

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

000003 Expídese el Reglamento del Concurso Público de Méritos y Oposición para el Ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario, del Servicio Exterior Ecuatoriano	2
--	---

SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN:

SNP-SNP-2021-0008-A Expídense reformas a la Norma Técnica del SNP participativa emitida con Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0006-A de 29 de septiembre de 2021	15
--	----

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

- Cantón Guayaquil: Regulatoria para el funcionamiento de vehículos móviles de expendio de alimentos en el cantón	18
---	----

FE DE ERRATAS:

- A la publicación del Acuerdo Ministerial No. MIESS-2021-015, efectuada en el Suplemento al Registro Oficial No. 619 de 17 de enero de 2022	34
--	----

ACUERDO MINISTERIAL N°. 0000003**EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA****CONSIDERANDO:**

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

Que según el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”*;

Que el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”*;

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior señala: *“Integran el Servicio Exterior de la República: 1) El Ministerio de Relaciones Exteriores; 2) Las Misiones Diplomáticas; y, 3) Las Oficinas Consulares”*;

Que el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior establece: *“El Ministro de Relaciones Exteriores expedirá las normas, acuerdos y resoluciones del Ministerio, el de las misiones diplomáticas y el de las oficinas consulares”*;

Que según el numeral 7 del artículo 56 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior: *“Corresponde a la Comisión Calificadora del Personal: (...) 7. Preparar el proyecto de reglamento interno que sistematice los concursos (...)”*;

Que el artículo 72 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior dispone: *“Establécese en el servicio civil la carrera diplomática con el fin de obtener el mayor grado de eficiencia en las funciones de servicio exterior, mediante la implantación del sistema de mérito que garantice la estabilidad de los funcionarios idóneos”*;

Que el artículo 81 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior prevé: *“La carrera diplomática comienza, ordinariamente, por ingreso a la sexta categoría”*;

Que el artículo 82 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior determina, que para el ingreso a la carrera diplomática se requieren, a más de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público, lo siguiente: Ser ecuatoriano de nacimiento y tener más de veintiún años de edad; hablar y escribir por lo menos un idioma extranjero; y, cumplir satisfactoriamente la pasantía que, de conformidad con las necesidades del servicio, fija el Ministerio de Relaciones Exteriores;

Que el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior señala: *“La Academia Diplomática, creada mediante Decreto Ejecutivo N° 2923 de 21 de mayo de 1987, tendrá a su cargo la capacitación permanente y especializada de los funcionarios del Servicio Exterior de la República. En el presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores se asignarán los fondos requeridos para el óptimo funcionamiento de la Academia Diplomática, pudiendo ésta establecer programas de incentivos y becas”;*

Que el artículo 86 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, dispone: *“Los concursos se organizarán de acuerdo con los modernos sistemas de selección de personal y, además, se examinarán conocimientos de cultura general, idiomas y uno o más temas de asignaturas correspondientes a ciencias internacionales, diplomacia o su equivalente y afines”;*

Que en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N° 625, de 21 de diciembre de 2018, el Presidente de la República encargó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, en el ámbito de sus competencias, la formación y capacitación permanente y especializada de los servidores de carrera del servicio exterior, a través de la Academia Diplomática establecida en la Ley Orgánica del Servicio Exterior;

Que el numeral 1.3.1.4.1., del artículo 10 de la Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, expedido mediante Acuerdo Ministerial N° 77, de 3 de mayo de 2021, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 455, de 19 de mayo de 2021, establece la misión, atribuciones y responsabilidades de la Academia Diplomática;

Que la Comisión Calificadora del Personal, conforme la recomendación de la Contraloría General del Estado, debe solicitar al Coordinador General de Asesoría Jurídica y al Director de Administración del Talento Humano que revisen y emitan el informe legal y técnico, respectivamente previo la emisión del Reglamento del Concurso Público de Méritos y Oposición para el Ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario, del Servicio Exterior Ecuatoriano, para asegurar que contenga descritas e instrumentalizadas las metodologías y respectivos procedimientos para los concursos, a fin de que el Administrador del concurso tenga las herramientas necesarias para la aplicación de las disposiciones constantes en la normativa pertinente;

Que la Coordinadora General Administrativa Financiera, en calidad de Presidenta de la Comisión Calificadora del Personal, a través de memorandos números MREMH-CGAF-2021-1512-M y MREMH-CGAF-2021-1672-M, de 19 de noviembre y 13 de diciembre de 2021, en su orden, solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica y Dirección de Administración del Talento Humano los correspondientes informes legal y técnico sobre el proyecto de Reglamento para el Concurso Público de Méritos y Oposición, para el ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario del Servicio Exterior Ecuatoriano;

Que mediante memorandos números MREMH-CGAJ-2021-0305-M y MREMH-CGAJ-2021-0322-M, de 25 de noviembre y 21 de diciembre de 2021, respectivamente, el Coordinador General de Asesoría Jurídica considera jurídicamente viable la suscripción del presente Acuerdo Ministerial con el cual se expediría el Reglamento para el Concurso Público de Méritos y Oposición, para el ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario del Servicio Exterior Ecuatoriano por parte de la máxima autoridad de la Institución;

Que mediante memorados números MREMH-DATH-2021-6352-M y MREMH-DATH-2021-6638-M, de 1 y 14 y diciembre de 2021, respectivamente, la Directora de Administración del Talento Humano emitió Informe Técnico sobre el Reglamento para el Concurso Público de Méritos y Oposición, para el ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario del Servicio Exterior Ecuatoriano, señalando “(...) esta Unidad emite criterio favorable para que se eleve el citado proyecto de Reglamento a consideración y decisión del señor Canciller de la República (...)”;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 307, de 3 de enero de 2022, el señor Presidente Constitucional de la República designó al señor Juan Carlos Holguín Maldonado Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

Que el artículo 10, numeral 1.1.1, literal g), del Acuerdo Ministerial N° 77, de 3 de mayo de 2021, contempla entre las atribuciones y responsabilidades del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, “Expedir los acuerdos y las resoluciones de carácter interno que normen la gestión institucional”; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; los artículos 47 y 130 del Código Orgánico Administrativo; el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior; y, el artículo 10, numeral 1.1.1, literal g), del Acuerdo Ministerial N° 77,

ACUERDA:

Expedir el Reglamento del Concurso Público de Méritos y Oposición para el Ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario, del Servicio Exterior Ecuatoriano

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto, establecer el procedimiento y metodología para la realización del concurso público de méritos y oposición para el ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario del Servicio Exterior Ecuatoriano, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Exterior y demás normativa sobre la materia.

Artículo 2.- Del ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario, del Servicio Exterior Ecuatoriano.- Todo proceso de selección de personal para el ingreso a la carrera del servicio exterior deberá realizarse obligatoriamente a través de concurso público abierto de méritos y oposición.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación obligatoria para el Concurso Público de Méritos y Oposición para el Ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario, del Servicio Exterior Ecuatoriano.

Artículo 4.- Del concurso de méritos y oposición.- Es el proceso de selección de personal establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana para el ingreso a la Sexta Categoría, correspondiente a Tercer Secretario del Servicio Exterior.

Artículo 5.- Confidencialidad.- Los bancos de preguntas para las pruebas de conocimiento, o cualquier otro tipo de documento cuya publicación o divulgación pueda influir en el desarrollo o resultados del proceso, se conservarán en estricta reserva y confidencialidad hasta la

culminación del concurso. De igual manera, tendrá carácter confidencial la información personal de los postulantes al concurso de méritos y oposición.

Los funcionarios que en aplicación del presente reglamento, participen en cualquier fase del proceso de selección de personal deben suscribir los acuerdos de confidencialidad respectivos.

Artículo 6.- De la planificación.- La planificación del concurso de méritos y oposición será elaborada por la Dirección de Administración del Talento Humano, Unidad que a través del administrador del concurso, velará, porque se cumpla con lo siguiente:

1. Autorización de la máxima autoridad para iniciar el Concurso Público de Méritos y Oposición para el Ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario, del Servicio Exterior Ecuatoriano;
2. Perfil del puesto para el ingreso a la carrera diplomática del Servicio Exterior ecuatoriano con nombramiento de Tercer Secretario;
3. Certificación presupuestaria de la Dirección Financiera;
4. Certificación de no encontrarse en litigio las partidas vacantes sujetas a concurso emitida por la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
5. Software e instructivo para la ejecución del concurso de méritos y oposición desarrollado por la Coordinación de Tecnologías de Información y Comunicación que incluirá criterios de confidencialidad y seguridad de la información;
6. Solicitar a la Dirección de Academia Diplomática la elaboración del banco de preguntas para las pruebas de conocimiento escritas y el formato de evaluación para las pruebas orales;
7. Elaborar conjuntamente con la Dirección de Academia Diplomática el cronograma del concurso en todas sus fases; y,
8. Determinar los lugares, infraestructura y logística para la ejecución y desarrollo del concurso.

