

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

MCYP-MCYP-2021-0029-A Declárese la disolución y liquidación voluntaria de la “Fundación AYNI”. 2

RESOLUCIÓN:

CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO:

CNIG-ST-2021-011 Expídese la reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos..... 5

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Ambato: De reforma vial de la calle Maracaibo comprendido entre las calles Maracay y Casimira Toaza y prolongación de la calle San Cristóbal desde la calle Maracay hasta la calle Casimira Toaza ubicada en la parroquia Santa Rosa..... 29
- Cantón Sucre: Que regula el funcionamiento de establecimientos de expendio de productos y subproductos cárnicos de consumo humano 34
- Cantón Sucre: Para prevenir y mitigar el ruido en el marco de la pandemia COVID19 44

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2021-0029-A**SR. LCDO. JULIO FERNANDO BUENO ARÉVALO
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...).*”;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República, establece: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.*”;

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

Que el artículo 226 de la Constitución de la República, establece: “*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 227 de la Constitución de la República, establece: “*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 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).*”;

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.*”;

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: “*Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”;

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: “*De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.*”;

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Representación legal de las administraciones públicas. 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 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.*”;

Que el artículo 20 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: “*Disolución voluntaria.- Las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes. Para el procedimiento de disolución y liquidación, la Asamblea General, en el mismo acto, deberá nombrar un liquidador, quien deberá presentar su informe en un plazo de 90 días, observando siempre las disposiciones que para el efecto determinen el estatuto y el Código Civil. Los resultados de la disolución y liquidación se pondrán en conocimiento de la Cartera de Estado correspondiente, a fin de que se proceda a elaborar el Acuerdo Ministerial de disolución y liquidación.*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1225 de 22 de enero de 2021, se designa al licenciado Julio Fernando Bueno Arévalo como Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que la “Fundación AYNÍ”, obtuvo personalidad jurídica mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00053 de 09 de septiembre de 2009;

Que mediante comunicación recibida el 26 de febrero de 2021 (trámite Nro. MCYP-DGA-2021-0328-EXT), la señora Alexandra Vásquez Fárez solicita a esta Cartera de Estado, declarar la disolución y liquidación voluntaria de la “Fundación AYNÍ”;

Que mediante Memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-0180-M de 11 de marzo de 2021, la Coordinación General Jurídica emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para declarar la disolución y liquidación voluntaria de la “Fundación AYNÍ”;

Que de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, al Ministro le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el

cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Declarar la disolución y liquidación voluntaria de la “Fundación AYNI”, resuelta por sus miembros durante las Asambleas Generales celebradas el 17 y 26 de febrero de 2021.

El presente acto administrativo deberá incorporarse al expediente de la organización social, a cargo de la Coordinación General Jurídica.

Art. 2.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General Jurídica.

Art. 3.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 15 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

**SR. LCDO. JULIO FERNANDO BUENO ARÉVALO
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:
**JULIO FERNANDO
BUENO AREVALO**

RESOLUCIÓN Nro. CNIG-ST-2021-011

Dra. Nelly Jácome Villalva
SECRETARIA TÉCNICA
CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3 numeral 1 señala como deber primordial del Estado: *"Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales"*;

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 11 numeral 2, consagra que: *"Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física, ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación"*;

Que el artículo 70 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"El Estado formulará y ejecutará políticas para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, a través del mecanismo especializado de acuerdo con la ley, e incorporará el enfoque de género en planes y programas, y brindará asistencia técnica para su obligatoria aplicación en el sector público"*;

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 156 señala lo siguiente: *"Los Consejos nacionales para la igualdad son órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los consejos ejercerán atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, y de discapacidades y movilidad humana, de acuerdo con la ley. Para el cumplimiento de sus fines, se coordinará con las entidades rectoras y ejecutoras y con los organismos especializados en la protección de los derechos en todos los niveles del gobierno"*;

Que el artículo 2 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad de Género establece que: *"Esta Ley es de aplicación obligatoria en todos los niveles de gobierno para los órganos, instancias e instituciones rectoras y ejecutoras de políticas públicas, los organismos especializados para la igualdad, protección y garantía de derechos y aquellos que sean parte de los Consejos Nacionales para la Igualdad."*;

Que el artículo 4 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad de Género, señala: *"Los Consejos Nacionales para la Igualdad son organismos de derecho público, con personería jurídica. Forman parte de la Función Ejecutiva, con competencias a nivel nacional y con autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera; y no requerirán estructuras desconcentradas ni entidades adscritas para el ejercicio de sus atribuciones y funciones"*;

Que el artículo 6 numeral 1 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad define los Consejos que existirán, entre los cuales está el Consejo Nacional para la Igualdad de Género;

Que el artículo 10 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad de Género manifiesta: *"La Gestión de los Consejos Nacionales para la Igualdad previstos en la presente Ley, se ejerce a través de la respectiva Secretaría Técnica"*;

Que el artículo 52 en los literales a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público señalan entre otras las atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Administración de Talento Humano: *"Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su competencia"*; y, *"Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano."*;

Que en el artículo 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en el último inciso del artículo 112 sustituido por la Disposición Reformatoria Primera del Decreto Ejecutivo Nro. 248, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 158 de 11 de Enero del 2018, establece que: *"El Ministerio de Trabajo, es el ente rector en materia de elaboración y aprobación del diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales y aprobación de estatutos orgánicos en las entidades de la Administración Pública de la Función Ejecutiva"*;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 764, de 24 de Octubre de 1997, se creó el Consejo Nacional de las Mujeres como un organismo del Estado, en base al compromiso del Estado Ecuatoriano respecto a los acuerdos de la cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, desarrollada en Beijing en septiembre del 1995, como un organismo del Estado y dentro de sus principales objetivos estuvieron, la formulación, promoción, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género; así como proveer el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres, con énfasis en las que se encuentran en situación de pobreza;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1733, publicado en el Registro Oficial 601, el 29 de mayo del 2009, se crea la Comisión de Transición para la definición de la institucionalidad pública que garantice la igualdad entre hombres y mujeres, el citado Decreto deroga el Decreto Ejecutivo No. 3535, que fue el sustento legal para la creación del Consejo Nacional de las Mujeres;

