



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año III - Nº 575**

**Quito, viernes 28 de agosto de 2015**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

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

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre  
Segundo Piso  
Telf. 290-1629

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 223-4540  
394-1800 Ext. 2301

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

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

Suscripción semestral:  
US\$ 200 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

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

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

DM-2015-81 Expídese el Código de Ética.....	2
DM-2015-082 Legalícese la comisión de servicios en el exterior del licenciado Rafael Barriga De La Torre, Asesor de la Subsecretaría de Artes y Creatividad	8
DM-2015-083 Declárese disuelta la Colonia de Quiteños Residentes en Quito.....	9

#### MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

0025-15 Expídese el Reglamento interno para el pago de horas suplementarias y extraordinarias para las y los servidores públicos y trabajadores que laboran bajo relación de dependencia.....	10
0026-15 Refórmese el Acuerdo Ministerial No. 0006-15 de 16 de marzo del 2015.....	15

#### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00005283 Expídense los lineamientos para la racionalización de la práctica de cesáreas en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud.....	
--	--

#### FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

16

##### RESOLUCIONES:

#### CONSEJO DE LA JUDICATURA:

211-2015 Apruébese el informe final del ciclo II, Especialidad Penal, Contencioso y Corte Provincial del curso de formación inicial para la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional y declárense elegibles a las y los postulantes que lo aprobaron.....	20
---	----

#### FUNCIÓN ELECTORAL

#### CONSEJO NACIONAL ELECTORAL:

PLE-CNE-2-6-8-2015 Expídense el "Reglamento para el levantamiento del censo, organización de registro y generación de padrónes electorales en las áreas en conflicto de límites" .....	34
--	----

	Págs.	
PLE-CNE-1-7-8-2015 Expídese el Reglamento para la selección, notificación, capacitación e incentivos a los miembros de las juntas receptoras del voto para la consulta popular en el sector denominado “La Manga del Cura” .....	36	desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.
PLE-CNE-4-7-8-2015 Apruébese el Instructivo para el proceso voto en casa durante la consulta popular del sector denominado “La Manga del Cura” .....	41	Que, la Constitución de la República en su artículo 229 manifiesta: “Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público...”.
PLE-CNE-5-7-8-2015 Expídase el “Reglamento para observadores nacionales e internacionales en el proceso de la consulta popular del sector denominado “La Manga del Cura” .....	43	Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone en su artículo 1, entre otros, como principios del servicio público, los siguientes: “calidad, calidez, competitividad, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia”.
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>		
<b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b>		
- Cantón Morona: Segunda reforma a la ordenanza que regula el tránsito de vehículos de transporte público, comercial y pesado dentro de la ciudad ...	48	Que, el Plan Nacional del Buen Vivir en los capítulos 1, 3, y 12 numeral 4, establece respectivamente, “auspiciar la igualdad”, “mejorar la calidad de vida”, “construir un Estado democrático para el Buen Vivir” y “fomentar un servicio público eficiente y competente”.

---

**No. DM-2015-81**

**Ana Cristina Rodríguez Ludeña  
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO (S)**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3, numerales 4 y 8 establece como deber primordial del Estado, entre otros, el de “Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico”, así como, “Garantizar el derecho a una cultura de Paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”.

Que, el artículo 83, en sus numerales 8, 11, 12 y 17, de la Constitución de la República del Ecuador respectivamente, establecen como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: “Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción; (...) Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley, (...) Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética, (...) Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente”.

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 227 que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía,

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039 - CG - 2009 de 16 de noviembre de 2009 y publicadas en el Registro Oficial No. 78 de 01 de diciembre de 2009, en el numeral 200-01, hacen referencia a la integridad y valores éticos, instituyendo que “La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización” y “La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.

Que, el Plan Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción manifiesta en su Objetivo 1: “Contar con una administración pública ética, transparente y eficiente”.

Que, en el Registro Oficial Suplemento No. 960 de 23 de mayo de 2013, se publicó el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, producto del trabajo que le fue encomendado a la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión mediante Acuerdo Ministerial No. 996 de 15 de diciembre de 2011, a través del cual se emite la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional.

Que, el Ministerio de Cultura y Patrimonio en su interacción con todos los actores del sector cultural, instituciones públicas y de la comunidad en general, entre otras, ha iniciado un proceso de construcción de políticas basadas

en criterios de transparencia, competitividad, equidad, igualdad, lealtad, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación en la gestión gubernamental.

Que, para fomentar la responsabilidad, la solidaridad, el compañerismo y el compromiso entre las/los servidoras públicas y las/los trabajadoras del Ministerio de Cultura y Patrimonio, es necesario expedir un Código de Ética que determine los principios y los valores que regirán a la institución con el fin de obtener un servicio público más efectivo para el desarrollo personal y profesional de las/los servidoras públicas y las/los trabajadoras.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 648 de 25 de marzo de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 483 de 20 de abril de 2015, se nombra al doctor Guillaume Long como Ministro de Cultura y Patrimonio.

En ejercicio de las atribuciones legales establecidas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

**EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO CULTURA Y PATRIMONIO**

**CAPÍTULO I**

**NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO**

**Art. 1.- DE LA NATURALEZA.** Este Código de Ética establece los principios y valores que deberán acatar las/los servidoras públicas y las/los trabajadoras del Ministerio de Cultura y Patrimonio como parte de las normas institucionales. Los valores que se enuncian regirán la conducta de todos quienes forman parte del Ministerio, orientando su integridad y compromiso hacia la organización para contribuir al buen uso de los recursos públicos y combatir a la corrupción. Los principios que se establecen, guiarán la actitud y conducta de las/los servidoras públicas y las/los trabajadoras para el logro de los fines institucionales.

**Art. 2.-OBJETIVO.** Este Código de Ética contiene las normas que orientan a promover principios, valores, responsabilidades de autoridades, las/los servidoras públicas y las/los trabajadoras, durante el ejercicio de sus funciones; así como articular, coordinar e impulsar las políticas institucionales que conlleven a alcanzar los objetivos planteados y contribuir de esta manera al desarrollo de la sociedad del Buen Vivir, para lo cual se deberá:

- a) Fomentar y fortalecer los valores, actitudes y hábitos, que conduzcan a las/los servidoras públicas y las/los trabajadoras del Ministerio de Cultura y Patrimonio a realizar sus actividades coordinadamente con la normativa legal vigente y con un enfoque prioritario en la atención ciudadana.
- b) Motivar la creación de espacios para la reflexión personal y colectiva sobre la importancia y necesidad

de aplicar principios y valores éticos en la práctica del servicio público, que posibiliten, en forma progresiva, el mejoramiento continuo de la gestión.

**Art. 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Los valores y las directrices éticas descritas en este Código serán asumidos y cumplidos de manera obligatoria por todos las/los servidoras públicas y las/los trabajadoras contratados por el Ministerio de Cultura y Patrimonio a nivel nacional y sus entidades adscritas, incluidas las máximas autoridades y las/los servidoras pertenecientes al nivel jerárquico superior, en todos los espacios de la Institución en que se desempeñen.

**CAPÍTULO II**

**PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS GENERALES**

Las/los servidoras públicas y las/los trabajadoras del Ministerio de Cultura y Patrimonio en concordancia con el mandato constitucional, misión y visión institucional, deberán desempeñar sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los principios y valores que se definen más adelante.

**Art. 4.- PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES.** El cumplimiento de los principios es la base para una convivencia sana y armónica. Las/los servidoras públicas y las/los trabajadoras del Ministerio de Cultura y Patrimonio se regirán de acuerdo a los siguientes:

- a) **Respeto:** Todas las personas son iguales y merecen el mejor servicio, por lo que se respetará su dignidad y atenderá sus necesidades considerando en todo momento, sus derechos.
- b) **Inclusión:** Se reconocerá que los grupos sociales son distintos, por lo tanto se valorará sus diferencias, trabajando con respeto y respondiendo a esas diferencias con equidad; ningún servidor, servidora, trabajador, trabajadora o ciudadano será discriminado por razones de raza, religión, sexo, edad, nacionalidad, ideología política, nivel educativo o económico.
- c) **Entorno cultural:** Al realizar nuestras actividades se evitará al máximo la afectación del patrimonio cultural, asumiendo una práctica de respeto, defensa y preservación del acervo de nuestro país, de manera que se refleje en nuestras decisiones y actos.
- d) **Vocación de servicio:** La labor diaria se cumplirá con predisposición y beneplácito reflejado en cada una las funciones encomendadas.
- e) **Compromiso:** Se vuelve necesario invertir al máximo las capacidades técnicas y personales en todo lo encomendado.
- f) **Integridad y buen desempeño:** Proceder acorde a los más altos niveles de diligencia, eficiencia, respeto y probidad en el desempeño de sus funciones, en apego a las leyes, reglamentos y más disposiciones aplicables.

- g) **Veracidad:** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores deben expresarse con autenticidad en todos sus actos, en las relaciones laborales y de relacionamiento social cotidiano con todos quienes forman parte de la institución y con la comunidad, contribuyendo al esclarecimiento de los hechos; en todo caso, los actos deberán evitar la falsedad, la desinformación y la calumnia.
- h) **Transparencia:** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores, deben proceder con claridad manifiesta en todas las acciones y momentos. Deberán mantener confidencialidad en el manejo de la información que amerite y jamás alterar documentos o registros para ocultar acciones dolosas.
- i) **Conservación:** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores deben proteger y preservar los bienes del Ministerio de Cultura y Patrimonio, utilizándolos única y exclusivamente para lo que fueren asignados y para el desempeño de sus funciones de manera racional. Se evitará el abuso, derroche o desaprovechamiento, no permitiendo que otras personas empleen para propósitos particulares o distintos a los asignados.
- j) **Convivencia:** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores, deberán mantener disposición al diálogo en la interacción cotidiana como punto de partida de la solución de conflictos.
- k) **Solidaridad:** Ayudar a las y los compañeros será parte del comportamiento diario cuando necesiten de apoyos regidos por la cooperación para lograr los objetivos propuestos por la institución.
- l) **Confidencialidad:** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores respetarán la confidencialidad de la información obtenida como resultado de sus funciones a menos que exista una obligación legal para hacerlo; tampoco podrán usarla para provecho personal o de terceros.

**Art. 5.- VALORES.** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores del Ministerio de Cultura y Patrimonio, en consonancia con la constitución, y bajo el firme propósito de cumplir con la misión y visión institucionales, deben mantener los siguientes valores, como orientación de su labor cotidiana para el servicio al país y a la ciudadanía:

- a) **Honestidad:** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores deberán actuar con la debida transparencia entendiendo que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular, a fin de alcanzar los objetivos esenciales de la institución.
- b) **Tolerancia:** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores deberán observar, frente a las críticas de los ciudadanos u otras personas, un grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común. Ante expresiones discordantes y hostiles, especialmente de usuarios del Ministerio, deberán reaccionar con paciencia prudencia, caballerosidad y buen juicio.
- c) **Justicia:** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores deberán brindar productos y servicios

de calidad que beneficien a todos los ciudadanos en forma proporcional y equitativa, con igualdad de oportunidades y en consideración de sus derechos, deberes y responsabilidades establecidos en la constitución.

- d) **Lealtad y obediencia:** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores deberán actuar con plena fidelidad y solidaridad hacia sus compañeros y con la comunidad en general, cumpliendo con las disposiciones que les imparta el superior jerárquico competente en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones y actividades a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento de las autoridades de la institución.
- e) **Equidad:** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores deberán cumplir sus funciones otorgando a cada persona lo que es propio, actuando con suficiente probidad en sus relaciones con superiores, subordinados, compañeros y demás instituciones del Estado.

### CAPÍTULO III

#### RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

**Art. 6.- RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS.** Las/los servidores públicos y las/los trabajadores del Ministerio de Cultura y Patrimonio, deberán cumplir con los siguientes compromisos y responsabilidades de aplicación del Código de Ética.

##### 6.1. Responsabilidades y compromisos para las autoridades.

Para el personal que cumple funciones directivas o que gestionen personal a su cargo, además de los principios éticos y valores establecidos en los artículos 4 y 5, se deberá observar las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a) Liderar, impulsando el logro de la visión de la institución y fomentando con su ejemplo la práctica de las conductas descritas en este Código de Ética.
- b) Incentivar, motivar y reconocer la eficiencia y eficacia de las actividades desarrolladas del personal a su cargo, generando en su dependencia autoestima y compromiso.
- c) Intervenir en la solución de conflictos que se presenten con el personal a su cargo con total imparcialidad.
- d) Influir para la generación de un ambiente laboral productivo, influyente y cordial, buscando cumplir los objetivos planificados dentro de las jornadas laborales establecidas y garantizando el derecho al tiempo de descanso.
- e) Desarrollar una gestión basada en preceptos de confianza a través de la transparencia de sus actos y mediante la aplicación de mecanismos de rendición de cuentas.

- f) Promover el desarrollo profesional y crecimiento personal del equipo de colaboradores.

### 6.2. Responsabilidades y compromisos institucionales

- a) La Unidad de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa y el Comité de Ética del Ministerio de Cultura y Patrimonio en coordinación con la Dirección de Talento Humano, serán los responsables de difundir e implementar este Código al interior de la institución.
- b) Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión y decisión tanto de las/los servidores públicos y las/los trabajadoras de la institución, como de los ciudadanos en general.
- c) Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional mediante la capacitación, la actualización y las especificaciones de conocimientos de las/los servidores públicos y las/los trabajadoras del Ministerio de Cultura y Patrimonio.
- d) Difundir la Constitución de la República, códigos, leyes, reglamentos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción procurando el bien colectivo y aplicables al sector público, a todas y todos las/los servidores públicos y las/los trabajadoras del Ministerio de Cultura y Patrimonio.
- e) Impulsar un ambiente laboral agradable para las/los servidores públicos y las/los trabajadoras del Ministerio de Cultura y Patrimonio en el cual puedan ejercer sus funciones.

### 6.3. Responsabilidades y compromisos de las/los servidores públicos y las/los trabajadoras

- a) Ser leales con la institución, cumplir con la misión del Ministerio de Cultura y Patrimonio;
- b) Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria a fin de mejorar la práctica ética en el ejercicio de sus labores;
- c) Inhibirse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a alguna persona;
- d) Cumplir con las normas constitucionales, leyes, reglamentos y otras que las autoridades legítimamente designadas determinen;
- e) Reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas en ejercicio de sus funciones;
- f) Participar activamente en la institución, de acuerdo a los mecanismos legales de participación, aportando con iniciativas para el mejoramiento continuo;
- g) Optimizar el uso de los recursos públicos, cuidando y protegiendo los bienes institucionales;

- h) Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional; así como del uso responsable, adecuado y óptimo de los recursos y bienes de la institución;
- i) Conocer el marco legal vigente de la institución y aplicarlo en los casos pertinentes;
- j) Brindar un servicio de alta calidad técnica y humana, con entrega incondicional en la tarea encomendada;
- k) Ser ejemplo y practicar en su actuación las conductas éticas descritas en este Código.
- l) Rechazar todo tipo de manifestaciones de excesos de confianza, insinuaciones no éticas y más aún, favores, regalos, préstamos o cualquier beneficio para sí o para terceros, directa o indirectamente, por la acción u omisión de actos que están dentro del ámbito de su competencia;
- m) Evitar situaciones en las que se pudiere establecer un conflicto de intereses por mediar relaciones que pongan en tela de duda su imparcialidad y objetividad;
- n) Mantener un espíritu y actitud positiva, de apoyo, colaboración y trabajo en equipo, con el objeto de producir un mejor resultado individual e institucional;
- o) Precautelar la imagen y nombre institucional;
- p) No adoptar represalias de ningún tipo, ni ejercer coacción alguna con otros;
- q) Actuar con responsabilidad y conducta coherente en los procesos de contratación de bienes servicios y/o consultorías al amparo del criterio y principio de transparencia dispuesto en los artículos 228 de la Constitución de la República y 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en todas las etapas de los procesos se escogerá a proveedores sobre una base de eficiencia, transparencia y sobre todo conveniencia institucional. De ninguna manera deberá hacerse referencia acerca de las actividades o negocios presentes o potenciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio con otros proveedores;
- r) Prestar sus servicios de forma puntual y oportuna durante las jornadas ordinarias y especiales de trabajo legalmente establecidas de conformidad a las disposiciones estipuladas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento, en el Código de Trabajo y demás reglamentos internos. Deberá cumplir con el registro las horas de entrada y salida en el mecanismo de control que se establezca para tal efecto, con el fin de precautelar una jornada de trabajo eficiente y evitar que se interfiera en la gestión de la institución;
- y,
- s) Usar de manera adecuada las credenciales de identificación; las cuales, no serán utilizadas para fines contrarios a los intereses del Ministerio de Cultura y Patrimonio, en beneficio propio, en actividades

particulares, ni durante actos no oficiales fuera de la institución.

**6.4. Las/los servidores públicos y las/los trabajadoras están prohibidos de:**

- a) Solicitar reconocimiento material o económico para el cumplimiento de sus funciones, aún de aquellos que pretendan estimarse como de apoyo al cumplimiento de sus responsabilidades;
- b) Favorecer o retardar el despacho de los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad, en virtud de intereses personales o de terceros;
- c) Las autoridades y funcionarios del Ministerio de Cultura y Patrimonio no podrán bajo ningún concepto dentro de la institución realizar proselitismo de ningún orden. Durante la jornada de trabajo todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus opiniones políticas, creencias religiosas, deportivas y de cualquier índole que afecte o pretenda distraer a los demás servidora/es públicos y las/los trabajadoras;
- d) Emitir expresiones o tener actitudes descomedidas, abusivas, autoritarias o de persecución laboral con sus compañeros de trabajo, funcionarios de la institución y los clientes externos;
- e) Atribuirse calidades o capacidades de intervención en asuntos institucionales o de coordinación de estos, incluso administrativos internos, que no sean de su directa y expresa competencia o delegación; y,
- f) Emitir declaraciones u opiniones por los diferentes medios de comunicación sobre aspectos institucionales de cualquier índole o que involucren a los funcionarios del Ministerio de Cultura y Patrimonio, sin autorización previa de las autoridades competentes.

**CAPÍTULO IV**

**DEL COMITÉ**

**Art. 7. FINALIDAD.** Es un grupo Interdisciplinario que será el responsable de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

**Art. 8. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.-** El Comité estará conformado de la siguiente manera:

- a) La o el Coordinador/a de Gestión Estratégica o su delegado/a, quien lo presidirá y tendrá voz y voto dirimente;
- b) La Máxima Autoridad o su delegado/a de las unidades de los procesos agregadores de valor (voz y voto);
- c) Una servidora y un servidor o trabajadora y trabajador, principales y dos suplentes escogidas o escogidos por sus compañeras o compañeros. (voz y voto);
- d) Director/a de Talento Humano o quien haga sus veces, actúa como asesor/a del proceso (voz); y,

- e) Actuará como Secretaria o Secretario del Comité de Ética, el Responsable de la Coordinación General Jurídica o su delegada o delegado. (voz)

**Art. 9. RESPONSABILIDADES**

**a) Del Comité**

- Coordinar la difusión e implementación del Código de Ética dentro de la entidad y en sus diferentes niveles;
- Incentivar y realizar reconocimientos a los actos éticos de relevancia realizados por las/los servidores públicos y las/los trabajadoras del Ministerio de Cultura y Patrimonio;
- Guardar la reserva que los casos ameriten;
- De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética;
- Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité;
- Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética;
- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- Participar en las reuniones del Comité;
- Excusarse de participar en las discusiones del Comité en el que puedan existir conflicto de intereses;
- Aprobar planes, programas o proyectos a favor del cumplimiento operativo del Código de Ética; y,
- Las demás derivadas de este Código.

**b) Coordinadora o Coordinador de Gestión Estratégica**

- Conformar el primer Comité de Ética;
- Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética;
- Presidir el Comité de Ética Institucional;
- Recopilar anualmente observaciones al Código y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento;
- Recopilar semestralmente observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento;
- Cumplir y hacer cumplir el Código; y,
- Fortalecer el accionar vinculante con planes, programas y proyectos ligados al bienestar integral laboral;

**c) Directora o Director de Talento Humano**

- Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de Talento Humano;
- Facilitar la información necesaria, a solicitud de los miembros del Comité de Ética; y,
- Aplicar las disposiciones emitidas en Actas por parte de los miembros del Comité de Ética, según el caso.

**d) Coordinadora o Coordinador Jurídica o Jurídico**

- Brindar asesoría a los miembros del Comité en las áreas de su competencia institucional;
- Elaborar las Actas del Comité y manejar el archivo y la documentación física y digital que analice el Comité;
- Dar fe de las actuaciones del Comité; y,
- Suscribir con el Presidente del Comité de Ética Institucional (Coordinador o Coordinadora de Gestión Estratégica), las Actas del Comité una vez que han sido aprobadas.
- Custodiar los archivos y expedientes;

**e) Máxima autoridad o su delegado de las unidades agregadoras de valor, servidoras, servidores, trabajadoras o trabajadores públicas**

- Conocer, aportar criterios y recomendaciones que promuevan sugerencias en los casos que se presenten;
- Velar por el cumplimiento del Código de Ética Institucional para el Buen Vivir; y,
- Proponer mejoras y procesos internos.

