaudación (1 x 1000 por aprobación de planos y, 1 x 1000 por permiso de construcción); es decir dos dólares por cada mil dólares de inversión de la obra, aplicado al costo total de la obra;
6. Formulario del INEC, llenado y firmado por el proyectista;
7. Permiso para ocupar la vía con materiales dado por Comisaria Municipal;
8. Para construcciones superiores a 200 m<sup>2</sup>, deberán presentar a más del plano arquitectónico el plano estructural; y,
9. Para el caso de remodelación, ampliación o restauración se requerirán planos arquitectónicos siempre que superen los 40 m<sup>2</sup> de construcción, si el área a construir es menor se presentará únicamente el croquis del emplazamiento propuesto.

El coeficiente de utilización del suelo (CUS) se extenderá como máximo permisible, según lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**Art. 17.-** Los planos deberán presentarse debidamente doblados, encuadernados y firmados tanto por el propietario, así como por el profesional proyectista.

**Art. 18.-** Los planos se presentarán dibujados en escala de 1:50, los detalles constructivos en escala de 1:20; y, otras escalas en casos especiales, así como las acotaciones.

**Art. 19.-** Todo proyecto de edificación será presentado en forma completa, y en ningún caso dicho plano dejará de contener lo que a continuación se especifica:

1. Ubicación del lote, en la manzana que le corresponda, con el nombre de las vías circundantes y la orientación, dibujados en escala mínima de 1:500; o simplemente la ubicación esquemática, con acotaciones precisa de las medidas que fueren necesarias para ubicar correcta y rápidamente la construcción.
2. Un plano de emplazamiento en escala general, en donde conste el proyecto o en escala máxima de 1:200 del lote total del terreno que se disponga por el proyecto, donde constará la orientación, el área total (en números), las áreas construidas y su respectiva ubicación dentro del lote; y,
3. Si dentro del lote destinado al proyecto hubiere áreas edificadas que no van a demolerse, éstas deberán constar conjuntamente con las áreas proyectadas, de manera que se diferencien las unas de las otras.

**Art. 20.-** Los planos arquitectónicos estarán compuestos de plantas, elevaciones, cortes, dibujos a las escalas indicadas. Como elevación se considerará toda parte de un edificio con frente a la calle, espacio público o patios principales interiores.

**Art. 21.-** La planta o proyección deberá estar acotada en todas sus partes principales y sus respectivos niveles y ejes. Cuando entren en un proyecto edificaciones existentes que van a ser ampliadas con otras nuevas, en la planta respectiva se indicarán, en forma precisa y notoria, tanto las partes existentes, como las nuevas.

Los edificios situados en las esquinas no tendrán ángulo recto sino una superficie redondeada o diagonal (chaflanado) que permita amplia visibilidad.

Todos los locales o ambientes que forman las plantas, llevarán una leyenda que indique su destino, haciéndose constar además los planos estructurales si la construcción tendrá más de dos plantas y/o supera los 200 m<sup>2</sup>, sanitarios y eléctricos.

**Art. 22.-** Los alzados del edificio en proyecto deben ser completos, con las proporciones arquitectónicas del edificio.

**Art. 23.-** Deben presentarse dos cortes: longitudinal y transversal, que serán realizados en las partes que el proyectista crea más convenientes. Uno de los cortes mostrará la circulación vertical principal, con las acotaciones respectivas; y, escala 1:50.

**Art. 24.-** El plano de cubierta se dibujará con las respectivas pendientes expresadas en porcentajes a escala 1:50.

**Art. 25.-** En un sector del plano se hará constar lo siguiente:

1. Simbología;
2. Enumeración de los materiales a emplearse en la construcción (especificaciones técnicas);

3. Área total del lote, en metros cuadrados;
4. Área construida en el proyecto, por planta y en metros cuadrados; y,
5. Diseño del cerramiento de la construcción, utilizando máximo el 40% como muro ciego y el resto vanos - verja.

**Art. 26.-** Todo proyecto tendrá una tarjeta con los siguientes datos:

1. Nombre y firma del propietario;
2. Nombre y firma del arquitecto o proyectista;
3. Nombre y firma del calculista o especialista cuando sea el caso;
4. Fecha en la cual se realizó el proyecto; y,
5. Espacio para sellos municipales de 15x15 cm.

**Art. 27.-** El Técnico de Planificación analizará los proyectos con la finalidad de verificar que cumplan los requisitos establecidos en este Código y en caso de ser así, los declarará aprobados y, previo al sellado respectivo el solicitante cancelará la tasa correspondiente a la aprobación de planos y permiso de construcción, sobre la base del presupuesto determinado en la misma dependencia.

**Art. 28.-** En caso de que los planos no cumplieren los requisitos exigidos, se hará constar en el informe las omisiones, deficiencias o defectos técnicos y devolverá la solicitud y más documentos a los interesados para su rectificación o complementación.

**Art. 29.- PLAZO DE APROBACIÓN.-** La Dirección de Planificación Institucional y Territorial, comunicará al interesado el resultado del trámite de aprobación de los planos presentados en el término de diez días, a partir de la fecha de recepción.

En los trámites que requieran un tratamiento especial (Análisis de los planos estructurales), se hará uso de un término máximo de 15 días.

**Art. 30.- PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.-** El permiso de construcción es el único documento que habilita iniciar los trabajos conforme a los planos aprobados y será requerido conjuntamente con la solicitud de aprobación de los planos.

**Art. 31.-** El profesional que realice la dirección técnica de la construcción debe comunicar a la Dirección de Planificación Institucional y Territorial durante la ejecución del proyecto si el área de construcción es superior a 100 m<sup>2</sup> o de dos plantas o más de manera escrita lo siguiente:

1. Fecha de inicio de los trabajos,
2. Terminación de los trabajos,
3. Cambios realizados en la construcción que no superen el 5% del monto del presupuesto; y,

4. De ser necesarios cambios que superen el 5% del monto del presupuesto deberá presentar los planos respectivos.

**Art. 32.-** El incumplimiento del artículo anterior le permitirá al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora, hacer las observaciones al profesional que tiene el Registro Municipal que dependiendo del caso hasta podría perder su documento habilitante. El registro de todos los profesionales habilitados se darán a solicitud escrita del interesado con los siguientes documentos habilitantes:

1. Copia a color de la cédula de identidad y papeleta de votación;
2. Impreso del registro de SENEKYT;
3. El pago del derecho del carnet de registro por un valor equivalente al 50% de una Remuneración Básica Unificada; y,
4. El certificado de no adeudar al Municipio y al agua potable.

