



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año I - Nº 93

**Quito, miércoles 2 de
octubre de 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO ENRIQUE 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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

- 0332-13 Expídese la “Guía para la Construcción Participativa del Código de Convivencia Institucional” 2

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:

- MRL-2013-0159 Expídese la Norma para regular los costos máximos de las condecoraciones, bastones y sablines de mando para el personal en servicio activo de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional ... 21

CONSULTA:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

- SENAE-DNR-2013-0515-OF De clasificación arancelaria para el producto denominado “Lauril Eter Sulfato de Sodio N 70%” 22

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Paquisha: Para garantizar la salud de la población de los efectos del humo del tabaco 26
- 017-2013 Cantón Rumiñahui: Que expide la primera Ordenanza reformativa a la Ordenanza de enajenación o diferencias de terreno de la zona urbana y rural, producto de errores de medición, cuyas escrituras difieren con la realidad física de campo en la aplicación de lo que dispone el COOTAD 29
- Cantón Valencia: Que regula la organización y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda del Cantón Valencia - EMVI EP 31

No. 0332-13

Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Considerando:

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

Que el artículo 26 de la Carta Magna establece que: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el Buen Vivir. Las personas, la familia y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”*;

Que en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) determina los principios generales, que son los fundamentos filosóficos, conceptuales y constitucionales que sustentan, definen y rigen las decisiones y actividades en el ámbito educativo, entre los cuales se cuentan los transcritos a seguir: b) Educación para el cambio; i) educación en valores; l) igualdad de género; m) Educación para la democracia; o) Participación ciudadana; p) Corresponsabilidad; t) Cultura de paz y solución de conflictos; v) Equidad e inclusión; w) Calidad y calidez; y) Laicismo; z) Interculturalidad y plurinacionalidad; gg) gratuidad; jj) Escuelas saludables y seguras; y, kk) Convivencia armónica;

Que el artículo 3 de la LOEI establece entre los fines de la educación los siguientes: l) La inculcación del respeto y la práctica permanente de los derechos humanos, la democracia, la participación, la justicia, la igualdad y no discriminación, la equidad, la solidaridad, la no violencia, las libertades fundamentales y los valores cívicos; m) La protección y el apoyo a las y los estudiantes en caso de violencia, maltrato, explotación sexual, y de cualquier tipo de abuso, el fomento de sus capacidades, derechos y organismos de denuncia y exigibilidad; el combate contra la negligencia que permita o provoque tales situaciones;

Que entre las obligaciones del Estado respecto del derecho a la educación, determinadas en el artículo 6 de la LOEI, constan las siguientes: b) Garantizar que las Instituciones Educativas sean espacios democráticos de ejercicio de derechos y convivencia pacífica; h) Erradicar todas las formas de violencia en el sistema educativo y velar por la integridad física, psicológica y sexual de los integrantes de las instituciones educativas, con particular énfasis en las y los estudiantes; n) Garantizar la participación activa de estudiantes, familias y docentes en los procesos educativos; [...] r) Asegurar que todas las entidades educativas desarrollen una educación en participación ciudadana, exigibilidad de derechos, inclusión y equidad, igualdad de género, sexualidad y ambiente, con una visión transversal y

con enfoque de derechos; s) Definir y asegurar la existencia de mecanismos e instancias para la exigibilidad de los derechos, su protección y restitución; y, v) Garantizar una educación para la democracia, sustentada en derechos y obligaciones; en principios y valores, orientada a profundizar la democracia participativa de los miembros de la Comunidad Educativa;

Que el artículo 8 de la LOEI, en las obligaciones de los estudiantes establece su deber de respetar y cumplir los códigos de convivencia armónica y promover la resolución pacífica de los conflictos;

Que el artículo 11 de las obligaciones de los docentes en el literal e) establece “respetar el derecho de las y los estudiantes y de los miembros de la comunidad educativa, a expresar sus opiniones fundamentadas y promover la convivencia armónica y la resolución pacífica de conflictos”; el artículo 13 de las obligaciones de las madres, padres y/o representantes legales se establece en el literal e) “respetar leyes, reglamentos y normas de convivencia en su relación con las instituciones educativas”, y en el artículo 18 de las obligaciones de la comunidad se establece en el literal a) “propiciar la convivencia armónica y la resolución pacífica de los conflictos en la comunidad educativa”;

Que en el artículo 25 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural se reconoce 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;

Que en el artículo 33 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural se establece la creación del Gobierno Escolar como un espacio de participación social para su Comunidad Educativa y en el artículo 34, literal j) se dispone que el Gobierno Escolar deberá *“construir el Código de Convivencia de la Institución de manera participativa generando acuerdos entre los actores para su aprobación e implementación”*;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 754 de 26 de julio de 2012, en el inciso final del artículo 89, determina que: *“La responsabilidad de la aplicación del Código de Convivencia le corresponde al equipo directivo en estricto respeto de la legislación vigente. Este documento debe entrar en vigencia, una vez que haya sido ratificado por el Nivel Distrital, de conformidad con la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.”*;

Que en el mismo reglamento de la LOEI, artículo 90 estipula que cada institución educativa debe contar con un Código de Convivencia, en el que obligatoriamente se deben observar y cumplir los preceptos descritos en dicho artículo;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, es competencia de la

Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir, “proponer y poner a consideración del (la) subsecretario(a) de Calidad y Equidad Educativa las políticas de democracia y el Buen Vivir para el Sistema Nacional de Educación”;

Que mediante memorando No. MINEDUC-DNEDBV-2013-00441-MEM de 30 de agosto de 2013, la señora María Fernanda Porras Serrano, Directora Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir, remite informe técnico y guía para la “Construcción participativa del Código de Convivencia”; y solicita que la Autoridad Educativa Nacional los apruebe mediante Acuerdo Ministerial; y,

Que es deber de esta Secretaría de Estado garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas, administrativas y pedagógicas en las diferentes instancias del sistema educativo del país, cumpliendo los principios constitucionales y legales.

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

Acuerda:

Art. 1.- Expedir la “Guía para la Construcción participativa del Código de Convivencia Institucional”, que consta como anexo del presente Acuerdo Ministerial, la misma que es de aplicación obligatoria en todos los establecimientos educativos públicos, fiscomisionales y particulares de todos los niveles del Sistema Nacional de Educación del país.

Art. 2.- Institucionalizar el Código de Convivencia como un documento de carácter público, elaborado de forma participativa y democrática por todos los actores de la comunidad educativa de cada uno de los establecimientos educativos.

El Código de Convivencia se concibe como el instrumento mediante el cual se garantizan ambientes propicios para el aprendizaje y se facilita la convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.

Art. 3.- Disponer que todas las instituciones educativas públicas del Sistema Nacional de Educación construyan su “Código de Convivencia Institucional” de conformidad con la metodología señalada en la Guía que se expide en el plazo de noventa (90) días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial. Posterior a su elaboración y aprobación, el Código de Convivencia Institucional deberá ser registrado en la Dirección Distrital de la jurisdicción correspondiente, fecha con la cual iniciará su tiempo de aplicación. Aquellas instituciones educativas que a la presente fecha contaren con un Código de Convivencia vigente, deberán sustituirlo.

Art. 4.- Responsabilizar a las máximas autoridades de las instituciones educativas del Sistema Educativo Nacional de la elaboración e implementación del Código de Convivencia. En el caso de las instituciones públicas este

proceso se debe realizar con la participación del Gobierno Escolar, según lo determinado en el artículo 34 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, en las instituciones particulares y fiscomisionales con los promotores y autoridades de los establecimientos educativos.

Los asesores educativos del circuito correspondiente se encargarán de acompañar y apoyar al proceso de construcción e implementación del Código de Convivencia para su adecuada realización. Las Direcciones Distritales serán responsables del proceso de registro.

Art. 5.- Disponer que una vez concluido el registro en la Dirección Distrital, las máximas autoridades de las instituciones educativas procedan a la conformación de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional, según la metodología que también incluida en la Guía que se expide a través del presente Acuerdo Ministerial. Esta comisión será la instancia encargada de la veeduría, promoción y cumplimiento de los acuerdos y compromisos contemplados en el Código de Convivencia Institucional.

Art. 6.- Determinar que el Código de Convivencia Institucional tendrá una vigencia mínima de dos (2) años lectivos, luego de los cuales deberá actualizarse de acuerdo a los lineamientos de evaluación establecidos en la Guía que se expide.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Subsecretaria de Calidad y Equidad Educativa, a través de la Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir, la difusión de la Guía para la construcción participativa del Código de Convivencia Institucional que se expide a través del presente Acuerdo Ministerial.

SEGUNDA.- Responsabilícese a las Subsecretarías de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y del Distrito de Guayaquil, Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales de Educación la implementación del presente Acuerdo.

TERCERA.- Encárguese a las autoridades del nivel Distrital el monitoreo de las actividades y funciones de los asesores educativos en relación al acompañamiento y apoyo a los códigos de convivencia institucionales.

Disposición final.- El presente Acuerdo deroga todo instrumento de igual o menor jerarquía que se oponga o contravenga estas disposiciones y entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 06 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.- f.) Ilegible, de responsabilidad.

Guía Metodológica
para la construcción participativa del
Código de Convivencia Institucional

Presidente de la República
Rafael Correa Delgado

Ministro de Educación
Augusto Espinosa Andrade

Viceministro de Educación
Pablo Cevallos Estarellas

Viceministro de Gestión Educativa
Iván Darío Rodríguez

Subsecretaría de Calidad y Equidad Educativa
Alexandra Higgins Bejarano

Subsecretario de Coordinación Educativa
Freddy Peñafiel

Directora Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir
María Fernanda Porras

Créditos

Autores:

Luis Álvarez Peralta (MinEduc)
Elisa Jarrín (MinEduc)
María Ángeles Gortaire Consultora
Rodrigo Reinoso (Consultor)

Diseño y Diagramación:

Fotografía:

ADVERTENCIA:

Un objetivo manifiesto del Ministerio de Educación es combatir el sexismo y la discriminación de género en la sociedad ecuatoriana y promover, a través del sistema educativo, la equidad entre mujeres y hombres. Para alcanzar este objetivo, promovemos el uso de un lenguaje que no reproduzca esquemas sexistas, y de conformidad con esta práctica preferimos emplear en nuestros documentos oficiales palabras neutras, tales como las personas (en lugar de los hombres) o del profesorado (en lugar de los profesores) entre otros. Sólo en los casos en que tales expresiones no existan, se usará la forma masculina como genérica para hacer referencia tanto a las personas del sexo femenino como masculino. Esta práctica comunicativa, que es recomendada por la Real Academia Española en su diccionario Panhispánico de Dudas, obedece a dos razones: (a) en español es posible (referirse a colectivos mixtos a través del género gramatical masculino), y (b) es preferible aplicar (la ley lingüística de la economía expresiva) para así evitar el abultamiento gráfico y la consiguiente ilegibilidad que ocurría en el caso de utilizar expresiones como las y los, os/as y otras fórmulas que buscan visibilizar la presencia de ambos sexos.

En el aula los ambientes de convivencia armónica y aprendizaje son indicadores de calidad de la educación.
Miguez: 2008

INTRODUCCIÓN

Niños, niñas y adolescentes comparten espacios y materiales para el aprendizaje y recreación, aproximadamente 5 horas de 60 minutos de lunes a viernes, dentro del aula y durante 200 días de primero a décimo de Educación General Básica y Bachillerato. Es así que deben interactuar, cambiar opiniones, aprender a respetar las diferencias y gustos; como también convivir armónicamente.

La solidaridad, la paz, la justicia, la responsabilidad individual y social y la defensa de los derechos humanos, constituyen valores a fortalecer en la institución educativa, compromisos que los estudiantes deben asumir con el resto de los miembros de la comunidad educativa, principios estos, que son fundamentales para la construcción del Código de Convivencia de la institución educativa.

En el mundo entero, la convivencia es vista como un elemento indispensable en todas las sociedades humanas para que ésta alcance las metas que se han propuesto, en función de lo cual puede afirmarse que educar para y en convivencia, es educar en valores y vivir en valores. De allí que la institución es un espacio ideal para aprender y fortalecer prácticas de vida que ayudarán a una convivencia armónica que luego se replicará en su familia y en su comunidad.

En concordancia con lo que establece la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el Código de Convivencia debe representar para toda la comunidad educativa un instrumento oficial resultante de acuerdos y compromisos para la construcción de una sociedad más justa, sin violencia para la prevención, tratamiento y resolución de conflictos.

UNA FORMA SENCILLA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

• **¿Qué es un Código de Convivencia?**

El Código de Convivencia es el resultado de la construcción participativa de toda la comunidad educativa mediante un proceso dinámico de reflexión, basado en los fundamentos de la convivencia escolar y permitirán que las instituciones educativas se conviertan en espacios de ejercicio de derechos promotores de una cultura de paz.

Por lo tanto el Código de Convivencia es un instrumento institucional que busca garantizar el ejercicio de derechos de los estudiantes a fin de contar con ambientes seguros, saludables para el aprendizaje y facilitar la convivencia armónica de la comunidad educativa.

• **¿Qué no es un Código de Convivencia?**

Aquel documento que solo contenga normativas de carácter puramente sancionador.

• **¿En qué beneficia a los estudiantes y a toda la comunidad educativa?**

Los estudiantes aprenden y fortalecen prácticas de vida a través de la convivencia diaria en la institución educativa logrando así garantizar sus derechos que han sido recogidos en el Código de Convivencia en base a normativas contempladas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento, así como en el Código de la Niñez y Adolescencia y la Convención de los Derechos Humanos.

Permite resolver de manera alternativa los conflictos, mostrar formas no violentas de intervención y trabajar en la prevención de problemas dentro de la institución educativa.

• **¿Cuánto tiempo necesito para actualizar o construir?**

Siendo el Código de Convivencia resultado de la construcción participativa de toda la comunidad educativa, el tiempo requerido para su construcción dependerá de la gestión administrativa de la autoridad institucional, por lo que se sugiere que el mismo se lo haga en un **plazo máximo de noventa días (90)**.

El tiempo establecido para la **vigencia del Código de Convivencia Institucional** es de **dos (2) años** escolares y debe ser actualizado cuando sea necesario.

• **¿Cómo organizar la actualización o construcción del Código?**

Hay que recordar que el responsable de la elaboración del Código de Convivencia en los establecimientos **públicos y fiscomisionales** es el **Gobierno Escolar**, como lo establece la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) en el Art. 34, literal j); en los establecimientos **particulares** es el **Consejo Ejecutivo** como lo estipula el Reglamento a la LOEI, en el Art. 50.

El Código de Convivencia es un documento público que promueve la participación activa y democrática como condición necesaria del proceso de construcción, la autoridad educativa de **establecimientos públicos, fiscomisionales y particulares deben organizar mesas de trabajo y comisiones** para garantizar la participación democrática de todos sus actores.

• **¿Cuáles son las condiciones mínimas para la construcción y/o actualización del Código?**

○ Sensibilizar a la comunidad educativa.- Para lo cual debe crear espacios y acciones que le permitan **motivar a la comunidad educativa a fin de que se involucre en el nuevo proyecto de construcción e implementación del Código de Convivencia**.

Nota: Se sugiere realizar convocatorias, hojas volantes, pancartas, eventos masivos, entre otros.

○ Conseguir una mayor participación del Gobierno Escolar o Consejo ejecutivo como equipo coordinador de la construcción del Código.- Este proceso implica que la autoridad institucional promueva una mejor y mayor participación del Gobierno Escolar en las instituciones públicas y fiscomisionales y el Consejo Ejecutivo en las instituciones particulares, para asumir con responsabilidad la construcción del Código de Convivencia.

○ Se recomienda generar mesas de trabajo conformadas por grupos diferentes de: estudiantes, padres, madres de familia y docentes/autoridades educativas. Esta estrategia le ayudará a integrar a los diferentes actores de la comunidad educativa para reflexionar y deliberar sobre la convivencia dentro de la institución, tomando en cuenta principios básicos como:

- a) Desarrollo de valores éticos integrales
- b) Respeto a la diferencia cultural de cada persona y colectivo.
- c) Respeto a la dignidad humana
- d) Promoción de la Cultura de paz
- e) Legitimación del quehacer educativo
- f) Promoción de la resolución alternativa de conflictos.

Importante: La autoridad institucional para la conformación de las mesas de trabajo deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Las instituciones con **más 500 estudiantes**, el Gobierno Escolar deberá definir la forma organizativa más efectiva y eficiente para garantizar que todos los actores de la comunidad educativa participen de este proceso.
- En las instituciones con **menos de 500 estudiantes** (rurales) se realizarán asambleas integradas, por docentes, madres, padres o representantes legales y estudiantes.
- Las mesas de trabajo se organizarán según cada actor de la comunidad educativa. (estudiantes, docentes, padres, madres y/o representantes).

