

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDO:

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

0026	Expídese la normativa técnica sobre gestión de los ingresos derivados de la tasa recaudada por el Sistema público para pago de accidentes de tránsito.....	2
------	--	---

#### RESOLUCIONES:

#### AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES - ARCOTEL:

02-01-ARCOTEL-2021	Expídese el Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la ARCOTEL.....	8
--------------------	--	---

#### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

#### SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0067	Refórmese la Resolución N° SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2020-0712, de 23 de diciembre de 2020..	21
------------------------------------	---	----

#### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZA MUNICIPAL:

-	Cantón Balsas: Que regula la gestión e implementación de la competencia de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios y adscripción del Cuerpo de Bomberos al GADMB.....	25
---	---	----

**ACUERDO MINISTERIAL No. 0026****EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****Considerando:**

- QUE** de conformidad con lo establecido en el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, una de las atribuciones de las ministras y ministros de Estado es: *“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 establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- QUE** el artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica;
- QUE** el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone una de las atribuciones del ente rector del SINFIIP es: *“Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIIP y sus componentes;”;*
- QUE** el artículo 158 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que el ente rector de las finanzas públicas tiene la facultad privativa para expedir, actualizar y difundir los principios, normas técnicas, manuales, procedimientos, instructivos y más disposiciones contables, que serán de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades y organismos del Sector Público no Financiero;
- QUE** la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone en el primer artículo no numerado del Título I “Sistema Público para pago de accidentes de tránsito”: *“A fin de garantizar la protección de las personas que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano, se crea el “SISTEMA PÚBLICO PARA PAGO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO”, administrado por la entidad que para el efecto determine el Gobierno Central, el mismo que se regirá en base a las normas y condiciones que se establezcan en el Reglamento respectivo.”*
- QUE** el artículo no numerado segundo añadido en el Título I referido anteriormente, de la mencionada ley, dispone: *“El Estado, en coordinación con el Ministerio del sector de Finanzas, Ministerio del sector de Transporte, Ministerio del sector de la Salud y Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dentro del ámbito de sus competencias, garantizará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, así como de la prestación de los servicios de salud que requieran las víctimas de accidentes de tránsito amparadas por este sistema. Este derecho es inalienable, indivisible, irrenunciable e intransmisible.”;*
- QUE** El tercer artículo no numerado ibidem, dispone: *“Todos los vehículos a motor, sin restricción de ninguna naturaleza, sea de propiedad pública o privada, deberán cancelar anualmente la tasa por el servicio que se preste a través del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, en conjunto con los valores correspondientes a la matriculación vehicular conforme la calendarización*

- establecida para el efecto por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial”;
- QUE** el artículo 340 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, señala: *“El FONSAT es la unidad técnica encargada de administrar el Fondo del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, organismo adscrito al Ministerio de Transporte y Obras Públicas; actuará de manera desconcentrada, y para el cumplimiento de sus fines institucionales gozará de régimen administrativo y financiero propio”;*
- QUE** el artículo 341 del Reglamento a la Ley ibídem, señala: *“El FONSAT percibirá el 25% del valor de cada prima percibida por concepto del seguro obligatorio de accidentes de tránsito, que se transferirá mensualmente, dentro de los diez primeros días hábiles siguientes al cierre de cada mes. De este 25%, se destinará un 16.5% para el pago de las indemnizaciones previstas en este reglamento, que se deriven de accidentes provocados por vehículos no identificados o que no cuenten con el seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT; un 4.5% para la implementación de planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con la prevención de accidentes de tránsito y educación en seguridad vial, así como la implementación de campañas para la promoción y difusión del SOAT, de conformidad con la Ley; y, un 4% se destinará para gastos operativos, administrativos y de funcionamiento del FONSAT, así como para financiar la contratación de operador único”;*
- QUE** el Servicio Público para Pago de Accidente de Tránsito fue creado mediante Decreto Ejecutivo 805, publicado en el Registro 635, de 25 de noviembre de 2015 en sustitución al FONSAT;
- QUE** mediante el Acuerdo Ministerial No. 104-B de 2 de agosto de 2018, el Ministro de Economía y Finanzas, delega al Viceministro de Finanzas, entre otras funciones: *“Emitir normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implementación, y funcionamiento del Sistema Nacional de Finanzas Públicas y sus componentes.”;*
- QUE** mediante Informe Técnico de Modificación s/n de 31 de marzo de 2021, las Subsecretarías del Tesoro Nacional, Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Política Fiscal y Relaciones Fiscales recomiendan modificar las fechas establecidas en el numeral 3.3 del Acuerdo Ministerial No.0009 de 1 de febrero de 2021;
- QUE** mediante Informe Técnico MEF-STN-2021-014 de 10 de abril de 2021, las Subsecretarías del Tesoro Nacional, Presupuesto y Contabilidad Gubernamental concluyen que: *“Tomando en cuenta los hechos ocurridos en años anteriores, se puede concluir que la dinámica ordinaria de los flujos económicos del SPPAT requieren un tratamiento de caja, presupuestario y contable encaminado a clarificar, precisar y tratar técnicamente las cuentas públicas, de tal forma que, la gestión de las finanzas públicas se lleve a cabo sobre una base consistente. Los anterior es posible, tomando en cuenta más allá de la dinámica ordinaria, la naturaleza jurídica de las tasas recaudadas por el SPPAT, dado que por razones técnicas y conforme el análisis legal los mismos pueden considerarse con ingresos públicos en el Presupuesto General del Estado.”;*
- QUE** la Coordinación General Jurídica mediante Memorando Nro. MEF-CGJ-2021-0405-M de 9 de abril de 2021 manifestó que: *“... Desde la arista eminentemente jurídica y sin que sea este pronunciamiento de carácter vinculante, la Norma Técnica puesta a consideración de la Coorfinación General Jurídica trata a los recursos del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito como una tasa, lo cual es consistente con la base legal antes descrita.”;*

*Se debe precisar que los ingresos derivados del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito deben servir para la cobertura del servicio descrito en la Ley.*

*Una recomendación adicional que esta Coordinación General realiza es que, si se va a considerar técnicamente los recursos de la referencia como una tasa, para poder emitir un Acuerdo Ministerial con una norma técnica, es preciso que se cuente con el análisis e informe de la Subsecretaría técnica competente dentro del ámbito de la emisión de tasas.*

*Por último, se remite un proyecto de norma técnica para su revisión, análisis, validación y de creer pertinente la prosecución de la emisión del Acuerdo Ministerial.”; y,*

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 154 número 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 74 número 6 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 0104B, de 29 de agosto de 2019;

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Expedir la normativa técnica sobre gestión de los ingresos derivados de la tasa recaudada por el Sistema Público para pago de accidentes de tránsito, cuyo contenido se desarrolla en el anexo denominado “**NORMAS TÉCNICAS SOBRE GESTIÓN DE LOS INGRESOS DERIVADOS DEL SISTEMA PÚBLICO PARA PAGO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO**”, mismo que forma parte integrante del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 2.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 10 de abril de 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**FABIAN ANIBAL  
CARRILLO  
JARAMILLO**

Fabián Carrillo Jaramillo  
**VICEMINISTRO DE FINANZAS**

---

**ANEXO: NORMAS TÉCNICAS SOBRE GESTIÓN DE LOS INGRESOS DERIVADOS DEL SISTEMA PÚBLICO PARA PAGO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO**

---

**1. Objeto y campo de acción**

- 1.1. Esta norma técnica determina las medidas a ser adoptadas a partir de la fecha de su expedición para la gestión de los ingresos públicos y gastos públicos referidos al SPPAT.
- 1.2. Esta norma técnica determina el modo de proceder para la liquidación de las cuentas que se hayan mantenido hasta el 31 de diciembre de 2020 en relación con el SPPAT y toma en cuenta los instrumentos que fueron empleados hasta antes de la expedición de la Ley Orgánica reformativa de la LOTT (31 de diciembre de 2014) y la culminación del régimen transitorio acerca del SOAT y el FONSAT.

**2. Destinatarios**

- 2.1. Esta norma técnica es de aplicación obligatoria para los órganos del Ministerio de Economía y Finanzas a cargo de los procesos de presupuesto, tesorería y contabilidad.
- 2.2. Esta norma técnica es de aplicación obligatoria para los órganos y entidades de la Administración Pública Central a cargo de la administración del SPPAT.
- 2.3. Esta norma técnica es de aplicación obligatoria para los órganos y entidades de la Administración Pública Central a cargo de la recaudación de las tasas y recargos previstos en la LOTT referidos al SPPAT.

**3. Reglas de referencia**

Se citan las siguientes normas de referencia para la aplicación de esta norma técnica:

- (a) Normas Técnicas de Presupuesto.
- (b) Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental (bajo Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público).
- (c) Normas Técnicas de Tesorería.
- (d) Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público No Financiero.
- (e) Plan de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero.

**4. Términos y definiciones**

- 4.1. Para la aplicación de esta norma técnica se aplicarán los siguientes términos definidos:
  - (a) LOTT: Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el Registro Oficial (Suplemento) 398, de 7 de agosto de 2008, con sus reformas vigentes hasta la fecha de expedición de esta NT.
  - (b) RLOTT: Reglamento de la LOTT, publicado en Registro Oficial (Suplemento) 731, de 25 de junio de 2012, con sus reformas vigentes hasta la fecha de expedición de esta NTMEF.
  - (c) NTSINFIP: Norma Técnica del SINFIP.
  - (d) SPPAT: Sistema Público de Pago de Accidentes de Tránsito.

- (e) COPFP: Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- (f) Reglamento del COPFP: Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- (g) SINFIPI: Sistema Nacional de Finanzas Públicas.
- (h) CRE: Constitución de la República del Ecuador.
- (i) NCG: Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.
- (j) NTT: Normas Técnicas de Tesorería.
- (k) NTP: Normas Técnicas de Presupuesto.
- (l) PGE: Presupuesto General del Estado.
- (m) CUT: Cuenta Única del Tesoro Nacional.
- (n) CUR: Comprobante Único de Registro.

**4.2.** En todo lo demás los términos que se empleen se entenderán en su significado común, salvo que el ordenamiento jurídico nacional le hubiese asignado un significado diverso.

## **5. Tratamiento de los ingresos derivados de la aplicación del SPPAT**

**5.1.** A partir del 1 de enero de 2021, el producto de la recaudación de las tasas previstas en la LOTT en aplicación del SPPAT será depositado en la cuenta de registro del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito.

**5.2.** El Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito registrará presupuestariamente el total de tasas y recargos recaudados como un ingreso con la fuente de financiamiento 002.

**5.3.** Las tasas serán registradas en el grupo 13 del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público No Financiero; y, los recargos en el grupo 17 del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público No Financiero.

**5.4.** La previsión de la recaudación de las tasas establecidas en la LOTT en aplicación del SPPAT constará como un ingreso por tasas en el PGE de acuerdo con el procedimiento ordinario de planificación financiera pública.