**Art. 33.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y REVALIDACIÓN DE PROYECTOS.-** Una vez cumplidos los requisitos constantes en el artículo anterior, el propietario iniciará los trabajos dentro del lapso de un año subsiguientes a la fecha de aprobación del proyecto, caso contrario caducará esta autorización y deberá solicitar la revalidación correspondiente ya sea para edificación como para urbanizaciones, agregando:

1. Solicitud dirigida al Director de Planificación;
2. Copia de los planos aprobados;
3. Copia del permiso de construcción;
4. Copia de las escrituras, debidamente inscritas y actualizadas; y,
5. Actualización de documentos habilitantes.

Aprobado el trámite, se cancelará la tasa de revalidación correspondiente al 1 x 1000, aplicado al costo total del proyecto.

**Art. 34.- PERMISO PARA OBRAS MENORES.-** Para las ampliaciones que sean de hasta 40 m<sup>2</sup>, se requerirá un croquis, e igualmente para las viviendas que son dadas por el Bono de Vivienda del MIDUVI.

**Art. 35.-** Toda modificación sustancial en los planos aprobados deberá ser comunicada por el propietario al Técnico de Planificación para su aprobación, adjuntando a la solicitud, los planos aprobados, el permiso de construcción y el nuevo proyecto que de incrementar su área de construcción, pagará la tasa correspondiente a dicho exceso.

**Art. 36.-** Para el caso de aprobación de planos en el área urbana de las parroquias rurales del Cantón Palora, se observarán los mismos requisitos exigidos en la presente sección y las construcciones se realizarán de conformidad

con las normas previstas en el Plan de Desarrollo de cada Parroquia Urbana Rural. Cuando sea en las comunidades que tienen delimitación urbana definida legalmente establecida se dará el seguimiento técnico y solo cuando se trate de construcciones definitivas se requerirán los mismos requisitos, especialmente en lo referente a Líneas de Fábrica y retiros pertinentes.

**Art. 37.-** De todos los trámites seguidos para la aprobación de proyectos, se formará un expediente numerado, inventariado por año y apellidos, para futuras verificaciones, los mismos que reposarán en secretaría de la Dirección de Planificación Institucional y Territorial.

**Art. 38.-** Cuando fijada por la Dirección de Planificación Institucional y Territorial la Línea de Fábrica de un edificio, el dueño tuviere que ceder una parte del predio en beneficio de la calle o vía pública, el Concejo Municipal dispondrá indemnizar el valor correspondiente de acuerdo con la Ley, previo informe del Técnico de Ordenamiento Territorial. No se pagará otro precio que el del avalúo catastral correspondiente más el porcentaje establecido en el COOTAD, por afección (5% más sobre el valor de avalúo actual si fuere el caso).

**Art. 39.-** Los planos aprobados en terrenos a urbanizarse subirán para conocimiento obligatoriamente del Concejo por medio del Alcalde.

## CAPÍTULO II

### NORMAS GENERALES DE DESARROLLO URBANO

#### **De las Casas, Construcciones Particulares y Edificios Públicos**

**Art. 40.-** Los edificios que se construyan o los que se reformen o reedifiquen, se sujetarán estrictamente al plano trazado, según las reglas de esta sección:

- a) Deberán disponer de parqueamiento las edificaciones destinadas para los siguientes objetivos:
  - Edificios gubernamentales.
  - Bancos.
  - Centros comerciales.
  - Edificios de oficinas.
  - Conjuntos habitacionales (propiedad horizontal).
  - Hoteles.
  - Clínicas.
  - Hospitales.
- b) Los parqueamientos deben ser a ras de superficies o subterráneos, según lo amerite cada caso en particular.
- c) Las áreas de estacionamiento estarán sujetas a las siguientes exigencias:

- Un espacio de estacionamiento por cada unidad de vivienda.
  - Un espacio de estacionamiento por cada 50 m<sup>2</sup> de oficinas.
  - Un espacio de estacionamiento por cada 50 m<sup>2</sup> de construcción de hoteles, clínicas y hospitales.
  - Un espacio de estacionamiento por cada 40 m<sup>2</sup> de comercio hasta 400 m<sup>2</sup>.
  - Un espacio de estacionamiento por cada 15 m<sup>2</sup> en comercios mayores 400 m<sup>2</sup>.
  - Un espacio con acceso para discapacitados.
- d) El revestimiento y/o pintada de las paredes laterales y posteriores de los edificios en el área céntrica consolidada de la ciudad, será obligatorio en las paredes y partes que no se encontraren adosadas a construcciones y en las que ofrezcan vista al entorno urbano de manera anual.
- e) Las cubiertas deberán ser inclinadas a fin de evitar la turgurización de las terrazas, hasta los tres pisos inclusive, de acuerdo con el estilo arquitectónico de la construcción; Sin embargo, se podrán utilizar cubiertas horizontales en la parte posterior de los edificios cuando no afecten las fachadas principales que dan hacia las calles, avenidas o plazas.

**Art. 41.-** Los propietarios de terrenos ubicados dentro del área urbanizada de la ciudad, estarán obligados a cerrarlos con sujeción al permiso que otorgue la Dirección de Planificación Institucional y Territorial, en donde se demarcará la Línea de Fábrica donde se realizará el cerramiento ornamental visto, pudiendo ser: Con postes de madera, tubos de hierro con malla cuando menos; o con un muro bajo y malla siempre y cuando sea al frente de la vía; si fuera a los laterales y posterior sin frente de vía, podrá hacerlo con pared solida con altura mínima de dos metros.

**Art. 42.-** No se consentirá a pretexto de calzar paredes, reparar techos, etc., alterar la forma antigua de los edificios si sus propietarios no tienen permiso para remodelarlos, restaurarlos o reconstruirlos.

**Art. 43.-** Los edificios que se encuentren dentro del perímetro urbano no podrán tener ninguna obra voladiza que atraviese el plano vertical de la correspondiente línea de fábrica, ocupando espacio aéreo, en plazas, avenidas, paseos y más sitios de circulación, salvo las excepciones que se puntualizan en el artículo siguiente.