**f) Período**

- El Comité de Ética se reunirá una vez por mes de forma ordinaria; y de manera extraordinaria en cualquier momento, a petición motivada de uno o más de sus miembros y por convocatoria de su Presidente;
- Luego de cada sesión se dejarán sentadas en Acta, las resoluciones tomadas, que será responsabilidad del Secretario/a para su control y custodia; en la siguiente sesión informará sobre su ejecución y cumplimiento; y,
- De no haber consenso en las resoluciones o decisiones adoptadas por el Comité de Ética por parte de los Miembros, se procederá con la correspondiente votación de cada uno de los integrantes; en caso de empate, el voto del Presidente del Comité o su delegado será dirimente.

**g) Procedimientos del Comité**

- Implementar el Código de Ética Institucional, dentro de la entidad;

- Reconocer e incentivar comportamientos éticos;
- Conocer y derivar a la instancia interna o externa competente, casos de incumplimiento del Código de Ética;
- Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receptados.
- Llevar a cabo los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética.
- Poner en práctica toda acción afirmativa, puesto que las acciones afirmativas contienen un trato distinto y preferencial para colectividades y personas que en razón de sus diferencias han sido discriminadas y excluidas. Esto genera normas que permiten que, en un plazo determinado, las personas afectadas puedan ejercer derechos que con ocasión de la discriminación están impedidas de ejercer.

**Art. 10.- GLOSARIO**

- Ética: Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.
- Principios: Son las orientaciones básicas y fundamentales que determinan el obrar humano, en relación a los derechos de los demás, los principios fundamentan los valores.
- Valores: Son formas concretas de ser y actuar deseables en los individuos e instituciones que posibilitan la convivencia en un ambiente de respeto y aceptación de la dignidad humana. Los valores como cualidades humanas positivas, orientan, animan e inducen a realizar un trabajo bien hecho y, tienden a generar un espacio de armonía con los demás.
- Misión institucional: Es la definición específica de lo que la organización es, de lo que hace y a quien sirve con su funcionamiento. Representa la razón de ser de la institución; orienta toda la planificación y todo el funcionamiento de la misma.
- Visión institucional: Es la definición de lo que la organización quiere ser en un futuro y hacia dónde quiere llegar. Recoge las metas y logros planteados en un tiempo determinado. La visión es una breve descripción de cómo quiere ser la institución y cómo quiere ser percibida en un futuro por las/los servidoras públicas y las/los trabajadores, sujetos de control, autoridades y ciudadanos.
- Probidad: Es la honradez con la que actúa una persona, la rectitud de ánimo, la integridad en el obrar.
- Confidencialidad: Es lo que se hace o se dice de manera reservada, secreta o con seguridad recíproca entre dos o más personas. Aunque ésta puede ser necesaria en algunos casos, el proceso y el resultado deberían estar suficientemente abiertos al escrutinio e interés público.

- Interés público: Es el beneficio de la colectividad, sociedad o comunidad. Los recursos naturales del país, el cumplimiento de los derechos ciudadanos, la administración pública, la institucionalidad estatal, las empresas públicas, los servicios públicos, la conducción de la República, las instancias políticas, sociales, económicas y su organización, son asuntos de interés público. En el ámbito de la administración pública, el interés público siempre estará por encima y tendrá prevalencia sobre el interés particular.
- Corrupción: Acción personal o social ilícita o ilegítima encubierta y deliberada con arreglo a intereses particulares, realizada vía cualquier cuota de poder en espacios normativos institucionalizados y estructurados, afectando deberes de función, intereses colectivos y/o la moral social.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** El Comité de Ética emitirá un reglamento que tendrá como objetivo normar la aplicación del “Código de Ética” para las/los servidoras públicas y las/los trabajadoras del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

**SEGUNDA:** De la ejecución de este Acuerdo, encárguese a los integrantes del Comité de Ética del Ministerio de Cultura y Patrimonio, cada una dentro de sus competencias y atribuciones.

**TERCERA:** Sin perjuicio de la disposición que antecede, en el término de quince días (15) contados a partir de la publicación de este Código de Ética, la Unidad de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa de esta Cartera de Estado, difundirá entre las/los servidoras públicas y las/ las trabajadoras del Ministerio de Cultura y Patrimonio el Código de Ética.

**CUARTA:** Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**QUINTA:** Derogase el Acuerdo Ministerial sin número de fecha 18 de marzo de 2015, el mismo que no fue publicado en el Registro Oficial y contiene la versión 1 del Código de Ética Institucional.

Comuníquese y publíquese.

Dado en DM de Quito, a 31 de julio de 2015.

f.) Ana Cristina Rodríguez Ludeña, Ministra de Cultura y Patrimonio (S).

No. DM-2015-082

Ana Rodríguez Ludeña  
**MINISTRA DE CULTURA  
 Y PATRIMONIO SUBROGANTE**

### Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República prescribe: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.*”;

Que, el artículo 151 de la Carta Magna preceptúa que las ministras y los ministros de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo;

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

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: “*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público*”;

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los artículos 45, 46 y 47 de su Reglamento General, norman la declaratoria en comisión de servicios con remuneración al exterior de los servidores públicos.

Que, el artículo 17 del Acuerdo No. MRL-2011-00051, con el cual se expide el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior para las y los servidores y obreros públicos, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 392, de 24 de febrero de 2011, señala: “*Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través del sistema informático para viajes al exterior de la Presidencia. (...)*”;

Que, mediante Memorando No. MCYP-AM-15-0037-M, de 2 de julio de 2015, suscrito por el licenciado Rafael Barriga De La Torre, Asesor, solicita al señor Ministro de Cultura y Patrimonio, autorización para asistir como observador técnico al Festival de Teatro de Avignon, Francia y para realizar actividades complementarias para la programación del Festival de Teatro de Loja, para lo cual adjunta agenda de actividades.

Que, mediante Memorando No. MCYP-DM-15-0383-M, de 6 de julio de 2015, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio indica: "...autorizo al funcionario Rafael Barriga de la Torre a viajar a Francia, enviado por este Ministerio, entre el 19 y el 27 de Julio del presente con el fin de realizar actividades relacionadas con el Festival Internacional de Loja..." Sic

Que, mediante Informe Técnico No. MCYP-DGTH-0236-2015, de 10 de julio de 2015, la Dirección de Gestión de Talento Humano, emitió informe favorable para que el señor Rafael Barriga de la Torre, Asesor de la Subsecretaría de Artes y Creatividad, asista a cumplir actividades oficiales relacionadas al Festival Internacional de Loja de Ecuador, quien se trasladará con el fin de preparar reuniones y visitas de observación, a partir del 19 al 27 de julio de 2015.

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 44873, el Ministro de Cultura y Patrimonio, autorizó la Comisión de Servicios en el Exterior, del 19 al 27 de julio de 2015, al licenciado Rafael Barriga De La Torre;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2015-076, de 15 de julio de 2015, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio, dispone la subrogación de funciones del cargo de Ministra de Cultura y Patrimonio, a la señora Ana Rodríguez Ludeña, a partir del 18 de julio hasta el 02 de agosto de 2015.

**EN EJERCICIO** de las atribuciones que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### **Acuerda:**

**Artículo 1.-** Legalizar la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior entre los días 19 al 27 de julio de 2015 a favor del licenciado Rafael Barriga De La Torre, Asesor de la Subsecretaría de Artes y Creatividad, quien asistirá al Festival Internacional de Teatro de Avignon, en la ciudad de París Francia.

**Artículo 2.-** El Ministerio de Cultura y Patrimonio con recursos de su presupuesto institucional financiará los gastos de pasajes aéreos y los gastos que por Ley le corresponde.

**Artículo 3.-** Encárguese la ejecución de este Acuerdo Ministerial a la titular de la Dirección de Gestión de Talento Humano.

**Artículo 4.-** Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 31 de julio de 2015.

f.) Ana Rodríguez Ludeña, Ministra de Cultura y Patrimonio Subrogante.

No. DM-2015-083

**Ana Rodríguez Ludeña**  
**MINISTRA DE CULTURA**  
**Y PATRIMONIO SUBROGANTE**

#### **Considerando:**

Que, el Ministerio de Cultura y Patrimonio es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que, el artículo 66 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

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

Que, el Título XXX del Código Civil concede a las personas naturales y jurídicas el derecho de constituir corporaciones y fundaciones, así como reconoce la facultad de la autoridad que le otorgó personalidad jurídica para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros.

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a los Ministros de Estado para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.

Que, el Ministerio de Cultura, mediante Acuerdo Ministerial No. 077, de 27 de agosto de 2008, aprobó el estatuto de la Colonia de Quiteños Residentes en Quito.

Que, el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas en la Sección VI, establece las causales para la disolución de las organizaciones sin fines de lucro, constituidas al amparo del Código Civil.

Que, el artículo 26 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, establece que la disolución será declarada por la Cartera de Estado competente que aprobó los estatutos y otorgó el reconocimiento de personalidad jurídica, en concordancia con el artículo 577 del Código Civil.

Que, el artículo 27 del citado Reglamento establece que las organizaciones podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y los

resultados de la disolución y liquidación se pondrán en conocimiento de la Cartera de Estado correspondiente a fin de que se proceda a elaborar el Acuerdo Ministerial.

Que, el Ministerio de Cultura fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22, de 14 de febrero del mismo año, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 1507 de fecha 08 de mayo del 2013.

Que, mediante comunicación de 24 de junio de 2015, e ingresada a esta Coordinación General Jurídica el 29 del mismo mes y año, el señor José Rafael Sáenz Pérez, en calidad de Presidente de la Colonia de Quiteños Residentes en Quito, solicita la disolución de la Colonia.

Que, los miembros de la Colonia de Quiteños Residentes en Quito, han discutido y aprobado la disolución de la Colonia en la Asamblea realizada el 12 de marzo de 2015, según consta del Acta certificada por el Relator de la organización.

Que, mediante escritura pública de declaración juramentada, otorgada el 1 de junio de 2015, ante el doctor Juan Carlos Morales Lasso, Notario Décimo Quinto del cantón Quito, el señor José Rafael Sáenz Pérez, declara que la Colonia de Quiteños Residentes en Quito, durante su vida institucional como persona jurídica, no adquirió ni mantiene a ningún título, activo ni patrimonio alguno, conforme informe emitido el 23 de marzo de 2015 por la Comisión de Liquidación designada en la mencionada Asamblea General para la disolución de la organización.

Que, de la revisión del expediente se desprende que cumple con los requisitos y formalidades establecidos en la ley y en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2015-076, de 15 de julio de 2015, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio, dispone la subrogación de funciones del cargo de Ministra de Cultura y Patrimonio, a la señora Ana Rodríguez Ludeña, a partir del 18 de julio hasta el 02 de agosto de 2015; y,

**EN EJERCICIO** de las atribuciones que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Declarar disuelta la Colonia de Quiteños Residentes en Quito, de conformidad con el Estatuto vigente de la organización y las leyes pertinentes.

**Artículo 2.-** Derogar el Acuerdo Ministerial No. 077, de 27 de agosto de 2008, mediante el cual esta Cartera de Estado otorgó personalidad jurídica a la Colonia de Quiteños Residentes en Quito; y, el Acuerdo Ministerial No. 028-2009, de 26 de febrero de 2009, con el que se registró la primera Directiva.

**Artículo 3.-** La Colonia de Quiteños Residentes en Quito, previo a su liquidación deberá cumplir con sus obligaciones tributarias y de seguridad social que correspondan.

**Artículo 4.-** Para la liquidación de sus bienes la organización disuelta procederá conforme lo dispuesto por el Estatuto de la organización y las leyes pertinentes.

**Artículo 5.-** Notifíquese este Acuerdo Ministerial de disolución a la Colonia de Quiteños Residentes en Quito.

**Artículo 6.-** Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 31 de julio de 2015.

f.) Ana Rodríguez Ludeña, Ministra de Cultura y Patrimonio Subrogante.

---

No. 0025-15

**Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes**  
**MINISTRA DE DESARROLLO**  
**URBANO Y VIVIENDA**

**Considerando:**

Que, el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, le corresponde: *“1.- Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;

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

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República, establece: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público” (...)*

*Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo.”*

Que, en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 294 del 6 de octubre del 2010, establece que: *“Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios, ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.”*

El segundo inciso de referido artículo dispone que: *“Las trabajadoras y los trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo”;*

Que, el artículo 25 de la referida Ley determina que: *las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades:*

- a) *Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con periodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo; y,*
- b) *Jornada Especial: Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.*

Que, el artículo 114 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que: *“Cuando las necesidades institucionales lo requieran, y exista disponibilidad presupuestaria, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor de las entidades y organismos contemplados en el artículo 3 de esta ley, a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes”;*

Que, el artículo 266 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que: *“las y los servidores públicos podrán trabajar horas suplementarias o extraordinarias fuera de la jornada de trabajo establecidas, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el jefe inmediato y la UATH, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para cubrir estas obligaciones”;*

Que, los artículos 267 y 268 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen el período de tiempo y porcentajes que deberán pagarse por concepto de horas suplementarias y extraordinarias;

Que, el Código de Trabajo, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 167 del 16 de diciembre de 2005, en los artículos 47, 49 y 50, se refiere a la jornada laboral de las y los trabajadores;

Que, referido cuerpo legal, en su artículo 55, determina el alcance de la jornada laboral y la forma de pago tanto de horas suplementarias como extraordinarias;

Que, la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que los titulares de las entidades tienen la obligación de: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;*

Que, en el segundo inciso del artículo 2 del Reglamento sustitutivo para el pago de horas suplementarias y extraordinarias para funcionarios y servidores de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado publicado en el Registro Oficial No. 64 de 20 de julio de 2005, establece *“la Unidad de Administración de Recursos Humanos institucional será la responsable de establecer los controles necesarios para verificar el número de horas efectivamente trabajadas y mantendrán los documentos justificativos que fueren pertinentes.”*

Que, la letra b) del artículo 8 del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, le otorga atribuciones y responsabilidades a la Ministra o Ministro de esta Cartera de Estado, en el número 6 dispone:

*“6. Expedir conforme a la ley, acuerdos, resoluciones, reglamentos y más disposiciones requeridas para la conducción de la gestión institucional.”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 585, de 18 de febrero de 2015, el señor Presidente de la República, Econ. Rafael Correa, nombró a la Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes como Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, mediante Acuerdos Ministeriales No. 006-2015 y 009-2015, de fecha 16 de marzo y 24 de marzo del 2015 respectivamente, se delega al Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinadores Zonales, Directores Provinciales y Asesor Ministerial autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias.

Que, es necesario normar el pago de horas suplementarias y extraordinarias para las y los servidores y trabajadores que laboran bajo relación de dependencia en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI.

En uso de sus facultades y atribuciones legales;

**Acuerda:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES QUE LABORAN BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.**

## CAPITULO I

## GENERALIDADES

**Art. 1.- Objeto.-** Establecer el procedimiento de gestión y pago de horas suplementarias y/o extraordinarias de las y los servidores y trabajadores que laboran bajo relación de dependencia del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el ejercicio de sus funciones.

**Art. 2.- Ámbito de Aplicación.-** Las disposiciones contenidas en este reglamento para la ejecución de labores fuera de la jornada ordinaria, son de aplicación obligatoria para todas las y los servidores y trabajadores que laboran bajo relación de dependencia en esta Cartera de Estado, cuando las necesidades institucionales lo requieran, y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

**Art. 3.- Responsable de la autorización.-** La máxima autoridad o su delegado, es el responsable de autorizar la ejecución de labores de todo el personal de Planta Central del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en horas suplementarias y/o extraordinarias que estén fuera de la jornada ordinaria de acuerdo con la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General; y, el Código de Trabajo según sea el caso.

**Art. 4.-** Los Directores Provinciales serán los responsables de autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias de los servidores a su cargo; y, en las Coordinaciones Zonales, quien autorizará la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias de los servidores a su cargo, será el Coordinador Zonal.

**Art. 5.-** La autorización para la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias que realicen los servidores y las servidoras o trabajadores y trabajadoras de las respectivas áreas o unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, deben responder a necesidades institucionales puntuales y específicas, es decir, no podrán ser utilizadas para cubrir retrasos en las actividades que cada servidor o trabajador debe cumplir regularmente dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

**Art. 6.- Del reconocimiento de las horas suplementarias y/o extraordinarias de los servidores públicos.-** Bajo el régimen de la LOSEP, se entiende como horas suplementarias a aquellas en las cuales la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro (4) horas posteriores a la misma, hasta un total máximo de sesenta (60) horas al mes.

Son horas extraordinarias aquellas en que la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24H00 hasta las 06H00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio.

**Art. 7.- De las horas Suplementarias y/o extraordinarias de los trabajadores públicos.-** Bajo el régimen del Código de Trabajo, se entiende como horas suplementarias a aquellas que no podrán exceder de cuatro (4) en un día, ni de doce (12) en la semana; y en caso de que tuviere lugar durante el

día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con un cincuenta (50%) por ciento de recargo.

Son horas extraordinarias aquellas en que el o la trabajador o trabajadora laboren fuera de su jornada legal de trabajo, entre las 24H00 y las 06H00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio con un cien (100%) por ciento de recargo.

## CAPITULO II

## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS

## Sección 1

## Servidoras/es y Trabajadoras/es Públicos

**Art. 8.-De la solicitud.-** Cuando se presente una necesidad institucional de trabajo que no puede ser satisfecha dentro de la jornada normal de trabajo, los responsables del área o unidad serán quienes prevean esta situación, para lo cual deberán presentar a la máxima autoridad o a su delegado, al Coordinador General Administrativo Financiero, Directores Provinciales, o Coordinadores Zonales respectivamente, la siguiente documentación:

- a) Memorando de solicitud para laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias, suscrita por el responsable de la unidad requirente en el que se determine claramente la necesidad institucional de laborar fuera de la jornada habitual de trabajo.
- b) Informe de Planificación Mensual por la Unidad requirente en el que se detalla las actividades a realizar encaminadas, nombre y puesto institucional (grupo ocupacional) de la o el servidor o trabajador/a para los cuales se está requiriendo la ejecución de actividades, las firmas respectivas y el número de horas requeridas para el cumplimiento de objetivo institucional.

Estos documentos serán entregados a la máxima autoridad o a su delegado, al Coordinador General Administrativo Financiero, Directores Provinciales, o Coordinadores Zonales para la autorización laborar horas Suplementarias y/o extraordinarias hasta el día 30 de cada mes.

**Art. 9.-** Se entiende por necesidad institucional a la situación de carácter administrativo-laboral, previsto en base del conocimiento de los responsables de unidad, que necesitan culminar trabajos o entregar productos de forma inmediata, que no se pueden satisfacer dentro de las ocho horas diarias de trabajo; o, por un volumen de trabajo superior al normal o la entrega imprevista de productos, que deben ser atendidos y entregados dentro de un lapso de tiempo determinado.

**Art. 10.- De la Autorización.-** Recibida las solicitudes e Informes de Planificación Mensual por la Unidad Requirente, la máxima autoridad o a su delegado, el Coordinador General Administrativo Financiero, el Director Provincial, el Coordinador Zonal, respectivamente procederán a la revisión y análisis de la viabilidad de autorizar o no el trabajo en horas suplementarias y/o extraordinarias de las

y los servidores del MIDUVI, considerando si existen los recursos necesarios.

**Art. 11.-** Si la autoridad competente autoriza la ejecución de horas suplementarias y/o extraordinarias, se procederá a suscribir cada una de las solicitudes adjuntas y se enviará al responsable de la unidad requirente, las solicitudes y el informe de planificación para que puedan iniciar las labores de horas suplementarias y/o extraordinarias al mes siguiente, para lo cual previo al pago se presentarán en la Dirección de Talento Humano o UATH Provincial, las solicitudes, los informes de labores, productos alcanzados, el reporte del reloj biométrico y el reporte de bitácora para las y los trabajadores amparados al Código del Trabajo.

**Art. 12.- De los responsables del cumplimiento de labores.-** Los responsables de cada unidad o área, son los encargados de vigilar que el trabajo sea cumplido según el requerimiento aprobado.

**Art. 13.- Del Control.-** La Dirección de Talento Humano o UATH de acuerdo a cada caso, deberá emitir un informe de labores, productos alcanzados, el reporte del reloj biométrico institucional el último día de cada mes, en caso que este día sea fin de semana o feriado, deberá emitir el reporte el primer día laborable posterior.

### CAPITULO III

#### DE LA RECEPCIÓN DEL PEDIDO Y DOCUMENTOS PARA EL CÁLCULO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS

##### Sección 1

##### Servidoras/es y Trabajadoras/es Públicos

**Art. 14.- Del informe de labores.-** Culminado el mes de trabajo, el responsable de la Unidad o área designado para el efecto enviará un informe técnico de actividades cumplidas a la Dirección de Talento Humano o UATH Provincial, hasta el 5to día del mes siguiente a la ejecución de horas suplementarias y/o extraordinarias, en el cual se describirán detallada y claramente las actividades cumplidas y los productos o servicios alcanzados en el período autorizado, adjuntando, además los descritos en el artículo 8 del presente reglamento, y el reporte biométrico.