Que con Decreto Ejecutivo 686 publicado en el Registro Oficial No. 521, de 12 junio de 2015, se emite el Reglamento a la Ley Orgánica de Consejos Nacionales para la igualdad que en su artículo 1 dice: *"Los Consejos Nacionales para la Igualdad son: 1.- De Género.- Órgano responsable de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos de las mujeres y las personas LGBTI, y responsable de garantizar la igualdad de género. (...)"*;

Que según Decreto Ejecutivo No. 434 de 14 de junio de 2018 el Presidente de la República, expide la reforma al Decreto No. 319 del 20 de febrero del 2018, en los siguientes términos: *"Artículo 1.- Sustituir el artículo 1 por el siguiente: "Designar a las y los siguientes funcionarias y funcionarios en su calidad de titulares de las Carteras de Estado en representación de la Función Ejecutiva ante los Consejos Nacionales para la igualdad: (...) 4. De Género: Ministra/o de Justicia, Derechos Humanos y Cultos."*;

Que, según Decreto Ejecutivo No. 560 de 14 de noviembre de 2018, el Licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República, decreta la transformación del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos y encarga;

Que la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos en su Capítulo V, Disposiciones Generales, párrafo tercero señala: *"En caso de incorporar o eliminar productos en los procesos organizacionales y siempre y cuando no implique reformas a la estructura orgánica, se requerirá únicamente del informe técnico de la UARHs y estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutorio de la institución"*;

Que la Resolución No. PLE-CPCCS-180- publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 740 de 25 de abril de 2016, emitida por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, resuelve expedir el Reglamento del Concurso de Méritos, para la selección y designación de las y los Consejeros principales y suplentes representantes de la sociedad civil ante los Consejos Nacionales para la Igualdad, en su Título II Capítulo I, artículo 13 establece los requisitos para la postulación y en sus artículos 43 y 44 define el mecanismo para su Designación y Posesión;

Que mediante oficio No. SENPLADES-SGTEPBV-2015-0056-OF, de fecha 19 de mayo 2015, la Subsecretaría General de Transformación del Estado para el Buen Vivir, de Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), manifiesta: "(...) *Por lo expuesto, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 literal e) del Decreto Ejecutivo No. 1577, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 106 y, el artículo 31 literal 1 del "Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas", esta Secretaria de Estado emitió informe favorable de los instrumentos institucionales del Consejo Nacional para la Igualdad de Género-CNIG (Matriz de Competencias-MC Análisis de Presencia Institucional en el Territorio APIT) conforme anexo, a fin de que la entidad continúe con el proceso de institucionalidad respectivo*";

Que con oficio No. CNIG-ST-2018-0535-OF de 17 de julio de 2018, el Consejo Nacional para la Igualdad de Género, remitió el Modelo de Gestión y el análisis de pertinencia de la Presencia Institucional en Territorio para aprobación de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES);

Que con oficio No. SENPLADES-2018-0849-OF, de 09 de agosto de 2018, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), emitió informe aprobatorio al Modelo de Gestión Institucional y pertinencia de la Presencia Institucional en Territorio del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, a fin de continuar con el proceso de reforma institucional;

Que mediante memorando No. MDT-DSPI-2018-0034-M, de fecha 23 de octubre de 2018, el Director de Servicios Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo, informó a la Directora de Análisis y Diseño Organizacional, que la cadena de valor del Consejo Nacional para la Igualdad de Género identifica los macro procesos sustantivos de la institución, por lo que dicho instrumento puede ser utilizado en su proceso de reforma institucional;

Que con oficio No. MDT-VSP-2019-0224, de 16 de agosto de 2019, el Ministerio del Trabajo, aprueba y emite informe favorable para el diseño de la Estructura Institucional, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos e implementación de la estructura orgánica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género;

Que mediante Resolución Nro.CNIG-ST-2019-0001-RI, la Mgs. Paola Mera Zambrano Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, el 16 de agosto de 2019, expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género;

Que en la Edición Especial del Registro Oficial Nro.41, del 23 de agosto de 2019 se publicó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género;

Que en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género - CNIG -, se establecen como atribuciones y responsabilidad de la Secretaria Técnica: "*Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género*";

Que mediante Oficio Nro. CNIG-ST-2020-0641-O, de 11 de noviembre de 2020 la Dra. Nelly Jácome Villalva Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, comunica al Abg. Andrés Pérez Ministro del Trabajo; y, al Lcdo. Ricardo Moya Campaña Viceministro del Servicio Público de dicha

cartera de Estado que: “(...) Al elaborar la Planificación de Talento Humano del año 2019, se establecieron aquellos entregables que sería factible cumplir durante el año, tomando en consideración la estructura y limitado personal con el cual contaba la Entidad en esa fecha.(...) En el marco de la citada acción de control, el CNIG y el MDT emitieron un plan de mejora, y una de las acciones definidas en el mismo establece: “Diseñar y presentar propuesta de reforma al estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, que no incluya la gestión en territorio, hasta que la estructura permita cumplirla de conformidad al mandato constitucional. En este contexto, el Consejo inició un proceso interno de revisión del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, con la finalidad de adaptar el mismo a la estructura vigente; y, una vez que se cuente con el equipo necesario para el cumplimiento de todas sus atribuciones, incrementar los entregables de manera paulatina hasta alcanzar su plantilla mínima. Por lo expuesto, una vez concluido el trabajo interno de propuesta de reforma del Estatuto, solicito a usted se sirva autorizar a quien corresponda, se brinde asistencia técnica al Consejo Nacional para la Igualdad de Género, con la finalidad de iniciar el proceso de reforma del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, para dar cumplimiento a una de las acciones previstas, en el plan de mejora de Talento Humano, suscrito con el MDT.”;