## **6. Presupuesto de gastos destinados a la cobertura del servicio**

**6.1.** En el PGE deberá constar las correspondientes partidas de gasto del siguiente modo:

- (a) El 4,5 % del ingreso por concepto de tasas que hubiese sido proyectado en el PGE, destinado a implementación de planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con la prevención de accidentes de tránsito y educación en seguridad vial; la implementación de campañas para la promoción y difusión del SPPAT. Su registro se efectuará en los grupos 53 o 58 del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público No Financiero según corresponda.
- (b) El 4 % del ingreso por concepto de tasas que hubiese sido proyectado en el PGE, destinado a gastos operativos, administrativos y funcionamiento del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito. Su registro se efectuará en el grupo 53 del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público No Financiero. Es preciso mencionar que el Ministerio de Economía y Finanzas en base al principio de sostenibilidad fiscal y optimización del gasto público podrá realizar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias

para precautelar el buen funcionamiento de la entidad, la optimización del gasto público y disciplina fiscal, amparadas en el Art. 74 del COPLAFIP.

- (c) El porcentaje que resulta del promedio móvil de los últimos cinco años de los gastos efectivos de protección, más dos desviaciones estándar, se considerará como gasto presupuestario para cubrir las prestaciones contingentes derivadas del SPPAT. En cualquier caso, ninguna prestación debida en aplicación del sistema jurídico que regula el SPPAT podrá dejar de ser satisfecha de conformidad con la LOTT. El Ministerio de Economía y Finanzas realizará las revisiones pertinentes para mantener la eficiencia en el manejo del Presupuesto General del Estado.

- 6.2.** Para cubrir una eventual disminución de ingresos devengados por causas externas que afecten el cobro de la tasa por el servicio que se presta a través del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, se incorporará en el presupuesto institucional de gasto con fuente fiscal un monto similar al destinado para gastos operativos, administrativos y de funcionamiento señalado en la norma 6.1.(b) en las condiciones previstas en la LOTT, a fin de atender las prestaciones contingentes derivadas del SPPAT. El monto podrá ser revisado por el Ministerio de Economía y Finanzas en base al principio de sostenibilidad fiscal y optimización del gasto público podrá realizar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias conforme lo determine el ente rector de las finanzas públicas. No se aplicará esta norma técnica, ni se realizará las asignaciones presupuestarias descritas en los literales anteriores, si es que la entidad no ha procedido a registrar presupuestariamente el ingreso de los valores recaudados en aplicación de las tasas y recargos originados en el SPPAT en favor del Presupuesto General del Estado.

## **7. Liquidación y depuración de saldos de la cuenta «Fondos de Terceros» referida al SPPAT**

Una vez que se determine que el SPPAT no necesita los recursos, que por Manejo de Liquidez le fueron debitados por el Tesoro Nacional, cuyo objeto es cubrir obligaciones del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, se deberá realizar lo siguiente:

- 7.1.** La Subsecretaría del Tesoro Nacional, deberá dar de baja por medio de ajustes contables de conformidad con las NCG los valores que fueron debitados hasta el 31 de diciembre de 2020 de la cuenta bancaria 01127572 de Fondos de Terceros, en virtud de lo dispuesto en el artículo 166 del COPFP sobre el Manejo de la Liquidez, tomando en cuenta que:
- (i) En la Subsecretaría del Tesoro Nacional se encuentran registrados los débitos en las cuentas contables: (i) 226.82.03, «Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior – Fondos de Terceros»; (ii) 226.87.03, «Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores – Fondos de Terceros»; y (iii) 226.87.07, «Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores – Obligaciones de Otros Entes Públicos».
- (ii) En la entidad «Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito» están registrados los mismos débitos en la cuenta 124.82.17, «Débitos de Tesorería de Años Anteriores».
- 7.2.** Los saldos de disponibilidades que la entidad «Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito» tenía en la cuenta 01127572 en el Banco Central al 31 de diciembre de 2020, serán transferidos a la cuenta de registro del SPPAT para que sean registrados como ingresos en el ejercicio 2021, en el marco de la programación fiscal y presupuestaria del presente ejercicio fiscal.

## RESOLUCIÓN No. 02-01-ARCOTEL-2021

## EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

## CONSIDERANDO:

- 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 142 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones-LOT crea la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL), como entidad encargada de la administración, regulación y control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico y su gestión, así como de los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes.
- Que, el artículo 145 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones-LOT, establece que el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones-ARCOTEL está integrado por el Ministro rector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o su delegado permanente, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente, el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo o su delegado permanente; y, un miembro designado por el Presidente de la República. Actúa como Secretario del Directorio, con voz pero sin voto, la o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones.
- Que, el numeral 7 del artículo 146 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, entre las atribuciones del Directorio establece: *“7) Aprobar los reglamentos previstos en esta Ley o los necesarios para su cumplimiento y los reglamentos internos para el funcionamiento de la Agencia.”*
- Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, aprobado con Decreto Ejecutivo No. 864 de 28 de diciembre de 2015, en su artículo 7, numeral 3, como una de las funciones del Directorio, determina la siguiente: ***“Expedir, modificar o reformar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio”***; y la Disposición General Quinta de la norma ibídem señala: ***“Los actos normativos internos, como el Reglamento de Funcionamiento del Directorio, el Reglamento Orgánico por Procesos o los necesarios para la organización y funcionamiento de la ARCOTEL, por su naturaleza, no requerirán del procedimiento de consulta pública para su aprobación.”*** (Lo resaltado fuera del texto original).
- Que, el artículo 8 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones dispone: *“El Directorio de la ARCOTEL se regula, por las disposiciones establecidas en la Ley y en el Reglamento Interno del Directorio.- Ejercerá la Secretaría del Directorio, el Director Ejecutivo de la ARCOTEL, quien participará con voz exclusivamente, y podrá designar a un funcionario para que ejerza la Prosecretaría.”*

- Que, el numeral 1 del artículo 9 del Reglamento ibídem, dentro de las funciones del Director Ejecutivo de la ARCOTEL, señala entre otras, la siguiente: *“1. Presentar por iniciativa propia o a petición del Directorio, para su conocimiento y resolución, los proyectos de reglamentos o actos normativos que corresponde expedir al Directorio.”*
- Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 732, de 13 de mayo de 2019, señala: *“Todas las competencias, atribuciones, responsabilidades, funciones y delegaciones establecidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento y demás normativa vigente, que ejercía la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo serán asumidas por la Secretaría Técnica de Planificación, salvo lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de este Decreto.”*
- Que, el 07 de julio de 2017, se publicó en el suplemento del Registro Oficial No. 31, el Código Orgánico Administrativo - COA, que regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público; y que, conforme a su Disposición Final, entró en vigencia luego de transcurridos doce meses contados desde su publicación en el Registro Oficial, es decir, el 07 de julio de 2018.
- Que, el Código Orgánico Administrativo - COA, en el LIBRO PRIMERO de *“LAS PERSONAS Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS”* en el CAPITULO SEGUNDO, regula a los: *“ORGANOS COLEGIADOS DE DIRECCIÓN”*, estableciendo su régimen jurídico, integración, competencias, organización, miembros, quórum de instalación y decisorio, convocatoria, excepción a los requisitos de instalación, constancia, actas, votos y su motivación; y, sesiones por medios electrónicos.
- Que, mediante Resolución Nro. 01-01-ARCOTEL-2016, de 21 de enero de 2016, se expidió el *“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES.”*
- Que, la Dirección Técnica de Regulación de Servicios y Redes de Telecomunicaciones, mediante INFORME TÉCNICO No. IT-CRDS-GR-2021-0002 de 08 de enero de 2021, presentó la propuesta de reforma integral del *“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES”*, a fin de adecuarlo al Código Orgánico Administrativo; recomendando principalmente que: (...) *es necesario actualizar la normativa de funcionamiento del Directorio de la ARCOTEL y, por tanto, se estima procedente tramitar el proyecto de regulación denominado: “ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES”*.
- Que, la Coordinación Técnica de Regulación remite a la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL, el Informe Técnico IT-CRDS-GR-2021-0002 de fecha 08 de enero del 2021 y el Informe Jurídico No. ARCOTEL-CJDA-2021-0004 con fecha 17 de febrero del 2021, aprobado por la Coordinación General Jurídica de la ARCOTEL, a efectos de que se eleven para conocimiento y decisión de los miembros del Directorio.
- Que, mediante oficio ARCOTEL-ARCOTEL-2021-0034 OF de 23 de marzo del 2021, la Dirección Ejecutiva puso en conocimiento del Directorio de la ARCOTEL el proyecto de reforma integral del *“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES.”*
- Que, con oficio No. DIR-ARCOTEL-2021-01 de fecha 30 de marzo del 2021, el presidente del Directorio convocó a los miembros a la PRIMERA SESION de carácter ordinaria, en cuyo punto cuatro del orden día señala: *“Conocimiento y aprobación de la reforma al Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la ARCOTEL. Resolución correspondiente”*.

Que, Con oficio ARCOTEL-DIR- 2021-0002-O de fecha 31 de marzo del 2021 el Secretario del directorio remitió a los miembros del cuerpo colegiado, la documentación referente al punto cuatro del orden del día “*Conocimiento y aprobación de la reforma al Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la ARCOTEL. Resolución correspondiente*”.

Que, En la PRIMERA SESION del directorio de carácter ordinario del 2021, efectuado el 05 de abril del 2021, con el voto favorable de dos sus miembros se aprueba la reforma al Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la ARCOTEL. Resolución correspondiente.

El Directorio de la ARCOTEL, en ejercicio de sus atribuciones legales,

#### RESUELVE:



Expedir el: “**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES**”

#### TÍTULO I ORGANIZACIÓN

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1.- Objeto.-** El objeto del presente Reglamento es normar el funcionamiento y actividades del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL).

**Artículo 2.- Régimen jurídico.-** El Directorio de la ARCOTEL se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, su Reglamento General de aplicación, el presente Reglamento y el Código Orgánico Administrativo.

#### CAPÍTULO II INTEGRACIÓN

**Artículo 3.- De la integración del Directorio de la ARCOTEL.-** El Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones estará integrado por:

1. El ente rector de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, o su delegado permanente, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Planificación o su delegado permanente; y,
3. Un miembro permanente designado por el Presidente de la República.

La o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones actuará como Secretario del Directorio y participará con voz pero sin voto.

El Directorio de la ARCOTEL, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del Código Orgánico Administrativo, designará de entre sus miembros a un Vicepresidente.

La delegación de los miembros deberá ser notificada al Presidente del Directorio.

**Artículo 4.- Condiciones para ser miembros del Directorio.-** Los miembros del Directorio o sus delegados permanentes y la o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, deberán reunir las siguientes condiciones:

1. Ser ecuatorianos o ecuatorianas;
2. Tener título profesional de tercer nivel;
3. No estar incurso en una prohibición para el ejercicio de un puesto o cargo público;
4. Tener probada experiencia e idoneidad técnica y profesional en el sector de las telecomunicaciones.

Los miembros del Directorio o sus delegados permanentes o temporales y la o el Director Ejecutivo, para iniciar sus funciones deberán presentar una declaración juramentada de no mantener conflictos de intereses con prestadores de servicios de carácter privado, en los términos previstos en el artículo 232 de la Constitución de la República.

### CAPÍTULO III COMPETENCIAS

**Artículo 5.- Competencias del Directorio de la ARCOTEL.-** Corresponde al Directorio de la ARCOTEL, las competencias previstas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

El Directorio de la ARCOTEL, adoptará sus decisiones sobre la base de los informes o dictámenes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración y que sean previamente aprobados por el Director Ejecutivo de la ARCOTEL.