**Art. 15.-** En el caso de los conductores amparados bajo el Código del Trabajo, se enviará a la Dirección de Talento Humano, el reporte de bitácora de las horas suplementarias y/o extraordinarias efectuadas durante el mes, que contiene las firmas del Jefe de Transportes, conductor y Director Administrativo.

**Art. 16.- Control.-** La Dirección de Talento Humano o UATH Provincial, son las encargadas de realizar los controles que estimen convenientes, dentro del período de actividades de horas suplementarias y/o extraordinarias para verificar el cumplimiento de las mismas.

**Art. 17.-** Si la documentación no es remitida a la Dirección de Talento Humano o UATH Provincial, hasta el 5to día del

mes siguiente a la ejecución de horas suplementarias y/o extraordinarias no se receptorá y se informará a la Dirección de Gestión Financiera o Unidades Financieras Provinciales; por lo tanto no se procederá al cálculo para pagos atrasados. Sin embargo de lo anotado se consideran y se tomaran en cuenta motivos o causas debidamente justificadas o excepcionales.

**Art. 18.-** La Dirección de Talento Humano o UATH Provincial, hasta el 7mo día del mes siguiente, realizará la verificación del número de horas laboradas a través del reporte de asistencia individual del reloj biométrico de las y los servidores que han efectuado trabajos en horas suplementarias y/o extraordinarias.

**Art. 19.-** La Dirección de Talento Humano o UATH Provincial, hasta el día 8vo de cada mes, efectuará los cálculos del número de horas suplementarias y/o extraordinarias laboradas y los valores a ser cancelados por este motivo.

**Art. 20.- Disponibilidad presupuestaria.-** Una vez realizado el cálculo de las horas suplementarias y/o extraordinarias laboradas la Dirección de Talento Humano o UATH Provincial, solicitará a la Dirección de Gestión Financiera de Planta Central o Unidades Financieras de cada Provincia, emitir la certificación presupuestaria correspondiente.

**Art. 21.-** La Dirección de Gestión Financiera o Unidades Financieras, en el plazo de (4) cuatro días, emitirá la certificación presupuestaria correspondiente solicitada por la Dirección de Talento Humano o UATH Provincial, para proseguir con el trámite respectivo.

**Art. 22.-** La Dirección de Talento Humano o UATH Provincial, una vez que cuente con la certificación presupuestaria correspondiente emitida por la Dirección de Gestión Financiera o Unidades Financieras, remitirá a esta la documentación de respaldo conjuntamente con la certificación presupuestaria para que en el cumplimiento del control previo se encargue de revisar, los documentos y validar los cálculos previo al pago por este concepto.

##### Sección 2

##### De la forma de cálculo

**Art. 23.-** El cálculo de Horas Suplementarias será a partir de las 17:30; consecuentemente la primera hora suplementaria se considerará de (17:30 a 18:30), debido a la espera del servicio de recorrido que ofrece esta Cartera de Estado.

**Art. 24.-** Cálculo de las horas suplementarias de las y los servidores públicos. Para este cálculo se observará lo dispuesto en el artículo 267 del Reglamento General de la LOSEP, teniendo en cuenta que las horas suplementarias se podrán extender hasta cuatro (4) horas posteriores a la jornada ordinaria de trabajo, sin que se exceda de sesenta (60) horas al mes, pudiéndose realizar aquellas entre la terminación de la jornada laboral hasta las 24H00 del mismo día.

En caso de que los días sábados y domingos formen parte de la jornada legal de trabajo, las horas suplementarias se pagarán con el recargo del veinte y cinco por ciento (25%) del valor de la hora de remuneración mensual unificada.

**Art. 25.-** Fórmula de Cálculo de las horas extraordinarias de las y los servidores públicos. Para este cálculo se observará lo dispuesto en el artículo 268 del Reglamento General de la LOSEP, considerando que las horas extraordinarias son aquellas en las que la o el servidor labore justificadamente a partir de las 24H00 hasta las 06h00 durante los días hábiles, feriados y de descanso obligatorio, sin que éstas se puedan exceder de sesenta (60) horas al mes. En caso de que las y los servidores laboren horas extraordinarias, durante los fines de semana o de descanso obligatorio, se pagará el cien por ciento (100%) de recargo del valor con respecto a la remuneración mensual unificada.

**Art. 26.- Cálculo de las horas suplementarias de las y los trabajadores públicos.-** Para este cálculo se observará lo dispuesto en el artículo 55 del Código de Trabajo, teniendo en cuenta que las horas suplementarias tienen lugar durante el día hasta las 24H00, para lo cual la institución pagará la remuneración correspondiente con el cincuenta por ciento (50%) de recargo.

Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro (4) en un día, ni de doce (12) en la semana.

**Art. 27.-** Fórmula de Cálculo de las horas extraordinarias de las y los trabajadores públicos.- Para este cálculo se observará lo dispuesto en el artículo 55 del Código de Trabajo, siendo las horas extraordinarias aquellas comprendidas entre las 24H00 y 06H00 del siguiente día, en este caso el trabajador tendrá derecho al cien por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno.

El trabajo que se ejecutare en los días de descanso obligatorio se pagará con el cien por ciento (100%) de recargo.

### Sección 3

#### Autorización de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias

**Art. 28.-** Una vez validado los cálculos y documentación correspondiente por parte de la Dirección de Gestión Financiera o Unidades Financieras Provinciales, se procederá a autorizar el pago de las horas suplementarias y/o extraordinarias de conformidad a la delegación constante en el Acuerdo Ministerial No.- 0006 de 16 de marzo de 2015 y su reforma mediante Acuerdo Ministerial No.- 0009 de 24 de marzo de 2015.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS OBLIGACIONES, Y PROHIBICIONES

**Art. 29.- De las obligaciones.-** Las y los servidores y trabajadores del Ministerio de Desarrollo Urbano y

Vivienda autorizados a laborar horas suplementarias y/o extraordinarias, deberán registrar el ingreso y salidas correspondientes en el reloj biométrico de la institución; y, si por razones justificadas deban interrumpir su actividad y salir del lugar de trabajo, deberán registrar la hora de salida y el reingreso, tiempo que se descontará en el cálculo de horas suplementarias y /o extraordinarias.

La Dirección de Talento Humano o UATH Provincial, proporcionará el formulario de “control de actividades desarrolladas”, el mismo que contendrá: firma del servidor, coordinador del proceso, y responsable de la unidad o área.

Este formulario no deberá ser modificado ni alterado caso contrario no se procederá al cálculo correspondiente.

Además no se podrán presentar formularios de actividades escritos a mano, incompletos, con tachones o enmendaduras, cuya información debe ser consignada a través del formulario establecido para el efecto, mediante el uso de computador, impreso y firmado.

**Art. 30.-** En el evento de que el guardia de seguridad de turno, verifique que los servidores no porten consigo el permiso de labores autorizado, los mismos solicitarán a los servidores que abandonen las instalaciones por no poseer el documento habilitante.

**Art. 31.-** La servidora o servidor público bajo régimen de LOSEP ó Código de Trabajo que incumpliere con sus obligaciones o contravinieren las disposiciones del presente reglamento, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, de conformidad con la normativa vigente.

**Art. 32.- Prohibiciones.-** Exceptuase de los pagos de dichas horas suplementarias y extraordinarias o trabajo desarrollado en días sábados, domingos o días de descanso obligatorio, a las servidoras y los servidores públicos que ocupen puesto comprendidos dentro de la escala remunerativa del nivel jerárquico superior, de conformidad con el inciso octavo del artículo 114 de la LOSEP y el inciso segundo del artículo 266 de su reglamento general.

**Art. 33.-** En el caso de verificarse que un servidor o servidora o un trabajador o trabajadora, autorizado a laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias, no permanezca en su sitio de trabajo cumpliendo con las labores asignadas para esta finalidad, será sancionado disciplinariamente conforme lo establecido en la LOSEP, su Reglamento General, la Codificación al Código del Trabajo y la demás normativa vigente en la materia, con el consecuente no pago de las horas autorizadas.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Lo dispuesto en el presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, sus autoridades, servidores o servidoras y trabajadores o trabajadoras; bajo Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, así como de Código de Trabajo.

**SEGUNDA.-** Los trabajos que se realicen fuera de la jornada laboral, sin cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento, no generarán derecho a pago ni reconocimiento económico alguno, para efectos del pago se considerará hora suplementaria únicamente una hora posterior al finalizar la jornada laboral establecida.

**TERCERA.-** El presente reglamento regirá a partir de su aprobación y su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en la normativa vigente.

**CUARTA.-** En caso de duda en el cálculo del pago de horas suplementarias y/o extraordinarias se tendrá en cuenta a lo dispuesto en la ley de la materia, ya sea la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General o el Código de Trabajo, según sea el caso.

**QUINTA.-** Los responsables de cada área deberán realizar una correcta planificación de actividades con el fin que sean cumplidas dentro de la jornada normal de trabajo y racionalizar el uso de horas suplementarias y/o extraordinarias.

**DISPOSICION DEROGATORIA.-** Deróguese cualquier disposición interna de igual o menor jerarquía que se opusiera a este reglamento.

**DISPOSICION FINAL.-** El presente Reglamento entrará en vigencia desde su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en Quito, Distrito Metropolitano a los 12 días del mes de agosto de 2015.

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- Fecha: 14 de agosto de 2015.

f.) Saskya Fabiola Vega Cevallos, 171056717-1.- Documentación y Archivo.

---

No. 0026-15

**Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes**  
**MINISTRA DE DESARROLLO**  
**URBANO Y VIVIENDA**

**Considerando:**

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 1, señala que: “Faculta a las Ministras y Ministros de Estado, a 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “La administración pública constituye

un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: “Los Ministros de Estado son competentes para conocer y dar trámite legal a todos los asuntos inherentes a sus Ministerios sin necesidad de contar con la autorización del Señor Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes.

Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado.

Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial”;

Que, el artículo 54, del Estatuto Ibídem, señala que: “La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial”.

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

Que, el artículo 56, del Estatuto Ibídem señala que: “Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación”;

Que, el artículo 57, del Estatuto Ibídem establece que: “La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0006-15 de 16 de marzo de 2015, se expide las “Delegaciones para Regular la Administración de Talento Humano del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda”.

Que, es necesario expedir la norma reglamentaria que permita una adecuada ejecución de la delegación otorgada mediante el Acuerdo Ministerial No.- 0006-15 de 16

de marzo del 2015, siendo indispensable especificar las acciones conferidas mediante el presente instrumento

No. 00005283

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

En ejercicio de sus facultades legales atribución que le confiere el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado; y, artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Considerando:

Acuerda:

Expedir las siguientes **REFORMAS AL ACUERDO MINISTERIAL** No. 0006-15 de 16 de marzo del 2015.

**Artículo 1.-** Añádase en el Artículo 1, el siguiente literal:

“Suscribir los **ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD, RESERVA Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**, del personal que actualmente labora e ingresa a prestar sus servicios en el MIDUVI – Planta Central, bajo la modalidad de contrato de personal o nombramiento”.

**Artículo 2.-** Añádase en el Artículo 2, el siguiente literal:

“Suscribir los **ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD, RESERVA Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**, del personal que ingrese al MIDUVI, bajo la modalidad de contrato de personal o nombramiento en las Direcciones Provinciales; y del personal que se encuentre hasta la presente fecha laborando en la Dirección Provincial”.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las disposiciones constantes en el presente Acuerdo solo modifican el texto señalado en este instrumento, por lo que, en todo lo demás se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 0006-15 de fecha 16 de marzo de 2015.

**SEGUNDA.-** Las delegaciones otorgadas a través de este Acuerdo Ministerial, para su cumplimiento, no podrán ser sustituidas a favor de terceras personas.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a 12 días de agosto de 2015

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- Fecha: 14 de agosto de 2015.

f.) Saska Fabiola Vega Cevallos, 171056717-1.- Documentación y Archivo.

Que, la Constitución de la República del Ecuador manda: “Art. 32. La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.

*El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”;*

Que, la citada Constitución, en el artículo 35, ordena que las personas adultas mayor, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbito público y privado;

Que, la Constitución de la República dispone: “Art. 43.- El Estado garantizará a las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia los derechos a: (...) 3. La protección prioritaria y cuidado de su salud integral y de su vida durante el embarazo, parto y posparto; (...)”;

Que, la Norma Suprema, en el artículo 361, prescribe que el Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, quien será responsable de formular la política nacional de salud, y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;

Que, el artículo 363 de la Carta Fundamental establece entre las responsabilidades del Estado: “(...) Asegurar acciones y servicios de salud sexual y de salud reproductiva, y garantizar la salud integral y la vida de las mujeres, en especial durante el embarazo, parto y postparto. (...)”;

Que, la Ley Orgánica de Salud dispone: “Art. 4. La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias.”;

Que, la Ley Ibidem en el artículo 6 establece entre las responsabilidades del Ministerio de Salud Pública: “(...) 3. Diseñar e implementar programas de atención integral y de calidad a las personas durante todas las etapas de la vida y de acuerdo con sus condiciones particulares; (...) 34. Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud”;

Que, mediante memorando No. MSP-SNGSP-2015-0998 de 10 de julio de 2015, la Subsecretaría Nacional de Gobernanza de la Salud remitió el informe técnico con el que se justifica la necesidad de la elaboración del presente Acuerdo Ministerial; y,

Que, el referido Informe Técnico elaborado por la Dirección Nacional de Normatización sobre “Uso indebido de las cesáreas sin justificación médica en los establecimientos de salud del SNS”, señala que “(...) la cesárea; la cual ha pasado de ser una cirugía excepcional solo realizada en casos muy específicos en los que la vida del binomio madre-hijo están en riesgo, a ser una de las opciones de parto más generalizadas, al punto de que la primera opción para el parto es quirúrgica. (...) El incremento de cesáreas se relaciona con una mayor morbilidad y mortalidad materna ya que se eleva el riesgo de placenta previa y acretismo placentario, lo que condiciona una mayor posibilidad de hemorragia obstétrica y por lo tanto mayor probabilidad de muerte materna, además de los riesgos quirúrgicos y anestésicos.

Según reportes estadísticos, en el Ecuador el porcentaje de cesáreas está sobre el porcentaje requerido; es así que la Organización Mundial de la Salud, menciona que en ninguna región del mundo se justifica una incidencia de cesárea mayor del 10-15%; (...) La alta frecuencia de cesáreas, ya se considera un problema de salud pública (...) y parece estar relacionada con: la seguridad que ofrece la operación cesárea que ocasiona, falta de experiencia en los obstetras jóvenes, temor a problemas médico legales y presión de la paciente al médico, valoración inadecuada del riesgo obstétrico, bajo índice de control prenatal, preferencias del médico/a y la mujer embarazada, mala valoración del riesgo materno – fetal, etc. (...)

En el Ecuador, según la encuesta ENDEMAIN del 2004, la tasa general de cesáreas informada es de 25.8%, tasa que se considera relativamente alta y que comprende un incremento de 9 puntos porcentuales desde el 17% en el período 1989 – 1994. (...)

Los partos por cesárea realizados cuando siguen una indicación médica apropiada son procedimientos que pueden salvar vidas. (...)

La cesárea debe ser realizada exclusivamente cuando hay indicación médica por cuanto hay estudios científicos que lo demuestran es así que en la Declaración de la Organización Mundial de la Salud (OMS) sobre tasas de cesáreas, emitida en este año 2015 (...) La OMS concluye la declaración con las siguientes puntualizaciones: 1. Las cesáreas son eficaces para salvar la vida de las madres y los neonatos solamente cuando son necesarias por riesgos materno – neonatales. 2. A nivel de población, las tasas de cesáreas superiores al 10% no están asociadas con una reducción en las tasas de mortalidad materna y neonatal. 3. Las cesáreas pueden provocar complicaciones y discapacidades significativas, a veces permanentes e incluso la muerte, especialmente en los lugares que carecen de instalaciones o de capacidad para realizar cirugías de forma segura y para tratar las complicaciones quirúrgicas. Idealmente, las cesáreas deben realizarse solo cuando son necesarias por riesgos materno neonatales. 4. Debe hacerse todo lo posible para realizar

cesáreas a todas las mujeres que lo necesiten en lugar de intentar alcanzar una tasa determinada. (...)

Recomendaciones 1.- El parto vaginal representa menos riesgo de morbi-mortalidad materna – neonatal, comparado con la cesárea electiva. (...)

Conclusión (...) Las cesáreas exclusivamente deben realizarse bajo estricta necesidad y justificación médica, con el fin de resguardar la seguridad de la madre y el hijo.”. (Énfasis añadido).

#### **EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES CONFERIDAS POR LOS ARTICULOS 151 Y 154, NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y POR EL ARTÍCULO 17 DEL ESTATUTO DE RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA**

#### **Acuerda:**

#### **Expedir los lineamientos para la racionalización de la práctica de cesáreas en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud**

**Art. 1.-** Los lineamientos que a través del presente Acuerdo Ministerial se expiden, tienen por objeto racionalizar la práctica de las cesáreas en el Ecuador bajo estricta necesidad y justificación médica, con el fin de resguardar la seguridad de la madre y del hijo.

**Art. 2.-** Las disposiciones de este Acuerdo son de aplicación obligatoria en todos los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud, especialmente por parte de los profesionales de salud que atiendan partos.

**Art. 3.-** Para efectos del presente Acuerdo, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) Cesárea: La operación cesárea es la intervención quirúrgica que permite extraer un feto mediante laparotomía e incisión de la pared uterina. Constituye un procedimiento obstétrico fundamental para reducir daños al recién nacido y a la madre, siempre y cuando se realice bajo justificación médica.
- b) Cesárea programada: Es una intervención programa que se realiza en gestantes con patología materna o fetal que contraindique o desaconseje un parto por vía vaginal.
- c) Cesárea de urgencia: Es la intervención cuya indicación surge como consecuencia de una patología aguda grave de la madre o del feto, con riesgo vital materno-fetal o del pronóstico neurológico fetal, lo que hace aconsejable la finalización del embarazo rápidamente.

**Art. 4.-** Los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud que atienden a mujeres embarazadas, partos y cesáreas, deberán evaluar de manera correcta y exhaustiva a la embarazada para decidir la vía de parto más conveniente para el binomio madre/hijo, cumpliendo con lo establecido en las normas expedidas por la Autoridad Sanitaria Nacional.

**Art. 5.-** En caso de que el médico, luego de evaluar a la gestante, decida que la terminación del embarazo debe realizarse por cesárea, justificará detalladamente la razón de esta decisión, la cual deberá constar plenamente descrita en la historia clínica de la paciente.

**Art. 6.-** En cada oportunidad en que se tome la decisión de realizar una operación cesárea, el médico tratante deberá:

- Registrar en la historia clínica de la paciente los factores o diagnósticos determinantes para la toma de tal decisión, y cuál de ellos es el más importante.
- Consignar si se trató de un procedimiento de urgencia o programado.
- Informar oportunamente al anestesiólogo y al neonatólogo/pediatra los diagnósticos que motivan la operación cesárea.
- Informar oportunamente a la paciente la decisión de realizar la operación cesárea y sus fundamentos, explicando los riesgos y beneficios asociados al procedimiento, así como sus implicaciones para futuros embarazos y partos.
- Solicitar a la paciente la firma del documento de consentimiento informado.

Todo lo anterior deberá quedar registrado en la historia clínica de la paciente; salvo en el caso de emergencia obstétrica o neonatal.

**Art. 7.-** Tomando en cuenta que la cesárea justificada puede ser una herramienta obstétrica necesaria para reducir daños a la salud del recién nacido y de la madre, se consideran a las siguientes como indicaciones absolutas para este procedimiento:

1. Situación transversa del feto;
2. Distocia de la presentación pélvica;
3. Antecedente de cirugía uterina;
4. Cardiopatía clase III y IV;
5. Estado fetal inestable;
6. Hidrocefalia fetal;
7. Malformaciones fetales que no permiten parto vaginal;
8. Primer gemelo pélvico;
9. Tumor que obstruya el canal de parto;
10. Cerclaje vía abdominal;
11. Desprendimiento prematuro de placenta normoinserta;

12. Implicaciones para futuros embarazos y natalidad, después de una o más cesáreas;

13. Prueba de trabajo de parto fracasada;

14. Inducción fracasada;

15. Prolapso de cordón umbilical;

16. Sufrimiento fetal agudo con condiciones obstétricas desfavorables para parto vaginal;

17. Infección ovular con malas condiciones obstétricas para parto oportuno (antes de 6 horas);

18. Condilomatosis profusa, (Hepatitis C);

19. Enfermedad o condición materna que desaconseje el trabajo de parto, tal como desprendimiento de retina, entre otras;

20. Antecedente de plastia vaginal;

21. Tumor del canal del parto de tamaño significativo;

22. Embarazo múltiple en los cuales el primer feto no está en presentación cefálica;

23. Embarazo gemelar monoamniótico;

24. Doble cesárea anterior o cicatriz uterina por otra cirugía;

25. Una cesárea anterior más distocia asociada que desaconseje la prueba de trabajo de parto;

26. Placenta previa oclusiva;

27. Placenta Creta;

28. Rotura uterina previa;

29. Riesgo de transmisión vertical (Madres portadoras de VIH, Herpes Genital activo, Condilomatosis profusa, Hepatitis C).