Artículo 7.- De las fases del concurso. - El presente concurso de méritos y oposición estará compuesto de las siguientes fases:

- a. Convocatoria:
 - Difusión pública de la convocatoria;
 - Registro; y,
 - Postulación.
- b. Méritos:
 - Verificación de méritos; y,
 - Apelación a la verificación de méritos.
- c. Oposición:
 - Prueba psicométrica;
 - Prueba psicológica;
 - Prueba escrita de conocimientos; y,
 - Prueba oral.
- d. Dictamen de la Comisión Calificadora del Personal:

- Revisión y visto bueno a las calificaciones de las pruebas realizadas.
- e. Declaratoria de los ganadores.

La ejecución de las fases del concurso se realizará conforme al cronograma de actividades planificadas, las mismas que se podrán reajustar de conformidad con el procedimiento determinado por la Comisión Calificadora del Personal.

Artículo 8.- Responsables del proceso. - Las dependencias del Ministerio responsables de llevar a cabo el concurso de méritos y oposición serán las siguientes:

- a. Dirección de Administración del Talento Humano, cuyo Director/a será el Administrador/a del concurso;
- b. Dirección de Academia Diplomática;
- c. Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación; y,
- d. Comisión Calificadora del Personal.

Artículo 9.- De la Dirección de Administración del Talento Humano.- Le corresponde al Director/a de Administración del Talento Humano:

- a. Administrar el concurso, conforme las disposiciones del presente Reglamento;
- b. Generar la información y documentación previa necesaria para el inicio del concurso de méritos y oposición;
- c. Elaborar el perfil del puesto para el ingreso a la carrera diplomática del Servicio Exterior ecuatoriano con nombramiento de Tercer Secretario;
- d. Establecer que las partidas sujetas a concurso se encuentren legalmente vacantes teniendo en cuenta el siguiente detalle:
 - Denominación institucional del puesto
 - Grado o grupo ocupacional
 - Remuneración mensual unificada – RMU
 - Lugar de trabajo
 - Partida presupuestaria, sustentada con la correspondiente certificación;
- e. Elaborar el cronograma del concurso conjuntamente con la Dirección de Academia Diplomática;
- f. Verificar los méritos de los postulantes; y,
- g. Gestionar la logística para el desarrollo del concurso, en coordinación con la Dirección de la Academia Diplomática.

Artículo 10.- De la Dirección de la Academia Diplomática.- El Director de la Academia Diplomática será el encargado de:

- a. Elaborar la convocatoria al Concurso Público de Méritos y Oposición para el Ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario, del Servicio Exterior Ecuatoriano y remitirla a la Dirección de Administración del Talento Humano para su difusión;
- b. Elaborar, disponer su impresión y custodiar el banco de preguntas de las pruebas del concurso;
- c. Elaborar el instructivo para las pruebas escritas y orales;
- d. Conformar los Tribunales Examinadores con los miembros del Servicio Exterior, en servicio activo o en retiro, que evaluarán a los postulantes en la prueba oral;

- e. Convocar a los Tribunales Examinadores. En caso de no asistir cualquiera de los miembros de los Tribunales al lugar, fecha y hora requeridos por la Academia Diplomática, convocará al respectivo suplente;
- f. Determinar los parámetros para la aplicación de las pruebas;
- g. Tomar las pruebas escritas y calificarlas y receptor las evaluaciones de las pruebas orales; y,
- h. Entregar mediante acta los resultados de cada fase del Concurso de Méritos y Oposición al Director /a de Administración del Talento Humano, Administrador del Concurso.

Artículo 11.- De la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación.- Con base en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Concurso de Méritos y Oposición, definirá, documentará, aprobará y difundirá el instructivo que regule el desarrollo del software para este proceso, que incluirá criterios de confidencialidad y seguridad de la información, a fin de que las aplicaciones informáticas operen de conformidad con este Reglamento y demás normativa establecida, la cual debe ser evaluada y actualizada periódicamente, de ser el caso.

Artículo 12.- De la Comisión Calificadora del Personal.- La Comisión Calificadora revisará y dará el visto bueno a las calificaciones de las pruebas realizadas. Asimismo, conocerá y resolverá sobre las apelaciones que presentaren los postulantes, de todo lo cual dejará constancia en actas.

Resolverá todo lo relacionado con el concurso que no esté determinado o contemplado expresamente en este Reglamento, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Exterior y demás normativa aplicable.

Someterá al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana el dictamen y resultados del Concurso Público de Méritos y Oposición para el Ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario, del Servicio Exterior Ecuatoriano.

Artículo 13.- Del Administrador del Concurso.- Al Administrador del concurso le corresponde:

- a. Difundir la Convocatoria al Concurso Público de Méritos y Oposición para el Ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario, del Servicio Exterior Ecuatoriano;
- b. Elaborar el Acuerdo de Confidencialidad que deberá ser firmado por los miembros de los Tribunales Examinadores;
- c. Designar al/los delegado/s para apoyar a las unidades y órganos responsables en cada una de las fases del concurso;
- d. Refrendar con su firma la información y documentación que las unidades y los órganos responsables generen en cada una de las fases del concurso;
- e. Organizar la información y documentación, la misma que deberá estar foliada y archivada de conformidad con las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, y las normas de gestión documental;
- f. Elevar a la Comisión Calificadora del Personal las consultas que se efectúen sobre el concurso;
- g. Definir los lugares y establecer la logística para el desarrollo del concurso en coordinación con la Dirección Administrativa y la Dirección de la Academia Diplomática; y,

- h.** Cumplir con las disposiciones que haya recibido de la Comisión Calificadora del Personal en el ejercicio de las atribuciones y competencias establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Exterior y en el presente Reglamento.

Artículo 14.- De la convocatoria. - Es la fase en la que, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana a través del Administrador del Concurso, en la fecha señalada en el cronograma correspondiente, difunde públicamente la convocatoria al concurso, a través de su portal informático digital -página web- y redes sociales. El Ministerio, de considerar necesario, y de existir disponibilidad presupuestaria, dispondrá otros medios de difusión.

La convocatoria deberá contener la modalidad del concurso, el perfil del puesto, número de vacantes a ser cubiertas, la remuneración mensual unificada, la denominación del puesto, el lugar de trabajo, así como la vía por la cual los postulantes podrán obtener información, los documentos y demás requisitos exigidos para acreditar la postulación, el procedimiento para la presentación de la documentación, y las materias sobre las cuales versarán las pruebas de conocimiento.

La convocatoria al concurso de méritos y oposición será difundida por un tiempo no menor a 5 días hábiles, en la que se señalarán las fechas de inicio y fin del registro y la postulación. Se hará constar en la convocatoria que el registro y la postulación no tendrán costo alguno.

La convocatoria al Concurso Público de Méritos y Oposición para el Ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario, del Servicio Exterior Ecuatoriano será preparada por la Dirección de la Academia Diplomática y remitida a la Dirección de Administración del Talento Humano para su difusión, con la debida antelación.

Artículo 15.- Del registro.- Las personas interesadas en participar en el concurso deberán registrarse en línea en el sitio web del concurso, habilitado en el portal informático - página web- del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana. La fecha y plazo del registro y postulación serán establecidos en la convocatoria del concurso.

Artículo 16.- De la postulación.- Los postulantes deberán completar en el sitio web la información requerida, incluida aquella sobre acciones afirmativas de ser el caso, y adjuntar en formato PDF los documentos que muestren el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Exterior (LOSE) y demás normas aplicables:

- a.** Título universitario de tercer nivel con número de registro en la SENESCYT conferido por centros de educación superior ecuatorianos o extranjeros;
- b.** Certificado de conocimiento de un idioma extranjero, nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas -de los idiomas oficiales de Naciones Unidas- otorgado por el Sistema Nacional de Educación Superior del Ecuador o por una de las instituciones de enseñanza de idiomas reconocidas y registradas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales (SETEC), o certificados equivalentes al nivel B2 en pruebas internacionales como TOEFL iBT (87), IELTS (6);
- c.** Cédula de ciudadanía que identifique al postulante y dé cuenta de que es ecuatoriano y mayor de edad; y,
- d.** Declaración del postulante en el formato disponible en el sitio web del concurso, sobre encontrarse en pleno goce de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública, y asegure que los

documentos presentados en la postulación son verídicos. Por esta declaración, el postulante se hace responsable de la veracidad y exactitud de la información presentada en la postulación.