Las comisiones que se deben conformar son:

1. **Diagnóstico** de la Convivencia Armónica Institucional integrada por estudiantes, docentes y padres, madres de familia
2. **Sistematización y redacción** del Código de Convivencia Armónica Institucional.

3. **Promoción y veeduría** de la Convivencia Armónica Institucional.
4. **Aprobación y ratificación** del Código de Convivencia Institucional

¿Por qué es importante realizar el diagnóstico de la convivencia armónica institucional?

Es fundamental la participación de la comunidad educativa en la toma de conciencia colectiva sobre factores que incidan en el desarrollo armónico a través de la reflexión crítica desde la mirada de cada actor de la comunidad educativa a fin de concienciar en la investigación de sus propios problemas, necesidades y recursos existentes.

Por lo tanto es necesario realizar un diagnóstico situacional respecto a la convivencia escolar, cuyo resultado servirá como punto de partida y base fundamental de las acciones que se emprenderán en el corto, mediano y largo plazos.

- Una de las primeras tareas es **dialogar y recolectar la información** sobre aspectos que inciden en la convivencia escolar como por ejemplo:
 1. Actitudes de los docentes respecto del cumplimiento de la normatividad oficial.
 2. Relaciones docentes -padres/adres de familia.
 3. Problemática social interna y comunitaria.
 4. Factores asociados con la deserción escolar.
 5. Factores asociados con la reprobación escolar.
 6. Criterios empleados en la evaluación y rendimiento escolar.
 7. Actitudes de padres y madres de familia ante la disciplina escolar.

8. Problemas disciplinarios.
9. Identificar estudiantes, docentes que se destacan por actitud, buen ejemplo y gestión educativa.
10. Identificar padres, madres y/o representantes que apoyan, colaboran y/o participan en la gestión escolar.
11. Identificar fortalezas institucionales y grupales que contribuyan al fortalecimiento de acciones de convivencia armónica.

- **Registrar la información en instrumentos técnicos** que ayuden a la sistematización del Código de Convivencia Institucional (pautas, cuestionarios, encuestas, entrevistas, registro de asistencia, actas de asambleas y/o reuniones), y se realiza generalmente con observaciones particulares y colectivas.
- **Elaborar** una matriz F.O.D.A. para conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada actor de la comunidad educativa.

Recuerde que la elaboración del diagnóstico es un proceso de aprendizaje para la comunidad educativa, se sugiere analizar los ámbitos de convivencia escolar.

¿Qué se entiende por ámbito de convivencia escolar?

Es el espacio donde se ejecutan prácticas de vida relacionadas con el desarrollo personal y social de los actores de la comunidad educativa, mediante aprendizajes significativos, en el marco del respeto a los derechos humanos y Buen Vivir.

¿Qué se entiende por dimensión?

La dimensión describe aspectos fundamentales del ámbito, como las características y cualidades con mayor profundidad.

ÁMBITOS	DIMENSIONES
RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal • Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa; • Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas. • Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS)-VIH y Sida.
RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos, ahorro de energía, ornamentación, reforestación entre otros.
RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución; • Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución; • Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución.
RESPECTO ENTRE TODOS	<ul style="list-style-type: none"> • Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas recreacionales, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros;

LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos utilizados por la institución para resolver los conflictos entre los actores de la comunidad educativa; En este ámbito se pondrá énfasis en todas las formas de violencia (física, psicológica y sexual) que pudieran existir dentro y fuera de la institución educativa, a fin de erradicarlas.
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL	<ul style="list-style-type: none"> • Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales. • Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa y constitucional. • Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes.
RESPECTO A LA DIVERSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones que la institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa. • Normas que la institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad. • Acciones que fomenten la equidad educativa, a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión, y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas.

¿Cómo establecer prioridades?

Con respecto a esto, se conforma mesas de trabajo por cada actor de la comunidad educativa: estudiantes, docentes – autoridades y padres, madres y/o representantes para analizar los datos obtenidos en el proceso inicial, se realiza un análisis de los ámbitos y las dimensiones de la convivencia escolar, luego se elabora una matriz con los propósitos y tareas pendientes, o por llevar a cabo, y los ordenamos del más importante al menos importante., luego, enfocamos nuestra atención en aquellos que consideramos más importantes, con el fin de culminarlos satisfactoriamente e incorporarlos en la sistematización del Código de Convivencia Institucional.

MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES.

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
RESPECTO Y RESPONSABILIDAD DEL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la Comunidad Educativa;				
	Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa;				
	Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para la prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.				
	Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las ITS-VIH y Sida.				

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos,				
	Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía,				
	Acciones implementadas por la institución para ornamentación, reforestación y reforestación				

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución;				
	Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución;				
	Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución				

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros;				
	Procedimientos utilizados por la institución para resolver los conflictos entre los actores de la comunidad educativa; <i>En este ámbito se pondrá énfasis en todas las formas de violencia (física, psicológica y sexual) que pudieran existir dentro y fuera de la institución educativa</i>				

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL	Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.				
	Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa y constitucional.				
	Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes				

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
RESPECTO A LA DIVERSIDAD	Acciones que la institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa.				
	Normas que la institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad.				
	Acciones que fomenten la equidad educativa, a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión, y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas.				

¿Cómo se debe conformar la comisión de sistematización de acuerdos y redacción del Código?

La autoridad institucional debe gestionar y apoyar al Gobierno Escolar la conformación de esta comisión en el caso de establecimientos públicos y fiscomisionales, y el

Consejo Ejecutivo en los establecimientos particulares dentro del plazo máximo de 90 días.

¿Cómo realizar la construcción colectiva de acuerdos y compromisos?

Una vez reflexionados los **ámbitos** y la **dimensión de la convivencia escolar**, a través de la matriz adjunta se procederá a definir los acuerdos y compromisos por parte de los miembros de la comunidad educativa.

Un **acuerdo** es el resultado de una **negociación** o un **debate**. Las partes involucradas exponen sus argumentos durante las conversaciones y buscan el consenso.

Un **compromiso** se utiliza para describir a una **obligación que se ha contraído** o a una palabra dada, en ocasiones es una **promesa** o una **declaración de principios**.

Es importante que se detalle los acuerdos a los que se llegó en el trabajo de cada una de las mesas, para redactarlos como parte de los **elementos mínimos de convivencia armónica**.

De la **reflexión de los derechos** de todos los actores de la comunidad educativa, **surgirán acuerdos** y de la reflexión de las obligaciones y responsabilidades se **crearán**

compromisos de convivencia propuestos conforme a la realidad educativa de cada institución; se sugiere que sean expuestos en términos positivos.

Para la redacción de acuerdos y compromisos se sugiere iniciar de la siguiente manera:

Los estudiantes, las madres, padres de familia o representantes legales, docentes y autoridades acordamos.....

Los estudiantes, las madres, padres de familia o representantes legales, docentes y autoridades nos comprometemos

A modo de ejemplo se propone cuadros de doble entrada entre acuerdos y compromiso para los diferentes actores de la comunidad educativa respecto de los ámbitos de la convivencia escolar.

MATRIZ PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Docentes:

Dimensión	Acuerdos Los docentes acordamos a:	Compromisos Los docentes nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud		
Respeto y cuidado del medio ambiente		
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa		
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa		
Liberta con responsabilidad y participación democrática estudiantil		
Respeto a la diversidad		

Estudiantes:

Dimensión	Acuerdos Los estudiantes acordamos a:	Compromisos Los estudiantes nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud		
Respeto y cuidado del medio ambiente		
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa		
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa		
Liberta con responsabilidad y participación democrática estudiantil		
Respeto a la diversidad		

Los padres, madres y/o representantes:

Dimensión	Acuerdos Los padres, madres y/o representantes acordamos a:	Compromisos Los padres, madres y/o representantes nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud		
Respeto y cuidado del medio ambiente		
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa		
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa		
Liberta con responsabilidad y participación democrática estudiantil		
Respeto a la diversidad		

Las autoridades institucionales:

Dimensión	Acuerdos Las autoridades institucionales acordamos a:	Compromisos Las autoridades institucionales nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud		
Respeto y cuidado del medio ambiente		
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa		
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa		
Liberta con responsabilidad y participación democrática estudiantil		
Respeto a la diversidad		

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS QUE SE DEBEN CONTEMPLAR DENTRO DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

¿Sobre qué aspectos de la convivencia escolar se deben establecer normas y procedimientos regulatorios?

En esta fase es necesario generar una dinámica institucional y armónica en la que se respeten los acuerdos y se verifiquen los compromisos en el marco de cultura de paz, a través del conjunto de procedimientos y acciones formativas, es importante que se consideren algunas normas y procedimientos regulatorios relacionados con:

Disciplina.- Relacionada con el **comportamiento** o la **actitud** de todos los actores de la comunidad educativa, por lo tanto se debe:

- Respetar la dignidad y funciones de los docentes de cuantas personas trabajan en la institución educativa.
- Promover y favorecer el respeto mutuo evitar los insultos, burlas, bromas de todo tipo y las peleas.
- Motivar para que los estudiantes mantengan buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales y deportivos que se desarrollen en el plantel y fuera de éste cuando se lleve la representación de la Institución.
- Mantener el orden a las entradas y salidas de las aulas, se hará de forma ordenada, sin carreras, aglomeraciones o empujones.
- Los estudiantes asistirán a la institución educativa con el uniforme correspondiente, se evitará las vestimentas no acordes con las actividades escolares. Para las actividades Culturales y Educación Física se utilizará el uniforme deportivo establecido.
- Durante las horas de clase los estudiantes permanecerán en su aula.

Cuidado del patrimonio institucional.- se consideran los bienes o recursos materiales que habiendo sido adquiridos por la institución o donados, constituyen

parte del patrimonio institucional, por lo tanto es importante.

- Participar del cuidado y mantenimiento del mismo porque es necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Reportar cuando se encuentren daños.
- Se debe promover el cuidado de los bienes materiales porque pertenecen a todos.

Puntualidad.- La puntualidad, entendida como el respeto a la práctica permanente de cumplimiento con nuestras obligaciones ya sea en la institución educativa, eventos internos o externos, para esto se promoverá:

- Llegar a la institución educativa de acuerdo a los horarios establecidos.
- Esperar el servicio de transporte escolar ya sea en las paradas o domicilio de acuerdo al horario establecido para este fin.
- Padres, madres y/o representantes hagan uso de otros medios o los dejen los padres, madres o representantes legales; en caso de que otra persona recoja a un estudiante deberá ser autorizada por los padres mediante notificación escrita dirigida al docente responsable de aula o autoridad competente.

Asistencia.- Una de las cosas más importantes que los estudiantes, docentes, autoridades, padres y madres de familia tienen como responsabilidad dentro de la institución educativa es la asistencia a eventos programados:

- Los docentes deben concurrir a la institución educativa de acuerdo al horario establecido a tiempo a fin de que reciban a los estudiantes por lo menos veinte (20) minutos antes del inicio de la jornada académica.
- Los estudiantes deben asistir con regularidad, puntualidad y constancia a las actividades curriculares y extracurriculares programadas.

- Los padres, madres y/o representantes serán atendidos de acuerdo a al horario definido por la institución educativa o a pedido especial de éstos en horas extracurriculares.

Limpieza.- Conjunto de prácticas permanentes que contribuyen a mantener las cosas en su lugar y en buenas condiciones.

- La institución educativa elaborará un cronograma de actividades en la que cada grado se responsabilice del cuidado, limpieza y mantenimiento de la misma durante todo el año escolar.
- La autoridad institucional promoverá las mingas y la autogestión para mantener en buen estado las instalaciones y bienes, sin que esto genere erogación económica alguna.

Respeto a la propiedad ajena.- El respeto a la propiedad ajena es un principio cuyo valor es la honradez, la práctica de éste promueve una auténtica y sana convivencia, frente a esto la institución establecerá compromisos como por ejemplo:

- No rayar las paredes de la institución
- Cuidar los bienes de uso común “de todos” (canchas deportivas, juegos recreativos, gimnasio entre otros), porque pertenecen a todos.

Distinciones honoríficas.- La distinción honorífica será un galardón al mérito individual (estudiante, docente, padre o madre de familia), que consistirá en una nominación pública otorgada por la institución educativa. El Art. 178 del Reglamento a la LOEI dispone que “las autoridades de los establecimientos educativos pueden instituir, según la filosofía del plantel y su realidad cultural, otras distinciones honoríficas académicas que están normadas en el Código de Convivencia”, por lo tanto se propone lo siguiente:

- **Excelencia Docente.**- Esta distinción se otorgará al docente que se hubiere destacado excepcionalmente en actividades innovadoras.
- **Mención Honorífica al desempeño.**- Buenas prácticas en el aula realizadas por docentes en el marco de la práctica de valores y Buen Vivir
- **Diploma de Honor.**- La institución educativa premiará a los estudiantes que hayan logrado el más alto promedio en el correspondiente año académico tanto en el nivel de Educación General Básica y Bachillerato.
- **Mención honorífica desempeño académico.**- Se otorgará cada periodo escolar a los estudiantes que han obtenido los mayores puntajes por cada año de Educación General Básica y Bachillerato.
- **Compañero solidario constructor del Buen Vivir.**- Se concederá a estudiantes, docentes o

administrativos por promover y demostrar con el ejemplo solidaridad y compañerismo en las acciones y/o servicios prestados.

Veeduría del proceso de selección de abanderados.- Una veeduría es un mecanismo democrático de representación de los actores de la comunidad educativa que permite vigilar la gestión educativa de instituciones educativas públicas, fiscomisionales y particulares en lo relacionado al proceso de selección de abanderados, como establece el Art. 179 del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural para la conformación y elección de abanderados, veeduría que debe constar en el Código de Convivencia

Requisitos para ser veedor:

- a) Ser parte de la comunidad educativa en ejercicio de derechos de participación.
- b) No tener ningún conflicto directo o indirecto de intereses o cualquier tipo de vinculación con el objeto y ejecución de la veeduría.
- c) No pertenecer a más de una veeduría en curso.
- d) No ser directivo de un partido o movimiento político durante el ejercicio de la veeduría.

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

¿Por qué es necesario que las instituciones educativas cuenten con la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional?

Esta Comisión será la encargada de promover, vigilar y asegurar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia, es necesaria porque de esta manera se encarga la responsabilidad a integrantes de la institución educativa y se garantiza el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos.

¿Quién designa la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional?

En el caso de las instituciones públicas será responsabilidad del **Gobierno Escolar** y en las instituciones fiscomisionales y particulares será el **Consejo Ejecutivo**.

¿Cuáles son las atribuciones de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional?

- **Vigilar** la ejecución y seguimiento del Plan de Convivencia dentro de la Institución.
- **Recoger** propuestas de los actores educativos que permitan mejorar la calidad de la convivencia.
- **Exigir** el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia.
- **Generar** un plan de seguimiento.

- **Sugerir** reconocimiento a las destacadas prácticas del Buen Vivir.

Lugar: (registrar lugar donde se llevó a cabo la reunión)

¿Quiénes integran la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional?

Asistentes:

La Comisión para su conformación dependerá del **número de estudiantes de la institución educativa** Art. 43 del Reglamento a la LOEI.

Los integrantes de la Comisión de la Promoción Armónica de la Convivencia de la institución educativa(registrar el nombre del establecimiento), que se detallan a continuación:

a) En instituciones **con menos de ciento veinte (120) estudiantes** la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica institucional estará conformada por:

1. (Nombres y apellidos)
2. (Nombres y apellidos)
3. (Nombres y apellidos)
4. (Nombres y apellidos)

- Un docente delegado por la autoridad institucional
- Un representante de los estudiantes delegado por el Consejo Estudiantil
- El delegado de los padres, madres y/o representantes legales

Se instala la reunión a las.....horas.

Con el siguiente **orden del día**

b) En instituciones **con más de quinientos (500) estudiantes**, la Comisión de Promoción Armónica institucional estará conformada por:

1. Aprobación, si procede del acta de la reunión anterior.
2. Tema específico para la reunión
3. Varios

- Un docente delegado de la autoridad institucional.
- El Responsable del Departamento de Consejería estudiantil.
- El Inspector general
- Un representante de los estudiantes delegado del Consejo Estudiantil.
- Un representante de los docentes de cada nivel educativo (Inicial, Básica y Bachillerato), según corresponda
- El delegado de los padres, madres y/o representantes legales designado por el Comité Central.