**Art. 44.-** Las obras voladizas que por excepción se construyeran rebasando la línea de fábrica y ocupando espacio aéreo, se sujetarán a criterios técnicos del proyectista con la armonía del conjunto urbanístico, observando las siguientes regulaciones:

1. El volado nunca estará a menor altura de tres metros desde el suelo, excepto en las construcciones esquineras, en las cuales tampoco estará a menor altura de los cuatro metros;
2. En el piso bajo, ningún balcón podrá rebasar el plano vertical de la Línea de Fábrica. En los pisos altos los balcones podrán rebasar el plano vertical de la Línea de Fábrica hasta el máximo de un metro;
3. Los aleros y terrazas de cubierta, podrán rebasar la Línea de Fábrica, hasta el plano vertical de un metro;
4. No se podrá utilizar el volado sino exclusivamente en balcón, alero, terraza sin cubierta o división ornamental;
5. Estas regulaciones serán válidas únicamente para los edificios que no dispongan de retiros; y,
6. Para edificios que dispongan de retiro, los volados podrán ser de un metro como máximo, diseñados con volados mayores desde este límite de línea de fábrica hacia el interior.

**Art. 45.-** Las edificaciones destinadas a alojamiento temporal, tales como: hoteles, residenciales, hostales, pensiones y similares, deben cumplir previamente los requisitos exigidos por el Ministerio de Turismo a través de la Dirección Zonal, y obligatoriamente contar con el visto bueno respectivo antes de someterlos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora para su aprobación.

**Art. 46.-** El propietario de una construcción está en la obligación de revestir y/o pintar todas sus fachadas: frontales y en las que ofrezcan vista al entorno urbano, a fin de evitar la imagen de vivienda tipo tugurio, de manera especial un mes antes de las festividades de cantonización.

**Art. 47.-** Las fachadas en general de los edificios con frente a la vía pública en las Av. Principales como la Palora, Cumandá, Juan León Mera e Ibarra o espacios libres visibles, responderán las exigencias del Ornato de la ciudad, en lo que se refiere a la perfecta armonía de los ornamentos, materiales y pigmentos que se emplearen para pintarse, para ello el propietario de un edificio, debe presentar a la Dirección de Planificación Institucional y Territorial, un estudio de los colores a emplearse en sus fachadas, que se lo aprobará en un máximo de tres días de la fecha de presentación; en caso de incumplimiento se presentará la queja en la Jefatura de Talento humano, para las sanciones respectivas al técnico responsable de la demora.

**Art. 48.-** Las fachadas en cuyo revestimiento se haya utilizado piedra, baldosa, azulejo o cualquier otro material que en su constitución tenga pigmento o color, no serán pintadas, sino simplemente brillantadas o limpiadas.

**Art. 49.-** Los propietarios que se negaren a enlucir, pintar o mejorar su casa, según la disposición de esta ordenanza y a pesar del requerimiento de la Comisaría Municipal, serán sancionados con multas que oscilen entre el 10% al 20% de una remuneración básica unificada, sin perjuicio de que la Municipalidad realice el trabajo a cuenta del propietario.

### **Retiros**

**Art. 50.-** Los retiros se establecen de acuerdo a la sectorización de ocupación del suelo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**Art. 51.-** En las nuevas se conservarán los retiros ordenados por la Dirección de Planificación Institucional y Territorial.

**Art. 52.-** Los propietarios que realizaren edificaciones sin observar los retiros y portales establecidos en los respectivos permisos de construcción serán sancionados con una remuneración básica unificada, sin perjuicio de la revocatoria del permiso de construcción y la respectiva demolición del área construida involucrada, si no lo hace el propietario lo realizará la Comisaría Municipal con el apoyo de la Dirección de Obras Públicas y los gastos serán cargados al propietario.

#### **De las Calles, Avenidas, Urbanizaciones y Subdivisiones**

**Art. 53.-** Las vías de la ciudad se clasifican en: avenidas principales; calles principales y secundarias; y, calles semi peatonales y peatonales según el diseño urbanístico.

Las veredas de las avenidas tendrán 3 metros de ancho y en las calles 2 metros. El ancho y las características de las vías serán determinados por la Dirección de Planificación Institucional y Territorial de conformidad con los lineamientos del PDOT y a los estudios sobre vialidad y transporte.

**Art. 54.-** El propietario de un inmueble, puede construir y reparar las aceras que queden frente a su propiedad, acatando las normas constructivas que se señalaren para el efecto, para el cual la Dirección de Obras Públicas realizará la dirección técnica y emitirá los informes respectivos teniendo como base el diseño formulado por la Dirección de Planificación Institucional y Territorial; si el propietario no lo realiza o se negare a hacerlo, la institución realizará las obras a costa del propietario. Cuando las aceras sean construidas o reparadas por el propietario, quedan exentas del pago del valor correspondiente por contribución de mejoras, si los daños causados fueron hechos por terceros previo a un informe la comisaría municipal establecerá la sanción al responsable de los daños de ser posible.

**Art. 55.-** Ninguna persona podrá realizar obra alguna en las aceras ni en las vías de la ciudad, sin el permiso de la Dirección de Planificación Institucional y Territorial. Queda terminantemente prohibida la construcción de rampas, en los siguientes casos:

1. En avenidas que posean área verde frente a predios particulares, sus propietarios deberán dejar una huella de acceso al garaje por cada unidad catastral, respetando completamente toda la zona de jardines y áreas verdes;
2. Cuando la altura de la acera sea hasta de veinte (20) centímetros, en el filo del bordillo que da a la calzada podrá realizarse un chaflán a cuarenta y cinco (45) grados, manteniendo quince (15) centímetros de altura medidos desde la base, a fin de rebajar y facilitar el ingreso vehicular, sin perder el bordillo que quedará disminuido solo en 5 cm de altura; y,
3. Si la altura de la acera sobrepasa los veintiún (21) centímetros, el usuario que desea ingresar los vehículos

a su residencia deberá elaborar rampas móviles que permitan transportarlas en el momento de su uso.

**Art. 56.-** Ninguna persona natural o jurídica, podrá colocar postes, soportes; tender redes de alambre, etc., sin obtener el permiso escrito de la Dirección de Planificación Institucional y Territorial. Queda prohibido, tender redes de alambre para la conducción de fluido eléctrico, fijándolas con aisladores a las paredes de los edificios.

**Art. 57.-** Se establecen las siguientes denominaciones de vías:

1. Las vías que corren de Norte a Sur, en sentido longitudinal, se denominarán calles principales;
2. Las que corren de Este a Oeste, o transversales, se llamarán calles secundarias; y,
3. Las vías dobles, con o sin parterres en el centro, se llamarán avenidas.