Que mediante memorando Nro. CNIG-PGE-2020-0199-M, de 21 de diciembre de 2020 la Ing. Rocio Balarezo Bustamante Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, comunica a la Dra. Nelly Jácome Villalva que: “(...)la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, ha llevado a cabo varias reuniones de trabajo con el equipo de la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional del MDT, con la finalidad de revisar la propuesta de reforma del Estatuto Orgánico de gestión organizacional por procesos del CNIG; el día viernes 18 de diciembre, concluyó la citada revisión y la Directora emitió su visto bueno para proceder con la Reforma. En este contexto, manifiesta que de conformidad a lo establecido en la Resolución No.Senres-0046-2006 en la que se emite la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos y que en su Capítulo V, Disposiciones Generales, párrafo tercero que expresa literalmente "En caso de incorporar o eliminar productos en los procesos organizacionales y siempre y cuando no implique reformas a la estructura orgánica, se requerirá únicamente del informe técnico de la UARHs y éstas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutorio de la institución"; y, en virtud que se ha constatado que la reforma no involucra cambios en las Atribuciones de las áreas y gestiones descritas en el Estatuto, ni de la Estructura Organizacional de la Entidad, la misma puede proceder mediante una Resolución interna institucional. En este contexto, de conformidad a las directrices del MDT, se debe proceder a solicitar mediante oficio, el cierre del proceso de Reforma del Estatuto Orgánico, puesto que estas modificaciones las realizará el CNIG, a través de Resolución interna institucional, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución No. SENRES-0046-2006. Adicional a ello, solicito a usted se sirva disponer a la Unidad de Administración de Talento Humano del CNIG, elabore el respectivo Informe técnico, que evidencie lo manifestado, previo a la emisión de la respectiva Resolución Institucional de reforma del Estatuto Orgánico de gestión organizacional por procesos del Consejo.”;

Que mediante nota inserta en el memorando Nro. CNIG-DAF-2021-0199-M, de 21 de diciembre de 2021, la Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, dispuso: “UATH: elaborar el informe técnico que corresponde a disponer la resolución de reforma al Estatuto del CNIG.”;

Que mediante oficio Nro. CNIG-ST-2020-0721-O, de 21 de diciembre de 2020 la Dra. Nelly Jácome Villalva Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, comunica al Lcdo. Ricardo Moya Campaña Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo que: “(...) dentro del proceso de asistencia técnica por parte del MDT para la reforma parcial del Estatuto Orgánico de gestión organizacional por procesos del CNIG, se han llevado cabo varias reuniones de trabajo, revisando de manera minuciosa los cambios propuestos, de este análisis se desprende que la reforma que requiere el Consejo, hace referencia únicamente a entregables de las diferentes gestiones institucionales, mismas que no afectan a las Atribuciones descritas en el Estatuto ni a la Estructura Organizacional de la Entidad. Por

lo expuesto, la citada Reforma de los entregables del Estatuto Orgánico de gestión organizacional por procesos del CNIG, se la realizará a través de Resolución interna institucional, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución No. Senres-0046-2006 en la que se emite la Norma Técnica de Diseños de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos y que en su Capítulo V, Disposiciones Generales, párrafo tercero, expresa literalmente "En caso de incorporar o eliminar productos en los procesos organizacionales y siempre y cuando no implique reformas a la estructura orgánica, se requerirá únicamente del informe técnico de la UARHs y éstas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutorio de la institución". Finalmente, me permito agradecer profundamente el apoyo brindado por el equipo de la Dirección de Análisis y Desarrollo Organizacional del MDT; y, solicito a usted se sirva autorizar el cierre del proceso de asistencia técnica, para la reforma del Estatuto Orgánico del CNIG";

Que mediante memorando Nro. CNIG-PGE-2021-0036-M, de 12 de febrero de 2021 la Ing. Rocio Balarezo Bustamante Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, solicita a la Mgs. Judith Andrade Ayauca Directora Técnica, Lcda. Soraya Ponce Guerrero Directora Administrativa Financiera, Dra. Lorena Caizaluisa Garcés Directora de Asesoría Jurídica; y, a la Lcda. Anais Madrid Quevedo Analista de Comunicación Social 2, que: "Para dar cumplimiento a la disposición de la Máxima Autoridad, en el marco del proceso de Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del CNIG, por medio del presente, me permito solicitar a ustedes, se sirvan emitir un Informe técnico argumentativo, de las reformas planteadas a los entregables del Estatuto Orgánico, de cada una de las Direcciones y gestiones a su cargo, hasta el 19 de febrero de 2021 (...)"

Que mediante memorando Nro. CNIG-PGE-2021-0038-M, de 22 de febrero de 2021, la Ing. Rocío Balarezo Bustamante Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, remite a la Dra. Nelly Jácome Villalva Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género el: " (...) Informe Técnico, sobre la Reforma planteada al Estatuto Orgánico del CNIG, relacionada con el Modelo de Gestión institucional aprobado por la ex Senplades; por otro lado en Anexo I, se presenta la matriz comparativa de los Entregables constantes en el Estatuto Orgánico vigente, los cambios solicitados y los entregables finales para proceder con la Reforma, misma que no implica cambios en la estructura del Consejo, ni altera el cumplimiento de los Objetivos estratégicos y atribuciones institucionales. Adicional a ello adjunto informes técnicos argumentativos, que justifican las reformas planteadas por cada una de la Direcciones y Unidades, de conformidad al siguiente detalle: 1. Dirección Técnica, 2. Dirección de Asesoría Jurídica, 3. Dirección Administrativa Financiera, 4. Unidad de Comunicación, 5. Unidad de Planificación y Gestión Estratégica"

Que mediante nota inserta en el memorando Nro. CNIG-DAF-2021-0038-M, de 22 de febrero de 2021, la Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, dispuso: "UPGE: con base a los informes técnicos presentados se autoriza la reforma del estatuto en los términos justificados. Proceder conforme corresponda";

Que la Ing. Rosa Gualán Responsable de la Unidad de Talento Humano (s), emite el Informe Técnico Nro. 018-UATH-CNIG-2021, de 25 de febrero de 2021, en el que señala: "**RECOMENDACIONES TÉCNICAS:** 6.1. Por lo expuesto, en mi calidad de **Responsable de Talento Humano (S)**, recomiendo a la señora Directora Administrativa Financiera (S), aprobar el **INFORME PREVIO FAVORABLE** que viabiliza reforma al Estatuto Orgánico por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género. 6.2. Solicitar a la Máxima Autoridad disponer la elaboración de la Resolución interna que permita legalizar la reforma del Estatuto Orgánico de gestión organizacional por Procesos." Informe Técnico que es aprobado por la Directora Administrativa Financiera (s); y, cuenta con la autorización de la Máxima Autoridad que dispone: "Visto el Informe Técnico que antecede, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, **AUTORIZO** este instrumento, y dispongo se realice la Resolución interna que permita legalizar la reforma del Estatuto Orgánico de gestión organizacional por Procesos";