Desarrollo de la reunión:

1. Se realizan ajustes y se aprueba por parte de todos los integrantes de la Comisión.
2. Tema: Los integrantes de la Comisión debaten sobre el tema propuesto, mismo que tendrá relación directa con el Código de Convivencia y acuerdan lo siguiente:.....
3. En el punto varios se plantean inquietudes respecto de aspectos particulares y relacionados con

Sin otra información o aspectos que tratar se finaliza la reunión a las.....horas.

¿Cómo trabaja la Comisión de Promoción Armónica de la Convivencia dentro de la Institución Educativa?

- Los integrantes de la comisión deberán elegir un coordinador responsable y un secretario; que llevará las actas de las reuniones.
- La Comisión sesionará mensualmente a fin de dar seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Convivencia anual.

Ejemplo de acta:

MODELO DE ACTA DE REUNIONES LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA

Fecha: (registrar la fecha de la reunión)

Delegado de la autoridad institucional	Representante de los Estudiantes
Responsable del Departamento de Consejería Estudiantil	Representante de padres, madres de familia
Inspector General	Representante de los docentes

¿Cuáles son los espacios de participación de los actores de la comunidad educativa para mejorar y realimentar la convivencia armónica institucional?

Aquellos que permitirán generar acuerdos y consensos entre los actores de la comunidad educativa de forma permanente para mejorar el clima institucional, con la restricción de que no podrán intervenir en la administración de los establecimientos educativos:

En toda institución educativa deberán existir los siguientes espacios:

- a) Asambleas de Aula (para los estudiantes)
- b) Círculos de Estudio (para los docentes)
- c) Asambleas de padres, madres y/o representantes

¿Qué son las asambleas de aula?

Las **Asambleas de Aula** son espacios de análisis y reflexión respecto a las propuestas que los estudiantes deseen y/o necesiten plantear sobre aspectos relacionados con la convivencia armónica en el marco del Buen Vivir, esto quiere decir el respeto y responsabilidad del cuidado y promoción de la salud, respeto del medio ambiente, respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa, respeto entre todos los actores de la comunidad educativa, libertad y responsabilidad de la participación democrática estudiantil y respeto a la diversidad.

Se organizarán según los siguientes criterios:

- Las asambleas de aula se desarrollarán en forma mensual en una hora académica tomada de las horas adicionales de la Educación General Básica y de las optativas en el Bachillerato, desde cuarto año de EGB.
- Las asambleas de aula deberán estar conformadas por los estudiantes y orientadas y conducidas **por el docente tutor**.
- Las asambleas elegirán de forma democrática entre sus miembros a un **coordinador y un secretario**.
- En las asambleas todos los estudiantes tienen derecho a opinar y tomar decisiones con respecto a conflictos entre compañeros siempre y cuando no contradigan los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia.

¿Qué es el Círculo de Estudio?

El **Círculo de Estudio** es el espacio programado por los docentes, por la institución educativa o por la administración del Circuito Educativo, están orientados a la reflexión, consenso y formulación de propuestas en temas relacionados con los ámbitos de la convivencia escolar.

El Círculo de Estudio se realizará mensualmente y estarán insertos dentro del cronograma institucional, además se podrán realizar en las horas de apoyo académico y deberán contar con la presencia obligatoria de todos los docentes.

- Se elegirá de forma democrática entre los docentes un **coordinador** quien **lidere** el proceso y un **secretario** para llevar actas y/o informes del Círculo de Estudio.

¿Qué son las Asambleas de padres, madres de familia y/o representantes?

Las **Asambleas de padres, madres y/o representantes** son espacios de análisis, reflexión y debate relacionados con la participación de los padres en el proceso de formación de los estudiantes en relación a la corresponsabilidad que se tiene de promover la convivencia armónica.

Se organizarán según los siguientes criterios:

- Las asambleas se desarrollarán como mínimo dos veces al año por convocatoria del representante del Comité de Padres y Madres de familia.
- La asamblea la constituyen todos los padres y madres de familia así como los representantes legales, por derecho.
 - Las asambleas serán lideradas por el presidente del comité central de padres y madres de familia las y acompañadas por el responsable del Departamento de Consejería Estudiantil.
 - Las asambleas elegirán de forma democrática entre sus miembros a un **coordinador y un secretario**.

¿Por qué se deben planificar actividades que promuevan la convivencia armónica en la institución?

La institución educativa debe generar una estrategia para poner en acción el Código de Convivencia Institucional por lo tanto la Comisión será la encargada de diseñar un **Plan de Convivencia Armónica anual**, su seguimiento y evaluación.

¿Por qué es importante elaborar el Plan de Convivencia Armónica?

Porque en él se reflejan todas las acciones establecidas para el año escolar respecto a promover la convivencia armónica en la institución educativa, mismas que deben surgir del diagnóstico y tener relación con los ámbitos de convivencia, adicionalmente porque se puede monitorear la pertinencia y efectividad de las acciones y su adecuado cumplimiento.

El Plan de Convivencia tendrá duración de un año lectivo y estará integrado por una descripción de los componentes, con sus respectivos objetivos, actividades, recursos, la planificación del tiempo y los responsables.

El plan debe estipular el **presupuesto** requerido, el cual debe responder a la gestión que la autoridad institucional realice para garantizar su ejecución y la verificación de los resultados esperados.

MATRIZ PARA DISEÑAR EL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL ANUAL (Ejemplo)

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Fortalecer prácticas relacionadas con el cuidado de la salud de toda la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal. Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa; Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas. Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las ITS-VIH y Sida. 	<ul style="list-style-type: none"> N° de padres, madres y comunidad sensibilizados en la importancia de una alimentación saludable N° de actividades de tiempo libre implementadas en la institución. N° de estudiantes que integran clubes de recreación y tiempo libre. 	Charlas Conferencias Campañas Debates Clubes (entre otros)	<p>La primera semana del mes de noviembre.</p> <p>La cuarta semana del mes de mayo</p>	Comisión de promoción y cuidado de la salud
Respeto y cuidado del medio ambiente	Implementar metodologías participativas que promuevan la cultura del manejo de desechos y protección del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> Campañas de reciclaje Huerto Escolar Ornamentación de los espacios no utilizados Reforestación de áreas sensibles de la institución educativa 	<ul style="list-style-type: none"> N° de campañas lideradas por el Consejo Estudiantil N° de campañas de reciclaje lideradas por el Comité de padres, madres de familia. 	Mingas Proyectos socioeducativos Apoyo de los GADs	Permanente	Consejo Estudiantil Comité de padres, madres de familia Autoridades y docentes
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa						
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa						
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil						
Respeto a la diversidad						

SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONVIVENCIA

¿Es necesario hacer seguimiento al Plan de Convivencia Armónica Institucional?

Es fundamental realizar el seguimiento para comprobar los avances programados lo que permitirá ajustar o modificar el Plan de Convivencia Armónica Institucional de acuerdo a a las circunstancias del contexto natural, social y cultural en el que se circunscribe la institución educativa.

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

¿Qué?	¿Cómo?	¿Quién?	¿Cuándo?
<ul style="list-style-type: none"> Acuerdos y Compromisos, Pertinencia de los Procedimientos, Actividades del Plan de Convivencia. 	A través de: <ul style="list-style-type: none"> encuestas, memorias de talleres , Actas de reuniones, círculos de estudio o asambleas. 	Comisión responsable de la promoción de la convivencia armónica institucional.	Bimensual

¿Por qué es importante hacer evaluación del Plan de Convivencia Armónica Institucional?

La evaluación implica el análisis del proceso de implementación y los resultados del plan en el marco del Código de Convivencia institucional, con la finalidad de:

1. Comparar acciones establecidas en el plan para la **identificación de logros y dificultades** y de esta forma mejorar procesos a fin de alcanzar los objetivos del Código de Convivencia Institucional.
2. Identificar y reunir información para un **asesoramiento oportuno y eficaz** a quienes deben tomar decisiones.
3. Reflexionar acerca **del proceso para mejorar la Convivencia Armónica Institucional.**

¿Por qué decimos que tiene que ser un proceso?

Porque conforma un conjunto de acciones interrelacionadas para el cumplimiento de un determinado fin. Este proceso de evaluación debe poseer la característica de ser permanente e integrador. Permanente, porque debe llevarse a cabo en todo momento e integrador porque en ella actúan todos los actores de la comunidad educativa a través de la Comisión Permanente de Promoción de la Convivencia Armónica, por tal motivo debe ser continuo.

Ejemplo de matriz de evaluación del Plan de Convivencia Armónica Institucional

Objetivo del Plan de Convivencia armónica institucional	Ámbito	Actividades	Estrategias	Metas alcanzadas	Indicadores	Cronograma	Observaciones y dificultades
	Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud						
	Respeto y cuidado del medio ambiente						
	Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa						
	Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa						
	Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil						
	Respeto a la diversidad						

¿Es necesario elaborar un Plan de Comunicación Institucional?

Durante todo el proceso de construcción del Código de Convivencia Institucional, se manejará una estrategia de comunicación ajustada a las necesidades de cada institución que sirva como soporte y directriz a seguir en todas las actividades que lleven implícita o explícitamente un principio de comunicación.

Los objetivos específicos del plan de comunicación institucional son:

- Empoderar a todos los actores de la comunidad educativa con la misión y visión de la institución creando un sentimiento de pertenencia.
- Apoyar las acciones hacia una cultura de convivencia armónica
- Posibilitar un clima de diálogo y mantener los canales de comunicación abiertos de manera horizontal entre todos los actores de la comunidad educativa.
- Ayudar a la gestión del conocimiento, asegurando que todas las personas disponen de la información necesaria para lograr la convivencia armónica dentro de la institución.

En toda institución educativa se establecen una serie de acciones encaminadas a instaurar una comunicación eficaz mediante la definición de canales que posibiliten la realimentación del proceso de comunicación respecto del Código y el Plan de Convivencia Armónica Institucional, como por ejemplo:

- a) Las reuniones de trabajo, asambleas, círculos de estudio son espacios adecuados para informar aspectos de la convivencia armónica institucional.
- b) La cartelera se utiliza para publicar noticias de carácter oficial e institucional.
- c) La revista interna tiene gran acogida entre toda la comunidad educativa y que se publica de acuerdo a la planificación institucional, se usa para publicar artículos y noticias de interés relacionados con el Plan de convivencia Armónica Institucional.
- d) El email que tiene la ventaja de ser un medio de comunicación rápido y ofrece la posibilidad personalizada de realimentación inmediata y veraz.

REDACCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

El Código de Convivencia es un instrumento público y de importancia significativa para el desarrollo de actividades pedagógicas y de la formación integral de los estudiantes, éste debe cumplir con los siguientes pasos:

I. REDACCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

El Gobierno Escolar en el caso de las instituciones públicas o el Consejo Ejecutivo en el caso de las instituciones fiscomisionales y particulares con la colaboración de la Comisión de Sistematización y Redacción, serán los responsables de redactar el Código de Convivencia Institucional, una vez que recojan los informes de las mesas de trabajo y de las comisiones, para lo cual es necesario tomar en cuenta algunas recomendaciones:

- Mantener el sentido del texto enviado en los informes de las mesas de trabajo.
- Utilizar lenguaje sencillo para la comprensión de todos los actores de la Comunidad Educativa.
- Redactar el Código de Convivencia de acuerdo a la realidad de cada Institución.
- Establecer una estructura mínima de acuerdos - compromisos, procedimientos regulatorios, instancias de participación – promoción de la convivencia y planes de convivencia, seguimiento y evaluación.
- Diseñar un documento no excesivamente extenso sino claro y oportuno.

A continuación, se propone un esquema para la redacción y presentación del Código de Convivencia Institucional:

DATOS INFORMATIVOS:

- Nombre de la institución educativa:
- CÓDIGO AMIE:
- Ubicación geográfica:
- Zona:
- Distrito:
- Circuito
- Tipo de institución educativa:
- Niveles educativos que tiene la institución:
- Número de estudiantes
 - Mujeres
 - Hombres
- Número de docentes
 - Mujeres
 - Hombres

- Integrantes del Gobierno Escolar (para instituciones públicas)
- Integrantes del Consejo ejecutivo (instituciones fiscomisionales y particulares)
- Dirección de la institución educativa:
- Email:

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

En esta sección deben constar los trabajos realizados anteriormente en la creación de espacios de convivencia o relacionamiento entre todos los actores de la comunidad educativa.

De igual forma se debe plantear el problema o la situación actual respecto de una convivencia armónica efectiva y la construcción participativa del Código.

2. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Recuerde que es necesario considerar los principios rectores de la Convivencia Escolar para la construcción del Código tales como:

- **Educación para el cambio.**- La educación constituye un instrumento de transformación de la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la libertad de sus habitantes, pueblos y nacionalidades (...).
- **Libertad.**- La educación forma a las personas para la emancipación, autonomía y el pleno ejercicio de sus libertades.
- **El interés superior del niño y adolescente.** Orientado a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos.
- **El enfoque de derechos.** La educación deberá incluir el conocimiento de los derechos, sus mecanismos de protección y exigibilidad, ejercicio responsable, reconocimiento y respeto a las diversidades, en un marco de libertad, dignidad, equidad social.
- **Educación para la democracia.**- donde los centros educativos son espacios democráticos del ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz.
- **Comunidad de aprendizaje.**- La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje de docentes y educandos, considera como espacios de diálogo socio-cultural e intercambio de aprendizajes y saberes.

- **La participación ciudadana** concibe ser protagonista en la organización, gobierno, funcionamiento, toma de decisiones, planificación, gestión y rendición de cuentas en los asuntos inherentes al ámbito educativo.

- **Cultura de paz y solución de conflictos.** - El derecho a la educación debe orientarse a construir una sociedad justa, una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social.

- **Equidad e Inclusión.**- Asegura a todas las personas el acceso, permanencia y culminación en el Sistema Educativo.

- **Escuelas saludables y seguras.** El estado garantiza a través de diversas instancias, que las instituciones educativas sean "Escuelas del Buen Vivir".

- **El principio de convivencia armónica.**- La educación tendrá como principio rector, la formulación de **acuerdos de convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.**

3. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Es importante evidenciar que el objetivo general del Código de Convivencia es la construcción de forma participativa de un instrumento público que contenga acuerdos y compromisos que garanticen la convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa, en el marco de los derechos humanos y el Buen Vivir.

4. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO

En base a las matrices diseñadas para la definición de acuerdos y compromisos, se debe hacer una lista de los mismos escritos de forma positiva para promover el éxito de los mismos.

5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

Estos deben tener correspondencia con la normativa jurídica vigente y el Acuerdo Ministerial N° 434-12, que asegure el ejercicio de los derechos y obligaciones de todos los actores de la comunidad educativa; así como aquellos que han sido resultantes de la construcción del Código.

6. COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO

Utilizando la matriz adjunta, se resumirá el trabajo realizado por cada una de las comisiones.

COMISIÓN	Acciones más relevantes dentro del proceso de construcción del Código	Observaciones
Diagnóstico de la convivencia armónica institucional		
Sistematización y redacción del Código		
Promoción y veeduría de la Convivencia Armónica Institucional		
Aprobación y ratificación del Código de Convivencia Institucional		

7. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

En este apartado se incorporará la matriz de actividades priorizadas para el período escolar vigentes según corresponda (Régimen Costa o Régimen Sierra).

8. PLAN DE SEGUIMIENTO

Con la matriz de seguimiento definida para este fin, se visibiliza los aspectos más relevantes que la institución educativa debe realizar o alcanzar, como son:

- Cumplimiento de los acuerdos y compromisos.
- Socialización y difusión del Código (interna y externa).
- Actividades del Plan Anual de de Convivencia Armónica Institucional

9. PLAN DE EVALUACIÓN

Se adjunta matriz de evaluación que consta en la sección correspondiente a la evaluación del Plan de Convivencia Armónica Institucional.

10. PLAN DE COMUNICACIÓN

Fundamentalmente en esta parte se debe enfocar inicialmente a la socialización del Código de Convivencia Armónica Institucional con todos los actores de la comunidad educativa y luego a la difusión de las actividades que promuevan prácticas de convivencia armónica permanentemente.

11. PRESUPUESTO

Dentro de los estándares de calidad, se encuentran los de gestión del talento humano y recursos, así como los relacionados con el clima organizacional y convivencia escolar, por lo que la autoridad institucional debe planificar y gestionar la obtención de distribución de los recursos y propicia un ambiente de respeto y fortalece alianzas estratégicas con la comunidad en beneficio del establecimiento educativo.

12. ANEXOS

En los anexos estarán incluidos informes de los talleres de trabajo y todos los insumos que se consideren importantes.

II. APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Una vez concluida la construcción del Código de Convivencia Institucional es necesario conformar la

Comisión de Aprobación y ratificación a fin de finalizar el proceso, la que estará conformada por delegados de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

- En las instituciones educativas **públicas**:

1. El Rector, Director o líder del establecimiento;
2. Un (1) docente delegado por la Junta General de Directivos y Docentes;
3. Un (1) delegado de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional.
4. Dos (2) delegados del comité de padres, madres y/o representantes legales de los estudiantes.
5. El Presidente y vicepresidente del Consejo estudiantil (2)
6. Un (1) representante de la parte administrativa y de servicios de la institución.

Para garantizar el debido proceso, mediante reunión específica **convocada por el Gobierno Escolar se aprobará o ratificará** el Código de Convivencia Institucional, se elaborará un acta en la que firmarán dicha aprobación, luego de lo cual se enviará un oficio a las Dirección Distrital de Educación, con el informe de aprobación o ratificación del Código para su registro correspondiente en un plazo **no mayor de 72 horas**.

- En las instituciones **particulares y fiscomisionales**:

1. El Rector, Director o líder del establecimiento;
2. Un (1) docente delegado por la Junta General de Directivos y Docentes;
3. Un (1) delegado de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional.
4. Dos (2) delegados del comité de padres, madres y/o representantes legales de los estudiantes.
5. El Presidente del Consejo y vicepresidente del Consejo estudiantil (2)
6. Un (1) representante de la parte administrativa y servicios de la institución.

Para garantizar el debido proceso, mediante reunión específica **convocada por el Gobierno Escolar se aprobará o ratificará** el Código de Convivencia Institucional, se elaborará un acta en la que firmarán dicha aprobación, luego de lo cual se

enviará un oficio a las Dirección Distrital de Educación, con el informe de aprobación o ratificación del Código para su registro correspondiente en un plazo **no mayor de 72 horas**.

En base al artículo 89 del Reglamento General a la Ley de Educación, **el Código de Convivencia entrará en vigencia una vez que hay sido registrado en el Nivel Distrital** de conformidad con el presente instrumento.

Ejemplo de acta:

ACTA DE APROBACIÓN O RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Fecha: (registrar la fecha de la reunión)
Lugar: (registrar lugar donde se llevó a cabo la reunión)

Asistentes:

Los integrantes de la Comisión de aprobación y/o ratificación del Código de Convivencia Institucional de la institución educativa..... (registrar el nombre del establecimiento) que se detallan a continuación:

1. (Nombres y apellidos)
1. (Nombres y apellidos)
2. (Nombres y apellidos)
3. (Nombres y apellidos)
4. (Nombres y apellidos)
5. (Nombres y apellidos)
6. (Nombres y apellidos)
7. (Nombres y apellidos)

Se instala la reunión a las.....horas.

Con la finalidad de aprobar y/o ratificar el Código de convivencia Institucional, el cual ha sido construido bajo las políticas, lineamientos y directrices establecidas por la Autoridad Educativa Nacional, con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Garantizar que la Comisión de Promoción el Convivencia Armónica Institucional cuente con el apoyo y la gestión del Rector o Director de la Institución Educativa para la promoción y veeduría del Código.

SEGUNDA: El Código no podrá ser modificado de acuerdo a intereses particulares, sino que éste deberá ser actualizado conforme a la petición realizada por la Comisión de Promoción de la Convivencia Institucional y puesto a consideración del Gobierno Escolar o Consejo Ejecutivo según sea el caso de la institución educativa, a fin de iniciar con el proceso de actualización correspondiente.

TERCERA: La comunidad educativa acepta la aprobación o ratificación del instrumento, como un proceso participativo y democrático de construcción.

La presente acta ha sido aprobada por los delegados designados en esta comisión, siendo lashoras del día:.....del mes dedel año.....

Rector/director o líder la institución educativa	Delegado de la Junta General de Directivos y Docentes
Delegado de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional	Delegado 1 del Comité Central de padres, madres de familia
Delegado 2 del Comité Central de representantes de padres, madres de familia	Presidente del Consejo Estudiantil
Vicepresidente del Consejo Estudiantil	Representante de la sección administrativa y de servicios de la institución

CASOS EXCEPCIONALES QUE PUEDEN SER INCLUIDOS EN EL “CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL”

Una vez construido participativa y democráticamente el Código de Convivencia Institucional, éste es de aplicación inmediata conforme al plan de implementación del Código.

Durante la aplicación pueden presentarse **casos excepcionales** que no fueron contemplados en construcción y que requieren ser incorporados por la necesidad o particularidad de los mismos.

Procedimiento:

1. Las instituciones educativas públicas, el Gobierno Escolar y para las instituciones educativas particulares y fiscomisionales el Consejo Ejecutivo conjuntamente con la Comisión de la Promoción Armónica del Código de Convivencia analizarán los **casos excepcionales** identificados en la institución educativa y que no fueron contemplados en la construcción del Código, con la finalidad de incorporarlos al mismo por constituir una necesidad específica que fortalecerá la convivencia armónica institucional.
2. El proceso de redacción del acuerdo o compromiso excepcional será el mismo que se detalla en la presente guía.
3. **La Comisión de Aprobación y Ratificación del Código de Convivencia Institucional** se reunirá para elaborar el Acta en el que se incorpora el **caso excepcional**, con la fundamentación legal y técnica que el caso amerite.
4. **La Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional** incluirá en el plan de

comunicación el caso excepcional para socializar a todos los actores de la comunidad educativa.

5. Es procedente comunicar a las Direcciones Distritales sobre este particular adjuntando el acta de aprobación y ratificación para incorporar en el código de convivencia Institucional el caso excepcional.
6. No se admitirá aquellos aspectos que no tengan trascendencia para el Código de Convivencia Institucional en el marco de los derechos humanos y los principios del Buen Vivir.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

ACUERDO: Es una decisión tomada en común por dos o más personas, en una reunión, junta o, asamblea.

ÁMBITO: Es el espacio donde se ejecutan prácticas de vida relacionadas con el desarrollo personal y social de los actores de la comunidad educativa, mediante aprendizajes significativos.

ASAMBLEAS DE AULA: “Es la reunión de estudiantes con la finalidad de poder expresar ideas, sentimientos, quejas, felicitaciones, propuestas, también se deberá escuchar y debatir las propuestas de los demás. De este modo los participantes se conocerán mejor, aprenderán a resolver problemas y a organizar su propia.

ASAMBLEAS DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA: Son los espacios de análisis, reflexión y debate relacionados con la participación de los padres en el proceso de formación de los estudiantes en relación a la corresponsabilidad que se tiene de promover la convivencia armónica.

BUEN VIVIR: “Es la satisfacción de las necesidades, la consecución de una calidad de vida y muerte digna, el amar y ser amado, el florecimiento saludable de todos y de todas en paz y en armonía con la naturaleza y la prolongación indefinida de las culturas humanas” (PNBV).

CÍRCULO DE ESTUDIO: Es el espacio programado por los docentes por la institución educativa o por la administración del Circuito Educativo, están orientados a la reflexión, consenso y formulación de propuestas en temas relacionados con los ámbitos de la convivencia escolar.

COMPROMISO: El término es utilizado para referirse a cualquier tipo de acuerdo en el cual las partes asumen unas obligaciones. Por lo tanto, un compromiso puede interpretarse como un contrato no escrito.

COMUNIDAD EDUCATIVA: Es el conjunto de actores vinculados directamente a una institución educativa determinada, con sentido de pertenencia e identidad, compuesta por autoridades, docentes, estudiantes, padres-madres de familia o representantes legales y personal administrativo y de servicio.

COMUNIDAD: Es el grupo de personas asociadas con el objeto de llevar una vida en común, basada en una permanente ayuda mutua". El grado de vida común y de ayuda mutua varía ampliamente según la comunidad.

DIMENSIÓN: La dimensión describe aspectos fundamentales del ámbito, como las características y cualidades con mayor profundidad.

FUNDAMENTO: Es el principio o cimiento sobre el que se apoya y se desarrollan las acciones propuestas y/o proyectos.

IGUALDAD: Todos los individuos son iguales como seres humanos en virtud de la dignidad inherente de toda persona.

INDIVISIBILIDAD: Los derechos humanos son indivisibles, ya sean de naturaleza civil, cultural, económica, política o social, todos ellos son inherentes a la dignidad de todo ser humano.

LA CONVIVENCIA ESCOLAR: Es la relación entre todos los actores de la comunidad educativa.

NO DISCRIMINACIÓN: Todos los seres humanos tienen derechos sin discriminación de ninguna clase en base a la raza, color, sexo, etnia, edad, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, discapacidad, propiedad, nacimiento u otra condición, según ha sido explicado por los órganos de vigilancia de los tratados de derechos humanos

PARTICIPACIÓN: Toda persona y todos los pueblos tienen derecho a participar activa, libre y significativamente en el desarrollo, como así también a contribuir y disfrutar del desarrollo civil, económico, social, y político, donde pueden ser realizados los derechos humanos y libertades fundamentales.

BIBLIOGRAFÍA

- Arribas, José y Torrego Juan (2008) Cómo Elaborar y Desarrollar el Plan de Convivencia. En Torrero, Juan Carlos (2008), El Plan de convivencia: Fundamentos y recursos para su elaboración y desarrollo, ed. Alianza Editorial, Madrid
- Convención de Derechos Humanos, 1948.
- Ministerio de Educación (2010), Actualización y Fortalecimiento Curricular de la Educación General Básica.
- Ministerio de Educación (2011), Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI).
- Ministerio de Educación (2012), Reglamento a la Ley de Educación Intercultural.
- Ministerio de Educación (2012), Acuerdo Ministerial 434 – 12.
- Ministerio de Educación, (2012), Estándares de Gestión Escolar para el Buen Vivir: Propuesta para la discusión ciudadana, versión en revisión.
- SENPLADES (2009) Plan Nacional del Buen Vivir 2009 – 2013. Quito: SENPLADES
- Torrero, Juan Carlos (2008), El Plan de convivencia: Fundamentos y recursos para su

elaboración y desarrollo, ed. Alianza Editorial, Madrid.

- Adaszko, Adam y Kornbliy Ana Lía (2006), Clima social escolar y violencia entre alumnos. En Miguez, Daniel Comp. (2008), Violencias y conflictos en las escuelas, ed. Paidós, Buenos Aires.
- Cava María Jesús y Musitu Gonzalo (2002), La convivencia en la Escuela, Editorial Paidós, Barcelona.
- Ministerio de Educación (2003), Acuerdo Ministerial No. 1962.
- Ministerio de Educación (2007), Acuerdo Ministerial No. 182.
- Ministerio de Educación (2010), Informe sobre la implementación de Códigos de Convivencia 2010, Documento inédito.
- Ministerio de Educación, (2010), Sistematización mesas de trabajo: Educación de la Sexualidad Integral, Documento Inédito.
- Ortega Rosario, Rosario del Rey y Francisco Córdoba, (2010), Construir la Convivencia para prevenir la violencia: un modelo ecológico. En Ortega Rosario (coord.), Agresividad Injustificada, bullying y violencia escolar. Alianza Editorial, Madrid.
- Santos Miguel Ángel (2003), Aprender a convivir en la Escuela, Universidad Internacional de Andalucía, Madrid.
- UNICEF, (2010), Observatorio de los derechos de la Niñez y Adolescencia: informe 2010, UNICEF.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN.- Certifico que es compulsada de la copia que reposa en el Archivo de este Despacho.- Quito, 10 de septiembre de 2013.- f.) Ilegible, de responsabilidad.

No. MRL-2013-0159

EL MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Considerando:

Que, en razón de las peculiaridades y particularidades del ejercicio de la profesión militar y policial, es necesario regular los valores máximos que las respectivas instituciones podrán destinar para la compra de condecoraciones, bastones y sablines de mando, que podrán ser entregadas a su personal en servicio activo;

Que, mediante oficio No. MINFIN-DM-2013-0561, de 04 de septiembre de 2013, el Ministerio de Finanzas, de conformidad con la competencia que le otorga la letra c) del artículo 132 de la Ley Orgánica del Servicio Público -

LOSEP y el artículo 74 número 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, emitió el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición de la presente norma técnica; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el inciso cuarto de las derogatorias de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP,

Acuerda:

EXPEDIR LA NORMA PARA REGULAR LOS COSTOS MÁXIMOS DE LAS CONDECORACIONES, BASTONES Y SABLINES DE MANDO PARA EL PERSONAL EN SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICÍA NACIONAL.

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto.- La presente norma tiene por objeto regular los costos máximos que las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, podrán pagar por la compra de condecoraciones, bastones y sablines de mando a ser entregadas a su personal en servicio activo, a fin de destacar hechos relevantes en el ejercicio de su actividad profesional.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de esta norma son de aplicación obligatoria para las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.

CAPÍTULO II

DE LAS CONDECORACIONES, BASTONES Y SABLINES DE MANDO

Artículo 3.- De las condecoraciones.- Las condecoraciones, bastones y sablines de mando podrán ser entregados únicamente al personal en servicio activo de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, según sea el caso, en reconocimiento a las circunstancias relevantes que a continuación se anotan:

- Por actos que demuestren excepcional valor o actos relevantes y de distinción en el desempeño de sus funciones específicas, según las circunstancias establecidas en la normativa propia de cada institución;
- Por haber culminado y aprobado estudios regulares, cursos o especializaciones que complementen su educación en un área relevante que pueda optimizar la forma en la que se da cumplimiento a sus funciones dentro de su institución; y,
- Por reconocimiento y tiempo de servicio institucional.

Las Fuerzas Armadas y Policía Nacional establecerán para las condecoraciones descritas en el presente artículo, denominaciones propias o conmemorativas que vayan acorde con su naturaleza, historia o actividad particular.

Artículo 4.- De los bastones de mando.- Los bastones de mando serán entregados únicamente a las y los Generales o

su equivalente de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo, cuyo diseño y especificaciones serán definidos por cada institución en su reglamento interno.

Artículo 5.- De los sablines de mando.- Los sablines de mando serán entregados únicamente a las y los Suboficiales Mayores de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo, cuyo diseño y especificaciones serán definidos por cada institución en su reglamento interno.

Artículo 6.- De los valores máximos.- Los valores máximos que podrán destinarse a la adquisición de condecoraciones, bastones y sablines de mando serán los que a continuación, se detallan:

Descripción	Hasta USD.
Bastón de mando	1.000,00
Sablín de mando	1.300,00
Condecoración (Medallas)	150,00

Artículo 7.- De los diplomas.- Cada condecoración, bastón o sablín de mando que reciban, irá acompañada del respectivo diploma, en el que se destaque la razón de tal distinción.

Artículo 8.- De la reglamentación interna.- Para la aplicación de la presente norma, las Fuerzas Armadas y Policía Nacional aplicarán el procedimiento de entrega de las condecoraciones, bastones y sablines de mando, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Condecoraciones Militares o de la Policía Nacional según les corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los pagos que se realicen por la adquisición de las condecoraciones, bastones o sablines de mando, se efectuarán con cargo a los recursos presupuestarios asignados a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.

SEGUNDA.- Es obligación de la Unidad de Administración del Talento Humano -UATH o quien hiciera sus veces, ingresar y mantener actualizada la información en un registro sobre el número y detalle de las y los miembros en servicio activo que accedan a las condecoraciones, bastones o sablines de mando previstas en este Acuerdo Ministerial.

TERCERA.- Las o los servidores encargados de gestionar, autorizar y pagar la compra de condecoraciones, bastones o sablines de mando y los beneficiarios de los mismos, serán personal y pecuniariamente responsables en el ámbito de sus competencias del estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

CUARTA.- En caso de dudas que surgieren de la aplicación del presente Acuerdo, el Ministerio de Relaciones Laborales absolverá las consultas correspondientes, conforme lo determina el artículo 51 letra i) de la Ley Orgánica del Servicio Público.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo Final.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de septiembre de 2013.

f.) Dr. Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales.

Nro. SENAE-DNR-2013-0515-OF

Guayaquil, 02 de Septiembre de 2013

Asunto: CONSULTA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

Ingeniero
Gonzalo Hincapie Narvaez
Representante Legal
QUIMPAC ECUADOR S.A.
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al documento **No. SENAE-DSG-2013-5597-E**, suscrito por el Sr. Gonzalo Hincapié Narvaez, en calidad de Representante Legal de la compañía **QUIMPAC ECUADOR S.A. QUIMPACSA**, con Registro Único de contribuyente No. 0990344760001, oficio mediante el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la **Sección V de Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90, y 91** en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil ecuatoriano, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para el producto denominado comercialmente como **“LAURIL ETER SULFATO DE SODIO N 70%”**.