**Art. 58.-** Se respetarán los nombres asignados a las vías por ordenanzas o resoluciones anteriores.

**Art. 59.-** A través de la Dirección de Planificación Institucional y Territorial, cualquier persona o institución, podrá sugerir al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora el nombre de una persona ilustre fallecida para su nombre sea colocado en una vía de la ciudad que no disponga de nomenclatura.

**Art. 60.-** La Dirección de Planificación Institucional y Territorial, obligatoriamente informará cuando una vía no tenga denominación para que se dé la nomenclatura respectiva sujetándose en el artículo anterior de esta Ordenanza.

**Art. 61.-** Las vías se enumerarán de Norte a Sur y de Este a Oeste, según el caso y de acuerdo con el crecimiento urbano de la ciudad.

**Art. 62.-** Para la numeración de edificios se adoptará el sistema HECTOMETRAL. Los primeros dígitos indicarán el número de la manzana en la cual se encuentra ubicado el predio; los dos últimos, la distancia que existe desde la puerta de la calle hasta la esquina norte u oriente de la manzana.

**Art. 63.-** Si una manzana tuviere más de cien metros, los primeros dígitos variarán cada vez que esta medida se repita.

**Art. 64.-** Siguiendo la dirección de las vías, según la numeración, los pares se colocarán a la derecha y a la izquierda los impares, sobre el dintel de cada puerta.

**Art. 65.-** Los propietarios de los inmuebles urbanos están obligados a conservar limpias y en lugares visibles las placas de numeración; y, a reponerlas por su cuenta, cada vez que se destruyan o desaparezcan. De no hacerlo el propietario, lo hará la comisaría municipal o el departamento respectivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora, para lo cual pagará el valor de la placa de numeración.

**Art. 66.-** Se entenderá por urbanización al fraccionamiento de un terreno urbano mayor a diez lotes, destinados al uso público o privado, dotados de infraestructuras básicas y aptas para construir de conformidad con las normas vigentes.

**Art. 67.- APROBACIÓN DE PROYECTOS DE URBANIZACIÓN.-** Para la aprobación de planos de urbanizaciones, el interesado presentará conforme lo establece la Segunda Reforma a la Ordenanza que sanciona el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Palora, 2010-2025.

**Art. 68.-** Recibida la documentación, será remitida al Técnico de Planificación y Ordenamiento Territorial para que presente su informe técnico en el término de 20 días, luego de lo cual la documentación pasará a conocimiento del Director de Planificación Institucional y Territorial, para que emita su resolución con un plazo no mayor a 10 días. En caso de ser favorable, será comunicada al interesado autorizándole para que presente los estudios complementarios. Caso contrario le será comunicado, a fin de que se realice las rectificaciones pertinentes. En caso de incumplimiento el interesado pondrá en conocimiento del Alcalde, quien impondrá la sanción pertinente para el responsable de la demora.

Una vez cumplida con toda la documentación y con informe favorable del Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, se remitirá para conocimiento de la máxima autoridad, quién someterá a su aprobación a través del organismo correspondiente, que es el Concejo Municipal.

**Art. 69.- PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.-** El Permiso de construcción para el caso de urbanizaciones el propietario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial;
2. Copia del Proyecto de Urbanización aprobado;
3. Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso;
4. Copia de las escrituras debidamente inscritas en la Registraduría de la Propiedad;
5. Copia de la cédula de ciudadanía del propietario y proyectista al igual que de la licencia profesional;
6. Formulario para permiso de construcción;
7. Documentos personales;
8. Certificados de no adeudar al GAD Municipal así como tampoco a la Empresa de agua potable; y,
9. Cronograma de ejecución de obras.

Recibida la documentación, la Dirección de Planificación y de Ordenamiento Territorial, inmediatamente solicitará los informes técnicos al Técnico de Planificación y establecerá el cronograma de supervisión técnica de los trabajos de urbanización en sus respectivas áreas.

Con esta información la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial extenderá la planilla única que el urbanizador deberá cancelar por concepto de revisión, aprobación de planos y permisos de construcción; y, derechos de supervisión de los trabajos de urbanización, previstos en la legislación municipal. Además se exigirá una garantía de fiel cumplimiento, que consistirá en una letra de cambio por un valor del 20% del costo total de la obra, documento que deberá ser notariado y registrado en la Registraduría del GAD Municipal de Palora. Una vez observados estos requisitos se extenderá el permiso de construcción, en el plazo máximo de quince días.

**Art. 70.-** Los propietarios que quieran lotizar sus predios dentro del perímetro urbano de la ciudad, en más de 10 lotes deberán considerar el 15% del área útil total para áreas comunales, los mismos que serán entregados a favor de la Municipalidad. No se concederá permiso para la construcción de edificios en áreas que no tengan acceso a los servicios básicos.

**Art. 71.-** El frente mínimo de los lotes de las nuevas urbanizaciones no podrá ser menor de diez metros en áreas comerciales. Exceptúense las urbanizaciones de vivienda popular y de acuerdo a la sectorización establecida en el PDOT.

**Art. 72.-** La Dirección de Planificación Institucional y Territorial reglamentará, en las nuevas urbanizaciones de la ciudad, la altura de los edificios, el número de pisos y el porcentaje de área de construcción.

**Art. 73.-** La Dirección de Planificación Institucional y Territorial, levantará en cada parroquia al igual que en los asentamientos legalmente establecidos y que cumplan con las condiciones mínimas para ser consideradas sus Comunidades como Centros Urbanos Comunitarios, un Plan de Desarrollo Urbano, el cual deberá ceñirse en su ejecución a esta ordenanza.

**Art. 74.-** No podrán ser destinadas para equipamiento comunal las áreas afectadas por vías, riberas o cruce de ríos, márgenes de quebradas, lagunas, las que se ubiquen en terrenos inestables, las de zonas inundables o que presenten pendientes superiores al 30%, a menos que en este último caso, el propietario se comprometa a entregar aterradas las áreas comunales o los espacios verdes.

**Art. 75.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN**

Una vez construidas las obras de urbanización, los urbanizadores están obligados a entregar las obras ejecutadas al GAD Municipal, dicha entrega se la realizará inicialmente mediante la suscripción de una acta de entrega-recepción provisional y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio de un año se procederá a la suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

La comisión encargada de la recepción provisional y definitiva de las obras, estará integrada por los señores: Director de Planificación Institucional y Ordenamiento Territorial, Técnico de Ordenamiento Territorial, Técnico del Departamento de Obras Públicas, y el urbanizador. El plazo máximo para el trámite de recepción de las obras ejecutadas es de quince días.