Que mediante memorando Nro. CNIG-PGE-2021-0048-M, de 02 de marzo de 2021, la Ing. Rocio Balarezo Bustamante Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, comunica a la Dra. Lorena Caizaluisa Directora de Asesoría Jurídica que: *“En alcance al memorando No. CNIG-PGE-2021-0046-M y para dar respuesta al Memorando No. CNIG-DAJ-2021-0048-M, por medio del presente, me permito remitir nuevamente la documentación de respaldo con la finalidad que se sirva gestionar la aprobación de la Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del CNIG, de conformidad al siguiente detalle: Formulario para solicitud de elaboración de nueva normativa Informe Técnico PGE-2021-004, justificativo de la Reforma al Estatuto Orgánico de la Entidad. Memorando CNIG-PGE-2021-0038-M y Hoja de Ruta Informe Técnico No. 018-UATH-CNIG-2021, emitido por la UATH Informes técnicos argumentativos, presentados por la Dirección Técnica, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección Administrativa Financiera, Unidad de Comunicación Social y Unidad de Planificación y gestión estratégica. El Link de descarga de la documentación antes citada, es el siguiente: <https://we.tl/t-MdCD4lCb1l>”;*

Que mediante memorando Nro. CNIG-PGE-2021-0051-M, de 10 de marzo de 2021 la Ing. Rocio Balarezo Bustamante Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, comunica a la Dra. Sandra Zapata Directora de Asesoría Jurídica (s) que: *“En alcance al memorando No. CNIG-PGE-2021-0048-M, por medio del presente, me permito remitir nuevamente el FORMULARIO PARA SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE NORMATIVA NUEVA, modificado el apartado referente a la Vigencia: "La presente reforma al Estatuto Orgánico, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de la fecha de publicación en el Registro Oficial"; esta cambio se realiza en virtud de la necesidad de contar con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del CNIG, Reformado; para proceder con la aprobación de la Planificación del Talento Humano, dentro de los plazos establecidos por el MDT.”*

Que del Formulario para Solicitud de Elaboración de Normativa Nueva, elaborado por la servidora Ing. Rocio Balarezo Bustamante Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica; y, aprobado por la Dra. Nelly Jácome Villalva Secretaria Técnica, Directora Administrativa Financiera, se desprende como justificación para la Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género que: *“El Estatuto Orgánico del CNIG, fue construido en base al modelo de gestión aprobado por la ex Senplades, para dar cumplimiento a las atribuciones constitucionales y las definidas en la Ley Orgánica de los Consejos, debido a la política de austeridad fiscal aplicada por el Gobierno, no se permitió cambios en la estructura orgánica del CNIG, por lo que la Entidad debía cumplir sus atribuciones con una plantilla mínima, que no permitía ejecutar todos los entregables anualmente. En el mes de febrero de 2020, el MDT observó al Consejo, el no cumplimiento de entregables específicamente de la gestión de Territorio, por lo que recomendó la reforma parcial al Estatuto Orgánico, eliminado aquellos entregables, que debido a la falta de equipos técnicos de enlace en territorio, no se pueden ejecutar, además de aquellos que considere apropiado, considerando la plantilla mínima con la que cuenta.”;*

Que es necesario expedir la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, en el que se realiza la modificación, creación y eliminación de entregables de las Direcciones, unidades, y gestiones institucionales, sin realizar una reforma a la estructura orgánica, lo cual permitirá que se cumpla con los entregables establecidos; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y, uso de las atribuciones conferidas en el artículo 12 numeral 5 de la Ley de los Consejos Nacionales para la Igualdad:

RESUELVE:

EXPEDIR LA REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO - "CNIG"

**CAPITULO I
DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

Artículo 1.- El Consejo Nacional para la Igualdad de Género - "CNIG", se alinea con su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en su matriz temática, planificación institucional y modelo de gestión.

Artículo 2. Misión y Visión.-

Misión:

Asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos de las mujeres y personas LGBTI, consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, a través de la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, en todo el territorio nacional.

Visión:

Ser el mecanismo especializado en Género del Estado, que transforma la vida de las mujeres y personas LGBTI, haciendo efectivo el principio constitucional de igualdad y no discriminación en razón de género.

Artículo 3. Principios y Valores.-

PRINCIPIOS:

- a) **Igualdad:** Considerar y valorar en forma equivalente las diferencias en necesidades, intereses, comportamientos y aspiraciones de mujeres y hombres respecto a los mismos e iguales derechos.
- b) **No discriminación:** Velar por que la institucionalidad pública elimine todo tipo de distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, tanto en su gestión como en su estructura institucional.
- c) **Interseccionalidad:** Analizar las múltiples dimensiones de la discriminación, para incorporarlas en su gestión, cultura organizacional y su relación con el sector público.
- d) **Integralidad:** Procedimientos que buscan el reconocimiento de las políticas de igualdad conformadas de varios enfoques como: género, intergeneracional, pueblos y nacionalidades, discapacidad y movilidad humana.

VALORES:

- a) **Ética:** Actuar con rectitud y probidad, respetando los principios y derechos consagrados en la Constitución y en los Instrumentos de Derechos Humanos.
- b) **Justicia:** Actuar apegado a la normativa, garantizando el respeto de los derechos humanos.
- c) **Solidaridad:** Responder e interesarse por las necesidades de los demás.
- d) **Sororidad:** Combatir la discriminación y la desigualdad y alcanzar el empoderamiento de las mujeres y personas LGBTI, a través de una hermandad entre mujeres.
- e) **Respeto:** Reconocer y considerar a cada persona como ser único, con intereses y necesidades particulares.
- f) **Calidez:** Tratar con afectividad y cordialidad a los usuarios/as internos y externos de la Institución.

Artículo 4. Objetivos Institucionales.- Son objetivos estratégicos del Consejo los siguientes:

- a) Formular políticas públicas para el logro de la igualdad y no discriminación en razón de género, en coordinación con las instituciones de las cinco Funciones del Estado, en todos los niveles de Gobierno.
- b) Transversalizar el enfoque de género en las diferentes funciones del Estado e instituciones del sector público e incidir en la transformación de los patrones sociales y culturales para garantizar la igualdad y la no discriminación; y, fortalecer la actoría de las mujeres y personas LGBTI.
- c) Observar, recomendar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de la debida garantía y protección de los derechos humanos en materia de igualdad y no discriminación en razón de género, en el ámbito nacional y local.