Será responsabilidad del postulante efectuar un seguimiento a su participación durante todo el concurso en la plataforma tecnológica -sitio web- del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, así como revisar las notificaciones generadas por medio de la plataforma tecnológica, las que se considerarán como notificaciones formales.

Artículo 17.- De los documentos adicionales.- Además de los requisitos obligatorios señalados en el artículo precedente, los postulantes podrán ingresar en formato PDF en el sitio web del concurso, documentos adicionales que avalen:

- a. Ser sujetos de acción afirmativa, certificado por autoridad competente, según determine la ley para cada caso;
- b. Títulos académicos de cuarto nivel, de preferencia en derecho internacional o relaciones internacionales, y los respectivos certificados de registro en la SENESCYT; y,
- c. Certificación de conocimiento de otros idiomas extranjeros, a más del principal señalado en el literal b) del artículo precedente;

Una vez finalizado el proceso de postulación no se aceptará ninguna modificación o cambio a la postulación ni la adición de nuevos documentos.

La postulación en el sitio web del concurso no conlleva la aceptación automática de la validez de los documentos consignados. El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana queda facultado para comprobar la veracidad y vigencia de la documentación presentada.

Artículo 18.- Méritos.- Es la fase en la que, concluido el período de postulación, la Dirección de Administración del Talento Humano realizará la verificación de la información consignada por los postulantes en el sitio web, cuyo resultado se consignará en un acta.

Los postulantes que no reúnan los requisitos y no presenten los documentos establecidos en este Reglamento, serán excluidos del concurso.

El Administrador del concurso ordenará la publicación en el sitio web del concurso de los nombres, apellidos y número de cédula, de aquellos postulantes que hayan cumplido con todos los requisitos y cuyos expedientes de postulación han sido aprobados.

Artículo 19.- De la apelación a la verificación de méritos.- Los postulantes que no superaron la etapa de verificación de méritos, por no reunir los requisitos establecidos en este Reglamento, podrán apelar, exclusivamente, a través del sitio web del concurso dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la lista de postulantes admitidos. El Administrador del concurso transmitirá las apelaciones a la Comisión Calificadora del Personal para conocimiento y resolución.

La Comisión Calificadora del Personal conocerá y analizará las apelaciones presentadas y se pronunciará de manera fundamentada. Una vez resueltas las apelaciones, los resultados serán entregados al Administrador del concurso, quien notificará a los apelantes del resultado a través del sitio web del concurso.

Artículo 20.- De la convocatoria al proceso de oposición.- En esta fase, el Administrador del concurso publicará en el sitio web del concurso, los nombres, apellidos y número de cédula de los postulantes que superaron la verificación de méritos y que se hallan habilitados para rendir las pruebas de oposición.

Para rendir todas las pruebas del proceso de oposición en el día, hora y lugar señalados, los postulantes deberán portar su cédula de ciudadanía original. Una vez cerradas las puertas del local donde se efectúen las pruebas, ningún postulante podrá ingresar y se considerará que no se ha presentado a rendirlas, sin que haya lugar a apelación alguna.

Los postulantes no podrán ingresar maletas, carteras, cuadernos, libros, teléfonos celulares, tabletas, relojes, audífonos o cualquier dispositivo electrónico o de comunicación al lugar donde se efectúen las pruebas. En caso de no observarse esta disposición, el postulante será excluido del concurso sin lugar a apelación.

Artículo 21.- De las pruebas psicométricas.- Los postulantes se someterán a pruebas psicométricas en la fecha, hora y lugar publicados en el sitio web del concurso.

Estas pruebas evaluarán las aptitudes y capacidades psicométricas del postulante para el ejercicio de las funciones profesionales del servicio exterior. El resultado determinará si el postulante es apto para desempeñar dichas funciones.

Si un postulante no se presenta a rendir las pruebas psicométricas, quedará descalificado automáticamente del concurso.

Los postulantes que sean declarados no aptos en las pruebas psicométricas serán excluidos del proceso sin lugar a apelación.

Artículo 22.- Postulantes que aprobaron las pruebas psicométricas.- Previa recepción del acta remitida por la Dirección de la Academia Diplomática sobre los resultados obtenidos en las pruebas psicométricas, el Administrador del concurso publicará en el sitio web del mismo los nombres, apellidos y número de cédula de los postulantes que las aprobaron.

Artículo 23.- De las pruebas psicológicas.- Los postulantes se someterán a pruebas psicológicas en la fecha, hora y lugar publicados en el sitio web del concurso.

Estas pruebas evaluarán las condiciones psicológicas del postulante para el ejercicio de las funciones profesionales del servicio exterior. El resultado determinará si el postulante es apto para desempeñar dichas funciones.

Si un postulante no se presenta a rendir las pruebas psicológicas, quedará descalificado automáticamente del concurso.

Los postulantes que sean declarados no aptos en las pruebas psicológicas serán excluidos del proceso sin lugar a apelación.

Artículo 24.- Postulantes que aprobaron las pruebas psicológicas.- El Administrador del concurso publicará en el sitio web del concurso los nombres, apellidos y número de cédula de los postulantes que aprobaron las pruebas psicológicas, sobre la base del acta remitida por la Dirección de la Academia Diplomática sobre los resultados obtenidos.

Artículo 25.- De las materias de las pruebas de conocimiento.- Las pruebas escritas y orales versarán sobre las siguientes materias:

- a. Historia, geografía y cultura general del Ecuador;
- b. Economía, comercio exterior y realidad social del Ecuador;
- c. Constitución de la República del Ecuador;
- d. Realidad internacional contemporánea;
- e. Derecho Internacional Público;
- f. Organismos internacionales y regionales;
- g. Economía internacional e integración regional; y,
- h. Movilidad humana y realidad migratoria actual.

Artículo 26.- De la prueba escrita de conocimiento.- El Administrador del concurso publicará en la página web del concurso la fecha, hora y lugar en que, quienes aprobaron la pruebas psicométricas y psicológicas rendirán la prueba escrita de conocimientos.

Las preguntas de la prueba escrita de conocimiento serán de opción múltiple. El banco de preguntas será custodiado exclusivamente por la Dirección de la Academia Diplomática.

Si un postulante no se presenta a la prueba escrita de conocimientos, quedará excluido del concurso.

Artículo 27.- De la calificación de la prueba escrita de conocimiento.- La prueba escrita será calificada sobre sesenta (60) puntos. La nota mínima para aprobar será de cuarenta y dos (42) puntos. Los postulantes que no alcancen esa nota serán excluidos del proceso sin lugar a apelación. Los resultados de la prueba escrita serán comunicados a los postulantes a través del correo electrónico registrado en la postulación.

Los postulantes que no aprobaron la prueba escrita podrán solicitar información sobre el resultado, antes de la convocatoria a la prueba oral.

Los nombres, apellidos y número de cédula de los postulantes que aprobaron la prueba escrita de conocimiento serán publicados por el Administrador del concurso en el sitio web respectivo, sobre la base del acta remitida por la Dirección de la Academia Diplomática sobre los resultados obtenidos.

Artículo 28.- De la prueba oral.- El Administrador del concurso publicará en la página web del concurso la fecha, hora y lugar en que rendirán la prueba oral quienes aprobaron la prueba escrita de conocimiento.

La prueba oral se efectuará exclusivamente en la ciudad de Quito y estará a cargo de Tribunales Examinadores integrados cada uno por tres miembros del Servicio Exterior, en servicio activo o en retiro, quienes deberán firmar de antemano un acuerdo de confidencialidad. Las materias de la prueba oral serán las establecidas en el artículo 25 del presente Reglamento, así como en el artículo 86 de la LOSE.

El Administrador del Concurso, con la colaboración de la Academia Diplomática, preparará el formato de evaluación para la toma de pruebas orales y lo entregará a cada Tribunal Examinador.

Si un postulante no se presenta a la prueba oral, quedará automáticamente excluido del concurso.

En las pruebas orales se utilizarán medios de grabación de audio como respaldo del desarrollo de éstas.

Artículo 29.- De la calificación de la prueba oral.- La prueba oral será calificada sobre cuarenta (40) puntos.

La nota mínima para aprobar la prueba oral será de veinte y ocho (28) puntos. Los postulantes que no alcancen esa nota serán excluidos del proceso sin lugar a apelación.

Los resultados de la prueba oral se entregarán al Administrador del concurso, quien comunicará de manera individual a cada postulante, a través del correo electrónico registrado en la postulación, con base en el acta remitida por la Dirección de la Academia Diplomática sobre los resultados obtenidos.

Artículo 30.- Evaluación por la Comisión Calificadora del Personal.- El Administrador del concurso transmitirá para consideración de la Comisión Calificadora del Personal los puntajes obtenidos por los postulantes en las pruebas escrita y oral de conocimientos.