**Art. 8.-** Existen otras indicaciones de operación cesárea que no son absolutas y deben analizarse de acuerdo al contexto obstétrico-perinatal de cada caso:

1. Pre – eclampsia.
2. Eclampsia.
3. Diabetes gestacional descompensada.
4. Diabetes pre-gestacional descompensada.
5. Corioamnionitis.
6. Malformación fetal.
7. Falta de progreso en el trabajo de parto durante su fase activa (dilatación estacionaria).

8. Oligohidroamnios marcado.

dentro del porcentaje recomendado a nivel mundial para este procedimiento

9. Meconio espeso anteparto.

Fuente y método de recolección: revisión de historias clínicas de pacientes operadas de cesárea.

10. Macrosomía fetal.

**Art. 9.-** No se consideran indicaciones médicas para la cesárea, las siguientes:

Fórmula: nacimientos por cesárea como porcentaje del total de nacimientos, amplificado por 100.

1. Cesáreas que se realicen cuando no hay una razón clínica evidente que las justifique.

Número de nacimientos por cesárea en el periodo sobre el número total de nacimientos en el periodo, multiplicado por 100.

2. Indicación médica imprecisa, es decir, toda aquella que no está respaldada por un análisis clínico, de laboratorio o imagenología.

El porcentaje de cumplimiento de este indicador debe estar entre 5% y 15%.

3. Indicación médica sin base científica.

**Art. 13.-** El director médico o el responsable técnico de todo establecimiento de salud, aplicará una pauta de evaluación mensual a las cesáreas realizadas, utilizando para ello los indicadores señalados previamente y aquellos que sean proporcionados por la Dirección Nacional de Gestión de la Calidad de la Atención.

**Art. 10.-** Toda cesárea realizada en los establecimientos de salud públicos y privados será sometida a procesos de auditoría de la calidad por parte de la Autoridad Sanitaria Nacional.

**Art. 11.-** En todos los casos, la paciente deberá ser debidamente informada, de manera clara por el profesional de la salud a cargo de la cesárea, previo a la firma del consentimiento informado, el cual se adjuntará a la historia clínica. En caso de que la paciente no esté en condiciones de dar su consentimiento, éste deberá ser otorgado por un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o representante legal, según corresponda, salvo en los casos de emergencia obstétrica o neonatal.

En el caso de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, el responsable de esta actividad será el Líder de Calidad. Los establecimientos de salud que no pertenezcan al Ministerio de Salud Pública deberán designar un responsable de calidad, quien enviará trimestralmente al Gerente/Director del establecimiento y al Director Nacional de Gestión de Calidad del Ministerio de Salud Pública un informe con el análisis de las cesáreas realizadas, respecto del cumplimiento de los parámetros previstos en los artículos 7 y 8 de este Acuerdo.

**Art. 12.-** Se utilizarán los siguientes indicadores para el monitoreo y seguimiento de las cesáreas realizadas:

**Art. 14.-** Aquellos establecimientos que hayan realizado cesáreas sin satisfacer los lineamientos establecidos en este Acuerdo, estarán sujetos a un proceso de acompañamiento por parte de la Autoridad Sanitaria Nacional durante los seis meses siguientes, a fin de garantizar el cumplimiento del presente instrumento.

1) Nombre del indicador: porcentaje de pacientes operadas por cesárea que cumplen con los criterios definidos en este documento.

Fundamento: verificación de que las indicaciones de cesárea correspondan a aquellas señaladas en este Acuerdo.

Fuente y método de recolección: revisión de historias clínicas de pacientes operadas por cesárea.

Fórmula: número de pacientes operadas por cesárea que cumplen con los criterios definidos en este documento, en período total de pacientes operadas por cesárea en el período, multiplicado por 100.

Número de cesáreas ajustadas a indicaciones realizadas en el período, sobre el número total de cesáreas realizadas en el período multiplicado por 100.

Porcentaje de cumplimiento de este indicador: debe ser igual o superior al 95%.

2) Nombre del indicador: porcentaje de cesáreas realizadas en el establecimiento.

Fundamento: verificación de que el porcentaje de cesáreas realizadas en el establecimiento se mantenga

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La indicación para la práctica de la operación cesárea deberá ser firmada por un médico especialista en obstetricia y ginecología, y será realizada respetando los criterios establecidos en este Acuerdo.

**SEGUNDA.-** Ante la posibilidad de la indicación para la práctica de la operación cesárea que no esté contemplada en este Acuerdo y teniendo en consideración la eventualidad de que se presentaren otras situaciones en las cuales pudiera ser necesario practicar este procedimiento, el médico tratante deberá argumentar explícitamente en la historia clínica de la paciente las razones por las cuales realizó la intervención, indicando claramente:

- a. Los motivos de su decisión.
- b. La base científica de la misma.
- c. Los riesgos para la salud de la madre y/o del hijo que implicaba el no realizar la intervención.

**DISPOSICIÓN FINAL**

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría Nacional de Gobernanza de la Salud a través de la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria de Salud, a la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud a través de las Direcciones Nacionales de Hospitales y Centros Especializados, a la Subsecretaría Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud a través de la Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud; y, a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, tan pronto entre en funcionamiento.

DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO a, 14 días de agosto de 2015

f.) Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario. Lo certifico en la ciudad de Quito a 14 de agosto de 2015.

f.) María Del Cisne López, Secretaría General, Ministra de Salud Pública.

No. 211-2015

**EL PLENO DEL CONSEJO  
DE LA JUDICATURA,**

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;

Que, el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana...”*;

Que, el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres...”*;

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.”*;

Que, los numerales 1, 3 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determina la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...); 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora.”*;

Que, el artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: *“En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en la promoción, se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos...”*;

Que, el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial ordena: *“El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia.”*;

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: *“Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres; a través de los procedimientos establecidos en este Código...”*;

Que, el artículo 72 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: *“Los que aprobaren el curso de formación inicial, habiendo sido declarados elegibles en los concursos de oposición y méritos y sin embargo no fueren nombrados, constarán en un banco de elegibles que tendrá a su cargo la Unidad de Recursos Humanos.”*

*En caso de que se requiera llenar vacantes, se priorizará a quienes conforman el banco de elegibles, en estricto orden de calificación.*

*De este banco también se escogerá a quienes deban reemplazar a los titulares en caso de falta, impedimento o contingencia...”*;

Que, el numeral 1 del artículo 85 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: *“El curso de formación inicial estará privativamente a cargo de la Escuela de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende; órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos...”*;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como facultad del Pleno del Consejo de la Judicatura: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 24 de septiembre de 2014, resolvió aprobar la convocatoria y Resolución 223-2014, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 343 de 29 de septiembre de 2014, que contiene el: *“INSTRUCTIVO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA ACCEDER A UNO DE LOS CUPOS DE FORMACIÓN INICIAL DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL PARA LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 6 de enero de 2015, conoció y aprobó el Memorando CJ-DG-2015-48, de 6 de enero de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General quien remite el Memorando DNTH-0030-2015, suscrito por la ingeniera Maria Cristian Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano, que contiene el informe final con los resultados del concurso público de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social, para acceder a uno de los cupos de formación inicial de la Escuela de la Función Judicial para la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional;

Que, de acuerdo al cronograma establecido por la Escuela de la Función Judicial, el Ciclo II del curso de formación inicial para la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional, duró cinco semanas para la especialidad Penal, Contencioso y Corte Provincial, iniciando el 5 de junio de 2015;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando CJ-DG-2015-4100, de 22 de julio de 2015, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director General (s), quien remite el Memorando CJ-EFJ-2015-892, de 21 de julio de 2015, suscrito por el doctor Tomás Alvear Peña, Director Nacional de la Escuela de la Función Judicial, que contiene el: *“Informe Final Ciclo II, Especialidad Penal, Contencioso y Corte Provincial”*; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

#### RESUELVE:

#### APROBAR EL INFORME FINAL DEL CICLO II, ESPECIALIDAD PENAL, CONTENCIOSO Y CORTE PROVINCIAL DEL CURSO DE FORMACIÓN INICIAL PARA LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL Y DECLARAR ELEGIBLES A LAS Y LOS POSTULANTES QUE LO APROBARON

**Artículo 1.-** Aprobar el informe final del ciclo II, especialidad penal, contencioso y corte provincial del curso de formación inicial para la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional, suscrito por el doctor Tomás Alvear Peña, Director Nacional de la Escuela de la Función Judicial y presentado por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director General (s) del Consejo de la Judicatura.

**Artículo 2.-** Declarar elegibles de conformidad con el artículo 72 del Código Orgánico de la Función Judicial, a las y los postulantes que aprobaron el curso de formación inicial de la carrera judicial jurisdiccional especialidad penal, contencioso y corte provincial, que constan en el anexo que forma parte de esta resolución.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias de la Dirección General y de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

**SEGUNDA.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura a los veinticuatro días de julio de dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Röben, Presidente.

Dr. Andrés Segovia Salcedo, Secretario General.

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó, esta resolución a los veinticuatro días de julio de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, Secretario General.

---

## ANEXO

LISTADOS DE POSTULANTES APROBADOS  
POR ZONA Y ESPECIALIDAD

## CONTENCIOSO

N°	CÉDULA	POSTULANTE	ZONA DE FORMACIÓN ESPECIALIDAD	ZONA DE POSTULACIÓN	Evaluaciones Curso 30%	Examen de Conocimiento Escrito 11/07/2015 30%	Examen Práctico Oral 12/07/2015 40%	Nota final del Curso	RANGO
1	110358685-3	JIMÉNEZ HURTADO VERÓNICA ANABEL	ZONA 1	ZONA 1	29,55	30	37	96,55	EXCELENTE
2	100196305-5	MORALES PIÑEROS HERMELINDA NATALIA	ZONA 1	ZONA 1	28,5	29	37	94,5	MUY BUENA
3	170998202-7	OSEJO CABEZAS ANDRÉS OCTAVIO	ZONA 1	ZONA 1	29,25	28,5	35	92,75	MUY BUENA
4	171193003-0	VILLARREAL MORENO BYRON ÉDGAR	ZONA 1	ZONA 1	27,75	29,5	37	94,25	MUY BUENA

N°	CÉDULA	POSTULANTE	ZONA DE FORMACIÓN ESPECIALIDAD	ZONA DE POSTULACIÓN	Evaluaciones Curso 30%	Examen de Conocimiento Escrito 11/07/2015 30%	Examen Práctico Oral 12/07/2015 40%	Nota final del Curso	RANGO
1	110397935-5	JARAMILLO MONTESINOS JUAN CARLOS	ZONA 1	ZONA 2	29,55	30	39	98,55	EXCELENTE

N°	CÉDULA	POSTULANTE	ZONA DE FORMACIÓN ESPECIALIDAD	ZONA DE POSTULACIÓN	Evaluaciones Curso 30%	Examen de Conocimiento Escrito 11/07/2015 30%	Examen Práctico Oral 12/07/2015 40%	Nota final del Curso	RANGO
1	110312648-6	RUIZ GAVILÁNEZ LUISA LORENA	ZONA 1	ZONA 3	26,7	29,5	38	94,2	MUY BUENA

**CORTE PROVINCIAL**

N°	CÉDULA	POSTULANTE	ZONA DE FORMACIÓN ESPECIALIDAD	ZONA DE POSTULACIÓN	Evaluaciones Curso 30%	Examen de conocimiento		Nota final del Curso	Rango	Observación2	Nota Rango	Rango2
						Escrito 11/07/2015 30%	Práctico Oral 12/07/2015 40%					
1	080172277-8	MENDOZA PITA PRISCILLA DEL ROCÍO	ZONA 1	ZONA 1	21,45	23,5	35	79,95	REGULAR	Aprueba	80,95	BUENA
2	170778151-2	MONTERO BERRÚ JORGE EFRÁIN	ZONA 1	ZONA 1	28,8	27	40	95,8	EXCELENTE	Aprueba	95,8	EXCELENTE
3	170586692-7	MOSQUERA CADENA DORA BENILDE	ZONA 1	ZONA 1	28,05	27,5	38	93,55	MUY BUENA	Aprueba	93,55	MUY BUENA
4	170664708-6	RAMOS GONZÁLEZ LUIS GERARDO	ZONA 1	ZONA 1	27,3	26	38	91,3	MUY BUENA	Aprueba	91,3	MUY BUENA
5	130973760-7	SABANDO ESPINALES LAURA PAULINA	ZONA 2	ZONA 1	29,1	29	39	97,1	EXCELENTE	Aprueba	97,1	EXCELENTE
6	050204584-2	SALAZAR BETANCOURT VLADIMIR ALEXANDER	ZONA 1	ZONA 1	28,65	27,5	36	92,15	MUY BUENA	Aprueba	92,15	MUY BUENA
7	140040167-3	FERNÁNDEZ LEÓN DIANA GISELA	ZONA 1	ZONA 1	29,7	29	40	98,7	EXCELENTE	Aprueba	98,7	EXCELENTE
8	100269685-2	SOLÁ ÍÑIGUEZ MIGUEL LEONARDO	ZONA 1	ZONA 1	29,7	26,5	39	95,2	EXCELENTE	Aprueba	95,2	EXCELENTE
9	060301791-4	TROYA ALDÁZ PEDRO FABIÁN	ZONA 1	ZONA 1	28,2	27	38	93,2	MUY BUENA	Aprueba	93,2	MUY BUENA
10	110351791-6	VALLE TORRES JOSÉ CRISTÓBAL	ZONA 1	ZONA 1	29,55	29,5	38	97,05	EXCELENTE	Aprueba	97,05	EXCELENTE
11	130973655-9	ZAMBRANO NAVARRETE CARLOS ALFREDO	ZONA 2	ZONA 1	28,95	29	40	97,95	EXCELENTE	Aprueba	97,95	EXCELENTE
12	170821739-1	CADENA A CERO JUAN ALBERTO	ZONA 1	ZONA 1	28,65	27	30	85,65	BUENA	Aprueba	85,65	BUENA
13	080209408-6	ARAUJO QUINÓNEZ MERCEDES ALEJANDRA	ZONA 1	ZONA 1	27,45	27	34	88,45	MUY BUENA	Aprueba	88,45	MUY BUENA
14	160028606-4	BARRENO VELIN RUTH MARIBEL	ZONA 1	ZONA 1	29,1	29	34	92,1	MUY BUENA	Aprueba	92,1	MUY BUENA
15	170772192-2	VELASCO ACOSTA HUGO RAFAEL	ZONA 1	ZONA 1	27,9	26,5	38	92,4	MUY BUENA	Aprueba	92,4	MUY BUENA
16	120150220-8	SALINAS ZAMORA CAMILO ORLANDO	ZONA 1	ZONA 1	27,75	24,5	39	91,25	MUY BUENA	Aprueba	91,25	MUY BUENA

17	171566405-6	VALLEJO CHILQUINGA JENNY ANGÉLICA	ZONA 1	ZONA 1	27,75	25	39	91,75	MUY BUENA	Aprueba	91,75	MUY BUENA
18	130710316-6	VERA CEVALLOS CENIA SOLANDA	ZONA 1	ZONA 1	28,35	25	39	92,35	MUY BUENA	Aprueba	92,35	MUY BUENA
19	100154373-3	OTAVALO CASTRO ROBERTO ANTONIO	ZONA 1	ZONA 1	27	26,5	38	91,5	MUY BUENA	Aprueba	91,5	MUY BUENA
20	171032517-4	NARVÁEZ VILLAMARÍN GUADALUPE MARGOTH	ZONA 1	ZONA 1	28,65	28,5	40	97,15	EXCELENTE	Aprueba	97,15	EXCELENTE
21	171657549-1	LUDENA JIMÉNEZ HÉCTOR RAMÓN	ZONA 1	ZONA 1	27,3	24,5	39	90,8	MUY BUENA	Aprueba	90,8	MUY BUENA
22	110316411-5	LOJÁN QUINCHE HUGO FERNANDO	ZONA 1	ZONA 1	28,05	25	30	83,05	BUENA	Aprueba	83,05	BUENA
23	180285979-1	LLERENA ARROBA MARTHA SUSANA	ZONA 1	ZONA 1	28,2	29	35	92,2	MUY BUENA	Aprueba	92,2	MUY BUENA
24	170703051-4	JARAMILLO SALINAS JUAN AGUSTÍN	ZONA 1	ZONA 1	28,2	26,5	37	91,7	MUY BUENA	Aprueba	91,7	MUY BUENA
25	050078545-6	JARAMILLO PONCE JUAN ALFREDO	ZONA 1	ZONA 1	23,55	20,5	40	84,05	BUENA	Aprueba	84,05	BUENA
26	091553865-6	GÓMEZ SUÁREZ CHRISTIAN BOLÍVAR	ZONA 2	ZONA 1	28,5	27	30	85,5	BUENA	Aprueba	85,5	BUENA
27	171333484-3	FONSECA VALLEJO MARIO DAVID	ZONA 1	ZONA 1	25,65	24	38	87,65	MUY BUENA	Aprueba	87,65	MUY BUENA
28	180272807-9	CUEVA BAUTISTA YOLANDA TARCILA	ZONA 1	ZONA 1	27,15	26,5	40	93,65	MUY BUENA	Aprueba	93,65	MUY BUENA
29	100197600-8	CHIZA LANDETA JORGE ORLANDO	ZONA 1	ZONA 1	27,3	26	36	89,3	MUY BUENA	Aprueba	89,3	MUY BUENA
30	020105691-8	CAMACHO FLORES JUAN CARLOS	ZONA 1	ZONA 1	25,8	27	38	90,8	MUY BUENA	Aprueba	90,8	MUY BUENA
31	140008925-4	BUSTOS ÁVILA ROLANDO ALCIBAR	ZONA 1	ZONA 1	27,75	26,5	32	86,25	BUENA	Aprueba	86,25	BUENA
32	171031950-8	BRAVO CRUZ MARCO GABRIEL	ZONA 1	ZONA 1	29,25	25	38	92,25	MUY BUENA	Aprueba	92,25	MUY BUENA
33	171140298-0	ALTAMIRANO MOLINA MARLON DORIAN	ZONA 1	ZONA 1	27	27	37	91	MUY BUENA	Aprueba	91	MUY BUENA
34	180219907-3	ÁLAVA MARTÍNEZ JHON RAFAEL	ZONA 1	ZONA 1	27,45	27	40	94,45	MUY BUENA	Aprueba	94,45	MUY BUENA
35	171480463-8	AGUIRRE TOBAR CARLOS VINICIO	ZONA 1	ZONA 1	29,25	27	35	91,25	MUY BUENA	Aprueba	91,25	MUY BUENA

N°	CÉDULA	POSTULANTE	ZONA DE FORMACIÓN ESPECIALIDAD	ZONA DE POSTULACIÓN	Evaluaciones Curso 30%	Examen de Conocimiento		Examen Práctico Oral	Nota final del Curso	Rango	Observación2	Nota Rango	Rango2
						11/07/2015	12/07/2015						
1	120274732-3	RIORIO RUIZ ARTURO ENRIQUE	ZONA 2	ZONA 2	25,95	27	40	92,95	MUY BUENA	Aprueba	92,95	MUY BUENA	
2	090980308-2	ALEJANDRO LINDAO JORGE WITHER	ZONA 2	ZONA 2	27,75	29	31	87,75	MUY BUENA	Aprueba	87,75	MUY BUENA	
3	091287338-7	ALVARADO LUZURIAGA ANDRÉS EDUARDO	ZONA 2	ZONA 2	29,55	29	40	98,55	EXCELENTE	Aprueba	98,55	EXCELENTE	
4	090879572-7	ARMUJO BORJA GIL MEDARDO	ZONA 2	ZONA 2	29,55	29	38	96,55	EXCELENTE	Aprueba	96,55	EXCELENTE	
5	020133878-7	ASTUDILLO SOLANO RANCES FABRIZIO	ZONA 2	ZONA 2	28,5	26,5	36	91	MUY BUENA	Aprueba	91	MUY BUENA	
6	091068507-2	BANCHÓN MERO MARÍA NOEMÍ	ZONA 2	ZONA 2	26,25	24,5	38	88,75	MUY BUENA	Aprueba	88,75	MUY BUENA	
7	120178713-0	JÁCOME VÉLIZ GINA DE LOURDES	ZONA 2	ZONA 2	22,2	23	37	82,2	BUENA	Aprueba	82,2	BUENA	
8	1709223032-9	JIRÓN CORONEL MARCO VINICIO	ZONA 1	ZONA 2	28,05	28	38	94,05	MUY BUENA	Aprueba	94,05	MUY BUENA	
9	030086881-7	MEJÍA GRANDA MANUEL JESÚS	ZONA 3	ZONA 2	26,85	28,5	33	88,35	MUY BUENA	Aprueba	88,35	MUY BUENA	
10	070221262-2	MENDIETA TOLEDO JOSEPH ROBER	ZONA 2	ZONA 2	28,8	26,5	38	93,3	MUY BUENA	Aprueba	93,3	MUY BUENA	
11	090876180-2	MENDOZA SOLÓRZANO ADRIANA LIDIA	ZONA 2	ZONA 2	28,35	27,5	33	88,85	MUY BUENA	Aprueba	88,85	MUY BUENA	
12	070342527-2	ORDÓÑEZ MUÑOZ ISELA EMPERATRIZ	ZONA 2	ZONA 2	29,4	29	39	97,4	EXCELENTE	Aprueba	97,4	EXCELENTE	
13	110339765-7	PIEDRA AGUIRRE OSWALDO JAVIER	ZONA 2	ZONA 2	29,55	28,5	37	95,05	EXCELENTE	Aprueba	95,05	EXCELENTE	
14	090899322-3	PINTO TORRES CARLOS MIGUEL	ZONA 2	ZONA 2	28,5	27	37	92,5	MUY BUENA	Aprueba	92,5	MUY BUENA	
15	090883868-3	POVEDA ARAUS JOSÉ DANIEL	ZONA 2	ZONA 2	27	28,5	37	92,5	MUY BUENA	Aprueba	92,5	MUY BUENA	
16	110369530-8	SILVA CALLE ALEX PLUTARCO	ZONA 2	ZONA 2	27,45	28,5	34	89,95	MUY BUENA	Aprueba	89,95	MUY BUENA	
17	110342894-0	TORRES SOTO MANUEL ULISES	ZONA 2	ZONA 2	27,45	28	37	92,45	MUY BUENA	Aprueba	92,45	MUY BUENA	
18	091471339-1	PANCHANA SUÁREZ SUSY ALEXANDRA	ZONA 2	ZONA 2	25,5	27	37	89,5	MUY BUENA	Aprueba	89,5	MUY BUENA	