CAPITULO II DEL COMITE DE GESTION DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 5. Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional.- De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP), el Consejo Nacional para la Igualdad de Género - "CNIG"-, cuenta con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El responsable del proceso de gestión estratégica;
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
- d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.

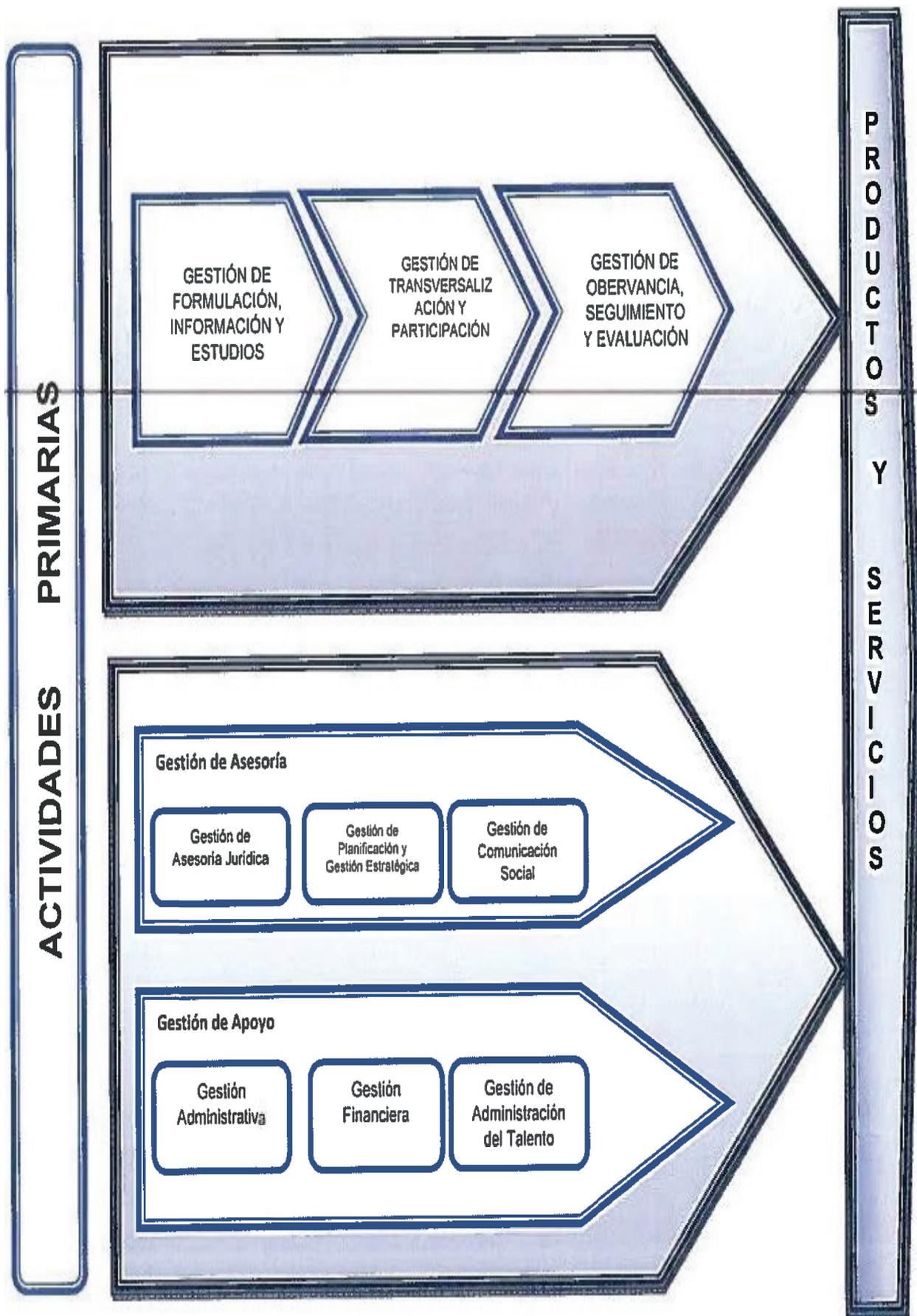
CAPITULO III DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Artículo 6. Procesos Institucionales.- Para cumplir con la misión del Consejo Nacional para la Igualdad de Género -"CNIG"-, determinada en su planificación estratégica y modelo de gestión, se gestionarán los siguientes procesos en la estructura Institucional del nivel central:

- a) Gobernantes.- Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control del Consejo Nacional para la Igualdad de Género -"CNIG"-.
- b) Sustantivos.- Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a sus usuarios/as, los mismos que se enfocan a cumplir la misión del Consejo Nacional para la Igualdad de Género-"CNIG"-.
- c) Adjetivos.- Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

Artículo 7. Representaciones Gráficas de los Procesos Institucionales.- La cadena de valor y mapa de procesos se muestran en los gráficos que se presentan a continuación:

- a) **Cadena de Valor:**



Artículo 8. Estructura Institucional.- El Consejo Nacional para la Igualdad de Género -"CNIG"-, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión y gestión de sus procesos ha definido la siguiente estructura institucional:

1 NIVEL DE GESTION

1.1. Procesos Gobernantes.

1.1.1. Nivel Directivo.

1.1.1.1. Direccionamiento Estratégico.

1.1.1.1.1. Pleno del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

Responsable: Presidenta/te del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

1.1.1.1.2. Secretaria Técnica.

Responsable: Secretaria/o Técnica/o del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

1.2. Procesos Sustantivos

1.2.1. Nivel Directivo.

1.2.1.1. Gestión Técnica.

Responsable(s): Director/a Técnico/a.

1.2.2. Nivel Operativo.

1.2.2.1. Unidad de Formulación, Información y Estudios.

Responsable: Responsable de la Unidad de Formulación, Información y Estudios.

1.2.2.2. Unidad de Transversalización y Participación.

Responsable: Responsable de la Unidad de Transversalización y Participación.

1.2.2.3. Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación.

Responsable: Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación.

1.3. Procesos Adjetivos.

1.3.1. Nivel de Asesoría.

1.3.1.1. Gestión de Asesoría Jurídica.

Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica.

1.3.1.2. Unidad de Planificación y Gestión Estratégica.

Responsable: Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica.