**Art. 76.- RECEPCIÓN PROVISIONAL**

La recepción provisional se solicitará y substanciará en la Dirección de Planificación Institucional y Territorial, cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Solicitud de recepción provisional de las obras de urbanización, dirigida al Director de Planificación Institucional y Territorial; y,
2. Informe de conformidad de las obras telefónicas, eléctricas, agua potable y alcantarillado sanitario, otorgado por la institución respectiva.

Recibida la documentación el Director de Planificación y Ordenamiento Territorial solicitará los informes de aceptación y conclusión de las obras de infraestructura, y finalmente se suscribirá el acta de entrega recepción provisional de las obras de urbanización, por la Alcaldesa o Alcalde.

Durante el lapso entre la suscripción del Acta de Entrega-recepción provisional y el de Entrega Definitiva el urbanizador estará obligado a mantener y reparar los daños que se susciten en la infraestructura de su urbanización, sin perjuicio de que la Municipalidad pueda realizar dichas reparaciones a costa del urbanizador.

**Art. 77.- RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Para el caso de la recepción definitiva se cumplirán con los mismos requisitos y se seguirá el procedimiento señalado en el artículo anterior. A partir de la suscripción del acta de entrega recepción definitiva y a satisfacción de la Municipalidad, ésta se obliga a dar el mantenimiento y reparación de las obras de infraestructura recibidas.

**De las Plazas, Espacios Libres y Portales**

**Art. 78.-** En los nuevos barrios que proyectaren los particulares, se dejará libre el área de terreno necesaria para la construcción de parques urbanos, parques infantiles, etc. de conformidad con lo previsto en el Art. 70 de esta ordenanza. La Dirección de Planificación Institucional y Territorial solicitará al Concejo Municipal por medio de la Alcaldesa o Alcalde la expropiación de las extensiones necesarias para la formación de campos deportivos, baños públicos, piletas de natación, reservas de paisajes, campos forestales, etc. En el presupuesto del GAD Municipal se hará constar una partida adecuada para la adquisición de los terrenos requeridos para la infraestructura deportiva, previo a la aprobación de la respectiva urbanización.

**Art. 79.-** El GAD Municipal, siguiendo el orden gradual procederá a la construcción de jardines públicos, con parterres, pasadizos y pasos de desnivel, etc., en las plazas y avenidas de la ciudad, dotándolas de alumbrado suficiente para el servicio nocturno.

**Art. 80.-** La Dirección de Planificación Institucional y Territorial está obligada a exigir que los planos de las construcciones que se presente en aprobación, guarden estricta concordancia con el entorno urbanístico.

**Art. 81.-** Prohibase la construcción de casas con portales, dentro del perímetro urbano de la ciudad, a excepción de aquellas que por su entorno así lo constituyan o estén dentro de las zonas que en el PDOT, así lo dispongan.

Los portales serán utilizados exclusivamente como áreas de libre circulación peatonal. Prohibase la construcción de kioscos, ventas o mercaderías que obstaculicen el libre tránsito de los peatones. El incumplimiento será sancionado por la Comisaría Municipal de acuerdo a lo establecido en el Art. 7 y subsiguientes de la Ordenanza Sustitutiva que regula el uso de la Vía Pública del Cantón Palora.

**De los Carteles, Rótulos y Anuncios**

**Art. 82.-** Las personas que ejerzan, profesión, arte o industria, los dueños de tiendas, almacenes, bodegas, fábricas, etc., donde se produzcan y vendan artículos de cualquier clase y en general, todos los que de modo permanente o temporal, estén dedicados a la producción, compra o venta de artículos destinados al consumo público, colocarán en parte visible y adosada a la pared, los rótulos en que se anuncie la clase de actividad, profesión, arte o negocio. No se permitirá por ningún motivo rótulos o anuncios que sobresalgan al plano vertical de las paredes, excepto los letreros o rótulos luminosos o de neón, debidamente autorizados por la Dirección de Planificación Institucional y Territorial.

**Art. 83.-** Para autorizar la colocación de rótulos, el usuario solicitará la aprobación de la Dirección de Planificación Institucional y Territorial, que deberá precautelar que guarden concordancia con la fachada y el entorno.

**Art. 84.-** Prohibase terminantemente escribir anuncios comerciales o de cualquier otra índole en las paredes o muros y realizar publicaciones cinematográficas fuera de los espacios determinados para el efecto. La propaganda comercial, política o de cualquier índole que se pinte fuera de las áreas descritas en el inciso anterior, se la autorizará previo permiso del propietario del inmueble, el que será responsable de en un plazo máximo de 60 días volver a pintar el cerramiento o paredón de su inmueble, y previo al pago de la tasa correspondiente establecida para el efecto en el Art. 10 de la Ordenanza que regula el uso de Vía Pública.

**Art. 85.-** Las personas que infrinjan la presente disposición o los representantes de empresas, instituciones, partidos, movimientos políticos o de cualquier orden, sin perjuicio del pago de los daños ocasionados, serán sancionados con multa del 25% de una remuneración básica unificada en concordancia con el Art. 10 de la Ordenanza que regula el Uso de Vía Pública por cada leyenda o mural pintarrajeado con infracción a las disposiciones señaladas anteriormente. El propietario de un inmueble o representante de la entidad pública o privada que se creyere afectado, podrá presentar la respectiva denuncia por escrito ante la Comisaría Municipal a fin de proceder al cobro de las indemnizaciones económicas pertinentes.

**Art. 86.-** Igual sanción se aplicará a quienes, para anunciar sus negocios, arte, profesión u oficio, colocaren rótulos contraviniendo lo que dispone el Art.82 de esta Ordenanza.

**Accesibilidad de Personas con Discapacidad**

**Art. 87.-** La construcción, ampliación y reforma de los edificios de propiedad pública o privada destinados a un uso que implique la concurrencia de público, así como la planificación y urbanización de las vías públicas, parques y jardines de iguales características, se efectuarán en forma tal que resulten accesibles y utilizables a las Personas con Capacidades Especiales.

**Art. 88.-** Para efectos de la aplicación de la presente sección se considera edificios y áreas públicas y privadas destinadas a un uso que implique concurrencia de público principalmente las siguientes:

- Servicios de la administración pública, más de 500 m2 construidos o con capacidad total en sus salas públicas superior a 50 personas.
- Aeropuertos;
- Estadios deportivos;
- Centros de educación;
- Hoteles con capacidad superior a 30 habitaciones;
- Estaciones de autobús;
- Servicios bancarios;
- Centros asistenciales;
- Centros sanitarios de todo tipo;
- Orfanatos;
- Residencias colegiales con capacidad mayor de 30 habitaciones;
- Comercio, más de 500 m2, construidos en un único establecimiento;
- Servicios culturales más de 500 m2, construidos con capacidad total en sus salas públicas superior a 50 personas;
- Servicios religiosos, más de 500 m2, construidos con capacidad superior a 50 personas;
- Teatros con capacidad superior a 50 personas;
- Cinematógrafo; y,
- Residencias de ancianos, en espacios de uso común y un 15% de sus habitaciones.