N°	CÉDULA	POSTULANTE	ZONA DE FORMACIÓN ESPECIALIDAD	ZONA DE POSTULACION	Evaluaciones Curso 30%	Examen de Conocimiento		Nota final del Curso	Rango	Observación2	Nota Rango	Rango2
						11/07/2015 Escrito 30%	12/07/2015 Practico Oral 40%					
1	060132012-0	AGUIRRE ARELLANO JAIME PATRICIO	ZONA 3	ZONA 3	28,35	28,5	40	96,85	EXCELENTE	Aprueba	96,85	EXCELENTE
2	180300632-9	CÁRDENAS ORTIZ TERESA LORENA	ZONA 1	ZONA 3	27,15	25,5	35	87,65	MUY BUENA	Aprueba	87,65	MUY BUENA
3	010134879-5	GUILLEN ÓSCAR MEDARDO	ZONA 3	ZONA 3	26,7	27,5	39	93,2	MUY BUENA	Aprueba	93,2	MUY BUENA
4	180240459-8	OCAMPO RIVADENEIRA ÁNGEL FERDINAND	ZONA 1	ZONA 3	28,2	28,5	37	93,7	MUY BUENA	Aprueba	93,7	MUY BUENA
5	030092246-5	ROMERO TORRES GALO ALEXANDER	ZONA 1	ZONA 3	27	28,5	37	92,5	MUY BUENA	Aprueba	92,5	MUY BUENA
6	110202417-9	GUERRERO CÓRDOVA FERNANDO HUMBERTO	ZONA 3	ZONA 3	28,5	30	36	94,5	MUY BUENA	Aprueba	94,5	MUY BUENA
7	110409891-6	ALVARADO GONZÁLEZ FREDY ROLANDO	ZONA 3	ZONA 3	29,7	27	39	95,7	EXCELENTE	Aprueba	95,7	EXCELENTE
8	010203745-4	BOJORQUE BOJORQUE MILTON RODOLFO	ZONA 3	ZONA 3	29,25	28	39	96,25	EXCELENTE	Aprueba	96,25	EXCELENTE
9	110301549-9	BRICEÑO CASTILLO ÁNGEL JOSÉ	ZONA 3	ZONA 3	28,8	25	32	85,8	BUENA	Aprueba	85,8	BUENA
10	110355454-7	CAAMAÑO OCHOA FRANK RICARDO	ZONA 3	ZONA 3	28,05	28,5	38	94,55	MUY BUENA	Aprueba	94,55	MUY BUENA
11	170372682-6	GAMBOA ESCOBAR HÉCTOR LEONARDO	ZONA 1	ZONA 3	28,2	27	34	89,2	MUY BUENA	Aprueba	89,2	MUY BUENA
12	070265035-9	MALDONADO ALBARRACÍN HELEN ALEXANDRA	ZONA 3	ZONA 3	28,8	30	35	93,8	MUY BUENA	Aprueba	93,8	MUY BUENA
13	180346247-0	MARTÍNEZ SANCHEZ JUAN ROGELIO	ZONA 1	ZONA 3	27,6	26,5	34	88,1	MUY BUENA	Aprueba	88,1	MUY BUENA
14	110302574-6	NARVÁEZ CANO PABLO SANTIAGO	ZONA 3	ZONA 3	28,8	27,5	39	95,3	EXCELENTE	Aprueba	95,3	EXCELENTE
15	180329334-7	POVEDA FREIRE FRANKLIN EDUARDO	ZONA 1	ZONA 3	29,7	26,5	38	94,2	MUY BUENA	Aprueba	94,2	MUY BUENA
16	060304181-5	ROBLES ABARCA CESAR GONZALO	ZONA 3	ZONA 3	27,3	27,5	39	93,8	MUY BUENA	Aprueba	93,8	MUY BUENA
17	110324773-8	SALINAS PACHECO JORGE DARÍO	ZONA 3	ZONA 3	24,75	29,5	40	94,25	MUY BUENA	Aprueba	94,25	MUY BUENA
18	110301387-4	TANDAZO ENCALADA MAX ALEJANDRO	ZONA 3	ZONA 3	29,55	28,5	36	94,05	MUY BUENA	Aprueba	94,05	MUY BUENA
19	06027241-0	TOSCANO BRONCANO FABIAN HERIBERTO VERDUGO LAZO	ZONA 1	ZONA 3	28,35	29	36	93,35	MUY BUENA	Aprueba	93,35	MUY BUENA
20	030150940-2	JORGE EDUARDO	ZONA 3	ZONA 3	29,55	27	36	92,55	MUY BUENA	Aprueba	92,55	MUY BUENA

**TRIBUNAL PENAL**

N°	CÉDULA	POSTULANTE	ZONA DE FORMACIÓN ESPECIALIDAD	ZONA DE POSTULACIÓN	TIPO DE CARGO	Evaluaciones Curso 30%	Examen de Conocimiento Escrito 11/07/2015 30%	Examen Práctico Oral 12/07/2015 40%	Observación2	Nota Rango	Rango2
1	171421997-7	MÉNDEZ POZO JUAN CARLOS	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	28,8	27	39	Aprueba	94,8	MUY BUENA
2	050226847-7	TORRES VILLAGÓMEZ XAVIER SANTIAGO	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	29,1	27,5	38	Aprueba	95,1	EXCELENTE
3	060400658-5	TENESACA ATUPAÑA JUAN	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	28,8	23	37	Aprueba	89,3	MUY BUENA
4	060211895-2	SALAZAR AGUIRRE MARCO PAÚL	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	28,95	25,5	34	Aprueba	88,95	MUY BUENA
5	040125852-0	ROSERO SÁNCHEZ PAÚL ALBERTO	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	30	23,5	34	Aprueba	87,5	MUY BUENA
6	050195417-6	RONQUILLO VARGAS JUAN JOSÉ	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	28,65	26	36	Aprueba	90,65	MUY BUENA
7	170912179-0	YÉPEZ PAZMIÑO RENÉ HUGO	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	26,25	24,5	32	Aprueba	82,75	BUENA
8	110338025-7	PINZÓN ALEJANDRO ANDREINA CATHERINE	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	28,5	24	37	Aprueba	89,5	MUY BUENA
9	171265497-7	OÑA MAYORGA JAIME RODRIGO	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	27,6	24,5	40	Aprueba	92,6	MUY BUENA
10	100152725-6	MEDRANO JORGE ARMANDO	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	28,35	25,5	37	Aprueba	90,85	MUY BUENA
11	171773763-7	LARA TORRES MARÍA ELENA	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	28,35	25	37	Aprueba	90,85	MUY BUENA
12	170920727-6	HINOJOSA VÁSQUEZ ÉDGAR ALPIPO	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	28,65	21,5	37	Aprueba	87,65	MUY BUENA
13	160041657-0	ESCOBAR ÁLVAREZ DANNY ALEXANDER	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	29,55	24	36	Aprueba	90,05	MUY BUENA

14	060215254-8	COSTALES VALLEJO SARA IPATIA	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	29,25	23,5	37	Aprueba	89,75	MUY BUENA
15	080040270-3	COROZO CORTEZ OSCAR ANDRES	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	29,4	25,5	36	Aprueba	90,9	MUY BUENA
16	100193909-7	CENTENO TAYUPANTA LUIS PATRICIO	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	28,05	23,5	37	Aprueba	88,55	MUY BUENA
17	180298928-3	CARRASCO CRUZ IGNACIO FABRICIO	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	29,7	27	31	Aprueba	87,7	MUY BUENA
18	180218574-2	CARRASCO CASTRO CARLOS WILFRIDO	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	28,8	25	36	Aprueba	89,8	MUY BUENA
19	171425123-6	BOSQUEZ ALDAZ SANDRA KARINA	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	29,55	25	35	Aprueba	89,55	MUY BUENA
20	130772618-0	ALMACHE BARREIRO JUAN CARLOS	ZONA 2	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	29,4	27	37	Aprueba	93,4	MUY BUENA
21	180302679-6	BARBA ORTIZ SILVIA AMELIA	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	27,9	22,5	35	Aprueba	85,4	BUENA
22	171474301-8	BONILLA MORALES ADRIÁN FRANCISCO	ZONA 1	ZONA 1	TRIBUNAL PENAL	29,25	29	39	Aprueba	97,25	EXCELENTE

N°	CÉDULA	POSTULANTE	ZONA DE FORMACIÓN ESPECIALIDAD	ZONA DE POSTULACIÓN	TIPO DE CARGO	Evaluaciones Curso 30%	Examen de Conocimiento Escrito 11/07/2015 30%	Examen Práctico Oral 12/07/2015 40%	Observación2	Nota Rango	Rango2
1	091532919-7	CEVALLOS CRUZ GUEJES ARNALDO	ZONA 2	ZONA 2	TRIBUNAL PENAL	29,4	24,5	37	Aprueba	90,9	MUY BUENA
2	100220917-7	CHURTA RODRÍGUEZ CARLOS WALBERTO	ZONA 2	ZONA 2	TRIBUNAL PENAL	28,95	27,5	34	Aprueba	90,45	MUY BUENA
3	060303116-2	ROJAS BARRROS NELSON FERNANDO	ZONA 2	ZONA 2	TRIBUNAL PENAL	29,7	26	40	Aprueba	95,7	EXCELENTE
4	091207682-5	VALENCIA JUEZ DARWING ALBERTO	ZONA 2	ZONA 2	TRIBUNAL PENAL	28,5	24,5	30	Aprueba	83,5	BUENA
5	092148879-7	VEINTIMILLA GALARZA ANA CRISTINA	ZONA 2	ZONA 2	TRIBUNAL PENAL	30	28	37	Aprueba	95	EXCELENTE
6	092238747-7	CAICEDO LEONES MÓNICA ANNABELLE	ZONA 2	ZONA 2	TRIBUNAL PENAL	29,4	26	32	Aprueba	87,4	BUENA
7	130469353-2	LÓPEZ VALENCIA KLÉBER RAYMUNDI	ZONA 2	ZONA 2	TRIBUNAL PENAL	28,35	26	26	Aprueba	80,85	BUENA
8	091236506-1	RONQUILLO ALVARADO RUTH LIBERTAD	ZONA 2	ZONA 2	TRIBUNAL PENAL	29,85	20	32	Aprueba	81,85	BUENA

N°	CÉDULA	POSTULANTE	ZONA DE FORMACIÓN ESPECIALIDAD	ZONA DE POSTULACIÓN	TIPO DE CARGO	Evaluaciones Curso 30%	Examen de Conocimiento Escrito 11/07/2015 30%	Examen Práctico Oral 12/07/2015 40%	Observación2	Nota Rango	Rango2
1	180213035-9	VILLACÍS SALAZAR CARMITA JACINTA	ZONA 1	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	29,55	27,5	34	Aprueba	91,05	MUY BUENA
2	010353954-0	ÁVILA CAMPOVERDE OLGA PATRICIA	ZONA 3	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	29,4	29,5	37	Aprueba	95,9	EXCELENTE
3	030185896-5	CALLE ROMERO ANA LUCÍA	ZONA 2	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	29,4	29	34	Aprueba	92,4	MUY BUENA
4	060298775-2	COBA VAYAS ÓSCAR ALFREDO	ZONA 1	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	28,95	23	39	Aprueba	90,95	MUY BUENA
5	180355397-1	FREIRE OJEDA ELADIO ARMANDO	ZONA 1	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	29,1	27,5	32	Aprueba	88,6	MUY BUENA
6	030149782-2	GONZÁLEZ CAMPOVERDE JOHN PAUL	ZONA 3	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	28,2	26,5	35	Aprueba	89,7	MUY BUENA
7	110308771-2	INFANTE ROBLES CARMEN JANETH	ZONA 3	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	28,65	22,5	36,5	Aprueba	87,65	MUY BUENA
8	060191087-0	LÓPEZ PUSAY LAURA CECILIA	ZONA 1	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	27,3	21,5	33	Aprueba	81,8	BUENA
9	010225631-0	REINO ÁLVAREZ MARITZA JAQUELINE	ZONA 1	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	29,85	26,5	25	Aprueba	81,35	BUENA
10	110355272-3	SÁNCHEZ PACHECO BORIS ANTONIO	ZONA 2	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	28,8	28	36	Aprueba	92,8	MUY BUENA
11	030101494-0	SIGÜENCIA GARCÍA MARCO FERNANDO	ZONA 3	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	25,2	23,5	39	Aprueba	88,2	MUY BUENA
12	010241053-7	TAMARIZ OCHOA CARLOS FERNANDO	ZONA 3	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	29,1	30	40	Aprueba	99,1	EXCELENTE
13	060189264-9	TENEMAZA HERRERA MARIO ESTEBAN	ZONA 3	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	28,2	26,5	37	Aprueba	91,7	MUY BUENA
14	190023741-1	TOLEDO PELÁEZ FRANCIA BEATRIZ	ZONA 3	ZONA 3	TRIBUNAL PENAL	28,2	24,5	35	Aprueba	87,7	MUY BUENA

## UNIDAD JUDICIAL PENAL

N°	CÉDULA	POSTULANTE	ZONA DE FORMACIÓN ESPECIALIDAD	ZONA DE POSTULACIÓN	Evaluaciones Curso 30%	Examen de conocimiento Escrito 11/07/2015 30%	Examen Práctico Oral 12/07/2015 40%	Nota final del Curso	Rango	Se acepta Rec. Práctica	Rec. Global	Nota Final Después de la Recalificación Global	Observación 2	Nota Rango	Rango2
1	180231470-6	AYALA JARAMILLO TANIA SOLEDAD	ZONA 1	ZONA 1	28,2	26,5	38	92,7	MUY BUENA		26,5	92,7	Aprueba	92,7	MUY BUENA
2	180283447-1	CURIPALLO ULLOA EMERSON GEOVANNY	ZONA 1	ZONA 1	28,65	25	38	91,65	MUY BUENA		25	91,65	Aprueba	91,65	MUY BUENA
3	171736396-2	FREIRE COLOMA GIOVANNY FERNANDO	ZONA 1	ZONA 1	29,85	26	40	95,85	EXCELENTE		26,5	96,35	Aprueba	96,35	EXCELENTE
4	180169005-6	GARCÉS BUCHELI BELLA PEPTA DE LOURDES	ZONA 1	ZONA 1	28,8	21,5	36	86,3	BUENA		22	86,8	Aprueba	86,8	BUENA
5	070294973-6	LOAIZA ENCALADA WILSON BOLIVAR	ZONA 1	ZONA 1	29,1	24,5	38	91,6	MUY BUENA		25	92,1	Aprueba	92,1	MUY BUENA
6	170844426-8	MICHUY VEGA MIGUEL ANGEL	ZONA 1	ZONA 1	28,35	21,5	37	86,85	BUENA		21,5	86,85	Aprueba	86,85	BUENA
7	080216773-4	ORTEGA RAMÍREZ MARCIA VANESSA	ZONA 1	ZONA 1	28,05	23,5	31	82,55	BUENA		24,5	83,55	Aprueba	83,55	BUENA
8	060454321-5	PALA CÁRDENAS CRISTIAN ELICIO	ZONA 1	ZONA 1	29,1	28	38	95,1	EXCELENTE		28,5	95,6	Aprueba	95,6	EXCELENTE
9	050230739-0	PANCHI CHANCUSIG WILLIAM PATRICIO	ZONA 1	ZONA 1	29,4	15,5	35	79,9	REGULAR	1	15,5	80,9	Aprueba	80,9	BUENA
10	020175110-4	PÉREZ URBANO RAFAEL ALBERTO	ZONA 1	ZONA 1	29,1	25	36	90,1	MUY BUENA		25,5	90,6	Aprueba	90,6	MUY BUENA
11	171577479-8	PULLUQUITÍN RAMÓN ÁNGEL DANIEL	ZONA 1	ZONA 1	28,5	26,5	38	93	MUY BUENA		27	93,5	Aprueba	93,5	MUY BUENA
12	130684966-0	QUIMIS SORNOZA LEIVER PATRICIO	ZONA 1	ZONA 1	27,75	22,5	36	86,25	BUENA		22,5	86,25	Aprueba	86,25	BUENA
13	130822729-5	ZAMBRANO OÑATE HERMES LEONEL	ZONA 2	ZONA 1	26,1	21,5	33	80,6	BUENA		21,5	80,6	Aprueba	80,6	BUENA

14	060306247-2	YUQUILEMA MULLO MANUEL	ZONA 1	ZONA 1	28,35	24	31	83,35	BUENA	24	83,35	Aprueba	83,35	BUENA
15	060387754-9	VILLARROEL LEÓN MAURICIO JAVIER	ZONA 1	ZONA 1	28,95	27	38	93,95	MUY BUENA	27	93,95	Aprueba	93,95	MUY BUENA
16	171735095-1	VERA CEDIÑO CARLOS DAVID	ZONA 1	ZONA 1	29,7	28	38	95,7	EXCELENTE	28	95,7	Aprueba	95,7	EXCELENTE
17	110417954-2	ROMERO SALAZAR ÉDGAR JAVIER	ZONA 1	ZONA 1	27,45	27,5	37	91,95	MUY BUENA	28	92,45	Aprueba	92,45	MUY BUENA
18	171759756-9	SUNTIASIG TENESACA MARCO VINICIO	ZONA 1	ZONA 1	28,95	25	34	87,95	MUY BUENA	25	87,95	Aprueba	87,95	MUY BUENA
19	050219650-4	SEGURA LISINTUÑA EDIN MANUEL	ZONA 1	ZONA 1	28,5	26	32	86,5	BUENA	26	86,5	Aprueba	86,5	BUENA
20	170953478-6	ANDRADE HIDALGO GUIDO ANTONIO	ZONA 1	ZONA 1	26,7	40	23,5	90,2	MUY BUENA	23,5	90,2	Aprueba	90,2	MUY BUENA
21	171461300-5	SÁNCHEZ LOZADA KARLA VICTORIA	ZONA 1	ZONA 1	28,05	24	29	81,05	BUENA	24	81,05	Aprueba	81,05	BUENA
22	100288967-1	MÉNDEZ CRIOLLO SEGUNDO	ZONA 1	ZONA 1	28,95	25	35	88,95	MUY BUENA	25	88,95	Aprueba	88,95	MUY BUENA
23	040106474-6	RODRÍGUEZ CHIRÁN MIRIAM JANETH	ZONA 1	ZONA 1	27,3	24	35	86,3	BUENA	24	86,3	Aprueba	86,3	BUENA
24	050220465-4	SÁNCHEZ MENA CATALINA DEL ROSARIO	ZONA 1	ZONA 1	28,8	29	35	92,8	MUY BUENA	29	92,8	Aprueba	92,8	MUY BUENA
25	170675723-2	PAZ LARA CLEMENTE ILDEFONSO	ZONA 1	ZONA 1	25,5	23	36	84,5	BUENA	23	84,5	Aprueba	84,5	BUENA