1.3.1.3. Unidad de Comunicación Social.

Responsable: Responsable de la Unidad de Comunicación Social.

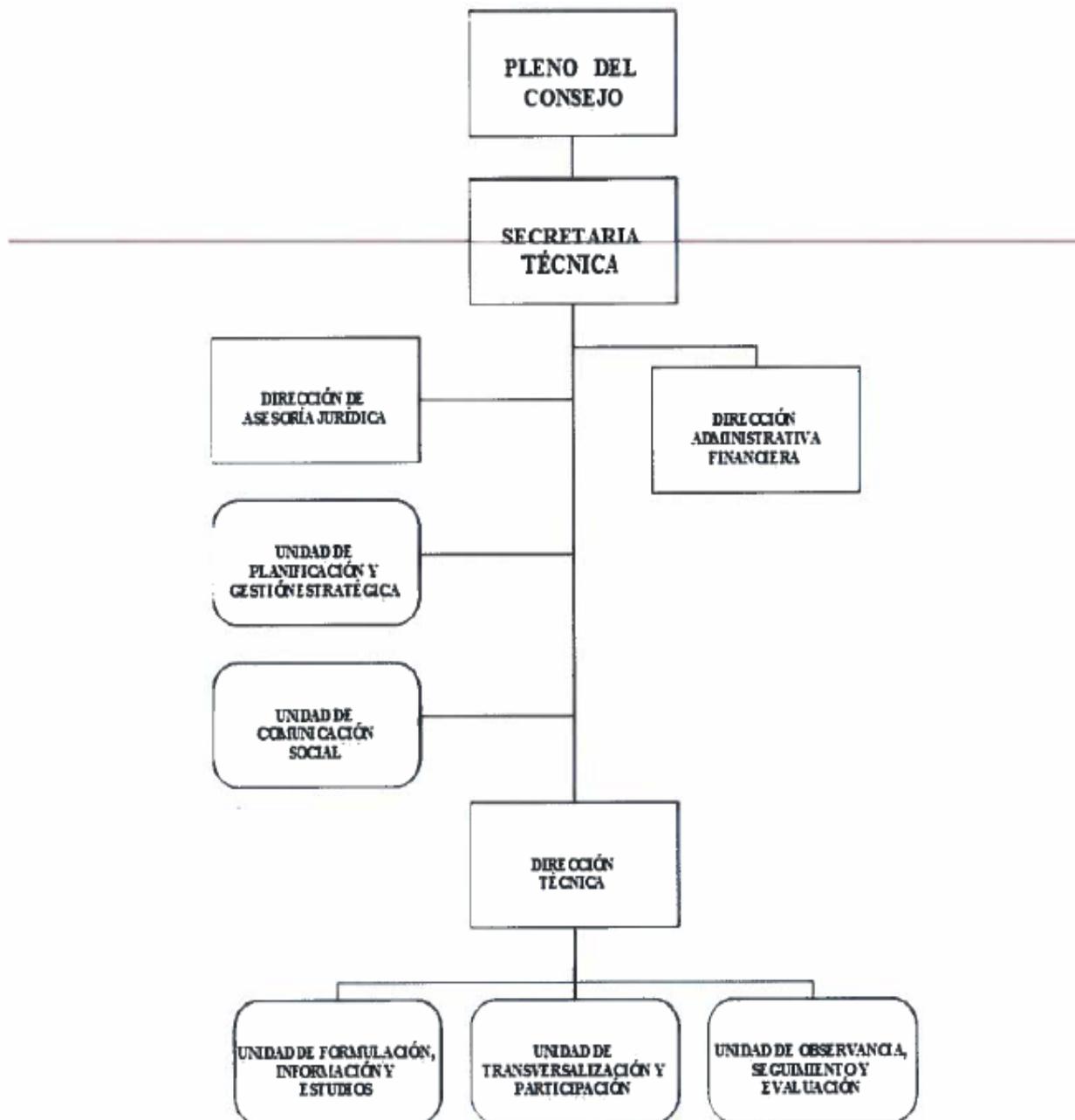
1.3.2. Nivel de Apoyo.

1.3.2.1. Gestión Administrativa Financiera,

Responsable: Director/a Administrativo/a Financiero/a.

La estructura de organización de la entidad se relaciona directamente con las atribuciones que la Constitución otorga a los Consejos Nacionales para la Igualdad, entre ellos al de Género, y responde a un sistema de gestión por procesos.

Artículo 9. Representación gráfica de la Estructura Institucional.-



CAPITULO IV DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA

Artículo 10. Estructura Descriptiva.-

1 NIVEL DE GESTION

1.1 Procesos Gobernantes.

1.1.1 Nivel Directivo.

1.1.1.1 Direccionamiento Estratégico.

1.1.1.1.1 Pleno del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

El cuerpo colegiado del Consejo de conformidad con lo prescrito en el artículo 157 de la Constitución, se integrará en forma paritaria por representantes de la sociedad civil y del Estado,

Estará presidido por quien represente a la Función Ejecutiva. Su estructura, funcionamiento y forma de integración de sus miembros se regulará con sujeción a la Constitución y a la ley.

La Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad establece sus atribuciones y responsabilidades.

Responsable: Presidenta/te del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

1.1.1.1.2 Secretaría Técnica

Misión: Dirigir, coordinar y evaluar la gestión técnica, operativa y administrativa del Consejo Nacional para la Igualdad de Género -"CNIG", para el cumplimiento de sus atribuciones constitucionales y en instrumentos internacionales de Derechos Humanos.