La calificación final de los postulantes será establecida por la Comisión Calificadora del Personal conforme la sumatoria de los puntajes obtenidos en las pruebas, ponderados de la siguiente forma:

- a. Prueba escrita de conocimiento: 60%;
- b. Prueba oral: 40%; y,
- c. Acción afirmativa: asignará puntajes adicionales considerando los criterios de acción afirmativa enunciados en la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal del Ministerio de Trabajo (MDT-2019-022) de 29 de enero de 2019.

En caso de empate en el puntaje de los aspirantes a las vacantes, la Comisión Calificadora del Personal añadirá puntaje suplementario por méritos adicionales, de la siguiente manera:

- a. Hasta un máximo de dos (2) puntos por títulos académicos adicionales debidamente registrados en la SENESCYT, asignados de la siguiente forma:
 - 1 punto por títulos en derecho internacional, relaciones internacionales o su equivalente o afines, según dispone el artículo 87 de la LOSE;
 - 1 punto por título de maestría; y,
 - 1 punto por título de doctorado-PhD.
- b. Hasta un máximo de dos (2) puntos por conocimientos de otros idiomas extranjeros, asignados de la siguiente forma:
 - 2 puntos por idioma adicional dentro de los idiomas oficiales de la Organización de las Naciones Unidas (chino, árabe, inglés, francés, ruso), nivel B2, certificado de acuerdo con el artículo 16, literal b del presente Reglamento; y,
 - 1 punto por cada idioma adicional, nivel superior B2, certificado de acuerdo con el artículo 16, literal b del presente Reglamento.

Una vez sumados los puntos por méritos adicionales, de persistir el empate, el orden de prelación será definido de la siguiente manera:

- a. Por registrar una más alta calificación en la prueba oral; y,
- b. Si se mantuviera un empate, se considerará la calificación más alta en la prueba escrita de conocimiento.

A fin de garantizar la equidad de género, entre los postulantes que hayan aprobado las pruebas y obtenido las más altas calificaciones, se procederá a la asignación del número total de vacantes con el siguiente mecanismo:

- a. El 50% de los cupos disponibles se asignará a las postulantes mujeres que hayan aprobado las pruebas y obtenido las más altas calificaciones, el otro 50% se asignará a los postulantes hombres que hayan aprobado las pruebas y obtenido las más altas calificaciones.
- b. Si el número de vacantes disponible fuere impar, la vacante adicional que reste una vez hecha la asignación al 50% antes descrita, se adjudicará al o la postulante que hubiere obtenido el puntaje más alto.

Artículo 31.- Del dictamen.- La Comisión Calificadora del Personal emitirá el dictamen con los resultados de los postulantes del Concurso Público de Méritos y Oposición para el Ingreso a la Sexta Categoría, Tercer Secretario, del Servicio Exterior conforme los mecanismos descritos en el artículo 27 del presente Reglamento.

La Comisión, a través de su Presidente, elevará el informe final del concurso al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, en el que constará la nómina de los postulantes que superaron las distintas fases del proceso y sus calificaciones en orden de precedencia.

Artículo 32.- Del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.- El Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana expedirá el correspondiente Acuerdo Ministerial con los resultados finales del concurso, para el ingreso de los nuevos Terceros Secretarios a la carrera diplomática.

Artículo 33.- Publicación de los resultados finales del concurso.- El Administrador del concurso ordenará la publicación del Acuerdo Ministerial antes indicado en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, determinado para el proceso de selección de personal.

Artículo 34.- Nombramientos.- Los postulantes que por el puntaje obtenido sean declarados ganadores del concurso de méritos y oposición, deberán cumplir con todos los requisitos legales para ejercer un cargo público y de esta manera poder ser nombrados como Terceros Secretarios del Servicio Exterior Ecuatoriano, debiendo cumplir durante un año el curso de formación en la Academia Diplomática y, a continuación, un año de pasantías en las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana en Quito y/o en las Direcciones Zonales de la Cancillería.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Exterior, la Comisión Calificadora del Personal es competente para resolver todo lo relacionado con la

aplicación de las normas que son parte de este Reglamento o sobre vacíos que pudieran presentarse.

Segunda.- En lo no previsto expresamente o en caso de duda sobre la aplicación de este Reglamento, se estará a lo que más favorezca, en su orden, primero, a la validez del concurso; y, segundo, a la participación de los postulantes.

Tercera.- Las unidades responsables, podrá solicitar el apoyo técnico y/o tecnológico de terceras personas naturales o jurídicas para la ejecución de las fases y/o de los componentes del concurso. Para brindar su apoyo, dichas personas naturales o jurídicas deberán ofrecer formalmente seguridades de confidencialidad y transparencia en los procedimientos, y comprometerse a responder legalmente en caso de incumplirlas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

De existir alguna causa superviniente que impida que uno o más de los postulantes declarados triunfadores en el concurso de méritos y oposición sean nombrados y posesionados Terceros Secretarios del Servicio Exterior Ecuatoriano, la Comisión Calificadora del Personal analizará el (los) caso (s) y emitirá un informe sobre la procedencia de declarar ganadores a los siguientes postulantes mejor calificados, según los resultados finales del concurso, para consideración del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derógase el Reglamento del Concurso Público de Méritos y Oposición para el ingreso a la sexta categoría, Tercer Secretario del Servicio Exterior Ecuatoriano, expedido mediante Acuerdo Ministerial 173, de 25 de octubre de 2019, publicado en el Registro Oficial N° 83, de 19 de noviembre de 2019; y, cualquier otra disposición de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárguense, la Dirección de Administración del Talento Humano y la Dirección de la Academia Diplomática.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el **21 de enero de 2022**

**JUAN CARLOS
HOLGUIN
MALDONADO**

Firmado digitalmente por
JUAN CARLOS HOLGUIN
MALDONADO
Fecha: 2022.01.31
15:41:11 -05'00'

Juan Carlos Holguín M.

MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2021-0008-A**SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República, determina que el sector público comprende: “1. *Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y, 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos*”;

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

Que, el artículo 227 ibídem, señala: “*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 número 2 del artículo 277 ibídem, dispone: “*Para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado: (...) 2. Dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo (...)*”;

Que, el artículo 280 ibídem, determina: “*El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores*”;

Que, el artículo 99 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, señala: “*Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. (...)*”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reformó el Decreto 732 y se creó la Secretaría Nacional de Planificación;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 28 de 24 de mayo de 2021, se designó como Secretario Nacional de Planificación al Econ. Jairon Merchán Haz;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, se reformó el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021 en los siguientes términos: *“Cámbiese el nombre a la “Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador” por el de “Secretaría Nacional de Planificación”, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes del sistema nacional de planificación. La Secretaría Nacional de Planificación estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción por el Presidente de la República”;*

Que, con Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0006-A de 29 de septiembre de 2021, el Secretario Nacional de Planificación expidió la **“NORMA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA”**;

Que, el literal r) del acápite 1.1.1.1 del artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación dispone que entre las atribuciones y responsabilidades del Secretario Nacional de Planificación, está la siguiente *“(...) r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”;*

Que, con *“Informe para la Reforma de la Norma Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa”*, de 11 de noviembre de 2021, elaborado y revisado por Ramiro Vásquez A., Director de Planificación y Política Pública y aprobado por Daniel Lemus S., Subsecretario de Planificación Nacional, remitido al Secretario Nacional de Planificación mediante memorando Nro. SNP-SPN-2021-0258-M, de 11 de noviembre de 2021, se recomienda: *“(...) disponer a quien corresponda, se determine y gestione el instrumento legal que permita oficializar una ampliación al plazo establecido en el artículo 18 de la a la Norma Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, para el de registro de planes sectoriales, a fin de que el plazo máximo para la entrega de dichos planes sea de 30 días a partir de la oficialización de la Guía Metodológica para la formulación de Planes Sectoriales. 2. Establecer una reforma al artículo 25 que faculte a las instituciones adscritas a Presidencia y Vicepresidencia, la aprobación de los instrumentos de planificación nacional institucional a través de la Máxima Autoridad de la institución. (...)”.*

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren la normativa vigente;

ACUERDA:

EXPEDIR LAS SIGUIENTES REFORMAS A LA NORMA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA EMITIDA CON ACUERDO NRO. SNP-SNP-2021-0006-A DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Artículo 1.- En el artículo 18, sustitúyase el texto:

“ (...) en un máximo de 30 días a partir de la publicación del Plan Nacional de Desarrollo en el Registro Oficial.”

Por el siguiente:

“(...) en un plazo máximo de 30 días contados a partir de la fecha de publicación de la Guía Metodológica para la formulación de Planes Sectoriales en el Registro Oficial”.