Por otro lado, en virtud de la delegación suscrita en la Resolución SENAE No. DGN-002-2011 publicada en Registro Oficial No. 377 del 03 de febrero del 2011 en la que Resuelve:

“Primero.- Delegar al/la Coordinador/a General de Gestión Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la siguiente competencia determinada en literal h) 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 del 2010, en lo que respecta a: Absolver las consultas sobre el arancel de importaciones respecto de la clasificación arancelaria de las mercancías, con sujeción a las disposiciones contempladas en el Código Tributario, absolución que tendrá efectos vinculantes respecto de quien formula la consulta.”, esta Dirección Nacional acoge el contenido del pronunciamiento de clasificación arancelaria previsto en el Informe Técnico **DNR-DTA-JCC-JRA-IF-2013-373**, suscrito por el Ing. Quím. Jimmy Ramírez Zeas, Especialista Laboratorista 2, de la Jefatura de Clasificación, el cual en su parte dice:

1. Informe sobre Consulta de Clasificación Arancelaria.-

Fecha última de entrega de documentación:	30 de Julio del 2013
Solicitante:	Sr. Gonzalo Hincapié Narvaez, en calidad de Representante Legal de la compañía QUIMPAC ECUADOR S.A. QUIMPACSA, con Registro Único de contribuyente No. 0990344760001
Nombre comercial de la mercancía:	“LAURIL ETER SULFATO DE SODIO N 70%”
Presentación del producto:	Tambor plástico de 110 kilos
Marca & fabricante de la mercancía:	VIKUDA (TIANJIN) CORPORATION LTD.
Material presentado:	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de consulta de clasificación arancelaria con opinión personal sobre clasificación. Nombramiento del señor Gonzalo Hincapié Narvaez, en calidad de Representante Legal de la compañía QUIMPAC ECUADOR S.A. QUIMPACSA Copia del Registro Único de Contribuyentes RUC de la empresa QUIMPAC ECUADOR S.A. QUIMPACSA Fichas técnicas del producto.

2. Análisis de la mercancía.-

Mercancía	Marca & Fabricante	Especificaciones Técnicas(*)									
“LAURIL ETER SULFATO DE SODIO N 70%”	Fabricante: VIKUDA (TIANJIN) CORPORATION LTD.	<p>Tipo: Tensoactivo Aniónico Marca: VIKUDA Formula: RO (CH₂CH₂O) n-SO₃Na</p> <p>Composición:</p> <table> <thead> <tr> <th>CAS</th> <th>Nombre químico</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9004-82-4</td> <td>Lauril éter sulfato de sodio</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>7732-18-5</td> <td>Agua</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Forma de presentación: Tambor plástico de 110 kilos</p> <p>Uso: Industrial.</p> <p>Aplicación: Para realizar lavado de socavación, agente de superficie para preparaciones de limpieza.</p>	CAS	Nombre químico	Porcentaje	9004-82-4	Lauril éter sulfato de sodio	70%	7732-18-5	Agua	30%
CAS	Nombre químico	Porcentaje									
9004-82-4	Lauril éter sulfato de sodio	70%									
7732-18-5	Agua	30%									

* *Características obtenidas de la Información adjunta al oficio SENAE-DSG-2013-5597-E.*

clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas.

3. Análisis de clasificación arancelaria.-

Es así que en uso de la primera y sexta reglas Generales para la interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; las que establecen:

“REGLA 1:

Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la

REGLA 6:

La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, mutatis mutandis, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario.”

Considerando que en el Arancel Nacional de Importaciones encontramos el capítulo 34 “**Jabón, agentes de superficie orgánicos, preparaciones para lavar, preparaciones lubricantes, ceras artificiales, ceras preparadas, productos de limpieza, velas y artículos similares, pastas para modelar, «ceras para odontología» y preparaciones para odontología a base de yeso fraguable**”, misma que en sus notas de capítulo indican lo siguiente:

“Notas.

1. Este Capítulo no comprende:

a) las mezclas o preparaciones alimenticias de grasas o de aceites, animales o vegetales, de los tipos utilizados como preparaciones de desmoldeo (partida 15.17);

b) los compuestos aislados de constitución química definida;

c) los champúes, dentífricos, cremas y espumas de afeitar y las preparaciones para el baño, que contengan jabón u otros agentes de superficie orgánicos (partidas 33.05, 33.06 ó 33.07).”

Es necesario entonces dejar en claro a que se refiere el sistema armonizado cuando utiliza el término “**Compuestos de constitución química definida**”. Para esto procedemos a buscar la definición que aparece en la Consideraciones Generales del Sistema Armonizado del **Capítulo 29 “Productos Químicos Orgánicos”**, en donde encontramos lo siguiente:

“**CONSIDERACIONES GENERALES**

El Capítulo 29 solo comprende, en principio, los compuestos de constitución química definida presentados aisladamente, salvo, sin embargo, las disposiciones de la Nota 1 del Capítulo.

A) *Compuestos de constitución química definida (Nota 1 del Capítulo)*

Un compuesto de constitución química definida presentado aisladamente, es una sustancia constituida por una especie molecular (por ejemplo, covalente o iónica) cuya composición se define por una relación constante entre sus elementos y que se representa por un diagrama estructural único. En una red cristalina, la especie molecular responde a un motivo o dibujo repetitivo.

Se excluyen de este Capítulo los compuestos de constitución química definida presentados aisladamente que contengan sustancias que se han añadido deliberadamente durante o después de su proceso de fabricación (incluso de la purificación). Así, un producto constituido, por ejemplo, por sacarina mezclada con lactosa para que pueda utilizarse como endulzante o edulcorante, se excluye de este Capítulo (ver la Nota explicativa de la partida 29.25).

Estos compuestos pueden contener impurezas (Nota 1 a). El texto de la partida 29.40 es una excepción a esta regla ya que, en lo que se refiere a los azúcares, está restringido el alcance de la partida a los azúcares químicamente puros.

El término impurezas se aplica exclusivamente a las sustancias cuya presencia en el compuesto químico se debe exclusiva y directamente al proceso de fabricación (incluida la purificación). Estas sustancias pueden proceder de cualquiera de los elementos que intervienen durante la fabricación y que son esencialmente los siguientes:

- a) las materias de partida sin reaccionar,
- b) las impurezas que se encuentran en las materias de partida,
- c) los reactivos utilizados en el proceso de fabricación (incluida la purificación),
- d) los subproductos.

Conviene sin embargo observar que estas sustancias no se consideran siempre impurezas autorizadas por la Nota 1 a). Cuando estas sustancias se dejan deliberadamente en el producto para hacerlo más apto para usos determinados que para uso general, no se consideran impurezas cuya presencia sea admisible. Así, un producto constituido por una mezcla de acetato de metilo con metanol dejado deliberadamente para hacerlo más apto para su uso como disolvente está excluido (partida 38.14). Para ciertos productos (por ejemplo, el etano, benceno, fenol o la piridina) existen criterios específicos de pureza que se indican en las Notas Explicativas de las partidas 29.01, 29.02, 29.07 y 29.33.

Los compuestos de constitución química definida presentados aisladamente que se clasifican en este Capítulo pueden presentarse en disolución acuosa.

Con lo antes expuesto se procede a analizar la mercancía denominada comercialmente como Lauril Éter Sulfato de Sodio, la cual declara tener la siguiente composición:

Composición:

CAS	Nombre químico	Porcentaje
9004-82-4	Lauril éter sulfato de sodio	70%
7732-18-5	Agua	30%

Formula: RO (CH₂CH₂O)_n-SO₃Na

Como se puede apreciar el producto Lauril éter sulfato de sodio está definido por la fórmula química “**RO (CH₂CH₂O)_n-SO₃Na**”, lo cual es coherente con la definición de “compuesto de constitución química definida, la cual indica “es una sustancia constituida por una especie molecular (por ejemplo, covalente o iónica) cuya composición se define por una relación constante entre sus elementos y que se representa por un diagrama estructural único”. Adicionalmente vemos de la composición química declarada que el 70% es el Lauril éter sulfato de sodio y el 30% Agua. Vemos que en el capítulo 29 se clasifican los compuestos de composición química definida inclusive en disolución acuosa, es decir la adición de agua no afecta la clasificación de las mercancías que van en el capítulo 29.

Por lo antes expuesto la mercancía en análisis No puede ser clasificada en el capítulo 34, ya que al ser un compuesto de composición química definida, le corresponde ser clasificado en el capítulo 29.

Considerando que en el Arancel Nacional de Importaciones encontramos el **capítulo 29 “Productos químicos orgánicos”**, el cual en sus notas de capítulo, en la parte pertinente, indica lo siguiente:

“Notas.

1. Salvo disposición en contrario, las partidas de este Capítulo comprenden solamente:

a) los compuestos orgánicos de constitución química definida presentados aisladamente, aunque contengan impurezas;

b) las mezclas de isómeros de un mismo compuesto orgánico (aunque contengan impurezas), excepto las mezclas de isómeros de los hidrocarburos acíclicos saturados o sin saturar (distintos de los estereoisómeros) (Capítulo 27);

c) los productos de las partidas 29.36 a 29.39, los éteres, acetales y ésteres de azúcares y sus sales, de la partida 29.40, y los productos de la partida 29.41, aunque no sean de constitución química definida;

d) las disoluciones acuosas de los productos de los apartados a), b) o c) anteriores:”

Considerando que en el Arancel Nacional de Importaciones dentro del **capítulo 29** encontramos la partida **29.20 “Ésteres de los demás ácidos inorgánicos de los no metales (excepto los ésteres de halógenos de hidrógeno) y sus sales; sus derivados halogenados, sulfonados, nitrados o nitrosados”**, el mismo que tiene la siguiente estructura arancelaria:

“ - Ésteres tiofosfóricos (fosforotioatos) y sus sales; sus derivados halogenados, sulfonados, nitrados o nitrosados:

2920.11 - - Paratión (ISO) y paratión-metilo (ISO) (metil paratión):

2920.11.10 - - - Paratión (ISO) (paratión etílico)

2920.11.20 - - - Paratión-metilo (ISO) (metil paratión)

2920.19 - - Los demás:

2920.19.20 - - - Benzotiofosfato de O-etil-o-p-nitrofenilo (EPN)

2920.19.90 - - - Los demás

2920.90 - Los demás:

2920.90.10 - - Nitroglicerina (Nitroglicerol)

2920.90.20 - - Pentrita (tetranitropentaeritrol)

- - Fosfitos:

2920.90.31 - - - De dimetilo y trimetilo

2920.90.32 - - - De dietilo y trietilo

2920.90.39 - - - Los demás

2920.90.90 - - Los demás”

La misma que dentro de sus notas explicativas indica:

“Esta partida comprende los ésteres de los demás ácidos inorgánicos de los no metales, es decir, ácidos en los que el anión contiene sólo elementos no metálicos. Se excluyen de esta partida:

a) Los ésteres de los halógenos de hidrógeno (partida 29.03, generalmente).

b) Los ésteres comprendidos en las partidas posteriores de este Capítulo: por ejemplo, los ésteres del ácido isocianato (isocianatos) (partida 29.29) o los ésteres del sulfuro de hidrógeno (partida 29.30, generalmente).

Entre estos ésteres, se pueden citar:

A) Ésteres tiofosfóricos (fosforotioatos) y sus sales, incluido el O,O-dibutil- y el O,O-ditolil ditiofosfato de sodio.

B) Ésteres sulfúricos y sus sales.

Los ésteres sulfúricos pueden ser neutros o ácidos.

1) Hidrogenosulfato de metilo (sulfato ácido de metilo) (CH₃OSO₂OH). Es un líquido oleoso.

2) Sulfato de dimetilo (sulfato neutro de metilo) ((CH₃)₂SO₂). Es un líquido incoloro o ligeramente amarillo con un débil olor a menta. Es tóxico, corrosivo, lacrimógeno e irritante para las vías respiratorias. Se emplea en síntesis orgánica.

3) Hidrogenosulfato de etilo (sulfato ácido de etilo) (C₂H₅OSO₂OH). Es un líquido viscoso.

4) Sulfato de dietilo (sulfato neutro de etilo) ((C₂H₅)₂SO₂). Es un líquido con olor a menta”.

4. Conclusión.-

De acuerdo a la información del producto presentadas en las fichas técnicas así como del análisis realizado a las mismas. En aplicación de la Primera y Sexta Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; la mercancía denominada comercialmente como “LAURIL ÉTER SULFATO DE SODIO N 70%” le corresponde clasificarse en la subpartida:

2920.90.90.00 - - Los demás

Particular que informo para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

f.) Econ. Miguel Angel Padilla Celi, Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera.

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

**EL ÓRGANO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE PAQUISHA**

Considerando:

Que, el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Municipales.

Que, la constitución de la república del Ecuador en su artículo 14 “reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumay kawsay*”.

Que, la constitución de la República proclama a la salud como un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho a los ambientes sanos, reconoce y garantiza a las personas el derecho a una vida digna, que asegure la salud y el saneamiento ambiental.

Que, el artículo 364 de la Constitución de la República establece que “las adicciones son un problema de salud pública. Al estado le corresponderá desarrollar programas coordinados de información, prevención y control del consumo del alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y psicotrópicas, así como ofrecer tratamiento y rehabilitación a los consumidores ocasionales, habituales y problemáticos. El estado controlará y regulará la publicidad de alcohol y tabaco”.

Que, el código de la niñez y la adolescencia en sus artículos 27 y 28 garantizan el derecho a la salud de los niños, niñas y adolescentes y su protección frente al tabaco.

Que, estos principios están recogidos y fundamentados en convenios internacionales suscritos por el Ecuador y que se constituyen como derechos humanos fundamentales para el desarrollo integral de las personas.

Que, el Ecuador suscribió la adhesión al convenio Marco para el control de tabaco de la Organización Mundial de la Salud, el 22 de Marzo del 2004, y lo ratificó mediante la

resolución Legislativa R 26-123 del 25 de Mayo del 2006, publicada en el registro oficial 382 del 23 de Octubre del 2006.

Que, el convenio Marco para el control del tabaco, en su artículo 5, dispone:

“1. Cada parte formulará, aplicará, actualizará periódicamente y revisará estrategias, planes y programas nacionales multisectoriales integrales de control de tabaco de conformidad con las disposiciones del presente convenio y los protocolos a los que se haya adherido.”

“2. A la hora de establecer y aplicar políticas de salud pública relativas al control del tabaco, las partes actuarán de una manera que proteja dicha políticas contra los intereses comerciales y otros intereses creados de la industria tabacalera, de conformidad con la legislación nacional.”

Que, el artículo 8 del citado convenio referido a la protección contra la exposición al humo del tabaco establece.

“1. Las partes reconocen que la ciencia ha demostrado de manera inequívoca que la exposición al humo de tabaco es causa de mortalidad, morbilidad y discapacidad.

“2. Cada parte adoptará y aplicará, en áreas de la jurisdicción nacional existente y conforme determine la legislación, medidas legislativas, ejecutivas, administrativas y/u otras medidas eficaces de protección contra la exposición al humo de tabaco en lugares de trabajos interiores, medios de transporte público, lugares públicos, cerrados y, según proceda, otros lugares públicos y promoverá activamente la adopción y aplicación de estas medidas en otros niveles jurisdiccionales”.

Que, la ley Orgánica de Defensa del consumidor, en los artículos agregados por la ley No. 54 publicada en el registro oficial 356 del 14 de Septiembre del 2006, prohíbe el consumo de cigarrillo y otros productos derivados de tabaco en el interior de sitios públicos que, por sus características, propicien el consumo pasivo, esto es: restaurantes, aeropuertos, cines, ascensores, teatros, auditorios, coliseos, estadios, instalaciones destinadas a prácticas deportivas y recreativas; oficinas públicas y dependencias que presten servicios públicos como: bancos, supermercados, correos, hospitales, clínicas centros de salud, consultorios médicos, predios, aulas y edificios de las instituciones de educación superior, sean estos públicos o privados; centros comerciales, medios de transporte públicos, cualquiera que sea su ruta.

Que, se ha demostrado científicamente que el tabaco causa adicción, enfermedades y muerte y que la exposición al humo de tabaco ajeno es igualmente causa de mortalidad, morbilidad y discapacidad, pudiendo generar cáncer de pulmón, enfermedades cardíacas, respiratorias y otros efectos adversos a la salud;

Que, no existe un nivel de exposición seguro al humo de tabaco y que únicamente los ambientes 100% libres de humo de tabaco son una medida de protección para las personas.