Responsable: Secretaria/o Técnica/o del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Consejo;
- b) Preparar la propuesta de Agenda Nacional para la Igualdad, bajo un enfoque de participación ciudadana para someterla a conocimiento y aprobación del Consejo Nacional para la Igualdad correspondiente;
- c) Realizar análisis y estudios que contribuyan a la integralidad de las políticas públicas sectoriales, para transverzalizar temáticas de género, interculturalidad, intergeneracionalidad, discapacidades y movilidad humana;
- d) Diseñar metodologías, indicadores, sistemas y demás herramientas necesarias para la observancia de la política pública, planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia con la finalidad de cumplir sus atribuciones constitucionales;
- e) Elaborar informes anuales de gestión, cumplimiento y evaluación de sus atribuciones, con indicación del estado de situación en función de las temáticas de cada Consejo. Los informes contendrán las recomendaciones que deberán ser notificadas a las instituciones involucradas de manera inmediata;
- f) Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género;
- g) Dirigir la gestión del Sistema de gestión de información de Igualdad y no discriminación;
- h) Validar la planificación y gestión estratégica institucional a través de la planificación, seguimiento y evaluación de procesos, servicios, gestión de la cultura organizacional, tecnologías de la

- información y comunicación para contar con una infraestructura tecnológica consolidada, eficiente y segura que permita apoyar el desarrollo integral de la institución;
- i) Orientar la gestión de comunicación social, para posicionar y fortalecer la imagen institucional; y, la difusión de los derechos humanos de las mujeres y personas LGBTI;
 - j) Mantener coordinación permanente con los demás secretarios técnicos de los Consejos Nacionales para la Igualdad, para garantizar la intersectorialidad de la gestión;
 - k) Desarrollar mecanismos de coordinación territorial e intersectorial;
 - l) Convocar a los consejos consultivos establecidos en la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad;
 - m) Denunciar ante autoridades competentes casos de amenaza o violación de derechos;
 - n) Desarrollar mecanismos de coordinación con las entidades rectoras y ejecutoras de la política pública;
 - o) Elaborar los informes para seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de los instrumentos internacionales en coordinación con las instancias correspondientes;
 - p) Establecer políticas de acción afirmativa y dar seguimiento y evaluar su funcionamiento;
 - q) Elaborar el presupuesto, la estructura y la normativa interna del Consejo;
 - r) Organizar las sesiones del Pleno de los Consejos Nacionales y el archivo de la documentación generada en las mismas;
 - s) Ejercer la potestad de autoridad nominadora del Consejo, de acuerdo con la Ley;
 - t) Ejecutar las resoluciones adoptadas por el Consejo; y,
 - u) Las demás establecidas en la Ley.

1.2. Procesos Sustantivos

1.2.1 Nivel Directivo

1.2.1.1 Gestión Técnica

Misión.- Coordinar, planificar, dirigir y ejecutar planes, programas y proyectos, a través de la formulación y desarrollo de metodología, estrategias y herramientas técnicas que permitan asegurar la transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Género.

Responsable.- Director/a Técnico/a.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Administrar la gestión técnica de; Formulación, Información y Estudios; Transversalización y Participación; y Observancia, Seguimiento y Evaluación;
- b) Facilitar asistencia técnica para la formulación de propuestas de políticas públicas para la igualdad de género en los instrumentos de planificación nacional, zonal, intersectorial, sectorial, presupuestaron nacional y/o local en el ámbito de su competencia;
- c) Elaborar y/o actualizar la Agenda Nacional para la Igualdad;
- d) Elaborar lineamientos de política y acciones afirmativas, en coordinación con las autoridades nacionales para la igualdad de género a nivel nacional y local;
- e) Desarrollar procesos de sensibilización y formación en materia de género y de sus implicaciones en las políticas públicas en las instancias de formación del sector público;
- f) Elaborar información estratégica e investigaciones para incorporar el enfoque de género en todo el ciclo de la política pública;
- g) Prestar asistencia técnica para incorporar el enfoque de género en el Sistema Estadístico Nacional y Sistema Nacional de información;
- h) Desarrollar herramientas técnicas para la observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a nivel central y local;

- i) Realizar socialización y promoción de los derechos humanos de las mujeres y personas LGBTI;
- j) Gestionar el sistema de información de igualdad y no discriminación de género;
- k) Gestionar estrategias y mecanismos interinstitucionales e intersectoriales, de coordinación e incidencia en la implementación de políticas públicas de género en las cinco funciones del Estado y en todos los niveles de Gobierno;
- l) Elaborar mecanismos de articulación con los Consejos Nacionales para la Igualdad, para garantizar la transversalización desde la perspectiva de la interseccionalidad;
- m) Asesorar técnicamente a las entidades públicas en la transversalización del enfoque de género en el desarrollo de normativa secundaria y políticas para la igualdad y no discriminación de mujeres y personas LGBTI;
- n) Elaborar marcos conceptuales, metodologías y estrategias para la transversalización del enfoque de género en las cinco funciones del Estado y en todos los niveles de Gobierno;
- o) Asesorar a las instancias especializadas en género dentro de la estructura del Estado, para la gestión de la transversalización y producción de insumos en sus áreas y sectores de responsabilidad;
- p) Facilitar la participación y colaboración de las organizaciones de la sociedad civil que promueven los derechos para la igualdad y no discriminación;
- q) Desarrollar mecanismos para la conformación, fortalecimiento y articulación de los Consejos Consultivos de Género y organismos de participación ciudadana a nivel nacional;
- r) Gestionar casos de amenaza o violación de derechos por condición de género;
- s) Realizar seguimiento a las denuncias de casos emblemáticos de amenazas y violación de derechos y coordinar con las instituciones competentes y organizaciones de sociedad civil;
- t) Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de Planes y Agendas para la Igualdad de Género e instrumentos internacionales de derechos humanos;
- u) Gestionar con otras instancias responsables del Sector Público la elaboración de informes de Estado, referentes al cumplimiento de las recomendaciones de los instrumentos internacionales de Derechos Humanos de las mujeres y personas LGBTI;
- v) Desarrollar mecanismos de coordinación con las entidades rectoras y ejecutoras de la política pública y los organismos especializados, por la garantía y protección de los derechos de las mujeres y personas LGBTI en todos los niveles de gobierno; y,
- w) Ejercer las demás funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Secretario/a Técnico/a del "CNIG".

1.2.2. Nivel Operativo

1.2.2.1 Unidad de Formulación, Información y Estudios.

Misión: Formular lineamientos de políticas públicas de igualdad y no discriminación por razón de género, a través de la generación de información estratégica y estudios; para asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos humanos de mujeres y personas LGBTI, consagrados en la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos.

Responsable: Responsable de la Unidad de Formulación, Información y Estudios.

Entregables:

Formulación.

- 1) Documentos de lineamientos para incorporar el enfoque de género en los instrumentos de planificación.
- 2) Agenda Nacional para la Igualdad.
- 3) Documento de lineamientos para la formulación de políticas de acción afirmativa.
- 4) Metodologías para la generación de capacidades en la formulación de las políticas de igualdad.

Generación y gestión del conocimiento e información estratégica de género.