En ningún caso el Directorio de la ARCOTEL será competente para conocer y resolver recursos de impugnación, en vía administrativa.

### CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

**Artículo 6.- Funciones del Presidente del Directorio.-** El Presidente del Directorio de la ARCOTEL se encargará de:

1. Presidir las sesiones del Directorio;
2. Poner a consideración de los miembros, a través de la o el Secretario, los informes propuestos por la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL o de alguno de los miembros del Directorio;
3. Disponer el orden del día, a ser tratado en las sesiones a convocarse considerando los temas planteados por los demás miembros del Directorio;

4. Convocar a través de la o el Secretario, a sesión ordinaria o extraordinaria a los miembros del Directorio;
5. Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Reglamento;
6. Disponer a la Secretaría, que se verifique el quórum de las sesiones;
7. Dirimir con su voto las decisiones que correspondan;
8. Suscribir conjuntamente con la o el Secretario las actas y las resoluciones aprobadas; y disponer que se conozcan las resoluciones del Directorio;
9. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio;
10. Suscribir los documentos oficiales del Directorio; y,
11. Otras actividades inherentes a la dirección de las sesiones del Directorio.

#### **CAPÍTULO V DEL VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO**

**Artículo 7.- Funciones del Vicepresidente del Directorio.-** El Vicepresidente del Directorio de la ARCOTEL se encargará de:

1. Dirigir las sesiones del Directorio de la ARCOTEL, en caso de que el Presidente del Directorio o su delegado deba ausentarse de la misma, por razones justificadas, sin que se haya suspendido o clausurado la sesión;
2. Las demás funciones que le asigne la Ley, los reglamentos y las resoluciones del Directorio.

#### **CAPÍTULO VI DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO**

**Artículo 8.- De los miembros del Directorio.-** Son derechos y deberes de los miembros del Directorio de la ARCOTEL, los siguientes:

1. Ser convocados con la oportunidad debida, a las sesiones del Directorio;
2. Asistir puntualmente a las sesiones cuando fueren convocados;
3. Revisar los documentos e informes que hayan sido remitidos sobre los temas del orden del día contenidos en la convocatoria y que deban ser tratados en la correspondiente sesión, a fin de proporcionar opiniones sustentadas, para un adecuado debate durante las sesiones;
4. Participar en el debate durante las sesiones;
5. Ejercer su derecho al voto, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico;
6. Cumplir con las resoluciones que se adopten en el Directorio, y procurar su aplicación en las instituciones u organismos a las que representen;

7. Presentar al Presidente del Directorio, cuando fuere el caso, propuestas para que se incluyan en el orden del día de las sesiones;
8. Solicitar a la Presidencia del Directorio de la ARCOTEL, toda la información que considere pertinente para el seguimiento de la gestión y la toma de decisiones del Directorio;
9. Requerir la convocatoria al Presidente del Directorio y participar en sesiones ordinarias o extraordinarias del Directorio;
10. Abstenerse de actuar en los casos en que sus intereses entren en conflicto con los del organismo o entidad en los que presten sus servicios; y,
11. Las demás funciones que les asigne la Ley, los reglamentos y las resoluciones del Directorio.

## **CAPÍTULO VII DEL SECRETARIO DEL DIRECTORIO**

**Artículo 9.- El Secretario del Directorio.** La o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, actuará como Secretaria/o del Directorio, y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar, por disposición del Presidente del Directorio, el respectivo orden del día y cursar por escrito, en forma física, correo electrónico, o por cualquier medio electrónico, las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio, así como preparar, remitir y entregar a los Miembros o a sus delegados permanentes, la documentación de soporte de las mismas;
2. Llevar un registro fidedigno de lo actuado en las sesiones del Directorio, empleando medios técnicos idóneos, de preferencia grabaciones digitales y comunicaciones electrónicas que permitan su reproducción, con el fin de que estén al alcance de sus miembros; con excepción de lo establecido en el artículo 11, número 6 de la presente Resolución;
3. Recibir, registrar, despachar, distribuir y tramitar las disposiciones y resoluciones del Directorio; y, administrar toda la documentación correspondiente al Directorio;
4. Redactar y suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con el Presidente del Directorio o su delegado, de conformidad con lo tratado en cada una de las sesiones; y mantener un archivo ordenado de los mismas;
5. Presentar para conocimiento y decisión de los Miembros del Directorio, bajo su responsabilidad, la información técnica, económica y jurídica, asegurando y garantizando que esta sea veraz, clara, precisa, completa, oportuna, pertinente, actualizada y congruente. Así mismo, será responsable por la omisión en la entrega de información relacionada con eventos acaecidos por falta de previsión, fuerza mayor o caso fortuito, que por su importancia deban someterse a conocimiento del Directorio;
6. Mantener actualizadas las actas y certificarlas;
7. Custodiar la documentación, informes, actas, resoluciones, disposiciones y grabaciones correspondientes a las sesiones del Directorio, por un período mínimo de ocho años;

8. Suscribir con el Presidente del Directorio, las Resoluciones expedidas;
9. Notificar las resoluciones y disposiciones emitidas por el Directorio;
10. Concurrir a las sesiones, constatar el quórum y dar lectura al Orden del Día;
11. Recibir y dar fe de presentación de comunicaciones, peticiones, escritos y cualquier otra solicitud y requerimiento que le sea dirigido al Directorio;
12. Llevar la correspondencia y el archivo del Directorio, de conformidad con las normas aplicables para el efecto;
13. Efectuar el seguimiento de las disposiciones y resoluciones emitidas por el Directorio e informar sobre su cumplimiento cuando sea requerido;
14. Participar en las sesiones del Directorio con voz pero sin voto; y,
15. Otorgar las copias certificadas que le fueren peticionadas, de documentación que haya sido ingresada o sea emitida por la ARCOTEL, salvo que el o los documentos originales hayan sido calificados como "reservados" por el órgano competente.

De considerarlo necesario, para el cabal cumplimiento de sus atribuciones y/o deberes, la o el Secretaria/o del Directorio podrá designar a un servidor público de la ARCOTEL para que ejerza la Prosecretaría; y actúe bajo sus directrices en las actividades propias de la Secretaría del Directorio señaladas en el presente Reglamento; designación que pondrá en conocimiento de los Miembros del Directorio.

## TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

### CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

**Artículo 10.-Sede.-** El Directorio tendrá su sede en la ciudad de Quito y podrá sesionar en cualquier lugar del país de acuerdo con la convocatoria que disponga el Presidente.

**Artículo 11.- Sesiones Ordinarias y extraordinarias.-** El Directorio sesionará conforme la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, su Reglamento General de aplicación, el Código Orgánico Administrativo; y, las siguientes disposiciones:

1. Las sesiones ordinarias se realizarán al menos una vez al mes y serán convocadas con al menos un día de anticipación; convocatoria a la que se acompañará los documentos o informes a ser tratados en la correspondiente sesión, por cualquier medio.
2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Secretario a pedido del Presidente, o de acuerdo con lo establecido en el artículo 60, numeral 2 del Código Orgánico Administrativo, cuando la convocatoria haya sido requerida por la mayoría de los miembros del órgano colegiado y su presidente, se haya negado a efectuarla dentro de un período de tres meses, desde el requerimiento. La convocatoria se realizará en cualquier momento, acompañando el Orden del Día en el que consten los puntos a tratarse; y los documentos a ser tratados.
3. La participación de los miembros del Directorio podrá efectuarse de manera presencial o previa autorización del Presidente, a través de videoconferencia u otros medios tecnológicos

semejantes (sesión virtual), siempre que permitan la comunicación en tiempo real, de manera directa y fidedigna, tanto de imagen como de sonido. Cuando se proceda de esta forma, la Secretaría deberá acreditar, al inicio de la sesión, la identidad de las personas que intervienen a través de estas tecnologías, por los medios que resulten idóneos a estos efectos, a fin de que sus miembros puedan tratar y consignar su voto en forma inequívoca. Si por alguna causa justificada, cualquiera de los miembros del Directorio lo solicitare, el Presidente podrá suspender la sesión virtual y se procederá a convocar a una nueva sesión virtual o presencial, ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

4. Cualquiera de los miembros o el Director Ejecutivo, durante las sesiones ordinarias, podrán motivadamente, solicitar el tratamiento de un asunto, contando con el sustento y documentación necesaria, para lo cual, el Presidente del Directorio, calificará su procedencia, y deberá ser aprobada por unanimidad por los miembros del Directorio presentes en la sesión, luego de lo cual, se procederá a su incorporación como un punto varios.
5. En las sesiones ordinarias se tratará el temario que consta en el orden del día de la convocatoria y además se podrán discutir otros temas propuestos en la sesión y que hayan sido incorporados como puntos varios. En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos que motivaron la convocatoria y constan en el orden del día.
6. Las sesiones del Directorio serán grabadas digitalmente, salvo que se haya declarado como sesión reservada, o una parte de ella por decisión de su Presidente o a pedido de dos de sus miembros y aprobada por los asistentes, en cuyo caso no habrá grabaciones y las actas serán exclusivamente de las decisiones tomadas.
7. El Presidente del Directorio, o a solicitud de sus miembros, podrá incluir en el orden del día de una sesión la comparecencia de una Comisión General, para recibir a los servidores, empleados, trabajadores y particulares, que deseen exponer asuntos específicos de competencia de la ARCOTEL, cuya aceptación será por simple mayoría de votos, para lo cual el Presidente declarará la "Comisión General". Los interesados deberán presentar su petición motivada, mediante oficio, al Presidente del Directorio, quien la calificará previo su tratamiento en la sesión. El Directorio no podrá adoptar resolución alguna o expresar criterios que comprometan decisiones, mientras se desarrolla la comisión general. La comisión general no podrá durar más de 30 minutos y mientras se desarrolla, los miembros deberán permanecer en la sala.
8. Cuando los miembros del Directorio consideren necesario el apoyo, asesoría o información de las distintas Coordinaciones, Direcciones o Unidades Administrativas de la ARCOTEL, se podrá solicitar la comparecencia de las y los servidores públicos que disponga el Presidente, quienes asistirán y participarán en las Sesiones del Directorio con voz informativa.
9. El Presidente podrá ordenar la suspensión del tratamiento de un punto del orden del día de la sesión, con la aprobación de la mayoría de los miembros del Directorio asistentes; en ese caso, se establecerá la fecha en que se reanudará el tratamiento del o de los puntos suspendidos.
10. Ningún miembro del Directorio, podrá abandonar bajo ninguna circunstancia o excusa, de manera presencial o virtual, las reuniones, ya sea en el debate o en la votación, excepto en caso fortuito o fuerza mayor o en el caso establecido en el sexto párrafo del artículo 17 del presente reglamento.
11. Es válida la instalación en sesión extraordinaria del Directorio de la ARCOTEL y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, siempre que participen en la sesión, la mayoría de los miembros del órgano colegiado:

- a) Previa declaración de urgencia por parte del convocante, motivada debidamente en una situación de excepcional gravedad.
  - b) Cuando la convocatoria haya sido requerida por la mayoría de los miembros del órgano colegiado y su Presidente o su delegado, se haya negado a efectuarla dentro de un período de tres meses, desde el requerimiento.
12. Es válida la instalación en sesión extraordinaria del Directorio de la ARCOTEL y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, cuando participen en ella todos sus miembros y adopten sus decisiones por unanimidad.