Que, se debe respetar el derecho de los no fumadores a respirar aire puro, sin humo de tabaco, en un ambiente sano, libre de contaminación;

Que, la población y autoridades del cantón Paquisha, han demostrado su interés y capacidad para garantizar a sus habitantes un ambiente sano y la garantía de los derechos establecidos en la constitución.

Que, según lo dispuesto en los literales b) y h) del art. 4 del Código Orgánico de Ordenamiento territorial descentralizado son fines de los gobiernos autónomos descentralizados garantizar la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos establecidos en la constitución y en los instrumentos internacionales; y, la generación de condiciones que aseguren esos derechos mediante la generación de sistemas de protección integral.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 55 y 57 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA ORDENANZA PARA GARANTIZAR LA SALUD DE LA POBLACION DEL CANTON PAQUISHA DE LOS EFECTOS DEL HUMO DEL TABACO.

Art. 1.- Ambito.- La presente Ordenanza regula la aplicación del Convenio Marco para el control de tabaco, en todo el cantón Paquisha, a fin de garantizar la salud de todos sus habitantes.

Art. 2.- Declaratoria.- Declarase al cantón Paquisha 100% libre de humo de tabaco a fin de garantizar a sus habitantes vivir en condiciones y ambientes saludables.

Art. 3.- Definiciones.- para los efectos de la presente ordenanza se entiende por. Humo de tabaco: la emisión liberada de un producto de tabaco, o el humo exhalado por una persona que fuma un producto de tabaco.

Área cerrada: Todo espacio cubierto por un techo y confinado por paredes, independientemente del material utilizado para el techo, las paredes o los muros y de que la estructura sea permanente o temporal.

Lugar de trabajo: Todos los lugares utilizados por las personas durante su empleo o trabajo incluyendo todos los lugares conexos o anexos y vehículos que los trabajadores utilizan en el desempeño de su labor.

Lugares públicos: Todos los lugares accesibles al público en general, o lugares de uso colectivo, independientemente de quien sea su propietario o del derecho de acceso a los mismos.

Transporte Público: Todo vehículo utilizado para transportar al público, generalmente con fines comerciales o para obtener una remuneración. Incluye a los taxis.

Art. 4.- Protección General.- En el cantón Paquisha, no se permite fumar o mantener encendidos productos del tabaco, sin excepción, en:

- a) Todos los lugares de trabajo cerrados.
- b) Todos los espacios cerrados de acceso al público, tanto de instituciones públicas como privadas.
- c) Todos los espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de salud, educación y práctica deportiva.
- d) Todos los espacios abiertos, públicos o privados, de concurrencia de público, especialmente de niños, niñas y adolescentes, y personas consideradas de atención prioritaria o capacidades diferentes; y,
- e) Todos los medios de transporte público.

Se prohíbe expresamente la creación de áreas para fumadores de estos lugares.

Art. 5.- Obligación de colocación de avisos.- Para tales efectos en las instituciones y establecimientos comprendidos en el artículo anterior deberán colocarse avisos comprensibles, que contendrán imágenes y mensajes alusivos al daño que causa el humo del tabaco y productos derivados de este.

Los avisos señalados en el inciso anterior se ubicaran en las entradas principales y secundarias, así como en cada uno de los ambientes donde se concentren los usuarios y especialmente personas y grupos de atención prioritaria, como: niños, niñas, adolescentes, embarazadas, adultos mayores y personas con discapacidad.

Art. 6.- Obligación.- El propietario, gerente, administrador o persona responsable de un establecimiento definido en el artículo 4 de esta ordenanza, deberá retirar del alcance del público ceniceros y demás elementos relacionados con el ámbito de fumar, como exhibidores de cigarrillos, máquinas dispensadoras y pipas.

Art. 7.- Venta.- En el cantón Paquisha es absolutamente prohibida la venta directa o indirectamente de tabaco o producto de derivados de este, a niños, niñas y adolescentes, así como por parte de estos.

Art. 8.- Prohibición de publicación, promoción y patrocinio.- Prohibase con carácter general toda forma de publicidad, promoción y patrocinio de los productos de tabaco a través de cualquier medio o red de comunicación en el cantón Paquisha. Tal prohibición comprende la realización de anuncios o avisos de cualquier naturaleza, directos o indirectos, por parte de la industria tabacalera, sus empresas o entidades relacionadas.

En el cantón Paquisha, es prohibido todo auspicio, participación, promoción, patrocinio y organización de eventos de tipo social, educativo, benéfico, cultural o de cualquier otra índole por parte de la industria tabacalera así como de sus empresas o entidades relacionadas. Dicha prohibición se extiende especialmente a lo descrito como responsabilidad social de la industria tabacalera y sus entes vinculados, incluida aquella que hace referencia a la calificada como protección de menores de edad y la prohibición de venta a menores.

La Comisaría Municipal y otras dependencias de la institución (Unidad de Medio Ambiente y Turismo) vigilará que en los espectáculos públicos se cumpla con la prohibición de publicidad de tabaco y el patrocinio de empresas o industrias tabacaleras o sus comercializadoras, en caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas en esta ordenanza.

Art. 9.- campañas de sensibilización y educación.- La Comisaría Municipal y otras dependencias de la Institución (Unidad de Medio Ambiente y Turismo), implementarán las políticas y programas orientados a difundir a las personas que habitan en el Cantón Paquisha, la naturaleza adictiva y nociva del tabaco así como el desarrollo de campañas de sensibilización y campañas de asistencia gratuita para las personas que consuman tabaco y se interesen en dejar de hacerlo; para lo cual coordinará con instituciones públicas y privadas a fines al tema del control del tabaco.

Art. 10.- Requisito especial.- Se establece como requisito especial para la obtención de la licencia municipal para el ejercicio de las actividades económicas, obtener la certificación de cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza otorgada para la dirección de comisaría, Unidad de Medio Ambiente y Turismo, y otras dependencias de la institución municipal.

Art. 11.- Sanciones.- En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en esta ordenanza, se establecen las siguientes sanciones.

- a) Serán sancionados con la suspensión de cinco a diez días calendario, de la licencia municipal única para el ejercicio de las actividades económicas, quien incumpla lo establecido en los artículos 5 y 6 de la presente ordenanza; en caso de reincidencia por primera vez, además de la señalada suspensión de la licencia de funcionamiento, se aplicará la multa de una a cinco remuneraciones básicas unificadas, en caso de reincidencia ulterior se procederá a la clausura definitiva.
- b) Serán sancionados con multas del 25 % de una remuneración básica unificada; las autoridades, dueños o responsables de instituciones y locales que incurran en la violación de las siguientes infracciones:
 - b.1) Quienes permitan la violación de los espacios cien por ciento (100%) libres de humo establecidos en el artículo 4 de la presente ordenanza;
 - b.2) Quienes permitan la venta de tabaco en lugares prohibidos de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la presente ordenanza;
 - b.3) Quienes permitan en sus instituciones y locales la venta o entrega a personas o personas menores de 18 años de edad, de productos de tabaco o productos que los imiten e induzcan a consumir los mismos;
 - b.4) Quienes permitan publicidad de tabaco en instituciones o locales; violando lo establecido en el artículo 8 de la presente ordenanza; y,

En caso de reincidencia de cualquiera de estas infracciones, se aplicará el doble de la multa impuesta por primera vez; y en caso de reincidencias ulteriores se procederá con la clausura temporal del local y/o suspensión de la licencia de funcionamiento por un periodo que podrá ir de 15 hasta 30 días.

- c) Serán sancionados con multas del 25 % de una remuneración básica unificada; las autoridades, dueños o responsables de instituciones y/o locales que permitan fumar en lugares de concurrencia habitual de niños, niñas, mujeres embarazadas o personas con patologías de alto riesgo para la exposición al humo de tabaco; en caso de reincidencia, se aplicará el doble de la multa impuesta por primera vez; y en caso de reincidencia ulterior se triplicará la multa.
- d) Serán sancionados con multa de cien hasta mil remuneraciones mensuales unificadas básicas, las empresas tabacaleras que desacate los artículos previstos en la presente ordenanza en relación a la venta, publicidad y patrocinio de cualquier tipo; en caso de reincidencia se aplicará el doble de la multa impuesta por primera vez; y en caso de reincidencia ulterior, se procederá con la clausura temporal de 30 hasta 60 días.

Quien contravenga por más de tres veces consecutivas las contravenciones tipificadas en los literales b), c) y d), serán sancionados con la clausura definitiva. Estas sanciones se aplicarán, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que conlleven las faltas.

Art. 12.- Vigilancia y control.- Corresponde a la Comisaría Municipal ejercer las potestades de inspección general, de instrucción y de juzgamiento administrativo, de conformidad con la ordenanza que norma el régimen general jurídico de control administrativo en el cantón Paquisha.

La Comisaría Municipal de acuerdo a su competencia, vigilará el cumplimiento de las disposiciones competencias de esta ordenanza. Si quienes están obligados a acatar incurrirán en incumplimiento, ya sea fumando, manteniendo cigarrillos o productos de tabaco encendidos y/o permitiendo que esto suceda dentro de cualquier establecimiento donde esté prohibido fumar serán sancionados de acuerdo a la escala de sanciones establecidas en esta ordenanza.

La ciudadanía podrá colaborar con los operativos y controles, así como denunciar ante las autoridades competentes las infracciones de esta ordenanza.

Las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general contribuirán en la vigilancia y control del cumplimiento de esta ordenanza.

Art. 13.- Juegamiento.- La Comisaría Municipal según su competencia, serán los responsables de juzgar y sancionar las infracciones a las disposiciones de esta ordenanza, de acuerdo al principio de proporcionalidad.

Una copia del acta de juzgamiento y sanción será enviada a Comisaría Municipal, la que la adjuntará al expediente respectivo del registro municipal de establecimientos, lo que servirá de base para la decisión de renovar su licencia anual.

Art. 14.- Registro.- La municipalidad llevará un registro de los establecimientos del distrito declarados 100% libres de humo de tabaco, y otorgará el premio “Hacia la excelencia Ambiental” al establecimiento u organización que se haya destacado en el cumplimiento de esta ordenanza. Este premio será otorgado conforme a la normativa vigente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Señalización: En el plazo de sesenta días contados a partir de la entrada de vigencia de la presente Ordenanza, en todos los establecimientos obligados a su cumplimiento se colocará la señalización establecida en el artículo 4. Su incumplimiento se sancionará conforme al artículo 11 literal a).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Normas Supletorias: En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se acatará a lo dispuesto en las demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

SEGUNDA.- Derogatoria: Quedan derogadas todas las normas, resoluciones y regulaciones municipales que fueren contrarias a la presente ordenanza.

TERCERA.- Vigencia: La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paquisha, el 19 de agosto de 2013.

f.) Ángel Calva, Alcalde

f.) Mirian Gualán, Secretaria General

CERTIFICADO DE ANÁLISIS.- Certifico y doy fe que la presente “Ordenanza para garantizar la salud de la población del cantón Paquisha de los efectos del humo del tabaco” fue conocida, analizada y aprobada por el Concejo Municipal de Paquisha, en dos Sesiones Ordinarias, desarrolladas el 10 de junio de 2013 y 19 de agosto de 2013, en primero y segundo debate respectivamente.

f.) Mirian Gualán, Secretaria General.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAQUISHA.- De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del Art.322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde en dos

ejemplares la presente “Ordenanza para garantizar la salud de la población del cantón Paquisha de los efectos del humo del tabaco” para su respectiva sanción y promulgación.

Paquisha, 20 de agosto de 2013.

f.) Mirian Gualán, Secretaria General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PAQUISHA.-

En uso de la facultad concedida en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado y cumplido con los trámites legales y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, sanciono la presente “Ordenanza para garantizar la salud de la población del cantón Paquisha de los efectos del humo del tabaco” y ordeno su publicación de conformidad a lo dispuesto en el Art.324 ibídem. CÚMPLASE.

Paquisha, 20 de agosto de 2013.

f.) Ángel Calva, Alcalde.

CERTIFICADO DE SANCIÓN.- Certifico que la presente “Ordenanza para garantizar la salud de la población del cantón Paquisha de los efectos del humo del tabaco” fue sancionada y ordenada su publicación por el señor Ángel Calva, Alcalde del cantón Paquisha, el 20 de agosto de 2013.

Paquisha, 20 de agosto de 2013.

f.) Mirian Gualán, Secretaria General.

No. 017-2013

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

Considerando:

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

Que, el inciso quinto de Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: “Por excedentes o diferencias se entenderán todas aquellas superficies de terreno que excedan del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición municipal por cualquier causa o que resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de

medidas. Estos excedentes o diferencias se adjudicarán al propietario del lote que ha sido mal medido cobrándole el precio de mercado”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 494, dice: “Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código”;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y los Arts. 7, literal a) del Art. 57, 481, 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA PRIMERA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE ENAJENACIÓN O DIFERENCIAS DE TERRENO DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI, PRODUCTO DE ERRORES DE MEDICIÓN, CUYAS ESCRITURAS DIFIEREN CON LA REALIDAD FÍSICA DE CAMPO EN LA APLICACIÓN DE LO QUE DISPONE EL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN –COOTAD–.

Art. 1.- En el Art. 4, al final del literal e) inclúyanse los siguientes literales:

“ f).- Declaración Juramentada otorgada por los colindantes del predio de no estar afectados con la legalización del excedente; ó del propietario/a solicitante mediante la cual exima de cualquier responsabilidad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui GADMUR y se comprometa a afrontar cualquier reclamo posterior que resulte del trámite de legalización de los excedentes; dicha declaración será procedente únicamente cuando se encuentren claramente definidos y delimitados los linderos de los predios colindantes con cualquier clase de cerramientos”.

“ g).- Levantamiento planimétrico, que contenga los parámetros técnicos determinados para el efecto, el que debe contener la firma de responsabilidad del profesional y del propietario, además deberá adjuntar en archivo digital”.

“h).- En caso de zonas de protección o protegidas deberá presentar los planos en el cual consten definidas las áreas de protección, lo mismo que en los cuadros de referencia deberán constar como: Área Útil, Áreas de protección, Área Total”.

Art. 2.- El texto del Art. 5 sustitúyase por el siguiente: “Cuando exista diferencia de áreas de terreno de un inmueble entre lo establecido en la escritura pública y lo existente previa verificación en el campo, la Dirección de Avalúos y Catastros emitirá un informe técnico a Sindicatura Municipal indicando la superficie del excedente

o diferencia del área y el precio del excedente de acuerdo al tipo de suelo; se seguirá el procedimiento establecido en el inciso quinto del Art. 481 del COOTAD.

Art. 3.- Deróguese el contenido del Art. 6.

Art. 4.- El texto del Art. 7 sustitúyase por el siguiente:

“Sindicatura Municipal una vez que cuente con los informes favorables de la Direcciones de Avalúos y Catastros, Planificación y Participación Ciudadana y Financiera, emitirá el informe jurídico a la Comisión respectiva, quien de creer conveniente enviará al Concejo Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

VIGENCIA.- La presente ordenanza reformativa, entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, a los cuatro días del mes de septiembre del año dos mil trece.

f.) Ing. Héctor Jácome Mantilla, Alcalde.

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General.

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sangolquí, 04 de septiembre del 2013.- La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, certifica que la **PRIMERA ORDENANZA REFORMATIVA A LA ORDENANZA DE ENAJENACIÓN O DIFERENCIAS DE TERRENO DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI, PRODUCTO DE ERRORES DE MEDICIÓN, CUYAS ESCRITURAS DIFIEREN CON LA REALIDAD FÍSICA DE CAMPO EN LA APLICACIÓN DE LO QUE DISPONE EL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN –COOTAD–**, fue discutida en primero y segundo debates en Sesiones Ordinarias del 12 de julio del 2013 y del 04 de septiembre del 2013.- LO CERTIFICO.

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.- Sangolquí, 05 de septiembre del 2013.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la

PRIMERA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE ENAJENACIÓN O DIFERENCIAS DE TERRENO DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI, PRODUCTO DE ERRORES DE MEDICIÓN, CUYAS ESCRITURAS DIFIEREN CON LA REALIDAD FÍSICA DE CAMPO EN LA APLICACIÓN DE LO QUE DISPONE EL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN –COOTAD–, para la sanción respectiva.