Artículo 2.- Inclúyase como segundo inciso del número 1 del artículo 25, el siguiente texto:

“Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los instrumentos de planificación institucional de las entidades adscritas a la Presidencia y Vicepresidencia de la República, contarán únicamente con la aprobación de su máxima autoridad y con la validación del ente rector de la planificación nacional. El ente rector de la planificación nacional deberá poner en conocimiento de la Presidencia y Vicepresidencia de la República, según corresponda”.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, notifique con el contenido del presente Acuerdo para su oportuna ejecución.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en Quito, D.M. , a los 17 día(s) del mes de Noviembre de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN



Firmado electrónicamente por:
JAIRON FREDDY
MERCHAN HAZ

EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

QUE, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 establece 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 ciudadana. (...)”*.

QUE, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

QUE, el numeral 6 del art. 264 de la Carta Magna, en relación con las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, contempla las de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;

QUE, de acuerdo con el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece “la facultad normativa para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. (...)”;

QUE, la letra a) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece como una de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; la letra g) del mismo artículo faculta regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;

QUE, el artículo 54 letra h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que entre las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales se encuentra la de promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, (...);

QUE, el artículo 54 letra m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala que, entre las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se encuentra la de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él;

QUE, la letra b) del Art. 55 del COOTAD define entre las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la de ejercer el uso y ocupación del suelo del cantón;

QUE, el artículo 55 en sus letras c) y f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que, entre las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se encuentran las de planificar, construir, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción territorial;

QUE, el artículo 130 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone que los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal;

QUE, el artículo 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; (...)”

QUE, es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales planificar, regular y controlar el uso de la vía pública y de los

corredores viales del cantón conforme lo señala a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, según su artículo 30.5 letra d);

QUE, a través del oficio No. EPMTG-GG-2020-1218, suscrito por el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil, EP, de la época, puso a conocimiento de la Procuraduría Síndica Municipal, por medio de los memorandos No. EPMTG-AJ-VO-2020-108, EPMTG-DRRTV-2020-077 y EPMTG-DPT-2020-2479, las observaciones y recomendaciones técnicas, respecto del Proyecto de la “Ordenanza Regulatoria para el funcionamiento de Vehículos móviles de expendio de alimentos en el Cantón Guayaquil.”

QUE, mediante el Memorando No. DUPOT-OT-2020-3938 de fecha 11 de diciembre de 2020, la Dirección de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial, dio contestación del traslado corrido por parte de la Procuraduría Síndica Municipal, de la comunicación EPMTG-GG-2020-1218, suscrita por el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Guayaquil, EP., respecto de las recomendaciones y observaciones propuestas por dicha Empresa Pública, señalando estar de acuerdo con todas las propuestas planteadas por la mencionada Empresa Pública;

QUE, a través del oficio DUPOT-2021-4109 con fecha 17 de septiembre de 2021, la Directora de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial, puso a conocimiento de la Dirección de Asesoría Jurídica su conformidad respecto de las observaciones planteadas por esta Dirección al proyecto de “Ordenanza Regulatoria para el Funcionamiento de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos en el Cantón Guayaquil”, en cuanto a las infracciones contenidas en el proyecto referido, remitiendo los cambios solicitados;

QUE, a través del oficio No. DUPOT-REP-2021-05993 con fecha 22 de diciembre de 2021, suscrito por la Directora de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial y la Jefa de Regulación de Espacios Públicos y Control de Vallas y Pantallas, se remitió a la Procuraduría Síndica Municipal el borrador del proyecto de la “*ORDENANZA REGULATORIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE VEHÍCULOS MÓVILES DE EXPENDIO DE ALIMENTOS EN EL CANTÓN GUAYAQUIL*”, el cual contiene los cambios solicitados por los señores Concejales en el primer debate del proyecto de la referida Ordenanza.

QUE, la administración municipal de la Dra. Cynthia Viteri, Alcaldesa de Guayaquil, se ha propuesto a incentivar actividades económicas post pandemia originada por la enfermedad COVID-19, de tal manera que se las dote de un marco de actuación y

funcionamiento adecuado y ágil que permita a la ciudadanía reactivarse en aquellas actividades comerciales tradicionales o preexistentes, y además buscar oportunidades económicas nuevas que se encuentren reguladas; y,

QUE, los Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos, denominados comúnmente como “vehículo gastronómico”, “food truck”, “vehículo de comida” o similares, es una buena opción de permitir a la ciudadanía de tratar una opción nueva en el cantón para reactivarse económicamente, que sirve tanto a dueños de restaurantes como a nuevos emprendedores (pequeños, medianos y grandes), además que manejado correctamente su funcionamiento genera una fuente de turismo interno, muy necesario para la ciudad en estos momentos.

En ejercicio de la facultad normativa prevista en el artículo 57 letra a) del COOTAD, en armonía con el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador,

EXPIDE:

La “ORDENANZA REGULATORIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE VEHÍCULOS MÓVILES DE EXPENDIO DE ALIMENTOS EN EL CANTON GUAYAQUIL.”

ARTÍCULO 1.- OBJETO. - La presente Ordenanza tiene como objeto regular los aspectos jurídicos y las condiciones técnicas concerniente al funcionamiento de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos en el Cantón Guayaquil.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN. - Entiéndase por Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos o sus acepciones comunes como “vehículo gastronómico”, “food truck”, “Vehículos de comida” o similares, a toda unidad móvil modular cuyo espacio interior se encuentre acondicionado adecuada y funcionalmente para realizar la cocción, elaboración, preparación y expendio de alimentos y bebidas. Las unidades móviles pueden ser motorizada o de tipo remolque, de hasta 3.5 toneladas, y funcionarán únicamente con suministro eléctrico.

Es obligatorio que los Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos consideren los siguientes conceptos:

- Toda la preparación de la comida y el servicio deben llevarse a cabo dentro del vehículo y todos los utensilios de cocina también deben estar ubicados en el interior del vehículo de alimentos, pueden tener alimentos debidamente empacados y sellados ya listos para su consumo.
- Los vehículos de alimentos están obligados a tener refrigeración, electricidad, almacenamiento, tanque de agua dulce, tanque de residuos líquidos y un fregadero

de tres compartimientos, se permitirá un fregadero de dos compartimientos en el caso de vehículos de comida en los que no se preparen alimentos, y los que se expendan han sido previamente empaquetados y sellados.

- La electricidad necesaria para su funcionamiento debe ser originada en un generador (*que produzca el mínimo ruido posible*) distinto al motor del vehículo, el ruido generado podrá ser evaluado por la Dirección Municipal de Ambiente. Previa definición técnica que el solicitante debe coordinar con la Corporación Nacional de Electricidad, CNEL. EP, podrá usar la red eléctrica pública.
- Los residuos líquidos deben disponerse en un lugar determinado por la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guayaquil. EP (EMAPAG EP), su concesionaria Interagua Cia. Ltda. o quien la reemplace, Interagua deberá cobrar por el servicio.
- Los desechos sólidos deben colocarse en un lugar determinado por la Dirección competente.



“Vehículos con capacidad de carga de hasta 3.5 toneladas”

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente Ordenanza rige en el Cantón Guayaquil, para las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que operen, sean propietarios o alquilen vehículos móviles de expendio de alimentos en los espacios públicos y en propiedad privada.

ARTÍCULO 4.- CONTROL. - El control municipal sobre el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza será encabezado por la Dirección de Justicia y Vigilancia, con el apoyo directo de la Dirección de Aseo Cantonal, Mercados y Servicios Especiales y la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil. EP.

ARTÍCULO 5.- FUNCIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA.- Se permitirá el funcionamiento de los vehículos móviles de expendio de alimentos en la vía pública, en sectores definidos en el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos, los cuales están contemplados en los 14 distritos de planificación de la ciudad.

ARTÍCULO 6.- FUNCIONAMIENTO EN PROPIEDAD PRIVADA.- Se permitirá el funcionamiento de los vehículos móviles de expendio de alimentos en propiedades privadas, previa evaluación de cada petición por parte de las Direcciones de

Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial y de Uso del Espacio y Vía Pública, las cuales se registrarán de acuerdo con el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos.

ARTÍCULO 7.- DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA FUNCIONAR.- La Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública, será la encargada de emitir la autorización administrativa correspondiente para el funcionamiento de los vehículos móviles de expendio de alimentos en los espacios públicos autorizados y en la propiedad privada.

ARTÍCULO 8.- Los vehículos regulados bajo la presente ordenanza y sus conductores, deben cumplir con las disposiciones y requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento y la Ordenanza que regula el servicio público de revisión técnica vehicular matriculación, registro de la propiedad vehicular y ventanilla única de tramites de movilidad en el Cantón Guayaquil y que autoriza la concesión de dichos servicios a la iniciativa privada.