**Artículo 12.- Quorum de instalación.-** La asistencia de los miembros a las sesiones del Directorio es obligatoria, y se requerirá de la presencia de por lo menos dos de los tres miembros con voz y voto para instalación y constatación del quorum de la sesión. En cualquiera de los casos, será necesaria la presencia del Presidente del Directorio o su delegado.

**Artículo 13.- Desarrollo de las sesiones.-** En las sesiones del Directorio, se realizará:

1. Constatación del quorum;
2. Aprobación del acta de la reunión anterior, de ser el caso;
3. Aprobación del orden del día;
4. Tratamiento de los puntos del orden del día y decisiones respectivas;
5. Aprobación del acta de la sesión, si así lo deciden los miembros; y,
6. Dar por terminada la sesión.



## CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS

**Artículo 14.-** La convocatoria realizada por el Presidente del Directorio de la Agencia, se enmarcará dentro de las siguientes disposiciones:

1. La convocatoria deberá señalar al menos la siguiente información: lugar y fecha de emisión de la convocatoria; el lugar, fecha y hora de la sesión; así como el orden del día de la misma. Deberá acompañarse además la documentación relativa a los puntos a tratarse en la sesión.
2. La convocatoria podrá realizarse a través de correo electrónico institucional o mediante la entrega de la documentación física a los representantes. En el caso de la convocatoria a través de medios electrónicos, se establecerá el mecanismo que permita verificar la constancia de la recepción.

La entrega tardía de la convocatoria con el orden del día o de los documentos, será causa suficiente para que a pedido de uno de los miembros, no se conozca en dicha sesión el o los puntos que no tengan la documentación completa. No obstante lo anterior, el Directorio se entenderá convocado y quedará válidamente constituido, en cualquier tiempo y lugar, para tratar los asuntos que se acuerden por unanimidad, siempre que esté presente la totalidad de sus Miembros.

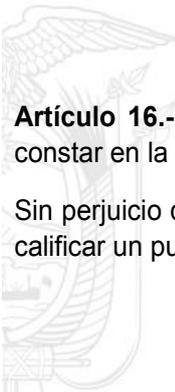
3. El Presidente, por sí mismo o a petición de dos miembros del Directorio, podrá suspender la sesión, cuando lo considere pertinente y podrá ordenar la reanudación de la misma en cualquier momento, sin que medie convocatoria previa. Bastará una notificación simple a los demás integrantes para hacer conocer sobre la reanudación.

4. El orden del día de la convocatoria para cada sesión podrá ser modificado en parte o en su totalidad por pedido de cualquier miembro, previo consentimiento del Presidente, para lo cual el Directorio con la unanimidad de votos de sus miembros presentes aprobará dicho cambio al inicio de cada sesión.

**Artículo 15.- Expediente del Orden del Día.-** El Secretario del Directorio, organizará una carpeta que contenga la documentación de sustento de los aspectos técnicos, económicos y/o legales a ponerse en conocimiento o resolución del Directorio conforme el Orden del Día. Además, se agregará el proyecto de resolución o disposición respectivo para cada punto del Orden del Día, en caso de ser necesario.

La documentación contenida en el expediente del Orden del Día, deberá ser analizada por los Miembros del Directorio previo a resolver sobre cada punto, a fin de que la decisión y emisión de resoluciones o disposiciones que fueren pertinentes sean debidamente fundamentadas.

Los estudios e informes emitidos por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, no serán vinculantes para las decisiones que tome el Directorio.



### CAPITULO III DE LAS SESIONES RESERVADAS

**Artículo 16.-** Excepcionalmente podrán realizarse sesiones de carácter reservado, lo cual se hará constar en la convocatoria respectiva.

Sin perjuicio de lo señalado, en cualquier momento de una sesión, el Presidente del Directorio, podrá calificar un punto como reservado.

### CAPÍTULO IV DE LA VOTACIÓN

**Artículo 17.- Votos y su motivación.-** En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del Directorio, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o de su abstención y los motivos que la justifiquen.

Las resoluciones y disposiciones serán aprobadas por mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión. El voto del Presidente del Directorio será dirimente.

Cuando los miembros del Directorio voten en contra o se abstengan, quedan exentos de la responsabilidad, que en su caso, pueda derivarse de las decisiones adoptadas.

Cualquier miembro del Directorio tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el presidente, el texto que corresponda fielmente con su intervención. Este texto debe constar en el acta o agregarse copia a la misma.

Los miembros que discrepen de la decisión mayoritaria, deben formular su voto en ese momento, pudiendo motivar por escrito en el término de tres días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

Cualquier miembro del Directorio puede abstenerse de votar, cuando se trate un punto del orden del día en el que tenga conflicto de intereses. Dicha abstención dará lugar a que el miembro salga de la sala; en caso de reuniones de participación virtual, el miembro deberá interrumpir temporalmente o

finalizar la comunicación virtual establecida inicialmente, la misma que deberá ser activada nuevamente una vez tratado el punto del orden del día que motivo la inhibición.

En el caso de que para la votación se cuente con la participación virtual de uno o más Miembros se podrá utilizar cualquier medio tecnológico de telecomunicaciones o correos electrónicos que permitan verificar si se ha votado a favor o en contra de una moción; en caso de inconvenientes técnicos verificables, por los cuales no pudieran expresar su voto; o, la pérdida de comunicación virtual afecte al quórum de la sesión, el Presidente podrá suspender la votación hasta reestablecer la comunicación con el participante virtual y restaurarla en cualquier momento.

Las resoluciones del Directorio son de obligatorio cumplimiento por parte de los órganos y personas naturales o jurídicas correspondientes.

## **CAPÍTULO V DE LAS ACTAS, RESOLUCIONES Y DISPOSICIONES**

**Artículo 18.- Actas.-** El acta de la sesión podrá ser aprobada en la misma o a más tardar, en la siguiente sesión del Directorio, y, al menos, contendrá:

1. Numeración en orden secuencial;
2. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;
3. Nómina de los miembros asistentes;
4. Constatación de quórum;
5. Detalle del orden del Día;
6. Aspectos principales de los debates y deliberaciones;
7. Decisiones adoptadas, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico;
8. Identificación de los informes o dictámenes que sustentan las decisiones adoptadas por el Directorio; y,
9. Detalle sobre la votación realizada por cada uno los miembros del Directorio.

Podrá incluirse en el acta, a pedido de los miembros, transcripciones de las intervenciones, aclaraciones a sus intervenciones, pero no se podrán modificar las Resoluciones ni el contenido del acta, debido a que son aspectos principales de los debates y deliberaciones, tomados de la grabación digital de la sesión.

El Directorio de la ARCOTEL, puede disponer la ejecución inmediata de una resolución o disposición, cuando así lo considere pertinente, para lo cual se aprobará el acta respectiva.

Cuando la aprobación del acta sea diferida a la siguiente sesión, en el caso de que algún miembro no pueda asistir, éste podrá enviar su voto por escrito al Secretario del Directorio. En el evento de no contar con los votos necesarios que permitan aprobar el acta, ésta será aprobada en la siguiente sesión.

Las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario del Directorio, una vez que las mismas sean aprobadas.

Las actas, incluyendo la documentación tratada en el orden del día de la sesión y los documentos de las exposiciones, permanecerán en custodia del Secretario del Directorio.

Se entregarán copias de las actas, una vez notificadas las resoluciones y disposiciones de la reunión, previa solicitud escrita de los interesados y autorización del Presidente del Directorio.

**Artículo 19.- Resoluciones y disposiciones.-** Las resoluciones y disposiciones que adopte el Directorio de la ARCOTEL, se sujetarán a lo siguiente:

1. Las resoluciones y disposiciones serán codificadas con numeración secuencial y firmadas por el Presidente del Directorio y el Secretario.
2. Cualquier miembro podrá solicitar que se reconsidere una decisión en el curso de la sesión. Para que se proceda con la reconsideración deberá contar con el apoyo de la mayoría de los miembros. Debatida la reconsideración, la resolución o disposición deberá ser reformada, revocada o ratificada. En caso de aprobarse la reconsideración, su aplicación quedará en suspenso hasta la próxima sesión en la que el Directorio resolverá sobre el tema materia de la reconsideración.

No se podrá plantear una nueva reconsideración de esta última decisión.

3. Aprobación por correspondencia.- El Presidente, a través del Secretario, por excepción, podrá someter a la decisión de sus miembros por cualquier medio físico o electrónico un proyecto de resolución de la siguiente manera:
  - a. El Presidente, a través del Secretario, enviará mediante cualquier medio físico o electrónico, los informes relativos al punto en tratamiento y el proyecto de resolución o disposición, a todos los miembros del Directorio, ya sea dentro o fuera del país.
  - b. Una vez recibido el proyecto de resolución o disposición propuesto, los miembros del Directorio harán constar su voto afirmativo, negativo o abstención con su firma y lo devolverán al Secretario por la misma vía en que la recibieron. De presentarse modificaciones al proyecto enviado, por parte de uno o varios de sus miembros, el Presidente deberá analizar su pertinencia y remitir por la misma vía, en caso de acogerse las observaciones, un nuevo proyecto de resolución o disposición.
  - c. La resolución o disposición final será aprobada con los votos favorables de la mayoría de los miembros del Directorio, para lo cual el Secretario la codificará y numerará secuencialmente dando fe de autenticidad y conservará los documentos que prueben la voluntad de los votantes.
  - d. En la siguiente sesión del Directorio, posterior a la aprobación por correspondencia de una resolución o disposición, se incluirá el conocimiento de dicho tema como parte del orden del día para ser registrado en actas, tanto del procedimiento seguido como de su aprobación.
  - e. La resolución o disposición causará el mismo efecto que una resolución o disposición tomada en sesión del Directorio.
  - f. Si el proyecto de resolución o disposición no hubiere sido aprobado mediante esta modalidad, podrá ser incluido en el orden del día de una sesión posterior.

**Artículo 20.- Transparencia.-** Para garantizar la transparencia y acceso a la información pública, las resoluciones o disposiciones del Directorio de la ARCOTEL estarán a disposición de la ciudadanía a través del portal web oficial de la ARCOTEL, así como las convocatorias a las sesiones, a excepción de aquellos puntos que hubieren sido declarados como reservados.

## CAPÍTULO VI DE LA CORRESPONSABILIDAD

**Artículo 21.-** Los servidores de las áreas administrativas, técnicas, jurídicas y de asesoría de la ARCOTEL que hubieren emitido estudios e informes no vinculantes, en los que se hubieren fundado las resoluciones y disposiciones emitidas por el Directorio, serán responsables por su contenido, conclusión, pronunciamiento o recomendación, de acuerdo con el ámbito de su competencia, y a los aspectos que incumben a la profesión, arte u oficio de los servidores públicos que lo suscriben de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 123 del Código Orgánico Administrativo. Los informes y dictámenes enviados por la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL al Directorio, serán aprobados por la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL, previo al envío al Directorio.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**Única.-** En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones contenidas en este Reglamento, o vacío normativo, el Directorio resolverá lo que considere más adecuado, aplicando la normativa legal vigente para el efecto.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga la Resolución No. 01-01-ARCOTEL-2016 de 21 de enero de 2016.