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

SANCIÓN

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.- Sangolquí, 05 de septiembre del 2013.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO la PRIMERA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE ENAJENACIÓN O DIFERENCIAS DE TERRENO DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI, PRODUCTO DE ERRORES DE MEDICIÓN, CUYAS ESCRITURAS DIFIEREN CON LA REALIDAD FÍSICA DE CAMPO EN LA APLICACIÓN DE LO QUE DISPONE EL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN – COOTAD–.** Además, dispongo la promulgación y publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ing. Héctor Jácome Mantilla, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

Proveyó y firmó el señor ingeniero Héctor Jácome Mantilla, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **PRIMERA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE ENAJENACIÓN O DIFERENCIAS DE TERRENO DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI, PRODUCTO DE ERRORES DE MEDICIÓN, CUYAS ESCRITURAS DIFIEREN CON LA REALIDAD FÍSICA DE CAMPO EN LA APLICACIÓN DE LO QUE DISPONE EL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN –COOTAD–.** Sangolquí, 05 de septiembre del 2013.- LO CERTIFICO.

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA

Considerando:

Que, los artículos 30, 31, 340, 375 y 376 de la Constitución de la República del Ecuador; determinan el derecho de la ciudadanía a un hábitat seguro y saludable y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica, así como el régimen de aplicación para alcanzar el ejercicio pleno de estos derechos;

Que, de conformidad a lo prescrito en el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia a lo dispuesto en los artículos 1 y 5, numeral 2, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gobierno Municipal del cantón Valencia, tiene la facultad de constituir empresas públicas para la prestación de servicios públicos para garantizar una mayor eficiencia;

Que, de acuerdo con el Art. 225 de la Constitución de la República, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos son parte del sector público;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial número 48 del viernes 16 de octubre de 2009, se publicó la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión, y, liquidación de las empresas públicas no financieras; y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República determina que los gobiernos municipales tendrán, entre otras, las siguientes competencias:

"1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural"; y, "2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón";

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

Que, es interés del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, ayudar a resolver el problema del Hábitat y Vivienda, sobre todo de la vivienda precaria, y en respuesta a la legítima aspiración de la ciudadanía del cantón Valencia, de obtener condiciones dignas de hábitat y vivienda, y que constituye un elemento fundamental de la gestión de esta Municipalidad, que se integrará y se aplicará adecuadamente en el desarrollo urbanístico a través de mecanismos ejecutivos idóneos;

Que, la implementación de la Política Municipal de Hábitat y Vivienda es competencia del Municipio, y que para su correcta aplicación es necesario contar con una estructura

administrativa adecuada, a los fines propuestos considerándose eficaz la figura de empresa pública Municipal; y,

En uso de la facultad establecida en el inciso final del Art. 264 de la Constitución y del artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, que concede la facultad al Concejo Municipal de expresar su voluntad mediante ordenanzas.

Resuelve:

Expedir la siguiente ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DEL CANTÓN VALENCIA - EMVI EP.

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES

Art. 1.- Créase la Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia - "EMVI EP", como una persona jurídica de derecho público, con Patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objeto es procurar y facilitar el acceso a la vivienda y al suelo para vivienda, principalmente para la población vulnerable de escasos recursos económicos o en situación de riesgo, procurando una vida digna y el adecuado desarrollo de la comunidad, a través de la urbanización del suelo y la oferta de soluciones habitacionales, como de servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, otros servicios que resuelva el Directorio, así como la gestión y el aprovechamiento de recursos o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas relacionados con el derecho de los ciudadanos al acceso al suelo y a la vivienda, los mismos que se prestarán en base a los principios eficiencia, accesibilidad, calidad, sustentabilidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad, respeto a las diferentes culturas y equilibrio entre lo urbano y lo rural.

La Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia - "EMVI EP" orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades económicas asumidas por ésta; así como en razón de la gestión democrática de la ciudad, en la función social y ambiental de la propiedad.

La Empresa tendrá su domicilio principal en la ciudad de Valencia, Provincia de Los Ríos, República del Ecuador, prestando sus servicios en el ámbito cantonal y fuera de él, directamente o a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, de conformidad con la ley. La "EMVI EP" se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable.

Art. 2.- La EMVI EP es una Empresa Pública creada por el Concejo Municipal del cantón Valencia en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la ley, para el ejercicio de sus funciones primordiales en materia de prestación de sus servicios.

La EMVI EP será responsable de los servicios que prestare y ejercerá el control y sanción administrativa, de conformidad con la Ley, a todas las personas naturales o jurídicas que, en su actividad, perjudicaren o afectaren la prestación de los servicios que brindare.

Art. 3.- La EMVI EP, para el cumplimiento de sus fines y la prestación eficiente, racional y rentable de sus servicios, ejercerá las siguientes atribuciones:

- a. La formulación y ejecución de planes, programas y proyectos, tendientes a lograr el acceso de los ciudadanos al suelo urbanizado y vivienda, bien sea por administración directa, como promotora, o en asocio con otros actores del sector público o privado, nacionales o extranjeros;
- b. Generar y ejecutar propuestas alternativas de vivienda de planta nueva, mejoramiento habitacional, restauración y rehabilitación de viviendas, principalmente para sectores poblacionales de escasos recursos económicos;
- c. Propiciar acuerdos y concertar la participación de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, que permitan llevar adelante acciones que aporten a la solución del déficit habitacional;
- d. Prestar asesoría, asistencia y apoyo técnico a organizaciones sociales o gremiales que entre sus finalidades persigan el adquirir terrenos para la construcción de vivienda en beneficio de sus miembros;
- e. Prestar servicios complementarios, conexos y afines al sector inmobiliario, principalmente para sectores vulnerables de la sociedad;
- f. En el marco de las ordenanzas vigentes y de acuerdo a la planificación municipal, sugerir procesos de reestructuración parcelaria y expropiación que faciliten la urbanización del suelo y contribuyan a solucionar el problema habitacional y de desarrollo urbanístico en el cantón Valencia;
- g. Realizar y apoyar la investigación y utilización de tecnologías adecuadas para viviendas de interés social;
- h. Propiciar la generación de fondos para créditos blandos destinados a la adquisición de suelo y construcción de vivienda de interés social en un mediano y/o largo plazo.
- i. Contribuir a la legalización de la propiedad de la vivienda de grupos humanos que tengan problemas con sus títulos;
- j. Promover la producción y distribución de materiales y elementos para la construcción de vivienda de carácter innovador, a efecto de reducir sus costos, así como la

integración de pequeños y medianos productores y distribuidores de insumos para la construcción con el objeto de que apoyen los procesos de producción social de vivienda;

- k. Coordinar con las autoridades municipales, los planes y acciones que permitan establecer áreas específicas de terreno, que constituyan reserva para la implementación de programas futuros de vivienda;
- l. Generar y promover programas de capacitación y desarrollo para fortalecer el capital social de las comunidades, vinculados a los planes habitacionales;
- m. Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior;
- n. Empezar actividades económicas, dentro del marco de la Constitución y la ley, cuando lo requiera el interés general;
- o. Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;
- p. Reglamentar la prestación y utilización de sus servicios;
- q. Fiscalizar directa o indirectamente toda obra que ejecute en razón de su objeto;
- r. Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios;
- s. La EMVI EP podrá prestar sus servicios de manera directa o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, asociaciones, fideicomisos mercantiles, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley;
- t. De conformidad con la Constitución y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, "EMVI EP", en su calidad de entidad de derecho público, podrá constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio para la prestación de sus servicios. Para este efecto, se necesitará la aprobación del Directorio con la mayoría absoluta de votos de sus miembros;
- u. Para la prestación de sus servicios fuera del cantón Valencia, podrá constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocios al amparo de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y,
- v. Todas las demás funciones establecidas en la Constitución y la ley.

Art. 4.- En los servicios o proyectos que ejecute la EMVI EP se velará por el fiel cumplimiento de la normativa ambiental, propendiendo a la implementación de estrategias y de tecnologías alternativas que contribuyan a mejorar la calidad ambiental.

Art. 5.- Además de las atribuciones contenidas en los artículos anteriores, la EMVI EP procurará, en coordinación con el Concejo Municipal del cantón Valencia, impulsar en el cantón Valencia programas emergentes de vivienda y proyectos de reasentamientos humanos para aquellos grupos que hayan sufrido desastres naturales o antrópicos, o, que requieran ser reubicados por encontrarse asentados en zonas de alto riesgo.

TÍTULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Art. 6.- El gobierno y la administración de EMVI EP, se ejercerá a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos.

Las facultades y atribuciones de todas las unidades permanentes constarán en la normativa interna, que para el efecto expedirá el Directorio.

CAPÍTULO I

DEL DIRECTORIO

Art. 7.- El Directorio de la EMVI EP estará integrado por cinco miembros.

Art. 8.- Son miembros principales del Directorio:

- a. Quien ejerce la Alcaldía de Valencia o su delegada o delegado que tendrá la calidad de permanente y será miembro de la Corporación Municipal, quien presidirá el Directorio;
- b. Quien desempeñare la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Valencia, EMAPAV EP;
- c. El titular de Planificación del Gobierno Municipal del cantón Valencia;
- d. Una o un concejal, designado por el Concejo Cantonal; y,
- e. Una o un representante de la ciudadanía, designado según la ordenanza correspondiente, en la que se considerará la alternabilidad entre el sector urbano y rural, así como la representación equitativa de hombres y mujeres.

Para todos los miembros del Directorio con excepción de quien ejerciere la Presidencia, se designará una o un suplente de la misma forma como se procede para la elección de las o los principales. Los suplentes del Gerente General de EMAPAV EP y del Planificador del Gobierno Municipal del cantón Valencia deberán tener el mismo rango de gerente o director y deberán ser designados por el Alcalde o la Alcaldesa.

Art. 9.- Quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa acudirá a las sesiones del Directorio, con voz informativa pero sin voto y ejercerá la Secretaría de este organismo.

Las o los miembros suplentes del Directorio podrán acudir a las sesiones con voz pero sin voto, a menos que fueren titularizados, ante ausencia de las o los miembros principales.

Art. 10.- Las y los integrantes del Directorio, durarán dos años en sus funciones y mientras conserven la condición por la que fueron nombrados, a excepción de quien ejerza la Alcaldía, quien durará todo el período para el que fue elegida o elegido y mientras conserve la condición de tal.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

Art. 11.- Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresa Públicas, son atribuciones y deberes del Directorio:

- a. Legislar y fiscalizar la administración de la Empresa;
- b. Conocer los proyectos de ordenanzas relativos al giro de negocios y servicios prestados por la EMVI EP, previo a que sean presentados para conocimiento del Concejo Municipal del cantón Valencia;
- c. Aprobar los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la EMVI EP, aprobados por la o el Gerente General; y, aprobar los reglamentos que regulen la adjudicación de terrenos o viviendas en los programas que ejecute la Empresa;
- d. Establecer las políticas de vivienda y los lineamientos comerciales que se han de seguir en la Empresa, en el marco de la legislación y en concordancia con las disposiciones económicas, sociales, urbanas y poblacionales;
- e. Conocer y aprobar los planes, programas y proyectos de urbanización y vivienda que vaya a ejecutar, apoyar o participar la Empresa;
- f. Aprobar la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, a través de cualquier forma de asociaciones permitidas por la ley, previa propuesta presentada por quien ejerciere la Gerencia General;
- g. Conocer y aprobar las tarifas o tasas por la prestación de los servicios de la EMVI EP, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones respectivas; los que deberán estar ajustados a los criterios de solidaridad, accesibilidad, equidad, calidad y focalización de subsidios en concordancia con la función social que debe cumplir;
- h. Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerciere la Presidencia del Directorio, y, sustituirlo o sustituirla;

- i. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General;
- j. Dictar la reglamentación interna para fijar la cuantía hasta por cuanto, quien ejerciere la Gerencia General y los demás ordenadores del gasto, puedan contraer obligaciones a nombre de la EMVI EP;
- k. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
- l. Conocer y aprobar la contratación colectiva;
- m. Autorizar a quien ejerciere la Gerencia General la transferencia de los bienes inmuebles de propiedad de la Empresa, así como la constitución de gravámenes o limitaciones de dominio a los mismos, en el marco de la Ley, en las cuantías fijadas por el Directorio;
- n. Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quien ejerciere la Gerencia General.
- o. Las demás que le asigne la ley y esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Art. 12.- El Directorio sesionará ordinariamente cuando menos una vez al mes, y, extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia, la Gerencia General, o de dos o más de sus miembros con derecho a voto.

En las sesiones de Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución fuere convocado.

Art. 13.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto.

La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos.

El Directorio podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio del cantón para tratar cualquier asunto siempre y cuando estén presentes todos sus miembros principales.

Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día.

Art. 14.- Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de cuando menos tres de sus miembros. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a

tres sesiones consecutivas será causa de remoción, por parte del Directorio, el que procederá a titularizar a los respectivos suplentes.

Este hecho será puesto en conocimiento del concejo municipal del cantón Valencia, para que realice las designaciones que corresponda.

Todos los miembros del Directorio participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

Art. 15.- Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en los que se requiera mayoría absoluta. En caso de igualdad en la votación la resolución se la tomará en el sentido del voto de la o el Presidente.

Art. 16.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General quien actuará en calidad de la o el Secretario, y será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones tomadas.

Art. 17.- Las o los miembros del Directorio podrán percibir dietas por cada sesión, las que serán fijadas por el Directorio de conformidad con la ley y a la disponibilidad financiera de la empresa.

CAPÍTULO IV

DE LA O EL GERENTE GENERAL

Art. 18.- Quién ejerce la Gerencia General, representará legal, judicial y extrajudicialmente a la EMVI EP, siendo responsable ante el Directorio y conjuntamente con éste y en forma solidaria ante el Concejo Municipal por la gestión administrativa. Podrá otorgar, en el marco de la ley y de esta Ordenanza, poderes de procuración judicial y otros especiales.

Art. 19.- La designación de la o el Gerente General la realizará el Directorio, de una terna presentada para tal efecto por quién ejerza la Presidencia, además de los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 10, deberá acreditar formación o experiencia en las funciones de gerencia o administración; será de libre nombramiento o remoción pudiendo ser reelegida o reelegido indistintamente.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo reemplazará la o el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia, o, hasta que el Directorio designe a su titular por el tiempo que faltare para completar el período para el cual fue designada o designado, según fuere el caso.

Art. 20.- Son deberes y atribuciones de la o el Gerente General, sin perjuicio de lo establecido en la ley, las siguientes:

a. Definir, conducir, organizar y coordinar la administración de la EMVI EP, de acuerdo con el Plan Estratégico y demás resoluciones del Directorio;

b. Coordinar la actividad de la EMVI EP con las otras dependencias y empresas públicas municipales en aspectos que fueren pertinentes, cuidando que los planes y programas de la Empresa guarden estrecha relación con los planes y programas municipales y la coordinación con los gobiernos locales para la ejecución de programas de desarrollo en cada jurisdicción;

c. Celebrar, en nombre de la EMVI EP, todo acto o contrato por medio del cual se adquieran bienes, derechos u obligaciones; y, aceptar herencias con beneficio de inventario, legados y donaciones;

d. Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de las o los funcionarios, servidores y trabajadores;

e. Controlar la ejecución de proyectos y la prestación de servicios, dar cuenta de ello al Directorio y disponer medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de EMVI EP;

f. Planificar y desarrollar promociones comerciales sobre los servicios que preste la EMVI EP, teniendo como referencia los niveles fijados por el Directorio en los respectivos pliegos tarifarios, debiendo mantener oportunamente informado de estas acciones a dicho organismo;

g. Proponer al Directorio la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, contratos de gestión compartida, y otras formas de asociación permitidas por la ley.

Recomendar al Directorio la creación de comités o comisiones especiales o de asesoramiento, así como de unidades ejecutoras para el desarrollo de proyectos específicos y perentorios;

h. Designar de entre las y los funcionarios de nivel ejecutivo a la o el Gerente General Subrogante;

i. Informar al Directorio sobre la designación de la o el Gerente General Subrogante, las o los gerentes de filiales en caso fuere necesario crearlas, y las o los directores de área;

j. Dirigir la elaboración del presupuesto anual de la Empresa y presentarlo a consideración y aprobación del Directorio;

k. Delegar o encargar, de conformidad con las normas pertinentes, sus atribuciones, debiendo informar al Directorio de las más trascendentales;

l. Autorizar las licencias y vacaciones a las o los jefes de área. En los demás casos será el área encargada del Talento Humano en coordinación con los niveles administrativos respectivos, el que autorizará el uso de licencias y vacaciones;

m. Proponer al Directorio, de conformidad a las normas legales y reglamentarias, las remuneraciones de las y los empleados y trabajadores, y, los lineamientos generales de las políticas de manejo del talento humano, y, en

especial, de la política salarial y de remuneraciones, debiendo contar con informe favorable de la Dirección Financiera;

- n. Asegurar la implementación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración financiera, de presupuesto, de determinación y recaudación de los recursos financieros, de tesorería y de contabilidad, incluyendo el control interno dentro de dichos sistemas;
- o. Dictar en caso de emergencia, medidas de carácter urgente o transitorio, y dar cuenta de ellas al Directorio;
- p. Presentar dentro de los primeros tres meses de cada año y cuando fuere requerido, informes al Directorio y al Concejo Cantonal, a cerca de la gestión administrativa y del cumplimiento de los planes y programas aprobados, en una sesión extraordinaria que para el efecto convocará la o el Alcalde;
- q. Concurrir a las sesiones del Concejo Cantonal y demás organismos municipales, que requieran de su presencia;
- r. Resolver, previo informe del Área Financiera y de Auditoría, la baja de títulos incobrables;
- s. Decidir sobre las apelaciones o recursos que se interpusieren, en sede administrativa, de las resoluciones dictadas por las o los funcionarios de la EMVI EP;
- t. Diseñar las políticas de prestación de servicios de acuerdo con la Constitución y la ley;
- u. Dictar los reglamentos internos y manuales de procedimiento que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa,
- v. Proponer al Directorio los reglamentos de carácter general necesarios para la organización de la Empresa, para la cabal prestación de los servicios, la determinación de las dietas de los directores y otros que fueren necesarios para la buena marcha de la Empresa.
- w. Las demás establecidas en la ley, la presente Ordenanza; y, las que el Directorio le atribuya en forma extraordinaria.