ARTÍCULO 9.- Para la obtención de la autorización municipal emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Entregar un listado de las personas *-plenamente identificadas-* que laborarán dentro del vehículo móvil de expendio de alimentos, se permitirá un máximo de 4 personas (*igualmente el número de personas será evaluado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil en función del tamaño del vehículo de comida*). Cada una de estas personas deberá contar con lo siguiente:
 - Acreditación para la manipulación o elaboración y comercio de alimentos, obtenida en una institución de educación superior legalmente constituida.
 - Certificado Único de Salud otorgado el Ministerio de Salud Pública.
2. Especificar la ubicación del espacio público en la que el solicitante aspira a establecerse, el lugar deberá ser uno de los considerados en el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos.
3. Especificar la ubicación y horario los cuales estarán en la solicitud para la obtención de la autorización municipal, de requerirse otro punto deberá ser solicitado, también con ubicación y horario, previo a la autorización municipal se deberá tener la aprobación del recorrido del vehículo la misma que será autorizada por la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Guayaquil. EP, esta documentación será recibida por esta entidad municipal a través de la ventanilla universal.
4. Especificar los lugares privados o públicos en donde se planea colocar al vehículo (variante de ubicación fija) cuando su intención sea de venta de alimentos en eventos ocasionales, para este tipo de permisos, el solicitante

deberá adjuntar un contrato de arrendamiento del espacio privado o un contrato de servicios por el evento en el que se vaya a trabajar.

5. El horario de ventas deberá ser respetado durante toda la vigencia de la autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.
6. Un detalle del menú de alimentos y bebidas que se piensa vender, sobre este punto, si el sitio en el que piensa establecerse o la ruta planteada son turísticos, se pedirá un pronunciamiento a la Empresa Pública Municipal de Turismo, Promoción Cívica y Relaciones Internacionales de Guayaquil. EP.
7. Autorización o disposiciones emitidas por la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guayaquil. EP (EMAPAG EP), o su concesionaria Interagua Cía. Ltda. En cuanto al sitio en donde se deben vaciar las aguas servidas del vehículo gastronómico.
8. Adjuntar un Plan de Seguridad Industrial por la instalación especial de este tipo de vehículos.
9. Acreditación de que es un contribuyente registrado en el Servicio de Rentas Internas (SRI).
10. Documento que acredite la titularidad del vehículo gastronómico o tener un contrato de alquiler notarializado, cuya duración mínima será de 1 año.
11. Fotos y descripciones de las instalaciones del vehículo, detallando las medidas internas de las mismas; la instalación deberá observar el diseño y equipamiento básico contenido en el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos.
12. Si el solicitante es una persona jurídica, quien suscriba las comunicaciones será su representante legal, adjuntando copia del nombramiento vigente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
13. La unidad a ser modificada para este tipo de servicio deberá contar con una revisión técnica vehicular vigente. En caso de ser una unidad nueva, deberá someterse a una Revisión Técnica Voluntaria, la misma que deberá ser aprobada por la unidad.
14. **Adicionalmente, el solicitante no deberá ser un deudor moroso** del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, esto se verificará internamente.
15. El solicitante deberá ser mayor de 18 años.
16. El vehículo deberá contar con botiquín de primeros auxilios.

17. El vehículo deberá contar con extintores de incendios debidamente autorizados.
18. El conductor deberá contar con licencia de conducir otorgada por la autoridad competente.
19. El solicitante deberá contar con carta con la aprobación del propietario del predio frentista al área de ocupación solicitada, de ser el caso.

ARTÍCULO 10.- AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA UBICACIONES FIJAS. - Este permiso permite aparcar el vehículo de alimentos de hasta 3.5 toneladas en un determinado sitio en el espacio público previamente determinado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos), el permiso tendrá una validez de un (1) año, y será renovable anualmente.

Sin perjuicio de que, para este tipo de autorizaciones, el solicitante ha señalado el sitio en donde desee colocar su vehículo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil observará lo siguiente:

- a) La disponibilidad del lugar, si ya se encuentra asignado previamente, se le darán alternativas al solicitante para que opte por una de ellas.
- b) Se considerará establecer mecanismos que eviten la competencia desleal entre emprendedores, por lo cual se ubicará un vehículo de alimentos con un radio de 100(cien) metros de distancia con un restaurante.
Así mismo se determina la distancia entre otros vehículos de alimentos que su oferta gastronómica sea igual o muy similar estará dentro de un radio de 300 (trescientos) metros, esto con el fin de evitar la saturación visual entre los mismos, conservando el paisaje urbano.
- c) Si el producto de la demanda del negocio genera estacionamientos no permitidos, en la vía pública, deberá disponer de estacionamientos en espacios privados.

ARTÍCULO 11.- AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EVENTOS OCASIONALES. - Este permiso permite aparcar al vehículo de comida de hasta 3.5 toneladas operar en una propiedad privada, durante la celebración del evento, cuyo lapso de tiempo deberá detallarse en la solicitud correspondiente.

La vigencia de este permiso se dará en función de la duración del evento que se señale.

ARTÍCULO 12.- AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA VENTAS AMBULANTES.- Este permiso es para vehículos de comida de hasta 3.5 toneladas que están siempre en movimiento y sólo paran para vender su producto, durará un año y será renovable anualmente.

ARTÍCULO 13.- TRÁMITE ADMINISTRATIVO.- Una vez que el solicitante tenga toda la documentación lista, la entregará en una carpeta en la Ventanilla Universal *-mientras se habilita el vínculo correspondiente en la web municipal que permita realizar el trámite en línea-* la documentación se remitirá a la Dirección de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial, *(para permisos en propiedad privada)* y a la Empresa Pública Municipal de Turismo, Promoción Cívica y Relaciones Internacionales de Guayaquil. EP; los funcionarios a los que se les asigne el trámite realizarán lo siguiente:

1. Dentro del término de 15 días, realizarán la revisión documental de los requisitos adjuntados, pudiendo notificarse al solicitante su complemento o subsanación en función del término señalado en el Código Orgánico Administrativo. Superada esta etapa se notificará al solicitante.
2. Dentro del término de 15 días posteriores a la notificación al solicitante de la aprobación de la revisión documental, se realizará la revisión técnica-ocular del vehículo móvil de expendio de alimentos y del lugar en donde se piensa ubicarlo, o de la ruta por la que piensa circular; esto permitirá darle opciones de otros lugares, de ser el caso, o de hacerle recomendaciones de obligatorio cumplimiento para su funcionamiento. Se notificará al solicitante si existe la necesidad de realizar subsanación (complementar las instalaciones del vehículo), en función del término señalado en el Código Orgánico Administrativo. La aprobación de esta etapa se notificará al solicitante.
3. Dentro del término de 15 días posteriores a la notificación al solicitante de la aprobación de la inspección técnica-ocular, se remitirán las aprobaciones anteriores a la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública para que procedan a la elaboración del Acto Administrativo que contiene la Autorización Municipal de Funcionamiento del vehículo móvil de expendio de alimentos, la misma que dentro de este mismo término se notificará al solicitante, la misma que deberá contener las siguientes características básicas:
 1. Identificación del titular de la autorización.
 2. Descripción general del tipo de alimentos que vende.
 3. Tipo de autorización.
 4. Numeración específica de la autorización.
 5. Descripción general de la ubicación asignada o de la ruta aprobada.

ARTÍCULO 14.- Son obligaciones del autorizado:

1. Prestar los servicios dentro de los límites físicos del vehículo móvil de expendio de alimentos.

2. Ubicar el vehículo gastronómico en los lugares permitidos y en los horarios aprobados en la Autorización emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.
3. Mantener el espacio asignado al vehículo gastronómico en las condiciones de limpieza, conservación y estética preexistentes.
4. Mantener la limpieza en los vehículos gastronómicos de acuerdo con lo señalado en el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos. Sin perjuicio de aquello, la limpieza del vehículo se dará en lugares adecuados para la limpieza de vehículos de este tipo.
5. Ofrecer en su oferta culinaria al público en general, al menos una de las siguientes alternativas:
 - Alimentos y bebidas aptos para el consumo por personas diabéticas;
 - Alimentos y bebidas bajos en sodio; o
 - Frutas y verduras.
6. Exhibir de forma visible el permiso municipal vigente.
7. Cumplir con sus obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad industrial respecto a los empleados del vehículo gastronómico.
8. Implementar medidas de bioseguridad que prevengan de la enfermedad COVID-19 determinadas por el COE- cantonal.
9. Tener tres o dos lavaderos, según el caso; un fregadero que sirve para preparar los alimentos, otro para lavar, enjuagar y desinfectar alimentos (para los de dos lavaderos) y utensilios de cocina; y uno en donde se lavarán las manos los trabajadores del vehículo.
10. Cumplir con la Revisión Técnica Vehicular anual en la ciudad de Guayaquil, debiendo constar en la autorización para este tipo de servicio – entre otros- lo siguiente: “Matricula Vehicular”, de la clasificación “Tipo” y del automotor “Clase”.
11. Si la actividad se convierte en generador de tráfico vehicular, el propietario deberá mitigar el impacto negativo en la vía pública, o deberá disponer de estacionamientos en espacios privados, caso contrario serán sancionados por la autoridad competente tanto los conductores como el dueño del negocio.
12. Mantener el motor apagado del vehículo durante el horario autorizado para el expendio de alimentos a efecto de evitar la emisión de gases contaminantes al medio ambiente.
13. Utilizar utensilios y enseres descartables y biodegradables para la atención al público.
14. Exhibir el listado de los precios en forma clara y visible.
15. Tener trampa de grasa para separar los líquidos de los sólidos.
16. Utilizar iluminación anti-estallido.
17. Mantener la higiene del personal impecable.