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

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 06 de abril del 2021.



Firmado electrónicamente por:

**JULIO CESAR  
MUNOZ BRAVO**

**ECON. JULIO CESAR MUÑOZ BRAVO  
DELEGADO DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO  
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES**

**RODRIGO XAVIER  
AGUIRRE POZO**

Firmado digitalmente por RODRIGO XAVIER AGUIRRE POZO  
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=BANCO CENTRAL DEL  
ECUADOR, ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION-  
TEC, l=QUITO, serialNumber=000438891, cn=RODRIGO  
XAVIER AGUIRRE POZO  
Fecha: 2021.04.07 14:40:37 -05'00'

**SR. XAVIER AGUIRRE POZO  
SECRETARIO DEL DIRECTORIO  
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES**

**RESOLUCION No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0067****CATALINA PAZOS CHIMBO  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, establece: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia (...)*”;
- Que,** el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*(...) Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público*”, siendo aplicable, de manera general, en toda actividad jurídica de la administración pública;
- Que,** el artículo 3 del Código precitado determina: “*Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias*”;
- Que,** el artículo 4 ibídem señala: “*Art. 4.- Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas (...)*”;
- Que,** el artículo 22 del Código ut supra dispone: “*Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad.- La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro.- Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada*”;
- Que,** del Acuerdo No. 081 de 18 de enero de 1988, se desprende que el Ministerio de Bienestar Social aprobó el estatuto de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN”, con domicilio en el cantón El Carmen, provincia de Manabí;
- Que,** con Acuerdo No. 005-SC.SDC. de 29 de abril de 2002, el Ministerio de Bienestar Social declaró en proceso de disolución y liquidación a la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” y designó como liquidador al señor Luis Fernando Cerón Terán;

- Que,** en ejercicio de sus atribuciones, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió declarar extinguida de pleno derecho a la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”, a través de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2020-0712, de 23 de diciembre de 2020;
- Que,** el noveno considerando de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2020-0712 indica que: “(...) *con Acuerdo No. 005-SD.SDC. de 29 de abril de 2002, el Ministerio de Bienestar Social declaró en proceso de disolución y liquidación a la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” (...)*”;
- Que,** en la Disposición General Segunda de la antedicha Resolución consta: “*Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes; y, que siente la razón respectiva del presente acto administrativo en el Acuerdo No. 005-SD.SDC*”;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-SGE-2021-0291, de 22 de enero de 2021, la Secretaría General de este Organismo de Control, en atención al contenido de la Disposición General Segunda de la Resolución citada anteriormente, indica que: “(...) *En el expediente transferido a esta Superintendencia correspondiente la Cooperativa de Vivienda Unión Popular de El Carmen, reposa el Acuerdo No. 005-SC.SDC de 29 de abril de 2002.- Con los antecedentes expuestos y considerando que el Acuerdo que reposa en el archivo de esta Secretaría tiene una nomenclatura distinta a la indicada en la referida Disposición, adjunto digital del Acuerdo No. 005-SC.SDC (...)*”;
- Que,** el Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, a través del Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-0187, de 25 de enero de 2021, indica: “(...) *que en el expediente transferido a la Secretaría General, correspondiente a la Cooperativa de Vivienda Unión Popular del (sic) El Carmen reposa el Acuerdo No. 005-SC.SDC de 29 de abril de 2002, por lo que el archivo tiene una nomenclatura distinta a la indicada en la Disposición de la mencionada Resolución, y solicita la respectiva revisión y acciones pertinentes (...) a fin de que se emita un proyecto de resolución modificatoria al acto administrativo por medio del cual se declaró extinta a la Cooperativa de Vivienda Unión Popular de El Carmen (...)*”;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con el artículo 14 del Reglamento Especial de Intervenciones y Liquidaciones y Calificación de Interventores y Liquidadores de Cooperativas, expedido mediante Resolución No. SEPS-INEPS-IGPJ-2013-010, de 19 de febrero de 2013, es atribución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria declarar extinguida de pleno derecho a las organizaciones a través de la resolución correspondiente, fundamentación en base de la cual se expidió también la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2020-0712;

**Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; y,

**Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 733, de 25 de junio de 2018, el Intendente General de Gestión (E), delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico a la señora Catalina Pazos Chimbo.

En ejercicio de sus atribuciones legales,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** Reformar el noveno considerando y la disposición general segunda de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2020-0712, de 23 de diciembre de 2020, emitida por este Organismo de Control, en lo relativo a la nomenclatura del Acuerdo mediante el cual el Ministerio de Bienestar Social declaró en proceso de disolución y liquidación a la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN”; en consecuencia, donde dice “*Acuerdo No. 005-SD.SDC.*” se hará constar “*Acuerdo No. 005-SC.SDC.*”, sin que esto implique modificación alguna en las decisiones adoptadas en dicho acto administrativo.

**ARTÍCULO 2.-** Se ratifica en todo lo demás el contenido de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2020-0712, de 23 de diciembre de 2020, y los demás documentos y actos generados por esta Superintendencia, respecto de la mencionada Organización.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar con la presente Resolución a el/la ex liquidador/a de la COOPERATIVA DE VIVIENDA “UNIÓN POPULAR DE EL CARMEN” “EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

**SEGUNDA.-** Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**TERCERA.-** Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

**CUARTA.-** Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, el contenido de la presente Resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

**QUINTA.-** Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia que sienta la razón respectiva del presente acto administrativo en el Acuerdo No. 005-SC.SDC. y en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2020-0712; y, su publicación en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

**SEXTA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

**CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 22 días de marzo de 2021.

Firmado electrónicamente por:  
CATALINA PAZOS CHIMBO  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO  
2021-03-22 13:50:40



**CATALINA PAZOS CHIMBO**  
**INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

**MARIA ISABEL MERIZALDE OCAÑA** Nombre de reconocimiento OUI-Certificado de Clase 7 de Persona Física EC, L-QUITO, S1-PICHINCHA, OJD.2.5.4.13-Certificado para Persona Natural.  
EMAILADDRESS=marisocana@gmail.com; GIVENNAME=MARIA ISABEL; OJD.1.6.1.4.1.3744231.40502733736; CN=MARIA ISABEL MERIZALDE OCAÑA; SURNAME=MERIZALDE OCAÑA; SERIALNUMBER=490733736; C=EC.

**ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA  
COMPETENCIA DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN,  
SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE  
BOMBEROS MUNICIPAL AL GADM DE BALSAS.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

La Constitución de la República, determina en el artículo 264 numeral 13, como una de las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales la de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

El Consejo Nacional de Competencias mediante resolución N° 0010-CNC-2014, publicada en el Registro Oficial N° 413 del 10 de enero de 2015, ha expedido la regulación para el ejercicio de las competencias para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales.

El Concejo Municipal del GADM de Balsas, en sesiones ordinarias celebradas los días 26 de febrero y 6 de marzo del 2015, aprobó la ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN BALSAS; en sesiones ordinarias celebradas los días 21 y 28 de agosto del 2015, aprueban la ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN BALSAS, sin embargo en la misma no se hace alusión en ninguno de sus articulados a la sustitución o derogatoria de alguno de los artículos de la Ordenanza que Regula la Gestión de los Servicios de Prevención, Protección Socorro y Extinción de Incendios en el Cantón Balsas o de la ordenanza en sí; con fecha 02 de octubre y 13 de noviembre del 2015 fue aprobada la ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN BALSAS, la cual en su Tercer disposición Final sitúa: "A partir de la vigencia de la presente ordenanza, quedan sin efecto todas las ordenanzas y resoluciones que se opongan a la misma"; finalmente en sesiones ordinarias con fecha 04 y 08 de diciembre del 2015

fue aprobada la SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN BALSAS, en la cual en ninguno de sus articulados o disposiciones deroga, reforma o modifica ninguno de los artículos de las Ordenanzas mencionadas objeto de esta exposición.

Ante la entrada en vigencia del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, con fecha 18 de diciembre del 2017 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 19 del día miércoles 21 de junio del 2017, deben adecuarse las Ordenanzas Municipales a las disposiciones de la nueva normativa jurídica, en concordancia a la Ley de Defensa Contra Incendios; toda vez que es necesaria la adecuación legal a la luz de la nueva normativa que regula las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, que contenga parámetros actualizados, adecuados y homologados, respecto a la estructura y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas

Los Cuerpos de Bomberos son entidades adscritas a los GAD's ya sean Metropolitanos o Municipales, reguladas por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Asimismo, efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.

Con estos motivos el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas considera indispensable expedir la normativa local que permita el accionar municipal y del Cuerpo de Bomberos en esta importante actividad de prevención, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico.

## **EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALSAS**

### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el Artículo 10 de la Constitución de la Republica dispone: Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozaran de los derechos garantizados en la Constitución y en los Instrumentos internacionales".

**Que**, el numeral 3 del artículo 1 1 de la constitución de la Republica manifiesta que "los derechos y garantías establecidas en la Constitución y en los instrumentos internacionales de los derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte";

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley, teniendo 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 238 de la Constitución de la Republica reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación;

**Que**, el numeral 13 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia el literal m) del artículo 55 del COOTAD prevén entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del nivel municipal, la de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

**Que**, el artículo 389 de la Constitución de la Republica determina que, el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mantenimiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

**Que**, el código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 57 literal a), estipula que so atribuciones del concejo municipal, entre

otras, ejercer la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de Ordenanzas cantonales, acuerdo y resoluciones;

**Que**, por su parte el artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización prevé que la gestión de riesgos incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afectan al territorio; y, que los Cuerpos de Bomberos serán considerados como entidades adscritas a los Gobiernos Autónomos descentralizados municipales, y funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos;

**Que**, el artículo 274 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece la naturaleza de los Cuerpos de Bomberos y dispone: "Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho publicas adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Asimismo, efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial. Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos";

**Que**, el artículo 267 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece que las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Descentralizados Municipales son: "(...) los Cuerpos de Control Municipales o Metropolitanos, los Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito y los Cuerpos de Bomberos... ";

**Que**, la Ley de Defensa contra Incendios en su artículo 6 establece a los Cuerpos de Bomberos como entidades de derecho público;

**Que**, los artículos 32, 33, 35, 36, 37 y 39 de la Ley de Defensa Contra Incendios disponen cuales son las fuentes de ingreso con los que cuentan los Cuerpos de Bomberos;

**Que**, el Concejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 0010-CNC2014 publicada en el Registro Oficial No. 413 del 10 de enero de 2015, regula el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales;

**Que**, por medio de la Resolución Nro. 006-2020 de la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos se expidió el plan de carrera, homologación de los grados, ingreso, formación, política de ubicación del personal Bomberil y categorización de los cuerpos de bomberos del país;

El Concejo Municipal, en uso de la facultad legislativa prevista la Constitución de la Republica y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización,

Expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA  
COMPETENCIA DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN,  
SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE  
BOMBEROS MUNICIPAL AL GADM DE BALSAS**

**TÍTULO I**

**NORMAS GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**COMPETENCIA, OBJETO, ÁMBITO Y EJERCICIO DE LA COMPETENCIA**

**Art. 1.- Competencia.** – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas es un órgano del poder público competente para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; así como para realizar el análisis, prevención, mitigación, atención, recuperación, y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico. Para este efecto, el Concejo Municipal aprobará las políticas públicas locales, Ordenanzas y demás actos normativos, en armonía con las directrices y lineamientos emanados por el ente rector del sector.