CAPÍTULO V

DE LA GERENCIA GENERAL SUBROGANTE

Art. 21.- La o el Gerente General Subrogante reemplazará a quién ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

Art. 22.- La o el Gerente General Subrogante será nombrado y removido a criterio de la Gerencia General; en este último caso, no perderá su calidad dentro de la Empresa. Mientras no actúe como tal seguirá desempeñando sus funciones habituales.

CAPÍTULO VI

DE LAS O LOS GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS

Art. 23.- Corresponde al Directorio la creación de filiales y subsidiarias que actuarán de manera desconcentrada a través de la gestión de una o un Gerente, de libre nombramiento y remoción, que cumplirá bajo su exclusiva responsabilidad, las siguientes atribuciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Directorio y por quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa;
- b. Ejecutar la planificación, de conformidad con las políticas e instrucciones emitidas por el Directorio y por quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa;
- c. Administrar la filial o subsidiaria, velar por su eficiencia empresarial e informar de su gestión a quien ejerciere la Gerencia General;
- d. Suscribir los convenios y contratos de conformidad con los montos de atribución aprobados por el Directorio; y,
- e. Las demás que le assignare la ley, las demás normas aplicables, o, quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa.

Quienes ejerzan la gerencia de filiales o subsidiarias deberán coordinar las actividades que le sean asignadas por quien ejerza la Gerencia General y las demás que se establezcan en la normativa interna de la Empresa.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DEL NIVEL DE GOBIERNO Y DE LOS NIVELES DE ADMINISTRACION

Art. 24.- Es Nivel de Gobierno, el **Directivo**, representado por el Directorio de la Empresa. A este nivel le compete la determinación de sus políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las funcionarias y funcionarios del nivel Ejecutivo.

Art. 25.- Son Niveles Administrativos:

- a. **Ejecutivo**, representado por la Gerencia General; gerencias de filiales y subsidiarias; y las jefaturas de área. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, supervisando y controlando el cumplimiento de las mismas.

- b. **Asesor**, representado por la asesoría jurídica, auditoría interna y planificación. A este nivel le compete prestar la asistencia y asesoría en los asuntos relativos a su competencia.
- c. **Apoyo**, representado por la administración de talento humano, servicio técnico, administrativo y financiero.
- d. **Operativo**, representado por las distintas jefaturas, unidades operativas, agencias y unidades de negocio. A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades de la Empresa.

CAPÍTULO II

NOMENCLATURA Y ESTRUCTURA BÁSICA DE EMVI EP

Art. 26.- La denominación de las dependencias administrativas de la EMVI EP se ajustará a la siguiente nomenclatura: Gerencia General; Gerencia de filiales y subsidiarias; Jefatura de Área, Agencias y Unidades de Negocio. Su organización, estructura interna y funciones generales serán las que consten en la normativa interna de la empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quién ostente la Gerencia General.

Art. 27.- A más de las funciones generales constantes en el Manual Orgánico Funcional, la o el Gerente General podrá determinar funciones específicas para cada dependencia administrativa.

Art. 28.- La estructura básica de la EMVI EP estará constituida de acuerdo al organigrama aprobado por el Directorio.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL NIVEL EJECUTIVO

Art. 29.- El nivel ejecutivo estará bajo la responsabilidad directa de una o un solo funcionario, que se denominará según sea el caso: la o el Gerente General, las o los gerentes, y las o los Jefes de área; y, las o los administradores, quienes responderán jerárquicamente ante las instancias determinadas en el respectivo Manual Orgánico Funcional y demás normativa interna.

Art. 30.- Son funciones generales de las o los gerentes de filiales y subsidiarias, de las o los Directores de área y de las o los administradores de las agencias y unidades de negocio, en el ámbito de su competencia las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y otras normas aplicables a la EMVI EP; así como los acuerdos y resoluciones dictados por el Directorio y las instrucciones impartidas por la Gerencia General;
- b. Planificar el trabajo, dirigir, coordinar y supervisar las funciones que debiere llevar a cabo la dependencia bajo su responsabilidad y que sean necesarias para alcanzar los objetivos y metas de la EMVI EP;

- c. Coordinar la acción de su dependencia con las demás de la EMVI EP;
- d. Determinar las normas generales de carácter técnico y administrativo que deben regir las actividades de las dependencias bajo su cargo;
- e. Prestar asesoría al Directorio y a la Gerencia General;
- f. Establecer políticas de control que permitan verificar el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia a su cargo;
- g. Recibir y evaluar los informes de las actividades y del avance de las labores determinadas; debiendo presentar el resultado de dicha evaluación de manera periódica a la Gerencia General y cuando esta lo solicite;
- h. Asistir cuando fuere requerida o requerido a las sesiones del Directorio con voz informativa; y,
- i. Las demás establecidas en la ley, la presente Ordenanza así como las asignadas por el Directorio y la Gerencia General.

Art. 31.- Las o los servidores del nivel ejecutivo y asesor deberán asistir a las sesiones del Directorio de la Empresa y a las del Concejo Cantonal por pedido de la o el Gerente, según lo considere necesario por los temas a tratar al igual que a las sesiones de coordinación municipal.

Art. 32.- La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada funcionaria o funcionario debe cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

Art. 33.- Las o los servidores de nivel ejecutivo y asesor serán nombrados por quién ejerce la Gerencia General, en base a condiciones de idoneidad profesional, experiencia, y en concordancia con las competencias definidas en la normativa interna.

TÍTULO IV

DEL CONTROL Y DE LA AUDITORÍA

Art. 34.- Las actividades de la EMVI EP estarán sometidas al control y supervisión del Concejo Cantonal de Valencia; así como de los órganos de control establecidos en la Constitución.

Art. 35.- La o el Auditor Interno será designado de conformidad con la ley. La o el Auditor Interno ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus Informes de conformidad con la ley.

Art. 36.- Por resolución del Directorio, la Empresa podrá contar con los servicios de una firma de auditoría externa, que hará las veces de comisario, y que desempeñará sus funciones por un período máximo de cuatro años, de conformidad con la ley y con las normas que expida el Directorio de la Empresa.

La o el auditor externo tendrá derecho de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones de la Empresa, con independencia de la Gerencia General y en interés de los fines de la Empresa.

Será atribución y obligación de la o el auditor externo, fiscalizar en todas sus partes la administración de la empresa, velando porque ésta se ajuste no sólo a los requisitos sino también a las normas de una buena administración.

Corresponderá a quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa la contratación de la auditora externa de acuerdo con la ley.

Art. 37.- Son atribuciones y obligaciones de la auditoría externa:

- a. Exigir de la o el Gerente General la entrega de un balance trimestral de comprobación;
- b. Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y papeles de la compañía en los estados de caja y cartera;
- c. Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar al Concejo Cantonal y al Directorio un informe debidamente fundamentado sobre los mismos;
- d. Solicitar a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa que haga constar en el orden del día, previamente a la convocatoria a sesiones ordinarias de Directorio, los puntos que crea conveniente;
- e. Asistir con voz informativa a las sesiones de directorio, cuando fuere convocada;
- f. Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la Empresa;
- g. Pedir informes a los servidores de nivel ejecutivo;
- h. Proponer motivadamente la remoción de los servidores de nivel ejecutivo;
- i. Presentar al directorio las denuncias que reciba acerca de la administración de la empresa, con el informe relativo a las mismas. El incumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores; y,
- j. Las demás atribuciones y obligaciones que establezca el Directorio.

TÍTULO V

DEL REGIMEN DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

Art. 38.- Las relaciones jurídicas de trabajo con las o los servidores, las o los trabajadores de la Empresa se rigen a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República y la ley.

Art. 39.- El Directorio, a propuesta de quien ejerza la Gerencia General, expedirá la reglamentación interna para la selección, contratación y manejo del talento humano de la Empresa, de acuerdo con la ley.

TÍTULO VI

DE LOS INGRESOS Y PATRIMONIO DE LA EMVI EP

Art. 40.- Son recursos de la Empresa los siguientes:

- a. Ingresos corrientes, que provinieren de las fuentes de financiamiento que se derivaren de su poder de imposición, de la prestación de servicios y de su patrimonio; rentas e ingresos de la actividad empresarial; rentas e ingresos patrimoniales y otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de la EMVI EP; ingresos de capital; recursos provenientes de la venta de bienes; de la contratación de crédito público o privado, externo o interno; venta de activos; donaciones;
- b. Las multas por solar no edificado, que serán transferidas en su totalidad en liquidaciones mensuales por parte de la Dirección Financiera Municipal, dentro de los treinta días siguientes al mes liquidado; y,
- c. Transferencias constituidas por las asignaciones del Concejo Municipal del cantón Valencia, las del Gobierno Central y otras instituciones públicas, y privadas, para fines generales o específicos.

Art. 41.- Los títulos de crédito y más documentos exigidos por la ley para el cobro de tributos; derechos; ventas de materiales y otros se emitirán en la forma que establezcan las normas pertinentes.

Art. 42.- El Patrimonio de la Empresa está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea la EMVI EP al momento de expedición de la presente ordenanza; y todos aquellos que adquiera en el futuro.

Art. 43.- El patrimonio de la Empresa se incrementará:

- a. Por los aportes que en dinero o en especie hiciere la Municipalidad del cantón Valencia, sus empresas municipales o cualquier otra institución del Estado;
- b. Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan;
- c. Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren; y,
- d. Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.

La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la Empresa.

TÍTULO VII

DE LA JURISDICCION COACTIVA

Art. 44.- De conformidad con lo dispuesto en la ley, EMVI EP ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta o beneficiarias de las obras ejecutadas por la Empresa. La coactiva se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y según el caso, a las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

Art. 45.- El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva.

Art. 46.- La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título firme del que conste una deuda en favor o a la orden de la Empresa.

Cuando la cantidad debida no fuere líquida, antes de dictar auto de pago, se dispondrá que la o el Tesorero de la Empresa o quien haga sus veces practique la liquidación correspondiente.

El título se incorporará al respectivo expediente y, dejándose copia autorizada, se lo desglosará.

Art. 47.- En el auto de pago, o en cualquier tiempo antes de remate se podrá dictar cualquiera de las medidas previstas en los Art. 421 y 422 del Código de Procedimiento Civil. La o el juez de coactiva podrá designar libremente, en cada caso, a la o el depositario y alguacil, quienes prestarán la promesa ante el mismo juez.

Art. 48.- En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, deba citarse por la prensa, bastará la publicación de un extracto claro y preciso del auto de pago. La citación se realizará conforme lo dispuesto en la Ley.

Art. 49.- La o el servidor de la empresa que ejerce la jurisdicción coactiva, no podrá percibir ninguna clase de honorarios u otro tipo de ingresos adicionales por este concepto. En caso de comprobarse alguna irregularidad, éste será destituido.

En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

TÍTULO VIII

DEL JUZGAMIENTO A LAS VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Art. 50.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para conocer y sancionar las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley.

Si al juzgar violaciones e incumplimientos a la presente Ordenanza encontrare que se ha cometido también un delito, juzgará las primeras, debiendo remitir el expediente correspondiente a las infracciones de carácter penal, a la Fiscalía competente para la investigación del delito.

La facultad sancionadora se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y a las disposiciones pertinentes de la Ley.

Art. 51.- Las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa pueden juzgarse de oficio o a petición de parte, y, en observancia del trámite previsto en la ley.

TÍTULO IX

DE LA DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA

Art. 52.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para resolver la declaratoria de utilidad pública de bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines de la Empresa de conformidad con la ley. Esta facultad se ejercerá con sujeción a la ley.

Art. 53.- Cuando se hubiere resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades de la Empresa, la o el Gerente General emitirá la declaratoria de utilidad pública o de interés social y el trámite para la transferencia se sujetará al procedimiento previsto en la ley.

TÍTULO X

DE LA FUSIÓN, ESCISION Y LIQUIDACIÓN

Art. 54.- Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa, se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la ley.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todas las y los servidores de la Empresa, deberán acreditar conocimiento y experiencia en relación a las labores a cumplir, así como condiciones de honestidad e idoneidad personal y profesional.

SEGUNDA.- Quienes sean designados como la o el Gerente General; las o los Directores de Área; las o los gerentes de filiales o subsidiarias; las o los administradores de agencias o unidades de negocio; y, demás servidoras o servidores para ejercer funciones de confianza serán de libre nombramiento y remoción y no deberán estar incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

TERCERA.- Las y los servidores de la Empresa no podrán desempeñar ningún otro cargo público, excepto la docencia universitaria en institutos de educación superior, legalmente reconocidos, y, fuera de su horario de trabajo.

CUARTA.- Las o los servidores de libre nombramiento y remoción no recibirán indemnización de naturaleza alguna cuando fueren separadas o separados de sus funciones.

QUINTA.- EMVI EP impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La estructuración orgánica y funcional de la Empresa, se realizará secuencialmente y de acuerdo a las disponibilidades financieras de la Empresa, pero en ningún caso su estructuración pasará de ciento ochenta días.

SEGUNDA.- El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el término de ciento veinte días, en el ámbito de sus competencias dictarán los reglamentos a que se refiere la presente Ordenanza. El plazo se contará desde su designación.

TERCERA.- En ciento veinte días el directorio dictará las normas internas orgánico funcional de la Empresa que serán aplicadas hasta que se expida el Manual Orgánico Funcional y la normativa interna respectiva. El Directorio y la Gerencia General podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias siempre y cuando no se opongan a la presente Ordenanza.

CUARTA.- Las y los miembros del actual Directorio de EMVI EP, en el plazo de noventa días deberán designar al Gerente General de la Empresa.

QUINTA.- Los miembros del Directorio podrán ser reelegidos por una sola vez en sus funciones.

SEXTA.- Los miembros del primer directorio durarán en sus funciones hasta que se cumpla el presente periodo, pudiendo ser reelegidos en la forma que determina la disposición anterior.

DEROGATORIAS

UNICA.- Se derogan todas las normas y regulaciones municipales que fueren contrarias a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación página web y/o Gaceta Oficial de la municipalidad.

Es dado en la Sala de Sesiones del Municipio del Cantón Valencia, a los veintiún días del mes de junio del año dos mil trece.

f.) Ing. Juan Carlos Troya Fuertes, Alcalde del cantón Valencia.

f.) Ing. Guadalupe Narea Rivera, Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DEL CANTÓN VALENCIA - EMVI EP** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Valencia en las sesiones realizadas los días 14 y 21 de junio del 2013.

Valencia, 26 de junio del 2013.

f.) Ing. Guadalupe Narea Rivera, Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN.- En Valencia, a los 26 días del mes de junio del 2013.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 324 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DEL CANTÓN VALENCIA - EMVI EP** está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente Ordenanza para que entre en vigencia, se publicará en la página web y/o Gaceta Oficial Municipal.

Valencia, 26 de junio del 2013.

f.) Ing. Juan Carlos Troya, Alcalde del cantón Valencia.

SECRETARIA GENERAL.- Valencia, junio 26 del 2013, proveyó, firmó y ordenó la promulgación inmediata de la **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DEL CANTÓN VALENCIA- EMVI EP**, Ing. Juan Carlos Troya Fuertes, Alcalde del cantón Valencia.

Valencia, el 26 de junio del 2013.

f.) Ing. Guadalupe Narea Rivera, Secretaria del Concejo.

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.