N°	CEDULA	POSTULANTE	ZONA DE FORMACIÓN ESPECIALIDAD	ZONA DE POSTULACIÓN	Evaluaciones Curso 30%	Examen de Conocimiento Escrito 11/07/2015 30%	Examen Práctico Oral 12/07/2015 40%	Nota final del Curso	Rango	Se acepta Rec Práctica	Rec Global	Nota Final Después de la Recalificación Global	Observación2	Nota Rango	Rango2
1	091997055-8	MENDOZA VILLAMAR JOSAFAT DE JESÚS	ZONA 2	ZONA 2	29,55	27	28	84,55	BUENA	27	27	84,55	Aprueba	84,55	BUENA
2	070426044-7	QUEZADA MORENO DIANA CECIBEL	ZONA 2	ZONA 2	29,25	26	39	94,25	MUY BUENA	26	26	94,25	Aprueba	94,25	MUY BUENA
3	092695487-6	TIERRA GUSQUI EDWIN ARMANDO	ZONA 2	ZONA 2	29,7	26	40	95,7	EXCELENTE	26	26	95,7	Aprueba	95,7	EXCELENTE
4	020186239-8	HERRERA VILLAGRÁN ÉDGAR GEOVANY	ZONA 2	ZONA 2	29,7	23,5	35	88,2	MUY BUENA	23,5	23,5	88,2	Aprueba	88,2	MUY BUENA
1	180432702-9	ACOSTA GAVILANES VIVIANA JACKELINE	ZONA 1	ZONA 3	30	26	37	93	MUY BUENA	26	26	93	Aprueba	93	MUY BUENA
2	010399241-8	CALLE LOJA ROSA ISABEL	ZONA 3	ZONA 3	29,7	27,5	40	97,2	EXCELENTE	27,5	27,5	97,2	Aprueba	97,2	EXCELENTE
3	010440238-3	CRESPO CRESPO MIGUEL ROBERTO	ZONA 3	ZONA 3	27,15	27,5	36	90,65	MUY BUENA	27,5	27,5	90,65	Aprueba	90,65	MUY BUENA
4	010549618-6	FAJARDO BUÑAY PEDRO VINICIO	ZONA 3	ZONA 3	29,25	28	33,5	90,75	MUY BUENA	28	28	90,75	Aprueba	90,75	MUY BUENA
5	010602296-5	GUERRA CORONEL RAÚL FERNANDO	ZONA 3	ZONA 3	29,85	30	40	99,85	EXCELENTE	30	30	99,85	Aprueba	99,85	EXCELENTE
6	010440695-4	JERVES DONOSO MARIA DE JESÚS	ZONA 3	ZONA 3	29,7	27	37	93,7	MUY BUENA	27	27	93,7	Aprueba	93,7	MUY BUENA

7	060267678-5	NARANJO HARO JULIAN PATRICIO	ZONA 3	ZONA 3	27	22,5	34	83,5	BUENA	23,5	84,5	Aprueba	84,5	BUENA
8	180330449-0	ORTEGA CAMPOS EDWIN JAVIER	ZONA 1	ZONA 3	29,7	23	39	91,7	MUY BUENA	23,5	92,2	Aprueba	92,2	MUY BUENA
9	110391919-5	POMA CHAMBA DIEGO RAFAEL	ZONA 3	ZONA 3	29,1	27,5	28	84,6	BUENA	27,5	84,6	Aprueba	84,6	BUENA
10	110398539-4	PONCE FIERRO GUILLERMO ALBERTO	ZONA 3	ZONA 3	28,95	22,5	34	85,45	BUENA	22,5	85,45	Aprueba	85,45	BUENA
11	110281505-5	QUITO SANMARTÍN ANTONIO PATRICIO	ZONA 3	ZONA 3	29,85	27	34	90,85	MUY BUENA	27	90,85	Aprueba	90,85	MUY BUENA
12	030158457-9	RODAS IZQUIERDO JUAN PABLO	ZONA 3	ZONA 3	29,7	27	33	89,7	MUY BUENA	27,5	90,2	Aprueba	90,2	MUY BUENA
13	060314039-3	ROJAS SALAZAR ROSA ELENA	ZONA 3	ZONA 3	28,65	26	33	87,65	MUY BUENA	27	88,65	Aprueba	88,65	MUY BUENA
14	070419978-5	SARANGO VARZALLO JOSÉ SERVILJO	ZONA 3	ZONA 3	28,95	28	38	94,95	MUY BUENA	28	94,95	Aprueba	94,95	MUY BUENA
15	110356319-1	TENESACA RAMÍREZ ROSEMARY DEL PILAR	ZONA 3	ZONA 3	28,95	23	33	84,95	BUENA	23	84,95	Aprueba	84,95	BUENA
16	180314575-2	TUSTON FREIRE JORGE DARWIN	ZONA 1	ZONA 3	29,25	23	33	85,25	BUENA	23,5	85,75	Aprueba	85,75	BUENA

**Razón:** Siento por tal que el anexo que antecede, forma parte de la Resolución 211-2015, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura el veinticuatro de julio de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, Secretario General del Consejo de la Judicatura.

PLE-CNE-2-6-8-2015

**EL PLENO DEL CONSEJO  
NACIONAL ELECTORAL****Considerando:**

Que, de conformidad con lo que disponen los artículos 217 y 219 de la Constitución de la República, el Consejo Nacional Electoral, en concordancia con lo prescrito en el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, es una institución de derecho público, que goza de autonomía administrativa, financiera y organizativa, con personería jurídica propia para el ejercicio de sus funciones;

Que, el numeral 2 del artículo 25 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece que es función del Consejo Nacional Electoral, “Organizar los procesos de referéndum, consulta popular o revocatoria de mandato”;

Que, el numeral 9 del artículo 25, de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que es función del Consejo Nacional Electoral reglamentar la normativa legal sobre los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 27 de la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos, dispone: *“Las autoridades ejecutivas de las circunscripciones en conflicto, de mutuo acuerdo, podrán solicitar al Presidente de la República que convoque a consulta popular, sometiendo a la misma la o las posibles soluciones a sus conflictos. De no existir acuerdo de las partes en conflicto, la autoridad ejecutiva del nivel inmediato superior, de considerar idónea esta vía, solicitará al Presidente de la República dicha convocatoria, sin perjuicio de la potestad que la Constitución atribuye a esta autoridad. Cuando la consulta sea acordada por las partes en conflicto serán éstas las que establezcan los términos en que se deba plantear. En la consulta popular serán consultados las y los ciudadanos del lugar en conflicto de las respectivas circunscripciones territoriales. Para el efecto, el Comité Nacional de Límites Internos establecerá e identificará el área territorial en conflicto y el Consejo Nacional Electoral levantará el respectivo censo electoral que permita determinar de forma clara y precisa el padrón de la población a ser consultada (...)”*; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

**Resuelve:**

**Expedir el “REGLAMENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CENSO, ORGANIZACIÓN DE REGISTRO Y GENERACION DE PADRONES ELECTORALES EN LAS ÁREAS EN CONFLICTO DE LÍMITES”**

**Art. 1.- OBJETIVO.-** Normar mediante éste reglamento, la organización, elaboración y difusión del censo, registro y padrón electoral en las áreas en conflicto de límites.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** El presente Reglamento regula la estructuración del censo, registro y padrón electoral de las áreas en conflicto de límites determinadas por el Consejo Nacional de Límites Internos (CONALI), en las que el Presidente de la República solicite una Consulta Popular para determinar de manera precisa y definitiva la pertenencia territorial del área.

**Art. 3.- COMPETENCIA.-** Conforme la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos, el Consejo Nacional Electoral es el organismo competente para organizar y elaborar el censo electoral de las personas domiciliadas en las áreas de conflictos de límites.

**CAPITULO I****LEVANTAMIENTO DEL CENSO ELECTORAL**

**Art. 4.- Actualización de la Cartografía.-** El Consejo Nacional Electoral, a través de la Dirección Nacional de Registro Electoral, realizará la actualización de la cartografía, referente a mapas, planos, imágenes satelitales, fotografías aéreas, croquis y demás documentos de las áreas en conflictos de límites, en base a información oficial generada por el Comité Nacional de Límites Internos (CONALI) y demás organismos competentes, a fin de sectorizar el área de conflicto de límites para organizar el operativo de levantamiento de información y validación de campo.

**Art. 5.- Censo Electoral.-** El censo electoral de las áreas de conflictos de límites, será elaborado por el Consejo Nacional Electoral, en base a la información recopilada de las personas que constitucional y legalmente pueden ejercer el derecho al sufragio y residan en estas áreas, la misma que será validada en campo, a fin de determinar de forma clara y precisa la población a ser consultada.

Las y los ciudadanos residentes en las áreas de conflictos de límites, deberán acercarse a las Mesas de Información instaladas por el Consejo Nacional Electoral, portando su cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte; y deberán suscribir el formulario elaborado para este efecto por la Institución. Las mesas de información funcionarán por un periodo de 15 días, que se difundirá oportunamente.

**CAPITULO II****ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO ELECTORAL**

**Art. 6.- Registro Electoral.-** El Registro Electoral de las áreas en conflictos de límites, será elaborado por el Consejo Nacional Electoral en base al Censo Electoral de las personas residentes en estas áreas, que constituye el listado de personas mayores de 16 años habilitados para votar y de la información proporcionada por el Registro Civil.

**Art.7.- Procesamiento y validación de las fuentes de datos.-** La información obtenida de las entidades públicas, será cruzada con el Registro Electoral e información del Registro Civil, a fin de que esta sea validada.

**Art. 8.- Elaboración de los padrones electorales.-** Una vez aprobado el Registro Electoral por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, se elaborarán los padrones electorales que constituyen el segmento del Registro Electoral utilizado por cada Junta Receptora del Voto, en el que constarán las personas que cumplan 16 años hasta el día de la elección y que hayan obtenido su cédula de identidad o ciudadanía hasta el día que el Consejo Nacional Electoral determine el cierre del registro.

El Consejo Nacional Electoral determinará el número de electores que constará en cada padrón electoral, los mismos que se ordenarán alfabéticamente de acuerdo a los apellidos y nombres.

### CAPITULO III

#### PUBLICACIÓN DEL REGISTRO ELECTORAL, RECLAMOS ADMINISTRATIVOS, VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, VERIFICACIÓN EN CAMPO Y CIERRE DEL REGISTRO

##### ELECTORAL

**Art. 9.- Publicación del Registro Electoral.-** El Consejo Nacional Electoral a través de la Dirección Nacional de Registro Electoral publicará por un plazo de quince días el Registro Electoral de las personas residentes en las áreas en conflicto de límites, utilizando mesas de información u otros medios.

Las personas que no consten o su inclusión en el Registro Electoral sea errónea, podrán solicitar mediante reclamación administrativa ante el Consejo Nacional Electoral, su inclusión o rectificación, acompañando las pruebas que lo asistan. El Consejo Nacional Electoral tendrá el plazo de dos días para resolver.

**Art. 10.- De la tramitación de reclamos administrativos.-** La recepción de los reclamos administrativos, se efectuará en las mesas de atención instaladas en lugares estratégicos del área en conflicto de límites para facilitar el acceso a este servicio a las y los ciudadanos.

La Dirección Nacional de Registro Electoral será la encargada de analizar y validar los reclamos administrativos presentados, mediante el cruce de información con otras bases de datos de instituciones que mantengan información actualizada de estas áreas.

Las personas que no se encuentren en estas bases de datos y hubieren presentado su reclamo administrativo, pasarán a un listado de pendientes por verificar en campo, a fin de determinar la veracidad de estos registros para que puedan constar en el registro electoral.

**Art. 11.- Verificación en campo.-** En este procedimiento se efectuarán las siguientes actividades:

Se efectuará el trabajo de campo, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El trabajo de campo consistirá en verificar que las personas censadas y registradas residan en la respectiva área, conforme las direcciones domiciliarias consignadas en los formularios presentados al Consejo Nacional Electoral.
- b) En el caso que las personas censadas y/o que realizaron su reclamo no hayan sido localizadas en su vivienda durante la verificación de campo, se consultará a los pobladores del sector, si esa persona reside en el área.
- c) En caso de no justificarse la residencia, la persona no será incluida en el Registro Electoral de la zona en conflicto de límites. El Consejo Nacional Electoral se reserva el derecho de tomar las acciones legales, ante las instancias correspondientes, para sancionar a las personas y/o actores sociales y políticos responsables, de ser el caso.
- d) La Dirección Nacional de Registro Electoral, en el plazo máximo de dos días después de efectuado el trabajo de verificación de campo, emitirá un informe técnico que será puesto en consideración del Pleno del Consejo Nacional Electoral, para su resolución correspondiente.

**Art. 12.- Cierre del Registro Electoral.-** Una vez aprobado por el Pleno del Consejo Nacional Electoral el Informe del Censo Electoral y Registro Electoral, presentado por la Dirección Nacional de Registro Electoral, se obtendrá el listado definitivo de las y los electores que participarán en las elecciones correspondientes.

### CAPITULO IV

#### DIFUSIÓN DEL LUGAR DE VOTACIÓN

**Art. 13.- Difusión del lugar de votación.-** Para dar a conocer a los electores del área en conflicto de límites su lugar de votación y si son miembros de una Junta Receptora del Voto, el Consejo Nacional Electoral habilitará las siguientes modalidades de consulta, que funcionarán hasta el día de las votaciones:

- Página web del Consejo Nacional Electoral.
- Mesas de información ubicadas en lugares estratégicos del área.
- Otras que el Consejo Nacional Electoral considere.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento y ejecución del presente Reglamento.

**SEGUNDA.-** Las organizaciones políticas y sociales debidamente registradas, podrán participar en calidad de observadores del proceso de validación y verificación del Censo Electoral y Registro Electoral.

**TERCERA.-** La Dirección Nacional de Seguridad Integral será la responsable de implementar un Plan de Seguridad con el fin de garantizar el normal desarrollo del operativo y el resguardo de funcionarios y bienes del Consejo Nacional Electoral.

**CUARTA.-** Para la publicación del Registro Electoral para reclamos administrativos que presenten las y los ciudadanos, la Coordinación Nacional de Comunicación y Atención al Ciudadano, será la responsable de implementar un Plan de Comunicación, a fin de dar a conocer a la ciudadanía residente en las áreas en conflictos de límites el periodo y las modalidades para consultar si constan o no en el Registro Electoral correspondiente.

**QUINTA.-** El Consejo Nacional Electoral, brindará las facilidades para censar a las personas con algún tipo de discapacidad física, adultos mayores, que no les permita acercarse personalmente a las mesas de información.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral, a los seis días del mes de agosto del año dos mil quince.- Lo Certifico.

f.) Dr. Francisco Vergara Ortiz, Secretario General del Consejo Nacional Electoral.

---

**PLE-CNE-1-7-8-2015**

#### **EL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**

##### **Considerando:**

Que, de conformidad con lo que disponen los artículos 217 y 219 de la Constitución de la República, concordantes con el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, el Consejo Nacional Electoral, es una institución de derecho público, que goza de autonomía administrativa, financiera y organizativa, con personalidad jurídica propia para el ejercicio de sus funciones;

Que, el artículo 25, numerales 1 y 2, de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que son funciones del Consejo Nacional Electoral, organizar, dirigir, vigilar y garantizar de manera transparente y eficaz los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los

cómputos electorales, proclamar los resultados y posesionar a quienes resultaren electas o electos;

Que, la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en el numeral 9 del artículo 25, de determina que son funciones del Consejo Nacional Electoral, establecer la reglamentación de la normativa legal sobre los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el artículo 43 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, las Juntas Receptoras del Voto se conformarán con ciudadanas y ciudadanos que tengan su domicilio en la zona electoral a la que pertenece la Junta Receptora del Voto y que el desempeño del cargo es obligatorio;

Que, la Corte Constitucional, mediante Dictamen N° 001-15-DCP-CC de 24 de junio de 2015, declaró la constitucionalidad del proyecto de convocatoria a consulta popular propuesto por el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República, contenido en el oficio N° T 3966-SGJ-15-205 de 18 de marzo de 2015, por el cual se dispone que una vez emitido el respectivo Decreto Ejecutivo, el Consejo Nacional Electoral organice el proceso electoral de consulta popular; y convoque, a fin de que las ciudadanas y los ciudadanos habitantes del sector denominado “La Manga del Cura” definan a que jurisdicción territorial provincial desean pertenecer;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 737 de 27 de julio de 2015, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República dispuso al Consejo Nacional Electoral, convocar a las y los ciudadanos con derecho al voto residentes en el sector denominado “La Manga del Cura” para que se pronuncien sobre la consulta popular;

Que: de acuerdo al artículo 2 del Reglamento para el Ejercicio de la Democracia Directa a través de la Iniciativa Popular Normativa, Consultas Populares, Referéndum y Revocatoria del Mandato, el Consejo Nacional Electoral, es el órgano competente para convocar, organizar, dirigir, y vigilar de manera transparente los procesos de iniciativa popular normativa, consulta popular, referéndum o revocatoria del mandato (...); y,

En uso de las facultades constitucionales y legales:

##### **Resuelve:**

**EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, NOTIFICACIÓN, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS RECEPTORAS DEL VOTO PARA LA CONSULTA POPULAR EN EL SECTOR DENOMINADO “LA MANGA DEL CURA”**

**Artículo. 1.- Ámbito.-** El presente reglamento establece los procedimientos y define los criterios para la selección, notificación, capacitación e incentivos de las y los ciudadanos que residen en sector denominado “La Manga del Cura” y que integrarán las juntas receptoras del voto en el proceso de consulta popular de pertenencia.

**Artículo. 2.- Naturaleza y Funciones.-** Las juntas receptoras del voto son organismos de gestión electoral con carácter temporal, que se conforman en cada proceso electoral y cumplen con las funciones de recibir los sufragios y efectuar los escrutinios de los votos de conformidad con la ley y este Reglamento.

**Artículo. 3.- Obligatoriedad de la Función.-** Las y los ciudadanos que son designados por el Consejo Nacional Electoral para desempeñar las funciones de miembros de junta receptora del voto (MJRV) en el proceso de consulta popular del sector denominado “La Manga del Cura”, cumplen con un deber cívico obligatorio, manteniendo total independencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Aquellas ciudadanas y ciudadanos que habiendo sido designados miembros de las juntas receptoras del voto y no cumplan con esta obligación, serán sancionados con una multa equivalente al quince por ciento de una remuneración mensual básica unificada, conforme lo establece el artículo 292 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

**Artículo. 4.- Derechos y Garantías.-** Ninguna autoridad podrá privar de la libertad a un miembro de la junta receptora del voto, el día en el que se lleve a cabo las votaciones para la consulta popular, salvo delito flagrante, delitos sexuales y violencia de género o intrafamiliar.

**Artículo. 5.- Requisitos para designar a los miembros de juntas receptoras del voto.-** Para ser integrante de una junta receptora del voto, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ecuatoriana o ecuatoriano;
- b) Tener entre 16 y 65 años de edad;
- c) Estar en goce de los derechos políticos y de participación;
- d) Constar dentro del registro electoral del sector denominado “La Manga del Cura”; y,
- e) Saber leer y escribir.

**Artículo. 6.- Impedimentos para integrar las juntas receptoras del voto.-** No podrán integrar las juntas receptoras del voto las siguientes personas:

- a) Las autoridades y servidores de la Función Electoral;
- b) Los dignatarios de elección popular en ejercicio;
- c) Los militares y policías en servicio activo;
- d) Los Ministros de Estado, Subsecretarios, Gobernadores, Intendentes, Subintendentes, Jefes y Tenientes Políticos;

- e) Las y los ciudadanos analfabetos;
- f) Las personas menores de 16 y mayores de 65 años de edad; y,
- g) Quienes no consten en el registro electoral del sector “La Manga del Cura”

**Artículo. 7.- Deberes y Responsabilidades.-** Corresponde a los miembros de las juntas receptoras del voto los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Asistir a los talleres de capacitación;
- b) Levantar las actas de instalación y de escrutinio;
- c) Entregar al elector la papeleta, el certificado de votación o de presentación;
- d) Facilitar el voto y brindar las facilidades necesarias a las personas con voto preferente o asistido;
- e) Realizar los escrutinios, una vez concluido el sufragio;
- f) Cuidar que las actas de instalación y de escrutinio lleven las firmas del Presidente y del Secretario de la junta receptora del voto;
- g) Entregar al coordinador de recinto electoral, o coordinador de mesa encargado para este efecto, el segundo ejemplar del acta de escrutinio en sobre debidamente sellado y firmado por el Presidente y Secretario de la junta receptora del voto;
- h) Remitir al Centro de Operaciones del Consejo Nacional Electoral las urnas, paquetes y sobres de documentos electorales, con la protección de los miembros de la fuerza pública;
- i) Fijar el original del acta para conocimiento público en un lugar visible donde funcionó la junta receptora del voto y entregar copia a cada uno de las y los delegados debidamente acreditados;
- j) Impedir que el día de las votaciones se haga propaganda electoral o proselitismo político en el recinto del sufragio;
- k) Vigilar que el acto electoral se realice con normalidad y orden;
- l) Facilitar la tarea de los observadores acreditados oficialmente; y,
- m) Registrar las observaciones que se presenten durante la jornada del sufragio o en el proceso de escrutinio.

**Artículo. 8.- Prohibiciones.-** Está prohibido a los miembros de las juntas receptoras del voto:

- a) Rechazar el voto de las personas que presenten su pasaporte, cédula de identidad o de ciudadanía y que consten en el padrón electoral;

- b) Recibir el voto de personas que no consten en el padrón electoral;
- c) Permitir que los delegados acreditados u otras personas realicen proselitismo dentro del recinto electoral;
- d) Recibir el voto de los electores antes o después del horario señalado por el Consejo Nacional Electoral, con las excepciones que el mismo las establezca;
- e) Influir de manera alguna en la voluntad del elector;
- f) Realizar el escrutinio fuera del recinto electoral;
- g) Impedir u obstaculizar la labor de los observadores electorales nacionales o internacionales debidamente acreditados; y,
- h) Permitir la manipulación de documentos y material electoral a personas ajenas a la junta receptora del voto.