**Art. 2.- Objetivo y Fines.** - El Objeto de la presente ordenanza es establecer las normas de carácter general relativas a la gestión de riesgos a los que están expuestos los ciudadanos que se encuentran dentro de la jurisdicción del cantón, al fin de prevenir y disminuir sus posibles consecuencias, para lo cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas planificará, controlará y ejecutará las acciones encaminadas a la prevención, protección y socorro que permitan enfrentar las amenazas naturales o antrópicas y extinguir los incendios en el territorio de la jurisdicción cantonal.

**Art. 3.- Ámbito.** - La presente ordenanza regula la gestión y coordinación de la competencia de servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios que incluye las acciones de reacción, mitigación y delegación para enfrentar las amenazas de origen natural o antrópico; que se pudieran producir en la jurisdicción del cantón, pudiendo prestar colaboración a los Cuerpos de Bomberos a nivel provincial, regional, nacional e internacional.

**Art. 4.- Principios.** - Los principios generales que orientan la regulación de la competencia son: abnegación, disciplina, eficacia, eficiencia, transparencia, igualdad, diligencia, imparcialidad, participación ciudadana, equidad de género, coordinación, complementariedad, protección, prevención, solidaridad, corresponsabilidad, subsidiariedad y sustentabilidad del desarrollo.

**Art. 5.- Ejercicio de la competencia.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas en ejercicio de su autonomía asume la competencia de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

La competencia se ejecutará conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en el Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, la Ley de Defensa Contra Incendios, sus reglamentos de aplicación y la presente Ordenanza. La regulación, autorización y control de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, se ejecutará conforme a la planificación del desarrollo nacional, cantonal y las normas legales, de la Resolución del Consejo Nacional de Competencias, las disposiciones del ente rector nacional y de la presente ordenanza.

## TÍTULO II

### GESTIÓN DE RIESGOS Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

#### CAPÍTULO I

**Art. 6.- Gestión de Riesgos.-** La gestión de riesgos se efectúa conforme a las normas jurídicas y técnicas orientadas al manejo integral; esto es, análisis, prevención, mitigación, atención, recuperación y transferencia de los riesgos existentes en el Cantón Balsas producidos por la naturaleza o antrópicos. La parte técnica de riesgos considerará en su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, las normas de regulación sobre la materia del organismo rector y en el Plan Nacional de Gestión de Riesgos identificará la naturaleza, extensión, intensidad y magnitud de la amenaza; determinará la existencia y grado de vulnerabilidad; identificará las medidas y recursos disponibles; construirá escenarios de riesgos probables acorde a su realidad local; determinará niveles aceptables de riesgos así como consideraciones costo-beneficio; fijará prioridades en cuanto a tiempos y movimientos de recursos; diseñará sistemas de administración efectivos y apropiados para implementar y controlar los procesos anteriores.

Además, el riesgo comprende la planificación y prevención de desastres en los cuales el Gobierno Municipal podrá diseñar medidas orientadas a establecer sistemas de seguros, reaseguros, entre otros; con el fin de asegurar a la población, infraestructura y medios de vida, ante posibles eventos adversos.

**Art. 7.- Coordinación y articulación.-** Las Instituciones Públicas, Privadas, Organizaciones Sociales, No Gubernamentales y Entidades de Cooperación Internacional, interactuarán y coordinarán sus acciones en forma sistemática para la gestión integral de los riesgos, de conformidad a la normativa del Ente Rector, con el fin de precautelar la seguridad de la población, bienes e infraestructura del Gobierno Municipal de Balsas.

**Art. 8.- Organización.-** Para cumplir con los objetivos planteados, la organización del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, contará con los siguientes organismos:

Nivel Superior.- El Nivel Superior lo constituye el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas, a través del Alcalde o Alcaldesa, que será responsable de ejercer la rectoría, planificación, regulación, control, y gestión local, para lo cual debe de emitir las políticas públicas locales, en coordinación con las políticas públicas nacionales y la normativa nacional vigente en materia bomberil, a través de las respectivas ordenanzas municipales.

Nivel de gobierno.- El Nivel de gobierno es el Comité de Administración y Planificación, responsable de velar por la correcta aplicación del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento General, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, la presente ordenanza, y las demás ordenanzas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas.

Nivel Directivo.- Lo constituye el Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, el mismo que será responsable de cumplir y ejecutar las disposiciones legales y reglamentarias que se dicten en el ámbito de su competencia.

Nivel Técnico Operativo.- Comprende los roles de supervisión y ejecución operativa, responsables del control de equipos de trabajo, procesos internos o unidades, así como de la realización de las actividades operacionales necesarias para la prestación del servicio institucional.

**Art. 9.- Atribuciones del Concejo Municipal.-** Son deberes y atribuciones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Balsas las siguientes:

- a) Expedir las ordenanzas necesarias en materia de rectoría local, planificación local, regulación local, control local y gestión local, para las operaciones de salvamento, de incidentes y de atención de emergencias bomberiles, para el adecuado funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas;
- b) Aprobar el estatuto orgánico y manual de funciones del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas;
- c) Determinar en función de las necesidades y recursos Institucionales disponibles, el número de vacantes orgánicas que ocupará cada grado en el Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, en base a la estructura descrita en el COESCOP;

- d) Aprobar en coordinación con el Ministerio Rector del Trabajo, las variantes en la estructura de carrera del personal del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, con base en estudios técnicos, para adecuarlas a sus necesidades y capacidad institucional, manteniendo los parámetros generales establecidos en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público;
- e) Conocer y aprobar mediante ordenanza la tabla de valores que, por concepto de tasas por servicios técnicos y administrativos, cobra el Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas;
- f) Conocer el presupuesto del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas;
- g) Velar por el cumplimiento del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento General; Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País; la presente ordenanza, y las demás ordenanzas expedidas por el GAD Municipal de Balsas;
- h) Solicitar en cualquier tiempo, a la Contraloría General del Estado, la práctica de auditorías al Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas;
- i) Designar al Concejal que presida la comisión relacionada con el Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas;
- j) Requerir, para el caso de trámite de obtención de patente municipal, se anexe el Permiso de Funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas; y,
- k) Las demás que le confiera la Constitución, el COESCOP, el COOTAD, las Leyes, Reglamentos, y las Ordenanzas que regulan la materia bomberil.

**Art.10.- Del Alcalde o Alcaldesa.-** Son deberes y atribuciones del Señor Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas, las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y orden Público; Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento General; Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País; la presente ordenanza, y las demás ordenanzas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas.
- b. Nombrar, al Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, mediante el correspondiente acto administrativo, de acuerdo a la terna respectiva que para

el efecto remitirá la Comisión de Calificaciones y Ascensos; de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y orden Público.

- c. Remover y Sancionar, al Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y orden Público; y en el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, respetando las garantías básicas del derecho al debido proceso.
- d. Las demás que le confiera la Constitución de la República; el COESCOP y el COOTAD.

## CAPÍTULO II

### GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

**Art. 11.- Facultades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas.-** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, le corresponde al gobierno autónomo descentralizado municipal de Balsas, el ejercicio de las facultades de rectoría local, planificación local, regulación local, control local y gestión local, en los términos determinados en la ley.

**Art. 12.- Rectoría local.-** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, emitir políticas públicas locales para las operaciones de salvamento de incidentes y de atención de emergencias bomberíles, en coordinación con las políticas públicas nacionales y la normativa nacional vigente.

**Art. 13.- Planificación local.-** En el marco de la competencia de gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, al Gobierno Municipal de Balsas le corresponde las siguientes actividades referidas a la planificación:

1. Incorporar en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal, Plan Operativo Anual y otros Instrumentos de planificación local, la competencia de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
2. Diseñar Planes de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
3. Elaborar manuales de procedimientos que contengan planes de contingencia para la prevención y control de incendios, la atención de emergencias, búsqueda y rescate y control de incidentes; tomando en consideración las directrices emanadas del Órgano rector de la materia.
4. Formular un Plan de Reducción permanente de eventos adversos que afectan a la comunidad.
5. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

**Art. 14- Regulación Local.-** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al Gobierno Municipal de Balsas, ejercer las siguientes atribuciones de regulación en el ámbito del territorio del cantón:

1. Elaborar protocolos para la preparación, alerta y respuesta de incidentes y emergencias dentro de su circunscripción territorial.
2. Definir los estándares y requisitos técnicos para el diseño, construcción, ampliación, reforma, revisión y operación de las instalaciones de redes, depósitos, abastecimiento de gases y combustibles para uso residencial, comercial e industrial, de conformidad con los estándares nacionales.
3. Expedir Ordenanzas que regulen el funcionamiento de Locales, Centros Comerciales, Centros de Convención y Eventos, Restaurantes, Almacenes, Centros de Estudios, Centros Religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de población.
4. Determinar la normativa técnica y procedimientos para la prestación de servicios bomberiles.
5. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

**Art. 15.- Control Local.-** En el ámbito del ejercicio del control, al Gobierno Municipal de Balsas le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Otorgar el visto bueno para la prevención y seguridad contra incendios en construcciones y edificaciones.

2. Verificar el cumplimiento de las normas del sistema de prevención contra incendios aprobado en el visto bueno de planos para la edificación, previo el otorgamiento de los permisos de ocupación y habitabilidad.
3. Ejecutar inspecciones de locales, centros comerciales, industriales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, verificando condiciones físicas de construcción y requerimientos de seguridad.
4. Otorgar los permisos de funcionamiento de locales, centros comerciales, centros de eventos, centros de convenciones, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de personas.
5. Verificar el cumplimiento de las normas de prevención contra incendio, previo a otorgar patentes para desarrollar actividades comerciales e industriales.
6. Conceder permisos ocasionales para la realización de espectáculos públicos.
7. Evaluar la aplicación y cumplimiento de procedimientos técnicos y tecnológicos de telecomunicaciones en emergencias, en coordinación con el Gobierno Nacional.
8. Vigilar el cumplimiento de la normativa relacionada con la prevención, protección, socorro y extinción de incendios y extender las citaciones en caso de incumplimiento.
9. Clausurar temporal o definitivamente, o suspender permisos de funcionamiento de locales, centros comerciales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, construcciones u obras en ejecución; siguiendo el debido proceso.
10. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

**Art. 16.- Gestión local.-** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas, le corresponde las siguientes actividades de gestión:

1. Ejecutar campañas de prevención de incendios estructurales y forestales.
2. Ejecutar campañas para reducción de situaciones inseguras (energía eléctrica, fugas de gas, fuegos pirotécnicos, energía estática, materiales inflamables).