**Art. 89.-** En todo proyecto de construcción, ampliación o reforma se incluirán las normas de construcción que indique la Dirección de Planificación Institucional y Ordenamiento Territorial de conformidad a lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico". El GAD Municipal deberá elaborar proyectos municipales con la finalidad de adaptar las vías públicas, parques y jardines, que sean accesibles a las Personas con Capacidades Especiales, que serán obligatorias en bienes de uso público.

**Art. 90.-** Las instalaciones, edificios, calles y jardines existentes y cuya vida útil fuese considerable, serán adaptados gradualmente de acuerdo con el orden de prioridades que la Dirección de Planificación Institucional y Territorial determine, al tratarse de bienes de uso público.

**De las Estaciones de Combustible**

**Art. 91.-** Las Estaciones de Expendio de Combustible, se construirán conforme lo determinan las normas de seguridad requerida, y de manera particular por las establecidas en la Ley de Hidrocarburos y los decretos que para el efecto emita el Ministerio de Energía y Minas, y el Ministerio del Ambiente.

**Art. 92.-** Queda terminantemente prohibido en las estaciones de venta de combustible, el almacenamiento de gases inflamables, explosivos o dinamita; además estarán sujetas a un chequeo periódico semestral, sin perjuicio de que el GAD Municipal pueda ordenar la clausura en el caso de atentar contra la seguridad ciudadana.

**Art. 93.-** Las estaciones de venta de combustible que no llenaren las condiciones determinadas en esta sección, las normas de la Ley de Hidrocarburos y aquellas dictadas por el Ministerio de Energía y Minas, y Ministerio del Ambiente serán clausuradas inmediatamente.

**Art. 94.-** En lo demás, las estaciones de expendio de combustibles se sujetarán a la Ley de Servicio de Defensa contra Incendios.

**De la Construcción de Canales de Desagüe y Constitución de Servidumbres de Acueducto**

**Art. 95.-** De oficio o a solicitud de parte, el Concejo previo conocimiento del informe Técnico dispondrá la construcción de canales de desagüe de aguas lluvias y pozos sépticos para las aguas servidas en sectores donde aún no exista el sistema correspondiente o de una de estas solamente, en los predios urbanos del cantón Palora que lo requieran, tanto en la ciudad de Palora como en las parroquias rurales.

**Art. 96.-** Siempre que por falta de desnivel natural, el dueño de un solar ubicado en la ciudad de Palora o en el centro urbano de las parroquias rurales del cantón, no pudiere construir el canal de desagüe exclusivamente en el inmueble de su propiedad hasta darle salida al canal central de la calle pública, el Concejo, previa solicitud y las justificaciones técnicas respectivas, autorizará el establecimiento gratuito de la servidumbre de acueducto para la conducción de aguas lluvias y servidas en el predio o predios contiguos en que sea posible la construcción de tal acueducto.

**Art. 97.-** La servidumbre concedida se oficiará al Técnico de Ordenamiento Territorial y Comisario/a Municipal, quienes se preocuparán de que se haga esta obra con el menor perjuicio posible para el dueño del predio sirviente y siempre que tal servidumbre sea estrictamente necesaria e imprescindible.

**Art. 98.-** El costo de la construcción de la servidumbre de acueducto será de cuenta exclusiva del dueño del predio dominante y estará a su cargo, además el mantenimiento, reparación y limpieza de la obra.

**Art. 99.-** El dueño del predio sirviente escogerá entre permitir la construcción de un canal de desagüe en su predio por parte del dueño del predio dominante, o recibir las aguas lluvias y servidas en el canal de su propiedad, ampliándolo o desviándolo si fuere necesario, a criterio del Técnico de Ordenamiento Territorial y a costa del dueño del predio dominante.

**Art. 100.-** La construcción del acueducto a que se refiere esta sección se hará en el plazo que el GAD Municipal lo determine.

**Art. 101.-** En caso de que la servidumbre de acueducto favoreciere a varias personas, en calidad de dueños de diferentes departamentos o pisos de un edificio, el valor de la construcción, así como el costo de mantenimiento, reparación y limpieza del acueducto, se pagará a prorrata de sus cuotas.

**Art. 102.-** Dividido el predio sirviente, no variará la servidumbre de acueducto construida en él y la soportará quien o quienes les toque la porción en donde ejercía dicha servidumbre.

**Art. 103.-** Dividido el predio dominante, cada uno de los nuevos dueños tendrá derecho a la servidumbre de acueducto; pero sin aumentar el gravamen del predio sirviente.

**Art. 104.-** El dueño del predio sirviente no podrá alterar, disminuir ni hacer más incómodo para el predio dominante la servidumbre de acueducto. Con todo, si por el transcurso del tiempo llega a ser más oneroso el modo primitivo de la servidumbre, podrá proponer que se varíe a su costa; pero si las variaciones no perjudican ni alteran el servicio, a criterio del Técnico de Ordenamiento Territorial, deberá ser aceptada.

**Art. 105.-** Prohíbese al dueño del predio dominante hacer más gravosa la servidumbre de acueducto, ampliando indebidamente las proporciones del servicio o recibiendo las aguas lluvias o servidas de otro predio.

#### **De la Cabida Mínima y Fajas de Terreno**

**Art. 106.-** Para efectos de la compraventa, los terrenos sujetos a la jurisdicción del GAD Municipal considérense como lotes y como fajas:

Se entiende por lotes de terreno, aquellos cuya cabida permite levantar una construcción independientemente de las ya existentes, o de las construcciones que pueden levantarse en los terrenos vecinos. El frente mínimo, en ningún caso se permitirá la subdivisión de predios en lotes que no tengan por lo menos los metros de frente establecidos en la sectorización establecida en el PDOT.

Por fajas se entenderá las superficies de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos, no pueden soportar una construcción independiente.

Las fajas de terreno, de propiedad municipal o de propiedad particular, sólo podrán ser adquiridas por los propietarios de predios colindantes. Si por cualquier procedimiento, llegaren a ser adquiridas por otras personas, la adjudicación y la consiguiente inscripción en el Registro de la Propiedad, serán nulas.