**Artículo. 9.- Plazo para la integración de las juntas receptoras del voto en la consulta popular del sector “La Manga del Cura”.-** Los miembros de las juntas receptoras de voto se designarán hasta treinta (30) días antes del día de las votaciones y la notificación de su nombramiento hasta un día anterior al día del sufragio.

Si las circunstancias lo ameritan, el Pleno del Consejo Nacional Electoral modificará los plazos para la designación y la notificación de los miembros de las juntas receptoras del voto.

**Artículo. 10.- Base de datos de posibles miembros de junta receptora del voto.-** El Consejo Nacional Electoral a través de la Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales, conformará la base de datos de posibles miembros de junta receptora del voto, para lo cual se contará con la base de datos inicial con que dispone el Organismo, además se solicitará a las instituciones educativas, públicas y privadas del sector denominado “La Manga del Cura”, la nómina de sus funcionarios y trabajadores para cruzar la información y obtener una base definitiva, sin perjuicio de cruzar información con otras bases de datos que se estimen pertinente.

La Dirección Nacional de Informática será responsable de la depuración, ordenamiento, validación, confirmación, filtros y demás procedimientos técnicos para cuyo efecto requerirá la información correspondiente y de ser necesario, a las instituciones públicas o privadas que existan en el sector, remitiendo en medio magnético los formularios con los datos requeridos para el efecto.

El Consejo Nacional Electoral, a través de la Dirección Nacional de Informática, no ingresará a la base de datos a aquellas ciudadanas y ciudadanos que en el sector “La Manga del Cura”, el día de las votaciones brinden servicios de asistencia a la comunidad: centros de salud, cuerpo de socorro y medios de comunicación.

Una vez elaborada la base de datos, la Dirección Nacional de Informática, con la debida anticipación, entregará a la Dirección Nacional de Procesos Electorales, la base de datos definitiva para la selección de los miembros de junta receptora del voto.

**Artículo. 11.- Responsabilidades.-** Para la elaboración de la base de datos se definen las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) La Dirección Nacional de Procesos Electorales.-
  - Coordinar con la Dirección Nacional de Informática el ingreso de información de los listados de posibles MJRV.
  - Verificar el contenido de la información ingresada, realizando un cruce de datos con las áreas correspondientes.
  - Analizar los reportes del sistema.
  - Realizar el sorteo y selección de los miembros de junta receptora del voto.
  - Disponer las actividades necesarias para completar el número de miembros requeridos y contar con una eficiente conformación de la base de datos.
  - Administrar el sistema informático de MJRV.
- b) Director Nacional de Informática.-
  - Ingresar al aplicativo correspondiente el registro electoral depurado.
  - Proveer de la infraestructura tecnológica necesaria.
  - Garantizar la disponibilidad e integridad de la base de datos.
  - Ingresar correctamente el listado de posibles MJRV.
  - Capacitar en la operación del sistema.
  - Brindar el soporte técnico e informático.

**Artículo. 12.- Sanción por incumplimiento o entrega de información fuera del plazo.-** La autoridad de la institución pública o empresa privada que incumpla o no entregue oportunamente la información requerida por el Consejo Nacional Electoral para la elaboración de la base de datos, será sancionada conforme lo determinan los artículos 275, 276 y 286 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

**Art. 13.- Soporte Magnético.-** La Dirección Nacional de Procesos Electorales, entregará a las instituciones públicas o privadas, una plantilla Excel para que sea llenada con la información de los funcionarios y trabajadores de dichas instituciones.

Las instituciones públicas y empresas privadas proporcionarán al Consejo Nacional Electoral, la siguiente información:

1. Hoja Electrónica con datos generales de la institución o empresa:

- a) Tipo de institución: Pública o privada
- b) Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- c) Nombre de la institución
- d) Dirección completa de la institución: (Si tienen los siguientes campos separados deberán ser llenados.
  - Calle principal
  - Número
  - Calle secundaria
  - Referencia de la ubicación.
- e) Barrio o sector de la ubicación de la institución/ empresa
- f) Correo electrónico de la institución o empresa.
- g) Nombres y apellidos del representante legal.
- h) Número de teléfono de la institución o empresa.
- i) Nombres, apellidos y número de teléfono del responsable de la elaboración del listado,
- j) Número de empleados de la institución o empresa.

2. Hoja Electrónica con datos de los funcionarios o trabajadores de la institución o empresa:

- a) Número de cédula de ciudadanía (diez dígitos).
- b) Apellidos y nombres
- c) Nivel de Instrucción
- d) Cargo que ocupa en la institución
- e) Dirección completa del domicilio: (Si tienen los siguientes campos separados deberán ser llenados.
  - Calle principal
  - Número
  - Calle secundaria
  - Referencia
- f) Barrio o ciudadela o sector del domicilio.
- g) Números de teléfono (convencional y celular), correo electrónico.

Las instituciones educativas, proporcionarán al Consejo Nacional Electoral la siguiente información adicional:

Hoja Electrónica con datos generales de la institución educativa:

- a) Nombre y tipo de institución: Pública o privada
- b) Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- c) Dirección completa de la institución: (Si tienen los siguientes campos separados por favor llenarlos)
  - Calle principal
  - Número
  - Calle secundaria
  - Referencia de la ubicación.
- d) Barrio o sector de la ubicación de la institución
- e) Nombres y apellidos y número de cédula del rector / director
- f) Número de teléfono o correo de la institución.

2. Hoja Electrónica con datos de los estudiantes mayores de 16 años:

- a) Nombres y número de cédula de ciudadanía (diez dígitos)
- b) Curso y paralelo
- c) Dirección completa del domicilio (Si tienen los siguientes campos separados deberán ser llenados.
  - Calle principal
  - Número
  - Calle secundaria
  - Referencia
- d) Barrio, ciudadela o sector del domicilio.
- e) Números de teléfono (convencional y celular), correo electrónico.

Si algún servidor público, trabajador o estudiante presentare algún tipo de impedimento, la institución o empresa deberá presentar los documentos legales necesarios que avalen dicho impedimento para el análisis, conocimiento y resolución del Consejo Nacional Electoral.

Si una Institución o empresa remiten solo listados físicos, la Dirección Nacional de Procesos solicitará la entrega en medio magnético lo requerido.

**Artículo. 14.- Integración.-** Cada junta receptora del voto estará integrada por: tres (3) vocales principales, una/un (1) secretaria/o y tres (3) vocales suplentes, en concordancia con lo que señala el artículo 43 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

**Artículo. 15.- Criterios de Selección.-** El Consejo Nacional Electoral seleccionará a las y los ciudadanos que integrarán las Juntas Receptoras del Voto, en base a los criterios que se detallan a continuación:

En todo el sector denominado “La Manga del Cura” que incluye áreas amanzanadas y no amanzanadas se considerará el siguiente orden de prioridad:

Primera: Profesionales.

Segunda: Estudiantes universitarios

Tercera: Estudiantes de colegio mayores de 16 años

Cuarta: Servidores públicos

Quinta: Empleados privados

Sexta: Ciudadanas y ciudadanos del padrón electoral

En algún caso, una junta receptora del voto podrá integrarse con hombres y mujeres.

**Artículo. 16.- Selección.-** El Consejo Nacional Electoral seleccionará a los integrantes de las Juntas Receptoras del Voto, utilizando el sistema informático desarrollado por la Dirección Nacional de Informática.

**Artículo. 17.- Nombramientos y Notificación.-** Los nombramientos de los vocales, secretarías/os de las juntas receptoras del voto designados, se imprimirán en el formato diseñado por el Consejo Nacional Electoral, con las firmas de la autoridades responsables pertinentes.

Considerando la importancia de que cada uno de los miembros de las juntas receptoras del voto conozca de su designación, el Consejo Nacional Electoral, diseñará un mecanismo efectivo de entrega personalizada de estos nombramientos, sin perjuicio de utilizar otros mecanismos de notificación.

Al nombramiento se anexará el cronograma de capacitación respectivo.

**Artículo. 18.- Seguimiento.-** La Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales realizará el seguimiento de la selección de Miembros de las Juntas Receptoras del Voto y la gestión de entrega de nombramientos.

**Artículo. 19.- Justificaciones.-** El Consejo Nacional Electoral a través de las Delegaciones Provinciales Electorales de Manabí y Guayas, receptorá las justificaciones de ciudadanas y ciudadanos que no asistieron a conformar las Juntas Receptoras del Voto el día de las votaciones, y las

mismas serán remitidas a la Dirección Nacional de Procesos Electorales, quien aprobará o negará dichas solicitudes.

La solicitud de justificación se presentará por escrito acompañada de los documentos que respalden las causales previstas en el artículo 292 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

**Artículo. 20.- Capacitación.-** Las y los ciudadanos elegidos como miembros de las Juntas Receptoras del Voto para la consulta popular del sector denominado “La Manga del Cura”, deberán asistir de manera puntual a las jornadas de capacitación convocadas por el Consejo Nacional Electoral.

La Dirección Nacional de Capacitación Electoral para el Sufragio, remitirá el Plan de Capacitación Consulta Popular “La Manga del Cura”, a la Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales, para la consolidación del mismo en el Plan Operativo, el cual será enviado al Pleno del Consejo Nacional Electoral para su aprobación.

Los talleres de capacitación se impartirán en las instituciones públicas, empresas privadas o en los lugares establecidos según el cronograma de capacitación aprobado, facilitando de esta manera el acercamiento del Consejo Nacional Electoral a las ciudadanas y los ciudadanos designados como miembros de la Junta Receptora del Voto.

**Artículo. 21.- Incentivos.-** La participación de los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto en la consulta popular “La Manga del Cura”, se considera un deber cívico y una contribución patriótica al Estado. Sin embargo, el Consejo Nacional Electoral otorgará el siguiente incentivo por dicha participación:

- Compensación de veinte dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD 20.00) a cada uno de los Miembros de las Junta Receptora del Voto que efectivamente actúen el día del sufragio.

#### DISPOSICION FINAL

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

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral, a los siete días del mes de agosto del año dos mil quince.- Lo Certifico.-

f.) Dr. Francisco Vergara Ortiz, Secretario General del Consejo Nacional Electoral.

PLE-CNE-4-7-8-2015

**EL PLENO DEL CONSEJO  
NACIONAL ELECTORAL****Considerando:**

Que, el artículo 3, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que es deber primordial del Estado: “Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales (...)”;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11, inciso final del numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador “El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real a favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.”;

Que, al tenor de lo preceptuado en el artículo 48 de la Constitución de la República del Ecuador, y en los literales que se describen, el Estado adoptará a favor de las personas con discapacidad medidas que aseguren: “1. La inclusión social, mediante planes y programas estatales y privados, coordinados, que fomenten su participación política, social, cultural, educativa y económica; 4. La participación política, que asegurará su representación, de acuerdo con la ley; 7. La garantía del pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad(...)”;

Que, el artículo 65 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el Estado adoptará medidas de acción afirmativa para garantizar la participación de los sectores discriminados;

Que, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Protocolo Facultativo suscrito y ratificado por el Ecuador, determina que el propósito de la Convención es “promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente.”;

Que, el artículo 11 inciso final de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, dispone que el Consejo Nacional Electoral reglamentará y establecerá las condiciones necesarias para facilitar el ejercicio del sufragio a las personas con discapacidad;

Que, La Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en el numeral 9 del artículo 25, de determina que es función del Consejo Nacional Electoral, reglamentar la normativa legal sobre asuntos de su competencia;

Que, el artículo 111 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia dispone que el Consejo Nacional Electoral, garantizara los mecanismos idóneos para que las personas con discapacidad puedan ejercer su derecho al

sufragio, incorporándolos en la normativa electoral que se dicte;

Que, en el Artículo 7 del Reglamento de Participación Política de las Personas con Discapacidad establece que el Consejo Nacional Electoral, en coordinación con las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, los representantes de la sociedad civil, implementará un programa que facilite el voto de las personas con discapacidad que no puedan trasladarse a los recintos electorales, el cual consiste en acercar la junta receptora del voto hasta el domicilio de las personas con discapacidad. El sufragio en este caso, se desarrollará de acuerdo al Instructivo que el Consejo Nacional Electoral dicte para el efecto;

Que, la Corte Constitucional, mediante Dictamen N° 001-15-DCP-CC de 24 de junio de 2015, declaró la constitucionalidad del proyecto de convocatoria a consulta popular propuesto por el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República, contenido en el oficio N° T 3966-SGJ-15-205 de 18 de marzo de 2015, por el cual se dispone que una vez emitido el respectivo decreto Ejecutivo, el Consejo Nacional Electoral organice el proceso electoral de consulta popular; y convoque, a fin de que las ciudadanas y los ciudadanos habitantes del sector denominado “La Manga del Cura” definan a que jurisdicción territorial provincial desean pertenecer;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 737 de 27 de julio de 2015, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República dispuso al Consejo Nacional Electoral, convocar a las y los ciudadanos con derecho al voto residentes en el sector denominado “La Manga del Cura” para que se pronuncien sobre la consulta popular; y,

En uso de las facultades constitucionales y legales:

**Resuelve:****APROBAR EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO  
PARA EL PROCESO VOTO EN CASA DURANTE  
LA CONSULTA POPULAR DEL SECTOR  
DENOMINADO “LA MANGA DEL CURA”**

**Artículo 1.- Objetivo.-** El presente instructivo regula el funcionamiento de las Juntas Receptoras del Voto Móviles y las atribuciones y funciones de sus miembros, así como el mecanismo de sufragio para las personas con discapacidad física superior al setenta y cinco por ciento (75%); que residan en el **sector denominado “La Manga del Cura”**.

**Artículo 2.- Ámbito.-** El presente instructivo será de aplicación obligatoria en el **sector denominado “La Manga del Cura”**.

**Artículo 3.- Beneficiarios.-** Las personas que tengan el registro o carne de discapacidad donde conste su discapacidad física, mayor al 75%, que se encuentren inscritos dentro del registro electoral para la consulta popular del sector denominado “La Manga del Cura” serán denominados como “Electoras y Electores en casa”.

**Artículo 4.- Responsabilidad.-** La Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales y La Coordinación Nacional Técnica de Participación Política, a través de sus direcciones nacionales y conforme a sus respectivas competencias, serán los responsables de planificar y organizar el proceso electoral de Voto en Casa, de la consulta popular del sector denominado “La Manga del Cura”.

**Artículo 5.- Difusión.-** La Coordinación General de Comunicación y Atención al Ciudadano, se encargará de implementar la estrategia de difusión del voto en casa en el sector denominado “La Manga del Cura”.

**Artículo 6.- Del Registro y los Padrones Electorales.-** Los padrones electorales para las Juntas Receptoras del Voto móviles, se conformarán con la base de datos de las personas que han manifestado su voluntad de participar mediante la modalidad de voto en casa a través del siguiente procedimiento:

- a) El Consejo Nacional Electoral; la Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales; y la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas, visitarán a las personas con discapacidad durante la elaboración del registro electoral para el **sector denominado “La Manga del Cura”** y ofrecerá el servicio de voto en casa.
- b) Las personas con discapacidad serán inscritas en el Registro Electoral en la modalidad de voto en casa, únicamente si han manifestado su voluntad de participar durante las visitas de los funcionarios o funcionarias del Consejo Nacional Electoral en este proceso.
- c) Con la base de datos de las personas que han manifestado su voluntad de participar mediante esta modalidad, se generará la zona electoral para la elaboración de los Padrones Electorales de personas con discapacidad para voto en casa.

**Artículo 7.- Formulario de aceptación de participación.-** El Consejo Nacional Electoral a través de la Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales, durante la elaboración del Registro Electoral del sector denominado “La Manga del Cura”, registrará la voluntad de participación en las Juntas Receptoras del Voto Móviles de los ciudadanos y ciudadanas que cumplan las condiciones para ser beneficiario del voto en casa.

El formulario será elaborado por la Dirección Nacional de Registro Electoral y deberá contener los datos necesarios para la identificación del elector o la electora y de su domicilio.

El formulario con la aceptación de la participación del ciudadano o ciudadana en el proceso “Voto en Casa”, será el sustento legal necesario para el Registro de “Electores y Electoras en casa”.

**Artículo 8.- De las Juntas Receptoras del Voto Móviles.-** Las Juntas Receptoras del Voto Móviles se constituyen en los instrumentos del Consejo Nacional Electoral para la recepción del voto de los “Electores y Electoras en casa”.

**Artículo 9.- Integración de las Juntas Receptoras del Voto Móviles.-** El número de miembros de la Junta Receptora del Voto Móvil es de: tres (3) vocales principales; un secretario o secretaria; y, tres (3) vocales suplentes.

La Junta Territorial Electoral, designará a las ciudadanas y ciudadanos que integrarán las juntas receptoras del voto móviles de entre las funcionarias y funcionarios del Consejo Nacional Electoral.

**Artículo 10.- Capacitación al personal de las Juntas Receptoras del Voto Móviles.-** El Consejo Nacional Electoral a través de la Dirección Nacional de Capacitación elaborará una guía para el procedimiento de las Juntas Receptoras del Voto Móviles, e incluirá en su cronograma de capacitación de las actrices y actores del Proceso Voto en Casa.

Esta guía debe contemplar las funciones de las y los Vocales de la Junta Receptora del Voto Móvil; los miembros de las Fuerzas Armadas; miembros de la Policía Nacional; delegados de las organizaciones políticas y sociales; observadores y observadoras nacionales e internacionales.

**Artículo 11.- Movilización de la Junta Receptora del Voto Móvil.-** El traslado de la Junta Receptora del Voto Móvil se realizará por medio de un vehículo policial, en el cual se movilizarán: 1 miembro de la Policía Nacional; el Presidente o la Presidenta de la Junta Receptora del Voto Móvil; el Secretario o Secretaria de la Junta Receptora del Voto Móvil; y, un miembro del personal militar en la parte posterior del mismo.

El Consejo Nacional Electoral, deberá contar con un vehículo de transporte adicional con capacidad de trasladar a: el vocal de la Junta Receptora del Voto Móvil; observadores y/u observadoras nacionales e internacionales y delegados de las organizaciones políticas y sociales.

**Artículo 12.- Circuito de traslado de la Junta Receptora del Voto Móvil.-** Se considerará al circuito de traslado, como el recorrido que realizarán las Juntas Receptoras del Voto Móviles el día de las Elecciones para hacer efectivo el derecho al sufragio del “Elector o Electora en casa”. La Dirección Nacional de Registro Electoral facilitará a la Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales lo siguiente:

- Mapas actualizados y georreferenciados de las viviendas de los electores en casa del sector denominado “La Manga del Cura”
- Registro Electoral de las personas con discapacidad, empadronadas en las Juntas Receptoras del Voto Móviles y verificación de sus domicilios.

**Artículo 13.- Material Electoral.-** La Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales a través de la Dirección Nacional de Logística se encargará de la logística necesaria para la elaboración y traslado del material electoral, como a continuación se describe:

- 1 Biombo;
- 1 Urna;
- Fundas con seguridad, que contienen los documentos y papeletas electorales;
- Actas de visita para el caso de no encontrarse el o la sufragante en su domicilio; y,
- Y material genérico que se requiera en el proceso electoral.

**Artículo 14.- Distribución del material electoral.-** Se distribuirá el material electoral de acuerdo al cronograma elaborado por la Dirección Nacional de Logística y Operaciones.

**Artículo 15.- Lugar, fecha y hora del sufragio.-** Las juntas receptoras del voto móviles se implementarán en el **sector denominado “La Manga del Cura” el día viernes 25 de Septiembre del 2015**, desde las 07H00 hasta las 17h00.

**Artículo 16.- Instalación de la Junta.-** La Junta Receptora del Voto Móvil se instalará en el lugar donde funcione la Junta Intermedia de Escrutinio a las 06H30 con todas y todos sus miembros y funcionará hasta las 17h00 del día **viernes 25 de Septiembre del 2015**.

El proceso de sufragio se lo realizará mediante sobre cerrado; y, para el efecto cada junta receptora del voto móvil visitará máximo 18 electores o electoras en casa.

Las Juntas Receptoras del Voto Móviles serán de carácter temporal.

**Artículo 17.- De la Votación.-** Para ejercer su derecho al voto, las “Electoras y Electores en casa” empadronados en la Junta Receptora del Voto Móvil, deberán presentar la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte, para posteriormente, acto seguido recibir del Presidente de la Junta Receptora del Voto Móvil el sobre con las papeletas de votación.

En el caso de no encontrarse el “Elector o Electora en casa” en su domicilio, el Secretario o Secretaria; y, la Presidenta o Presidente de la Junta Receptora del Voto Móvil, levantarán el acta respectiva.

El “Elector o Electora en casa”, podrá solicitar la asistencia de una persona de su elección para ejercer su derecho al voto.