ARTÍCULO 15.- PROHIBICIONES.- Queda expresamente prohibido para el asignado:

1. El uso u ocupación de espacio público, adicional o distinto al autorizado.
2. Arrojar desperdicios o aguas residuales a la vía pública, esto incluye los canales de aguas lluvia y el sistema público de alcantarillado.

3. La comercialización y/o expendio de alimentos en mal estado de conservación;
4. La publicidad sonora y/o visual distinta a la prevista en el Manual de aplicación de esta Ordenanza;
5. La comercialización y/o expendio de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.
6. Se considerarán como prohibiciones además las previstas en el Art. 146 de la Ley Orgánica de Salud, según sea el caso.
7. Tener más de un permiso de funcionamiento de vehículos de comida, indistintamente de la modalidad
8. No se contempla la opción de utilización de GAS Licuado (GLP) en los Vehículos Móviles de Expendio Alimentos, por cuanto este tipo de vehículos solo funcionarían únicamente con suministro eléctrico.

ARTÍCULO 16.- DE LAS INFRACCIONES.- Las infracciones de esta Ordenanza se clasificarán en Leves y Graves, y el órgano competente para conocerlas y sancionarlas de ser el caso, será la Dirección de Justicia y Vigilancia a través de las comisarías municipales con facultad instructora y sancionadora, acorde a lo prescrito en el Código Orgánico Administrativo, sin perjuicio de las demás acciones a que tiene derecho el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

En cuanto a las infracciones en materia de tránsito, serán conocidas y sancionadas por la Agencia de Tránsito y Movilidad de Guayaquil (ATM) y la justicia ordinaria en función de su específica competencia.

ARTÍCULO 17.- INFRACCIONES LEVES.- Son las siguientes:

1. Descuidar el aspecto externo o tener en mal estado el exterior del vehículo de alimentos, siempre que esto no afecte al interior.
2. Falta de exhibición de la autorización administrativa municipal de funcionamiento.
3. Tener descuidada o dañada la Autorización emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil de tal forma que dificulte o imposibilite la correcta identificación del beneficiario de esta.
4. Expendio de alimentos distintos a los autorizados.
5. Mala disposición de desperdicios producto de su actividad autorizada.
6. Mala conducta en la atención a sus clientes.
7. Deficiente Aseo en el interior del vehículo.
8. Exceder el número autorizado de personas que mantiene trabajando en el interior del vehículo al mismo tiempo.
9. Atender fuera del horario autorizado.
10. Exceso de ruido producido por su generador de energía, parlantes o por cualquier otra causa producto de su actividad autorizada.
11. Inadecuada iluminación en el interior del vehículo.

ARTÍCULO 18.- SANCIONES A LAS INFRACCIONES LEVES.- Luego de que se haya seguido el debido proceso, y se hayan determinado responsabilidades, se sancionarán este tipo de infracciones de la siguiente forma:

Las infracciones contenidas en los numerales 2, 3, 6, 8, 9, 10 y 11 del Art. 17 serán objeto de una multa correspondiente al 25% de una Remuneración Básica Unificada.

Las infracciones contenidas en los numerales 1, 4, 5 y 7 del Art. precedente, serán objeto de una multa correspondiente al 50% de una Remuneración Básica Unificada, además las infracciones de los numerales 1 y 7 acarrearán una suspensión de la Autorización Municipal de 7 a 15 días calendario, lapso durante el cual, los titulares de los permisos deberán solucionar o reparar los daños que ocasionaron la sanción.

Para dejar sin efecto la suspensión señalada en el párrafo anterior, sea al final de los 15 días o anticipadamente por petición del infractor, la comisaría municipal que conozca el caso oficiará a las Direcciones de Uso del Espacio y Vía Pública, de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial y a la Empresa Pública Municipal de Turismo de Guayaquil. EP, para que de forma conjunta informen al respecto; los funcionarios asignados de aquellas dependencias municipales tendrán 8 días hábiles para informar a la comisaría.

ARTÍCULO 19.- INFRACCIONES GRAVES.- Son las siguientes:

1. Reincidencia en cometer infracciones leves
2. Disposición de Aguas Servidas en la vía pública, sistema público de alcantarillado, canales de aguas lluvia o en cualquier sitio distinto del señalado por la concesionaria INTERAGUA Cía. Ltda. o quien la reemplace.
3. Ubicación del vehículo en un lugar distinto del autorizado.
4. Desvío intencional injustificado de la ruta autorizada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil y la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Guayaquil. EP., en el caso de las autorizaciones de venta ambulante, la única justificación válida es cuando al momento de configurarse esta infracción haya sido imposible cruzar por un determinado sitio, esto se corroborará con la Autoridad de Tránsito Municipal (ATM).
5. Si por control posterior de la Municipalidad se determine, o llegue oficialmente a su conocimiento de la falsificación de alguno de los documentos que sirvieron para el otorgamiento de la autorización municipal de funcionamiento del vehículo de alimentos.
6. Destrucción de la vía pública.
7. Venta de bebidas Alcohólicas.
8. Venta de Sustancias sujetas a fiscalización.
9. Venta de alimentos y bebidas en mal estado, que puedan o provoquen daños en el ser humano.

ARTÍCULO 20.- SANCIONES A LAS INFRACCIONES GRAVES.- Luego de que se haya seguido el debido proceso, y se hayan determinado responsabilidades, se sancionarán este tipo de infracciones de la siguiente forma:

Las infracciones contenidas en los numerales 5, 6, 7, 8 y 9 del artículo que precede, serán objeto de una multa correspondiente a una Remuneración Básica Unificada. La infracción contenida en el numeral 5 acarrea además el inicio de un procedimiento de revocatoria de la autorización emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, esto sin perjuicio de que el interesado pueda volver a ingresar toda la documentación necesaria para obtener un nuevo permiso.

La infracción contenida en el numeral 6 del Art. 19 acarreará además la obligación del responsable de la reparación integral de lo destruido, si no lo hace, la comisaría municipal sancionadora pedirá a la Dirección de Obras Públicas que se determine el monto de lo que costaría la reparación y se generará un título de crédito en contra del responsable, y se iniciará la revocatoria de su autorización municipal.

La infracción contenida en el numeral 7 del Art. 19 acarrea una suspensión de la autorización municipal de 20 días calendario.

Las infracciones contenidas en los numerales 8 y 9 del Art. 19, además de la multa, serán sancionadas con la clausura definitiva de los vehículos de alimentos involucrados, y se iniciará la revocatoria de las autorizaciones municipales de funcionamiento. Esto sin perjuicio de que se les inicie las correspondientes investigaciones penales y administrativas de salud *–según el caso–* por las autoridades pertinentes. De incurrirse en estas infracciones, la comisaría municipal notificará a la Fiscalía y a la institución sanitaria para su conocimiento.

Las infracciones contenidas en los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo que precede, serán objeto de una multa correspondiente al 75% de una Remuneración Básica Unificada. Si la reincidencia mencionada en el Art. 19 numeral 1, se da sobre las infracciones leves contenidas en los numerales 1 y 7 del Art. 19, acarrea además una suspensión de la autorización municipal de 10 a 20 días calendario.

ARTÍCULO 21.- El incumplimiento a las Obligaciones y/o el cometimiento de las Prohibiciones que no estén contempladas en las Infracciones Leves o Graves establecidos en la presente Ordenanza, serán consideradas como Infracciones Leves y serán objeto de una multa correspondiente al 25% de una Remuneración Básica Unificada.