**Art. 107.-** Cuando una faja de terreno de propiedad Municipal, sale a la venta, mediante el procedimiento de pública subasta, sin que se hayan presentado como oferentes ninguno de los propietarios colindantes, la municipalidad procederá a expedir el respectivo título de crédito por un valor igual al de la base de la subasta, a cargo del propietario colindante que a juicio del Técnico de Ordenamiento Territorial, sea más llamado para adquirirla. El valor se cubrirá por vía coactiva si se estimare necesaria y no podrá dicho propietario rehusar el pago, alegando que no le interesa adquirir la mencionada faja. Para su cancelación la municipalidad podrá otorgar plazo de hasta cinco años.

El pronunciamiento del Técnico de Ordenamiento Territorial servirá de informe para la resolución de adjudicación que expida el Concejo, la cual se protocolizará en una notaría y se inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón para que sirva de título al propietario.

### **CAPÍTULO III**

#### **SANCIONES**

**Art. 108.-** En el caso de construcciones que se hubieren realizado sin sujeción a lo determinado en los permisos de construcción y a los planos aprobados o que se edificare sin ellos, en todo o en parte, se impondrá al propietario del inmueble una multa del 20% del costo total de la obra construida, en concordancia con los procedimientos establecidos en el Art.7 de esta ordenanza.

**Art. 109.-** El propietario de un terreno que no cuente con cerramiento será sancionado de conformidad al siguiente procedimiento:

Notificado sobre su obligación de proceder a ejecutar el cerramiento, tendrá 60 días para iniciar dicha obra y 120 días para concluirla; de no hacerlo, y previo el cumplimiento de los trámites administrativos pertinentes, el propietario será sancionado con una multa equivalente al 25% de la RBU. Debiendo el propietario iniciar la construcción del cerramiento en un plazo de 30 días; si volviese a ser citado por su incumplimiento, será sancionado con el 50% de la RBU. Ejecutada la sanción el propietario tendrá 30 días adicionales para iniciar con la construcción del cerramiento y en esta ocasión el incumplimiento será sancionado con el 75% de una RBU; de persistir el incumplimiento después de 30 días como último plazo se aplicará el 100% de la RBU. Ante el incumplimiento la Comisaría emitirá un informe del procedimiento para que Alcaldía disponga a la Dirección de Obras Públicas construir el cerramiento con un diseño tipo, elaborado por el Departamento de Planificación Institucional y Territorial a costa del propietario cobrando los recargos para el caso establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora. Los predios no construidos deberán mantenerse bajo condiciones de higiene y salvo la utilización para fines agrícolas, no podrán ser destinados a otra finalidad que no sea autorizada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora.

**Art. 110.-** Toda persona que causare daño o destruyere parte de los jardines públicos, verjas, árboles, puentes,

calzadas y en general, obras de embellecimiento y ornato será reparada a costa del infractor o su representante, sin perjuicio de la sanción legal. El incumplimiento a las disposiciones de este Título será sancionado por la Comisaría Municipal, quien citará al infractor y seguirá el procedimiento establecido en el Código Penal, para las infracciones de primera clase.

Cuando se haya probado la infracción y previo informe, la Comisaría Municipal procederá a sentar un acta de juzgamiento.

Las multas y el valor de las reparaciones que realice el GAD Municipal, de acuerdo a esta Ordenanza se recaudarán mediante valor real.

**Art. 111.-** Las personas que contravengan las disposiciones y normas para la instalación y funcionamiento de las estaciones de expendio de combustible, así como las disposiciones de esta Ordenanza, tendrán la multa del 20% al 30% de una remuneración básica unificada diaria, hasta el día que desocupen los locales o reparen la causa que motivó la sanción, sin perjuicio de que el GAD Municipal los haga desalojar con el apoyo de la fuerza Pública.

Las sanciones, serán aplicadas por la Comisaría Municipal, de conformidad al trámite previsto para las contravenciones de policía de cuarta clase.

**Art. 112.-** Las Multas para el caso de servidumbres de acueducto serán aplicadas por la Comisaría Municipal, con valores que oscilen entre 10% al 20% de una remuneración básica unificada, de acuerdo a la gravedad de la infracción.

#### CAPÍTULO IV

#### NORMAS DE CONSTRUCCIÓN

**Art. 113.-** Las superficies mínimas de vivienda para los conjuntos habitacionales de desarrollo horizontal y vertical, deben tener un área mínima interior de acuerdo al número de dormitorios en las siguientes categorías:

1. Vivienda de un dormitorio, una superficie mínima de 30 metros cuadrados;
2. Vivienda de dos dormitorios, una superficie mínima de 50 metros cuadrados; y,
3. Vivienda de tres dormitorios, una superficie mínima de 75 metros cuadrados.

**Art. 114.-** Retiros y frentes mínimos: todo conjunto habitacional en lo referente a retiros frontales, laterales y altura, se sujetarán a las regulaciones constantes en el Certificado de Regulación Urbana expedido por la dirección municipal respectivo o contenidos en el PDOT.

En conjuntos horizontales los retiros y frentes mínimos laterales entre viviendas se sujetarán a las siguientes normas:

1. Adosamiento continuo: frente mínimo de construcción 10 metros;
2. Adosamiento pareado: frente mínimo del lote 12.00 metros, retiro lateral de 3;

3. Aislada con retiros: frente mínimo de 14 metros; y,
4. Retiro posterior en todos los casos, mínimo 3 metros libres.

**Art. 115.-** Las construcciones para propiedad horizontal de más de un piso serán de estructura de hormigón armado, metálica y con paredes soportantes; las paredes, de ladrillo o bloque de cemento.

**Art. 116.-** Las instalaciones de aprovisionamiento de agua potable y evacuación de aguas servidas serán centralizadas. Cada departamento debe tener su instalación de agua potable propia. La EPMAPA-PAL juzgará las condiciones de presión de servicio de agua en el sector; dispondrá en caso necesario la instalación de cisterna, bomba o tanque de reserva, con capacidad supeditada al tipo de edificio a construirse.

**Art. 117.-** Las instalaciones eléctricas serán centralizadas. Cada departamento tendrá su propio medidor. Los espacios comunes, escaleras, corredores, galerías e iluminación de exteriores se servirán de un medidor de servicios comunales propios.