Luego de haber ejercido su derecho al voto, la Electora o Elector o la persona de su elección que le asistió, introducirá las papeletas en el sobre, lo sellará y lo depositará en la urna correspondiente.

Finalmente el Elector o el Electora firmará el padrón electoral y el Presidente o Presidenta de la Junta Receptora del Voto móvil, le entregará el Certificado de Votación.

**Artículo 18.- Escrutinio.-** La Junta Receptora del Voto Móvil, una vez concluido el procedimiento establecido en esta normativa, entregará a la Junta Territorial Electoral los sobres sellados que contienen los votos y demás documentos electorales, quienes los mantendrán en custodia con resguardo militar hasta el día domingo 27 de Septiembre del 2015, en el espacio que sea destinado para este efecto.

El escrutinio se realizará el domingo el 27 de Septiembre del 2015 y estará a cargo de la Junta Territorial Electoral, la misma que designará previamente una Comisión Escrutadora, que estará conformada por tres funcionarios del Consejo Nacional Electoral, que serán los responsables de escrutar los votos de los Electores y Electoras en casa a partir de las 17h00.

Una vez culminado el conteo de votos la Comisión Escrutadora emitirá el acta de escrutinio, la que será entregada a la Junta Intermedia de Escrutinio para su procesamiento.

**Artículo 19.- Observación y transparencia.-** La Dirección Nacional de Relaciones Internacionales procurará incluir en la agenda de observación electoral del proceso de Consulta Popular del sector denominado “La Manga del Cura”, el acompañamiento de observadores Internacionales y nacionales en la votación de las Juntas Receptoras del Voto Móviles.

#### DISPOSICION FINAL

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

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral, a los siete días del mes de agosto del año dos mil quince.-  
Lo Certifico.-

f.) Dr. Francisco Vergara Ortiz, Secretario General del Consejo Nacional Electoral.

---

**PLE-CNE-5-7-8-2015**

**EL PLENO DEL CONSEJO  
NACIONAL ELECTORAL**

#### Considerando:

Que, de conformidad con lo que disponen los artículos 217 de la Constitución de la República, concordante con el artículo

18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, el Consejo Nacional Electoral, es una institución, que se regirá por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad, probidad, certeza, eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, planificación, evaluación y servicio a la colectividad;

Que, el artículo 25, numerales 1 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que son funciones del Consejo Nacional Electoral, organizar, dirigir, vigilar y garantizar de manera transparente y eficaz los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar los resultados y posesionar a quienes resultaren electas o electos;

Que, el artículo 25, numeral 2 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que es función del Consejo Nacional Electoral, organizar los procesos de referéndum, consulta popular o revocatoria del mandato;

Que, la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en el numeral 9 del artículo 25, determina que son funciones del Consejo Nacional Electoral, establecer la reglamentación de la normativa legal sobre los asuntos de su competencia;

Que, la Corte Constitucional, mediante Dictamen N° 001-15-DCP-CC de 24 de junio de 2015, declaró la constitucionalidad del proyecto de convocatoria a consulta popular propuesto por el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República, contenido en el oficio N° T 3966-SGJ-15-205 de 18 de marzo de 2015, por el cual se dispone que una vez emitido el respectivo decreto Ejecutivo, el Consejo Nacional Electoral organice el proceso electoral de consulta popular; y convoque, a fin de que las ciudadanas y los ciudadanos habitantes del sector denominado “La Manga del Cura” definan a que jurisdicción territorial provincial desean pertenecer;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 737 de 27 de julio de 2015, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República dispuso al Consejo Nacional Electoral, convocar a las y los ciudadanos con derecho al voto residentes en el sector denominado “ La Manga del Cura” para que se pronuncien sobre la consulta popular;

Que, de acuerdo al artículo 2 del Reglamento para el Ejercicio de la Democracia Directa a través de la Iniciativa Popular Normativa, Consultas Populares, Referéndum y Revocatoria del Mandato, el Consejo Nacional Electoral, es el órgano competente para convocar, organizar, dirigir, y vigilar de manera transparente los procesos de iniciativa popular normativa, consulta popular, referéndum o revocatoria del mandato (...); y,

En uso de las facultades constitucionales y legales:

#### Resuelve:

Expedir el “**REGLAMENTO PARA OBSERVADORES NACIONALES E INTERNACIONALES EN EL PROCESO DE LA CONSULTA POPULAR DEL SECTOR DENOMINADO “LA MANGA DEL CURA”**”

### CAPÍTULO I

#### NORMAS GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento establece los procedimientos y requisitos para la observación electoral respecto al derecho de libre acceso a la información y control a todos los ciudadanos frente a la realización del proceso electoral de la consulta popular en el sector denominado “La Manga del Cura”, a fin de garantizar el ejercicio del derecho al sufragio.

**Artículo 2.-** La observación se llevará a cabo a través de observadores, nacionales y/o internacionales, previamente acreditados por el Consejo Nacional Electoral, de acuerdo con lo establecido en la Ley y en este Reglamento.

**Artículo 3.-** La observación electoral se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Reconocimiento y respeto a la soberanía del Estado, sus valores y principios democráticos, a la no intervención en los asuntos internos del país, de conformidad con la Constitución y la Ley;
- b) Imparcialidad y neutralidad de los observadores en el ejercicio de sus funciones;
- c) Objetividad, rigor y discreción en el tratamiento de la información recopilada, su análisis y evaluación; y,
- d) Cumplimiento de las normas reglamentarias expedidas por el Consejo Nacional Electoral.

**Artículo 4.-** La observación por su origen puede ser:

- a.- **Observación nacional.-** La realizan personas naturales o jurídicas de nacionalidad ecuatoriana, debidamente acreditadas; y,
- b.- **Observación internacional.-** La que se realiza por parte de una persona o delegación gubernamental, intergubernamental o no gubernamental de nacionalidad distinta a la ecuatoriana, que se encuentre debidamente acreditada.

**Artículo 5.-** La observación internacional puede tener dos modalidades:

- a.- **Independiente.-** Es la diseñada y ejecutada de forma autónoma por el observador con conocimiento del Consejo Nacional Electoral; y,
- b.- **Conducida.-** Es la observación coordinada y acreditada por el Consejo Nacional Electoral con los representantes

de Organismos internacionales, organismos electorales oficiales de otros países o por invitación cursada.

**Artículo 6.-** La observación electoral no podrá suplantar u obstaculizar el ejercicio de las atribuciones que constitucional y legalmente son de la exclusiva competencia del Consejo Nacional Electoral y del Tribunal Contencioso Electoral.

**Artículo 7.-** La observación nacional o internacional comienza a partir de la notificación de la acreditación y concluye oficialmente con la entrega, al Consejo Nacional Electoral, del informe sobre la evaluación del proceso materia de la observación.

**Artículo 8.-** Con el fin de facilitar la observación electoral, tanto nacional como internacional, el Consejo Nacional Electoral brindará a los observadores todas las facilidades para que puedan cumplir con su misión.

**Artículo 9.-** Los observadores, nacionales e internacionales, tienen la libertad para efectuar entrevistas a autoridades, sujetos políticos, funcionarios electorales y, dirigentes de partidos y/o movimientos políticos, con objeto de obtener la orientación e información necesaria sobre las instituciones y/o procedimientos del sufragio.

## CAPÍTULO II

### OBSERVADORES NACIONALES

**Artículo 10.-** Observación nacional es aquella que la realiza una persona natural o jurídica de nacionalidad ecuatoriana, debidamente acreditada por el Consejo Nacional Electoral.

**Artículo 11.-** Para intervenir como observador nacional en el proceso electoral en el sector denominado “La Manga del Cura”, las personas promovidas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ecuatoriano en goce de los derechos políticos y de participación.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) No ser miembro o servidor del Consejo Nacional Electoral ni delegado a junta receptora del voto.

Cuando la solicitud provenga de organizaciones políticas u organizaciones sociales, se debe acreditar la prueba de su existencia legal.

**Artículo 12.-** Para ser acreditado como observador nacional, la persona deberá estar inscrita en el Registro Electoral, no ser miembro o funcionario del Consejo Nacional Electoral, del Tribunal Contencioso Electoral, ni de ningún organismo desconcentrado y no estar acreditado como sujeto político o delegado por cualquier partido o movimiento político.

**Artículo 13.- Facultades.-** La acreditación otorgada por el Consejo Nacional Electoral, como observador le faculta ejecutar las siguientes actividades:

- a) Libre circulación y movilización en el sector denominado “La Manga del Cura”;
- b) Libre comunicación con todas las organizaciones políticas y sociales participantes en el proceso;
- c) Acceso a las Juntas Receptoras de Votos para observar el Registro Electoral, presenciar la votación y el escrutinio preliminar, previa autorización del Presidente de la junta receptora del voto respectiva;
- d) Observar el ejercicio de los derechos ciudadanos y las condiciones en que se ejercen;
- e) Observar la correcta participación de los delegados de las organizaciones políticas y sociales;
- f) Obtener la colaboración de las autoridades correspondientes con el fin de facilitar el ejercicio de sus funciones; y,
- g) Denunciar al Consejo Nacional Electoral o sus delegados cualquier anomalía que adviertan en el respectivo proceso.

**Artículo 14 Obligaciones.-** Los observadores nacionales acreditados por el Consejo Nacional Electoral tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Respetar la Constitución de la República, Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, reglamentos, resoluciones e instructivos emanados del Consejo Nacional Electoral y de las juntas receptoras del voto;
- b) Portar la credencial entregada por el Consejo Nacional Electoral;
- c) No interferir ni obstaculizar el desarrollo de las votaciones u otras fases del proceso electoral;
- d) No sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones o interferir en su desarrollo;
- e) Abstenerse de hacer proselitismo de cualquier tipo;
- f) Abstenerse de transmitir o publicar resultados del escrutinio provisional o de encuestas a boca de urna.;
- g) No intervenir ni participar directa o indirectamente en la toma de decisiones por parte de las Juntas Receptoras del Voto;
- h) Acatar las indicaciones que realizare el Consejo Nacional Electoral y los demás miembros de las juntas receptoras del voto;

- i) Cooperar con otros observadores; y,
- j) Rendir, a más tardar, dentro de los quince días posteriores a las votaciones, un informe sobre el ejercicio de observación efectuado, que deberá remitirse a la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral, con copia a la Dirección Nacional de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, en el formato debidamente establecido.
- c) Abstenerse de promover, participar o intervenir en actos de naturaleza política o proselitista;
- d) Realizar sus actividades de observación de manera seria, respetuosa, responsable e imparcial;
- e) Abstenerse de transmitir o publicar resultados del escrutinio provisional o de encuestas a boca de urna;

### CAPÍTULO III

#### OBSERVADORES INTERNACIONALES

**Artículo 15.-** El Observador internacional es aquella que la realiza una persona o delegación gubernamental, intergubernamental o no gubernamental de nacionalidad distinta a la ecuatoriana, debidamente acreditada por el Consejo Nacional Electoral.

El Consejo Nacional Electoral tiene la facultad de invitar y acreditar, en la categoría de observadores internacionales, a representantes de organismos internacionales, organismos electorales extranjeros y otras personalidades en general.

**Artículo 16.-** Los observadores internacionales que actúen con esa calidad, a más de las obligaciones a las que están sujetos por los tratados internacionales, están obligados a observar las disposiciones contempladas en el presente reglamento.

**Artículo 17.- Facultades.-** Los observadores internacionales tendrán las siguientes facultades:

- a) Observación de las distintas fases del proceso electoral en el sector denominado “La Manga del Cura”;
- b) Acceso a las juntas receptoras de votos que se instalen, previa autorización del Presidente de Mesa, para observar el ejercicio de los derechos ciudadanos;
- c) Libre comunicación con todas las organizaciones políticas, sociales y actores en el proceso electoral;
- d) Obtener la colaboración de las autoridades correspondientes con el fin de facilitar el ejercicio de sus funciones; y,
- e) Denunciar al Consejo Nacional Electoral o sus delegados cualquier anomalía que adviertan en el respectivo proceso.

**Artículo 18.- Obligaciones-** Además de los requisitos de imparcialidad, neutralidad y objetividad en el trato de la información que se espera de los observadores internacionales, éstos deberán:

- a) Respetar la Constitución de la República del Ecuador y las leyes vigentes, además cualquier norma o disposición emanada del Consejo Nacional Electoral;
- b) Abstenerse de interferir u obstaculizar las actividades del proceso electoral, ni las propias de los organismos electorales y de los actores del proceso;

- f) Cooperar con otros observadores nacionales e internacionales;
- g) Mantener objetividad, ecuanimidad y profesionalismo en sus manifestaciones en general y al momento de transmitir las conclusiones y recomendaciones del proceso observado; y,
- h) Emitir dentro de los quince días siguientes al proceso electoral, un informe sobre el ejercicio de observación efectuada; que deberá ser entregado por escrito en la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral, o a través de los correos electrónicos institucionales [relainter@cne.gob.ec](mailto:relainter@cne.gob.ec); y, [relainter.ecuador@gmail.com](mailto:relainter.ecuador@gmail.com).

**Artículo 19.-** En ningún caso los observadores internacionales tendrán injerencia en los asuntos y actuaciones de los organismos electorales, debiendo respetar las disposiciones establecidas en la Constitución de la República y la Ley, tomando en cuenta las limitaciones a los extranjeros que ingresan al país prescritas en dichos cuerpos legales.

**Artículo 20.-** Los observadores internacionales evaluarán el proceso observado bajo la coordinación de los miembros del Consejo Nacional Electoral conjuntamente con los delegados de los demás organismos internacionales que participan en el proceso.

### CAPÍTULO IV

#### ACREDITACIÓN

**Artículo 21.-** La acreditación de observadores es facultad exclusiva del Consejo Nacional Electoral y estará precedida por una invitación o solicitud justificada y razonada del observador nacional o internacional interesado.

**Artículo 22.-** Únicamente organizaciones debidamente constituidas y con personería jurídica, podrán gestionar la acreditación de observadores nacionales o internacionales. Para ello deberán comprobar su objetividad, trayectoria e interés en la observación electoral; para el caso específico de la observación internacional, que se trate de organizaciones reconocidas en ese ámbito.

Es facultad del Consejo Nacional Electoral, rechazar las peticiones de quienes no comprueben tales condiciones de manera clara y fehaciente; o cuando en un proceso anterior, no se presentó el informe de observación correspondiente o se incumplió con sus requisitos.

**Artículo 23.-** En el caso de personas jurídicas, la solicitud deberá estar firmada por el representante legal de la organización y deberá presentarse el documento que respalde la conformación de su constitución.

Las nóminas de observadores serán presentadas con el documento formal del organismo o entidad a la que interese acreditar observadores, a partir del día hábil siguiente al de la publicación de la convocatoria y hasta quince días antes de la fecha fijada para el proceso electoral.

La gestión para realizar la respectiva acreditación se dirigirá a la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral.

**Artículo 24.-** La solicitud de acreditación para personas jurídicas se realizará mediante el formulario que facilite el Consejo Nacional Electoral, en el que se incluye la siguiente información:

- a) Copia legible de la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte;
- b) Nombramiento del representante legal de la organización;
- c) Los estatutos de la persona jurídica en los que conste su objeto social;
- d) Nómina de los miembros de la misión de observación que contenga los nombres y apellidos completos, números de cédula y fotografía actualizada; y,
- e) Compromiso suscrito por la o el representante legal de la organización a actuar con imparcialidad, no interferencia, objetividad, certeza e independencia respecto de candidatos, organizaciones políticas, y de respetar la Constitución de la República, las leyes y el presente reglamento de conformidad al formato que constará en la página web institucional.

El formato de la solicitud de acreditación será descargado de la página web [www.cne.gob.ec](http://www.cne.gob.ec), en el cual constarán: razón social, domicilio y correo electrónico.

**Artículo 25.-** La solicitud de acreditación para personas naturales se realizará mediante el formulario que facilite el Consejo Nacional Electoral, en el que se incluye la siguiente información:

- a) Copia legible de la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte; y,
- b) Compromiso de actuar con imparcialidad, objetividad, no interferencia, certeza e independencia respecto de candidatos, organizaciones políticas y de respetar la Constitución de la República, las leyes y el presente reglamento, de conformidad al formato que constará en la página web institucional.

El formato de la solicitud de acreditación será descargado de la página web [www.cne.gob.ec](http://www.cne.gob.ec) en el cual constarán:

nombres, apellidos, nacionalidad, edad, domicilio y correo electrónico.

**Artículo 26.- Requisitos para personas naturales o jurídicas invitadas.-** Los observadores tanto nacionales o extranjeros que fueren invitados por el Consejo Nacional Electoral, no deberán presentar la documentación requerida en los artículos precedentes, sin embargo, deberán suscribir la respectiva carta de aceptación en la que se comprometerán a actuar con imparcialidad, no interferencia, objetividad, certeza e independencia respecto de candidatos, organizaciones políticas, y de respetar la Constitución de la República, las leyes y el presente Reglamento.

**Artículo 27.-** La recepción de la solicitud de acreditación no significa acreditación tácita. Verificado el cumplimiento de los requisitos el Consejo Nacional Electoral emitirá la resolución de acreditación correspondiente.

**Artículo 28.-** Las acreditaciones que extienda el Consejo Nacional Electoral como observadores internacionales o nacionales caducarán en forma inmediata, una vez concluido el proceso electoral con proclamación de resultados en el sector denominado “La Manga del Cura”.

**Artículo 29.-** Una solicitud de acreditación podrá ser negada cuando existan dudas razonadas o pruebas sobre la falta de idoneidad, experiencia y objetividad, tanto de la organización patrocinadora como de las personas cuya acreditación se solicita, o cuando la entidad o las personas no cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento.

Si la negativa se fundamenta en la falta de uno o más documentos requeridos en el reglamento, se otorgará un plazo adicional de tres días hábiles posteriores para su presentación o cumplimiento de requisitos que no hayan sido debidamente documentados.

**Artículo 30.-** Con la notificación de acreditación el observador concurrirá al Consejo Nacional Electoral para que por medio de la Dirección Nacional de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, se le entregue la credencial en la que constará: nombres, apellidos, número de la cédula de ciudadanía o pasaporte, foto, país de origen, tipo de observador; y, de ser el caso, nombre de la agrupación a la que representa.

## CAPÍTULO V

### CANCELACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

**Artículo 31.-** El Consejo Nacional Electoral podrá cancelar, en cualquier momento, la acreditación del observador nacional o internacional que haga uso indebido de ella o que infrinja alguna de las disposiciones establecidas en este reglamento o en el resto de la normativa electoral aplicable al caso.

### DISPOSICIÓN FINAL

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

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral, a los siete días del mes de agosto del año dos mil quince.- Lo Certifico.-

f.) Dr. Francisco Vergara Ortiz., Secretario General del Consejo Nacional Electoral.

#### GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MORONA

##### SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL TRÁNSITO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO, COMERCIAL Y PESADO, DENTRO DE LA CIUDAD DE MACAS, CANTÓN MORONA

###### Considerando:

Que con fecha 18 de septiembre del año 2014, se aprobó la Ordenanza que Regula el Tránsito de Vehículos de Transporte Público, Comercial y Pesado, dentro de la Ciudad de Macas, Cantón Morona

Que, en fecha 30 de marzo de 2015 se aprueba la primera reforma de la Ordenanza que Regula el Tránsito de Vehículos de Transporte Público, Comercial y Pesado, dentro de la ciudad de Macas, Cantón Morona

Que, por parte de los comerciantes ferreteros se ha solicitado la reforma a la ordenanza en cuanto al tonelaje en virtud de que en el mercado nacional no existen camiones con 3,5 toneladas

En uso de las atribuciones que confiere la Ley.

###### Expide:

##### SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL TRÁNSITO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO, COMERCIAL Y PESADO DENTRO DE LA CIUDAD DE MACAS, CANTÓN MORONA.

Art. 1.- En el artículo 4, sustitúyase 3,5 toneladas por 3,51 toneladas

Art. 2.- En el artículo 5, sustitúyase 3,5 toneladas por 3,51 toneladas

Art. 3.- En el artículo 6, sustitúyase 3,5 toneladas por 3,51 toneladas

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Morona, a los 11 días del mes de mayo del año 2015.

f.) Dr. Roberto Villarreal, Alcalde del cantón Morona.

f.) Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira, Secretario General.

#### SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- REMISIÓN:

En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL TRÁNSITO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO, COMERCIAL Y PESADO DENTRO DE LA CIUDAD DE MACAS, CANTÓN MORONA**, que en sesiones ordinarias del Concejo Municipal del Cantón Morona de fechas 04 de mayo de 2015 y 11 de mayo de 2015, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.

f.) Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira, Secretario General.

#### ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- SANCIÓN Y PROMULGACIÓN:

Macas, 12 de mayo del 2015.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente reforma a la ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

f.) Dr. Roberto Villarreal, Alcalde del cantón Morona.

#### SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA CERTIFI-

**CACIÓN:** en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona, Ciudad de Macas a las 15h10 del 12 de mayo del 2015.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Roberto Villarreal Cambizaca, Alcalde del Cantón Morona.- CERTIFICO.

f.) Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira, Secretario General.

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.