3. Ejecutar campañas para el manejo de explosivos de tipo festivos y de cargas peligrosas.
4. Ejecutar campañas para evacuación en casos de eventos adversos por causas naturales y de tipo antrópicos.
5. Ejecutar campañas para maniobras y simulacros por tipos de eventos adversos de origen natural y antrópicos.
6. Capacitar y asesorar a fábricas, industrias, escuelas, colegios y en aquellos locales con riesgo de incendios.
7. Realizar cursos de capacitación al Personal del Cuerpo de Bomberos.
8. Combatir incendios estructurales que afecten viviendas, edificios y comercios en general.
9. Combatir incendios en infraestructura industrial, en las etapas de producción, transporte y almacenamiento de manufacturas, mineras, metalúrgica, etc.
10. Combatir incendios en infraestructuras petroleras y sus derivados, químicos, centrales de generación de energía y polvorines a gran escala.
11. Combatir incendios forestales.
12. Combatir incendios en basureros, rellenos sanitarios y similares.
13. Combatir incendios vehiculares.
14. Combatir incendios producidos por fugas de gas licuado de petróleo en viviendas.
15. Combatir incendios producidos por fugas de gases contaminantes.
16. Realizar la limpieza de calzada por combustibles derramados.
17. Atender derrames de materiales peligrosos.
18. Prestar el servicio de primeros auxilios.
19. Apoyar rescates en montaña, bosque, selva, parajes, desierto, deslaves, derrumbes.
20. Apoyar rescates en inundaciones.
21. Apoyar rescates acuáticos en ríos, lagunas, quebradas, espejos de agua, espacios acuáticos y subacuáticos.
22. Ejecutar rescates en vehículos accidentados.
23. Ejecutar rescates en alturas, alcantarillas, zanjas, ductos, espacios confinados.
24. Ejecutar rescates en estructuras colapsadas.
25. Apoyar en evacuaciones, entrega de agua por escasez e inspecciones técnicas.

26. Interconectar el sistema local de atención de emergencias de prevención, protección, socorro y extinción de incendios al sistema integral de seguridad SIS ECU-911.
27. Brindar asistencia técnica para el diseño de programas, planes y proyectos de preparación ante eventuales riesgos.
28. Generar insumos desde lo local para la elaboración del sistema de información de gestión de riesgos.
29. Implementar instrumentos operativos para la actuación en casos de emergencias, desastres y defensa contra incendios.
30. Promover la conformación de redes locales y brigadas para que actúen en casos de emergencias, relacionados para la prevención, protección y extinción de incendios.
31. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

### **CAPÍTULO III**

## **CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN BALSAS**

### **SECCIÓN I**

#### **NATURALEZA, DENOMINACIÓN Y FUNCIONES**

**Art. 17.-Naturaleza.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Balsas, es una Entidad de derecho público adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Balsas, que presta el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Asimismo efectúa acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.

Contará con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a sus cuentas.

**Art. 18.- Objetivo.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas es una institución eminentemente técnica , específicamente destinada a la prevención, protección, socorro y extinción de incendios, apoyo pre hospitalario, apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico, al socorro en catástrofes o siniestros así como a la capacitación a la ciudadanía para prevenir los flagelos, priorizando a las

personas y propiedades inmobiliarias existentes en el cantón Balsas, y en general, respuesta ante emergencias.

**Art. 19.- Profesionalización.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas mantiene una estructura jerárquica de carrera y disciplinariamente organizada, manteniendo la obediencia semejante a la militar, por lo que su profesionalización estará dada por un proceso de selección, formación y capacitación permanente en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y su reglamento.

### Parágrafo I

#### **Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y Cuerpo de Bomberos Municipal del cantón Balsas.**

**Art. 20.- Funciones del Cuerpo de Bomberos Municipal.-** Además de los deberes y atribuciones previstos en la Ley de Defensa Contra Incendios, son funciones del Cuerpo de Bomberos Municipal del cantón Balsas, las siguientes:

1. Ejecutar los servicios de prevención, protección y extinción de incendios, así como socorrer en desastres naturales y emergencias, además de realizar acciones de salvamento.
2. Actuar, según los protocolos establecidos para el efecto, en forma coordinada con los diferentes órganos del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos.
3. Estructurar y ejecutar campañas de prevención y control de desastres naturales o emergencias, orientadas a la reducción de riesgos, en coordinación con el ente rector nacional.
4. Diseñar y ejecutar planes y programas de capacitación para prevenir y mitigar los efectos de desastres naturales municipales y con el ente rector nacional de Gestión de Riesgos.
5. Incentivar la participación, involucrar a la comunidad y realizar campañas para la prevención y reacción adecuada ante riesgos naturales y antrópicos.

6. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normativa vigente en el ámbito de sus competencias.

### Parágrafo II

#### Estructura Administrativa.

**Art. 21.- Del Personal del Cuerpo de Bomberos Municipal.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas estará constituido por personal remunerado y voluntario.

**Art. 22.- Bombero Remunerado.-** El Bombero remunerado es la persona natural que pertenece a la carrera de bomberos establecida en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. Se reconoce y respeta en todos sus grados a la carrera Bomberil. La carrera se estructura de la siguiente manera:

Nivel	Rol	Grado
Directivo	Conducción y Mando	Jefe de Bomberos
		Sub Jefe de Bomberos
	Coordinación	Inspector de Brigada
Operativo	Supervisión Operativa	Sub Inspector de Estación
	Ejecución Operativa	Bombero 4 <sup>o</sup>
		Bombero 3 <sup>o</sup>
		Bombero 2 <sup>o</sup>

		Bombero 1 <sup>0</sup>
--	--	------------------------

**Art. 23. - Bombero Voluntario.-** El bombero voluntario es la persona natural que actúa para la protección y defensa de personas y propiedades contra el fuego, socorro en desastres naturales y emergencias, de forma no remunerada y solidaria por su naturaleza, el voluntario no implica relación laboral alguna y deberá estar debidamente registrado y capacitado; además de ser mayor de edad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balsas de manera independiente o a través del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, le proveerá de la capacidad y logística necesaria para que realice su trabajo voluntario.

El Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas dotará a su personal voluntario de:

- Seguro de Vida y Accidentes
- Uniformes
- Equipo de Protección Personal (EPP), y demás implementos que requiera para el ejercicio de sus funciones.

Para los Bomberos Voluntarios que requieran ingresar a la carrera de bomberos, como bombero remunerado se le asignará puntaje adicional de acuerdo a lo previsto en el respectivo reglamento.

**Art. 24.- El Personal Administrativo.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal del cantón Balsas contará con personal administrativo siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria. El personal Administrativo es aquel que por cualquier modalidad de contrato o nombramiento cumple funciones administrativas en el Cuerpo de Bomberos Municipal y no pertenecen a la carrera Bomberil.

**Art. 25.- El Comité de Administración y Planificación.-** El Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos Municipal del cantón Balsas estará integrado por:

- a) La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos Municipal, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.

- b) El servidor responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos Municipal o en caso de no haberlo, la máxima autoridad del nivel técnico operativo de dicha entidad.
- c) La o El Concejal que presida la Comisión relacionada con el Cuerpo de Bomberos Municipal, o aquel Concejal que sea designado por el Concejo Cantonal de Balsas.
- d) El servidor Responsable de la Unidad de Planificación o el funcionario de la Unidad de Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Su funcionamiento Operativo se establecerá en la normativa que para el efecto apruebe el Comité.

El Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos Municipal designará una o un Secretario ajeno a sus miembros y que pertenezca a la institución Bomberil. La o el Secretario contará con voz informativa sin derecho a voto. Las sesiones del Comité de Administración y Planificación serán convocadas por la o el Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal por cualquier medio electrónico o escrito con un mínimo de 24 horas de anticipación. A la convocatoria se acompañara el orden del día y demás documentos necesarios de ser el caso.

El Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos Municipal sesionará ordinariamente al menos una vez al año y extraordinariamente cuando sea necesario.

**Art. 26.- Funciones del Consejo de Administración y Planificación.-** Corresponde al Comité de Administración y Planificación:

1. Aprobar la planificación estratégica institucional, el presupuesto institucional y sus reformas;
2. Supervisar la gestión administrativa y económica de la institución;
3. Aprobar los valores económicos que recibirá el cuerpo de bomberos Municipal conforme a la normativa vigente;

4. Conferir reconocimientos y estímulos no económicos a los bomberos remunerados y voluntarios; y,
5. Las demás que se establezcan en el respectivo reglamento.

**Art. 27.- Resoluciones del Comité de Administración y Planificación.** - Las resoluciones del Consejo de Administración y Planificación se tomarán con los votos afirmativos de la mitad más uno de los miembros asistentes.

**Art. 28.- Zonificación y Funcionamiento.** – Para el caso de creación de nuevas estaciones de auxilio inmediato del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, el Jefe del Cuerpo de Bomberos, presentará al Comité de Administración y Planificación, dentro de la Planificación Operativa Anual, los informes técnicos correspondientes, para la creación de las referidas estaciones, de acuerdo al Plan de Desarrollo local emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, siempre que exista disponibilidad presupuestaria dentro de la Institución Bomberil.

**Art. 29.- De la Jefatura.** – El Cuerpo de Bomberos Municipal del Balsas, contará con un Jefe, como su máxima autoridad ejecutiva. Será funcionario de libre nombramiento, designado de conformidad con la ley; contará para el desempeño de sus funciones con el personal administrativo necesario, dentro del marco de la ley. El cambio del Jefe de Cuerpo de Bomberos Municipal se ajustará al procedimiento establecido en la ley; queda establecido que su cambio no significa la remoción de la institución.

**Art. 30.- Requisitos para ser designado Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal.** – Sin perjuicio de los demás requisitos establecidos en la legislación pertinente, los requisitos para desempeñar las funciones de Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Balsas, serán los siguientes:

- a) De preferencia, deberá contar y acreditar título de tercer nivel o cursar el nivel superior, así como la experiencia mínima de tres años en actividades de prevención, socorro y extinción de incendios;
- b) Ser miembro activo del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Balsas, debidamente certificado por la Secretaría de la Institución.

**Art. 31.- Ausencia temporal o Vacante del Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal.** - En caso de ausencia temporal del Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, lo subrogará el Subjefe de Bomberos, o el Bombero en mayor

grado y antigüedad del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, según sea el caso.

En caso de que el cargo del Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas haya quedado vacante por diferentes causales como las señaladas dentro del Art. 48 del COESCOP, así como lo dispuesto en la Ley que regula el servicio público y demás Leyes vigentes que incluyan causales de destitución. Por ausencia definitiva del Jefe del Cuerpo de Bomberos de Balsas, el Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal deberá nombrar al nuevo Jefe de acuerdo a lo que establece el Art. 229 del COESCOP, en un plazo máximo de treinta días, a partir del cese de funciones del Jefe de Bomberos saliente.