**Art. 118.-** Las escaleras de uso colectivo tendrán un ancho útil mínimo de 1.20 metros, huella mínima de 28 centímetros y contrahuella máxima de 19 centímetros, las escaleras interiores de una vivienda individual tendrán un ancho útil mínimo de 1 metro, huella mínima de 0.25 metros y contrahuella máxima de 0.19 metros

**Art. 119.-** En todo inmueble de apartamentos y oficinas que consten de hasta cuatro pisos o más será necesaria la instalación de ascensor. El "Mezanine" será considerado como un piso adicional.

**Art. 120.-** Será obligatoria la instalación de ductos de basura, los cuales deben ubicarse en un lugar próximo a las cajas de escaleras en circulaciones comunales.

**Art. 121.-** Se exigirá un espacio para parqueamiento de un vehículo por cada estación de vivienda de dos o tres dormitorios. En vivienda de un dormitorio se calculará un espacio por cada 50 metros cuadrados; un espacio por cada 40 metros cuadrados de comercio hasta 400 metros cuadrados, un espacio por cada 15 metros cuadrados en comercios mayores a 400 metros cuadrados.

Las edificaciones construidas con anterioridad a la promulgación de esta ordenanza, no estarán sujetas a esta disposición; siempre y cuando no dispongan de espacio libre para la implementación de estacionamientos vehiculares.

**Art. 122.-** En todo inmueble de apartamentos para vivienda se incluirá lavanderías dentro de cada célula de habitación; debiendo tener cada departamento su propia unidad y espacio de 6 metros cuadrados para secar ropa en plantas altas.

**Art. 123.-** En conjuntos en los cuales se desarrolla el uso administrativo o comercial se considerará para efecto de las normas antes indicadas cada 50 metros cuadrados de oficina como un departamento de vivienda.

**Art. 124.-** Para autorizar la implantación de un conjunto a ser enajenado en propiedad horizontal, la Dirección de Planificación Institucional y Territorial, exigirá previamente los informes favorables de EPMAPA-PAL respecto del Agua Potable y Alcantarillado, de la empresa eléctrica y telefónica, sobre la factibilidad de los servicios y además se requerirá de un informe favorable del Cuerpo de Bomberos.

**Art. 125.-** La Dirección de Planificación Institucional y Territorial previo informe favorable del Técnico de Planificación, empresas eléctrica y telefónica, Cuerpo de Bomberos, revisarán la declaratoria de propiedad horizontal, tomando como base las disposiciones de este título, y de la Ley de Propiedad Horizontal. En caso de dictamen negativo, éste será apelable ante el Concejo.

## CAPÍTULO V

### DE LOS ESTÍMULOS E INCENTIVOS

**Art. 126.-** La Dirección de Planificación Institucional y Territorial levantará anualmente un inventario de los inmuebles que siguiendo las directrices municipales hayan sido restaurados, construidos o restituidos y que merezcan un descuento del veinte por ciento (20%) del Impuesto Predial Urbano por diez años. Este inventario será remitido previamente a la Dirección de Planificación del GAD Municipal, a fin de que emita su dictamen y pase al departamento de Avalúos y Catastros.

**Art. 127.-** En el caso de inmuebles ubicados dentro del perímetro urbano y considerados de restauración prioritaria y, cuando sus propietarios no estuvieren en condiciones de hacer su restauración por cuenta propia y solicitaren, justificando su situación económica, la colaboración del GAD Municipal para cumplir con la ejecución de los diseños de restauración o remodelación establecidos por la planificación municipal, podrá el Alcalde disponer de la colaboración institucional con planos y dirección técnica.

**Art. 128.-** En diciembre de cada dos años y en total concordancia con el periodo (bienio) de Avalúos y Catastros, la Dirección de Planificación Institucional y Territorial establecerá los valores del metro cuadrado de construcción, que entrarán en vigencia a partir del mes de enero y una duración por todo el bienio; y, servirán para el cálculo de las tasas constantes en la presente sección.

**Art. 129.-** Los certificados de afectación y permisos de construcción de obras menores, tendrán vigencia de seis meses y serán otorgados previo al pago de una tasa equivalente al 5% de la remuneración básica unificada.

**Art. 130.-** Las modificaciones de COS, CUS y alturas permisibles de edificación que se hallen vigentes, pagarán US\$ 1.00 dólar por cada metro cuadrado de incremento. Cuando el incremento del CUS sobrepase lo permisible y haya sido aprobado por el Concejo, la tasa será equivalente a US\$ 2.00 dólares por cada metro cuadrado de incremento, cálculo que se hará a base de los datos contenidos en la línea de fábrica y lo establecido en PDOT, según la sectorización.

Las modificaciones de uso de suelo de las características de ocupación territorial para nuevas urbanizaciones o edificaciones, que sean autorizadas por el Concejo de

Palora, causarán una tasa especial equivalente a US\$ 0.05 centavos por cada metro cuadrado. No podrán ser exoneradas de este pago ni las cooperativas de vivienda ni las asociaciones de ayuda mutua.

**Art. 131.-** Los recursos económicos provenientes de las autorizaciones de incrementos de COS, CUS o modificaciones de altura permisible de construcción se destinarán exclusivamente para invertirse en campañas de embellecimiento urbano, para lo cual la Dirección Financiera mantendrá una cuenta especial.

## TÍTULO II

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.- Derogatoria.-** Quedan derogadas todas las ordenanzas expedidas con anterioridad a la presente y que versen sobre esta materia.

**SEGUNDA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora, a los seis días del mes de agosto de 2013.

f.) Ing. Luis Alejandro Heras Calle, Alcalde del GAD Municipal de Palora.

f.) Mirian Berónica López Rodríguez, Secretaria de Concejo, Enc.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Certifico que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora, en primer debate en la Sesión Ordinaria del 14 de junio de 2013, y en segundo debate en las Sesiones Extraordinarias del 25 de julio y 6 de agosto del mismo año.

f.) Mirian Berónica López Rodríguez, Secretaria de Concejo, Enc.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALORA.- Ejecútese y Publíquese la **ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LA CONSTRUCCIÓN, EMBELLECIMIENTO, ORNATO, DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN DEL CANTÓN PALORA**, el 6 de agosto de 2013.

f.) Ing. Luis Alejandro Heras Calle, Alcalde del GAD Municipal de Palora.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Señor Ingeniero Luis Alejandro Heras Calle, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora, a los seis días del mes de agosto de dos mil trece.- Palora, 6 de agosto de 2013.

f.) Mirian Berónica López Rodríguez, Secretaria de Concejo, Enc.