ARTÍCULO 22.- REGALÍA Y TARIFA. - Por la ocupación y uso de la superficie de bienes de dominio público con vehículos gastronómicos se pagará una regalía; y por la ocupación y uso de la superficie en predios particulares con el mismo tipo de vehículos, se lo denominará tarifa. Tanto la tarifa como la regalía se pagarán de forma anual:

- Regalía/Tarifa # 1, con un costo de \$2000 Dólares Americanos anuales, se está considerando los distritos OESTE (Vía La Costa), CENTRO NORTE 1 (Urdesa, Ceibos, Miraflores), SUR I (Barrio Centenario) y NORTE 1 (La Fae, Atarazana, Garzota)
- Regalía/Tarifa # 2, con un costo de \$1200 Dólares Americanos anuales, considerando los distritos **CHONGÓN, NORTE II**, (Los Sauces Alborada Este, Samanes y Quinto Guayas Este), **NORTE III** (Las Orquídeas, Los Vergeles, Mucho Lote 1 y 2) y **CENTRO NORTE II** (Mapasingue, Juan Montalvo, El Cóndor, Álamos etc.).
- Regalía/Tarifa # 3, con un costo de \$600 Dólares Americanos anuales, considerando los distritos **NORTE IV**, (Mi Lote San Francisco y Puente Lucía), **NOROESTE I**, (Bastión Popular, Monte Bello, Pascuales), **NOROESTE II** (Flor de Bastión, Balerio Estacio, El Fortín), **NOROESTE III** (Monte Sinahí, Sergio Toral), **SUROESTE** (Trinitaria, Batallón del Suburbio, Febres Cordero) y **SUR II** (Guasmo Este, Guasmo Oeste, Floresta, etc).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil en ejercicio de su competencia legal de promover los procesos de desarrollo económico local y de fomentar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, busca incentivar la participación de este tipo de actividad a todos los actores de la sociedad guayaquileña, por lo que ejercerá los controles internos necesarios para evitar la generación de acaparamiento o monopolios de vehículos de alimentos en pocos titulares, priorizándose la participación de personas de ingresos medios y bajos que mediante créditos de instituciones del sistema financiero nacional hayan adquirido los vehículos.

De la misma manera se dará prioridad a solicitantes de la tercera edad, o con discapacidades físicas, de aquellas que les permitan movilizarse por sí solos y con capacidad legal de administración de sus propios bienes; de igual forma, se priorizará a las personas vinculadas con los emprendimientos denominados huecas.

SEGUNDA.- Las especificaciones técnicas del vehículo de alimentos, distribución interna, modelos básicos, etc.; las ubicaciones fijas permitidas, los detalles técnicos de esas ubicaciones, serán proporcionadas en el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos.

TERCERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, permitirá el establecimiento de mesas y sillas (sujeto a las regulaciones de la ordenanza de la materia), en función de cada caso, siempre que la ubicación del vehículo de comida sea fija, las especificaciones de esta autorización estarán consideradas en el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Manual Básico para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos, será elaborado en conjunto por las Direcciones de Uso del Espacio y Vía Pública; Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial; Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Guayaquil. EP.; la Empresa Pública Municipal de Turismo de Guayaquil. EP; y el delegado de la Alcaldesa dentro del término de 30 días posteriores a la publicación de esta Ordenanza en el Registro Oficial.

Una vez que se encuentre listo, se someterá a la aprobación de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil y se pondrá a conocimiento del Cuerpo Edilicio, las modificaciones y reformas que se necesiten hacer en el manual se harán por funcionarios de los entes mencionados en el párrafo anterior.

SEGUNDA.- Se establece la implementación de un Plan Piloto para este tipo de actividad económica que iniciará una vez que la Ordenanza y el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos se encuentren en vigencia. El plan piloto constará de 56 ubicaciones en el espacio público divididas en 4 por cada uno de los 14 distritos de planificación; las ubicaciones exactas serán establecidas en el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos de Operaciones.

TERCERA.- Durante 60 días posteriores a la publicación de esta Ordenanza en el Registro Oficial, la Empresa Pública Municipal de Turismo, Promoción Cívica y Relaciones Internacionales de Guayaquil, EP, por ser titular del programa Huecas de Guayaquil, desarrollará e impartirá (*haciendo uso de sus específicas competencias*) cursos de manipulación de alimentos y manejo de negocios culinarios en este tipo de vehículos, de tal forma que quienes se dediquen a esa actividad cuenten con la formación básica adecuada. Posterior a este periodo, la Empresa de Turismo podrá impartir esos cursos de forma periódica.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza se publicará en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web de esta Municipalidad, y entrará en vigencia una vez que el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos haya sido aprobado.

DADA Y FIRMADA EN SESIÓN ORDINARIA DEL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022.



Firmado electrónicamente por:
**CYNTHIA
FERNANDA VITERI
JIMENEZ**

Dra. Cynthia Viteri Jiménez
ALCALDESA DE GUAYAQUIL



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA GRACIELA
HERRERA GRANDA**

Ab. Martha Herrera Granda
**SECRETARIA DEL M.I.
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

CERTIFICO: Que la presente **“ORDENANZA REGULATORIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE VEHÍCULOS MÓVILES DE EXPENDIO DE ALIMENTOS EN EL CANTON GUAYAQUIL”**, fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas 13 de octubre de 2021 y 06 de enero de 2022, en primero y segundo debate, respectivamente, en forma virtual a través de herramientas telemáticas.

Guayaquil, 12 de enero de 2022



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA GRACIELA
HERRERA GRANDA**

Ab. Martha Herrera Granda
**SECRETARIA DEL M.I.
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 reformado del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la **“ORDENANZA REGULATORIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE VEHÍCULOS MÓVILES DE EXPENDIO DE ALIMENTOS EN EL CANTON GUAYAQUIL”**, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en el Registro Oficial, publicándose además en la Gaceta Oficial Municipal, y en el dominio web de la Municipalidad de Guayaquil. La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez que el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos haya sido aprobado.

Guayaquil, 12 de enero de 2022



Firmado electrónicamente por:
**CYNTHIA
FERNANDA VITERI
JIMENEZ**

Dra. Cynthia Viteri Jiménez
ALCALDESA DE GUAYAQUIL

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial Municipal, y en el dominio web de la Municipalidad de Guayaquil, y estableció que la **“ORDENANZA REGULATORIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE VEHÍCULOS MÓVILES DE EXPENDIO DE ALIMENTOS EN EL CANTON GUAYAQUIL”**, entrará en vigencia una vez que el Manual Básico Para la Operación de Vehículos Móviles de Expendio de Alimentos haya sido aprobado, la señora Doctora Cynthia Viteri Jiménez, Alcaldesa de Guayaquil, a los 12 días del mes de enero del año 2022.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 13 de enero de 2022



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA GRACIELA
HERRERA GRANDA**

Ab. Martha Herrera Granda
**SECRETARIA DEL M.I.
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**



Ministerio de Inclusión
Económica y Social

Oficio Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-0106-O

Quito, D.M., 25 de enero de 2022

Asunto: Solicitud de publicación en el Registro Oficial, Fe de Erratas, Acuerdo Ministerial MIES-015-2021, de fecha 21 de diciembre de 2021.

Ingeniero
Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta
REGISTRO OFICIAL
En su Despacho

De mi consideración:

Con un cordial saludo, en uso de las atribuciones establecidas a la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030 de 16 de junio de 2020, agradeceré efectuar el trámite administrativo correspondiente conforme a la normativa legal vigente, a fin de efectuar la publicación en el Registro Oficial de la Fe de Erratas del Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-015, de fecha 21 de diciembre de 2021, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 619, de fecha 17 de enero de 2022, en el cual se indica:

“En la ciudad del Distrito Metropolitano de Quito, a los 12 días del mes de enero de 2022, quien suscribe, comunica que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-015, de 02 de diciembre de 2021, se aprobó y expidió la “Norma Técnica de Escuelas de Inclusión Económica y sus anexos”; y que, por un error involuntario de orden tipográfico, en el artículo 3 de dicho Acuerdo, se hizo constar la frase “Disponer a la Dirección de Secretaría General”, cuando lo correcto es “Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana”.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. Karla Verónica Narvaez Muñoz
DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

FE DE ERRATAS

En la ciudad del Distrito Metropolitano de Quito, a los 12 días del mes de enero de 2022, quien suscribe, comunica que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-015, de 02 de diciembre de 2021, se aprobó y expidió la “**Norma Técnica de Escuelas de Inclusión Económica y sus anexos**”; y que, por un error involuntario de orden tipográfico, en el artículo 3 de dicho Acuerdo, se hizo constar la frase “Disponer a la Dirección de Secretaría General”, cuando lo correcto es “Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana”.

Particular que comunico para los fines pertinentes.



Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN REMIGIO
BERNAL BERNAL**

Mgs. Esteban Remigio Bernal Bernal
MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

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.