**Art. 32.- Deberes y Atribuciones.** — Además de las atribuciones establecidas en la ley, son deberes y atribuciones del Jefe o Jefa del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Institución;
- b) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en el ámbito de sus competencias y la presente Ordenanza;
- c) Cumplir y hacer cumplir las políticas, decisiones y metas emanadas del Comité de Administración y Planificación;
- d) Garantizar el funcionamiento adecuado de la estructura física y equipamiento para la prestación del servicio objeto de su constitución; así como de la escuela de formación y capacitación profesional de los Bomberos;
- e) Elaborar propuestas de reformas a la ordenanza y de reglamentos internos y ponerlos en conocimiento del Comité de Administración y Planificación, para su trámite y aprobación en el Concejo Municipal;
- f) Promover la Tecnificación del personal mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y práctica, dentro y fuera del País;
- g) Realizar o delegar los procesos de determinación tributaria y evaluación de las recaudaciones tributarias y no tributarias que corresponda al financiamiento de sus actividades y exigir oportunidad y eficiencia en el recaudo;

- h) Informar al Alcalde o Alcaldesa, al Comité de Administración y Planificación, según corresponda sobre las necesidades del Cuerpo de Bomberos Municipal y gestionar su solución;
- i) Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otras entidades similares: provinciales, nacionales o extranjeras;
- j) Promover la celebración de convenios de cooperación y ejecutarlos;
- k) Representar a la Entidad en los actos oficiales o sociales.
- l) Formular en forma participativa, el proyecto de presupuesto anual y presentarlo al Comité de Administración y Planificación,
- m) Conocer las solicitudes y reclamos que presenten las personas naturales o jurídicas ante el Cuerpo de Bomberos Municipal y que no han sido resueltas por el Jefe Operativo del Cuerpo de Bomberos, y,
- n) Las que determine la legislación correspondiente.

**Art. 33.- Del Sub Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal.** - El Sub Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas será responsable de suplir al Jefe del Cuerpo de Bomberos en caso de ausencia temporal. En caso de ausencia definitiva del Jefe de Bomberos, hará las funciones de este hasta que la Comisión de Calificación y Ascensos envíe la terna para su designación por parte del Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal.

El Sub jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas ejercerá todas y cada una de las funciones administrativas que el Jefe le delegue.

El Sub jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas deberá guardar el debido respeto y lealtad al Jefe del Cuerpo de Bomberos, además de presentar un informe mensual sobre todas sus funciones delegadas.

**Art. 34.- De la Comisión de Calificaciones y Ascensos.-** La Comisión de Calificaciones y Ascensos es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es realizar el procedimiento de evaluación y promoción de ascensos para cubrir las plazas vacantes de los distintos grados del personal directivo y operativo.

**Art. 35.- Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.-** Para cada proceso de ascenso se conformará una Comisión de Calificaciones y Ascensos, la que estará integrada de la siguiente manera:

1. El Alcalde o Alcaldesa quien es la máxima autoridad de la entidad rectora local o su delegado, quien actuará en calidad de Presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos y tendrá voto dirimente;
2. La persona que ostente el cargo de Director General de la entidad complementaria de seguridad o su delegado, en caso de no haberlo, actuará quien haga las veces de Jefe de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas o su delegado; y,
3. El Jefe de Bomberos quien es la máxima autoridad del nivel directivo del personal de carrera del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas o su delegado.

El asesor o asesora jurídica del GADM de Balsas, actuará en calidad de secretario/a de la misma.

Los servidores de la Comisión de Calificaciones y Ascensos no podrán tener conflictos de intereses con las y los servidores relacionados al proceso de ascenso. En caso de existir conflicto de intereses, esto será causa de excusa o recusación conforme a la normativa que regula los procedimientos administrativos.

### **Parágrafo III**

#### **Estructura Operativa**

**Art. 36.- Nivel Técnico Operativo.** - El nivel técnico operativo lo conforman los servidores de carrera, de acuerdo a la estructura establecida en el COESCOPE. El Nivel Operativo del Cuerpo de Bomberos estará supervisado y ejecutado por el personal de Carrera del nivel técnico operativo, bajo las directrices y mandos impartidos por el Jefe de Bomberos y todos los superiores jerárquicos de la institución.

**Art. 37.- Del Régimen Interno y Disciplinario.** - El Régimen Interno y Disciplinario será elaborado por el Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, quien lo pondrá en conocimiento del Comité de Administración y Planificación, que deberá

ceñirse a los procedimientos e infracciones determinadas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

## Sección II

### De los Recursos y del Presupuesto

**Art. 38.- Patrimonio.-** Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, todos los bienes muebles, inmuebles, vehículos, construcciones, archivos, documentos, cuentas bancarias, y todo cuanto está en poder y dominio del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, ya sea a título de compra, donación o legados; y, todos los que se adquieran en lo posterior a cualquier título. Todos sus bienes están afectados al servicio público que presta, por lo que no podrán distraerse para otro objeto distinto.

**Art. 39.- Administración de los Recursos Económicos.-** De acuerdo a lo determinado por el COESCOP, la administración de los recursos económicos corresponde a los Cuerpos de Bomberos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 274, inciso segundo, según el cual, contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que le sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos. Ningún procedimiento podrá menoscabar este derecho.

Los fondos públicos de que disponen los Cuerpos de Bomberos no podrán ser suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación, salvo el caso de expropiación legalmente verificada por causa de utilidad pública, no se podrá privar a los Cuerpos de Bomberos de los bienes, vehículos, equipos, implementos y materiales de que disponen, ni distraerlos de sus finalidades específicas.

**Art. 40.- Fuentes de Ingresos.-** Son recursos económicos del Cuerpo de Bomberos, los siguientes:

1. Los ingresos que provengan de los servicios que presta;
2. Las asignaciones presupuestarias que efectúe la Municipalidad, el Consejo Provincial, u otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para apoyar las actividades del Cuerpo de Bomberos;

3. Las donaciones y legados que realicen las instituciones públicas o privadas, destinadas al servicio de defensa contra incendios;
4. Los ingresos que se deriven de créditos reembolsables o no reembolsables para fortalecer el sistema de defensa contra incendios;
5. Aquellos que en virtud de la Ley o convenio se asigne al Cuerpo de Bomberos;
6. Los recursos previstos en la Ley de Defensa Contra Incendios y otras Leyes;
7. Los impuestos, contribuciones y tasas determinadas en la Ley y Ordenanzas respectivas; y,
8. Los demás Ingresos económicos creados por la Ley u Ordenanzas.

**Art. 41.- Del Presupuesto.-** Es facultad del Comité de Administración y Planificación aprobar el Plan Operativo Anual y la Proforma Presupuestaria del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas, los cuales deberán ser presentados a este comité conforme a lo determinado en el Código Orgánico e Ordenamiento territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 42.- De la Prohibición de Actividades Políticas.-** Por la naturaleza del régimen Bomberil, el personal del Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas en servicio activo, no deberá participar directa o indirectamente en actividades políticas ni desempeñar funciones públicas electivas

En caso de incurrir en las actividades referidas en el inciso anterior, los Bomberos remunerados será considerado falta muy grave y sancionado de la manera prevista en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, previo cumplimiento del debido proceso.

Para el caso de que los Bomberos voluntarios incurran en el inciso primero de este artículo, serán separados del Cuerpo de Bomberos y borrados de los libros de registro.

**Art. 43.- Respecto a la Jerarquía.-** Por ningún concepto se podrá nominar a un bombero de carrera superior en grado, en cargos o funciones bajo las órdenes de un bombero de carrera inferior en grado.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**Primera.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y el Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas darán todas las facilidades necesarias para la ejecución del proceso de fortalecimiento institucional.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Primera. –** Se dispone al Cuerpo de Bomberos Municipal de Balsas que en el plazo de 180 días, posteriores a la vigencia de la presente ordenanza, homologue conforme a las disposiciones reglamentarias al personal de su institución.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan expresamente derogadas las siguientes Ordenanzas: **1.-** Ordenanza que regula la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios en el cantón Balsas; **2.-** Ordenanza sustitutiva a la ordenanza que regula la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios en el cantón Balsas; **3.-** Ordenanza reformativa a la ordenanza sustitutiva que regula la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios en el cantón Balsas; **4.-** Segunda reforma a la ordenanza sustitutiva que regula la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios en el cantón Balsas.

## DISPOSICIÓN FINAL

**Primera. —** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial; de la misma manera, se publicará en la gaceta oficial y en el portal web institucional [www.balsas.gob.ec](http://www.balsas.gob.ec), tal y como lo prevé el inciso primero del Art. 324 del COOTAD.

Es dada y firmada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal de Balsas, a los 06 días del mes de abril del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**YUBER FAVIAN  
ANAZCO CHAMBA**

Sr. Yuber Favián Anazco Chamba  
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL  
DE BALSAS**



Firmado electrónicamente por:  
**LEANDRO JOSE  
ANAZCO  
VICENTE**

Abg. Leandro J. Anazco Vicente  
**SECRETARIO DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE BALSAS**

**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BALSAS  
CERTIFICA:**

**Que**, la presente *Ordenanza que Regula la Gestión e Implementación de la Competencia de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios y Adscripción del Cuerpo de Bomberos Municipal al GADM de Balsas*; en cumplimiento a lo establecido en el inciso tercero del Art. 322 del COOTAD, fue analizada y aprobada en dos debates, esto es, en Sesiones Ordinaria de fecha 12 de julio del 2019, retomada en Sesión Extraordinaria de fecha 01 de abril del 2021, y, en Sesión Extraordinaria de fecha 06 de abril del cursante, respectivamente.

Balsas, 06 de abril del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**LEANDRO JOSE  
ANAZCO  
VICENTE**

Abg. Leandro J. Añazco Vicente  
**SECRETARIO DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE BALSAS**

**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BALSAS  
RAZÓN:**

Siento como tal que el día de hoy martes 06 de abril del 2021, remito la presente *Ordenanza que Regula la Gestión e Implementación de la Competencia de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios y Adscripción del Cuerpo de Bomberos Municipal al GADM de Balsas*, en tres ejemplares, al señor Alcalde Yuber Favián Añazco Chamba, para su respectiva sanción y promulgación, de conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del Art. 322 del COOTAD.

Balsas, 06 de abril del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**LEANDRO JOSE  
ANAZCO  
VICENTE**

Abg. Leandro J. Añazco Vicente  
**SECRETARIO DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE BALSAS**

**ALCALDE DEL CANTÓN BALSAS**

**Yuber Favián Añezco Chamba**, Alcalde del cantón Balsas, en uso de las atribuciones que me confiere el literal b) del Art. 60 del COOTAD, en armonía con lo previsto en el inciso cuarto del Art. 322 del mismo cuerpo legal, al haber observado el fiel cumplimiento de todo el trámite legal pertinente, **DECLARO SANCIONADA** la presente *Ordenanza que Regula la Gestión e Implementación de la Competencia de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios y Adscripción del Cuerpo de Bomberos Municipal al GADM de Balsas*.

Balsas, 07 de abril del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**YUBER FAVIAN  
ANAZCO CHAMBA**

Sr. Yuber Favián Añezco Chamba  
**ALCALDE DEL GAD  
MUNICIPAL DE BALSAS**

**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BALSAS  
CERTIFICA:**

**Que**, el señor Alcalde del cantón Balsas, sancionó la presente *Ordenanza que Regula la Gestión e Implementación de la Competencia de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios y Adscripción del Cuerpo de Bomberos Municipal al GADM de Balsas*, el día 07 de abril del 2021.

Balsas, 07 de abril del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**LEANDRO JOSE  
ANAZCO  
VICENTE**

Abg. Leandro J. Añezco Vicente  
**SECRETARIO DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE BALSAS**



Abg. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA - SUBROGANTE**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

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

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"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 publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.