- 1) Documentos de información estadística de género sobre la situación de mujeres y personas LGBTI.
- 2) Diagnósticos, estudios e investigaciones sobre derechos humanos de las mujeres y personas LGBTI.
- 3) Documentos de marcos conceptuales y/o metodológicos desde el enfoque de Género.
- 4) Herramientas técnicas para la construcción de indicadores y/o metas de Género.
- 5) Documento de estrategia de socialización de estudios, investigaciones o información estratégica sobre derechos humanos de las mujeres y personas LGBTI.
- 6) Informe de gestión de la biblioteca institucional.

Gestión del Sistema de Información de Igualdad y No Discriminación de Género.

- 1) Instrumentos técnicos para el desarrollo, implementación y gestión del sistema de información de igualdad y no discriminación.

1.2.2.2 Unidad de Transversalización y Participación.**Misión:**

Transversalizar el principio de igualdad y no discriminación en razón de género, en todos los niveles de Gobierno, en las cinco funciones del Estado, a través de la asesoría técnica para asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos humanos de mujeres y personas LGBTI, consagrados en la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos, promoviendo la participación ciudadana.

Responsable: Responsable de la Unidad de Transversalización y Participación.

Entregables:**Institucionalización del principio de Igualdad y No Discriminación en razón de Género.**

- 1) Documentos y/o informes de estrategias, mecanismos o procesos de coordinación e incidencia a nivel nacional y local para la transversalización del principio de igualdad y no discriminación en razón de género.
- 2) Informes de asesoría técnica a las instituciones públicas para la incorporación del enfoque de género.
- 3) Documento de propuesta para la creación y/o fortalecimiento de mecanismos de transversalización de políticas públicas internas.
- 4) Instrumentos técnicos para la transversalización de la igualdad y no discriminación de las mujeres y personas LGBTI.

Generación y fortalecimiento de capacidades.

- 1) Planes de fortalecimiento de capacidades técnicas y políticas internas de igualdad de género en la institucionalidad nacional y local.
- 2) Instrumentos técnicos para la generación y fortalecimiento de capacidades.
- 3) Informe de implementación del plan de fortalecimiento.

Fortalecimiento de la participación y empoderamiento de las mujeres y personas LGBTI.

- 1) Informes de gestión y actualización de la base de datos de organizaciones de la sociedad civil.
- 2) Instrumentos técnicos para el fortalecimiento de la participación y empoderamiento de las mujeres y personas LGBTI.
- 3) Informes de fortalecimiento de capacidades a las organizaciones de sociedad civil.
- 4) Instrumentos técnicos de Conformación y Convocatoria de los Consejos Consultivos de Mujeres y Personas LGBTI.
- 5) Informes de procesos y mecanismos de participación ciudadana impulsados por la institución.

Territorio.

- 1) Informes de asistencia técnica a los "GADs" para la incorporación del enfoque de igualdad y no discriminación en razón de género.
- 2) Informe de ejecución de diálogos con sociedad civil.

1.2.2.3 Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación.**Misión:**

Vigilar el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación en razón de género mediante la observancia a las políticas públicas y la gestión del Estado, para asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos humanos de mujeres y personas LGBTI, consagrados en la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos.

Responsable: Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación.

Entregables:**Observancia de los derechos humanos de las mujeres y personas LGBTI.**

- 1) Herramientas técnicas para la gestión de observancia a nivel central y local.
- 2) Documentos técnicos/jurídicos de observancia y seguimiento a casos de amenaza o vulneración de derechos humanos por razón de género.
- 3) Informes de observancia y/o seguimiento a casos emblemáticos de amenazas y violación de derechos.
- 4) Informe de seguimiento a mecanismos de coordinación para la garantía y protección de derechos.
- 5) Documento técnico para la armonización de la normativa nacional o local en materia de igualdad de género.

Seguimiento y Evaluación de la política pública para la igualdad de género.

- 1) Herramientas técnicas para el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas para la igualdad de género a nivel central y local.
- 2) Documento técnico para la evaluación de políticas para la igualdad de género.
- 3) Documento técnico para el seguimiento a los avances en política pública para la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres y personas LGBTI.
- 4) Informes de mecanismos de coordinación con los otros Consejos Nacionales para la Igualdad en relación a la observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas interseccionales.

Seguimiento a instrumentos Internacionales de Derechos Humanos.

- 1) Informes técnicos sobre la socialización y promoción de los instrumentos internacionales de derechos humanos, de mujeres y personas LGBTI.
- 2) Informes técnicos de seguimiento a la implementación de las recomendaciones de instrumentos internacionales de derechos humanos.
- 3) Informes técnicos de avances al cumplimiento de los Derechos Humanos de mujeres y personas LGBTI.
- 4) Informes e insumos técnicos de posicionamiento país para la participación ante mecanismos regionales e internacionales sobre los Derechos Humanos de mujeres y personas LGBTI.
- 5) Informes técnicos/jurídico en relación a los instrumentos internacionales sobre derechos de las mujeres, igualdad de género y personas LGBTI.

1.3. PROCESOS ADJETIVOS

1.3.1 Nivel de Asesoría

1.3.1.1 Gestión de Asesoría Jurídica

Misión: Asesorar en materia jurídica a las autoridades, servidoras/es públicos, unidades institucionales, organismos y ciudadanía en general, dentro del marco legal aplicable y demás áreas de derecho, así como también el ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Institución, a fin de garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales.

Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Asesorar a las autoridades, direcciones y unidades administrativas del Consejo Nacional para la Igualdad de Género sobre la correcta aplicación de normas legales, en temas relacionados con la misión institucional y en las áreas de derecho aplicables por requerimiento institucional o de terceros;
- b) Revisar proyectos de normativa interna que regula la gestión de la institución;
- c) Elaborar reglamentos, resoluciones, contratos, convenios, convenios de pago, actas de finiquito y de terminación, y otros instrumentos jurídicos institucionales, a fin de ponerlos en consideración de la autoridad competente;
- d) Dirigir y coordinar el patrocinio del Consejo Nacional para la Igualdad de Género en todos los procesos judiciales y áreas del derecho como: penales, constitucionales, administrativos, laborales, en métodos alternativos de solución de conflictos y contencioso-administrativos en las que intervenga el Consejo como actor o demandado;
- e) Proveer insumos legales dentro de los procesos precontractuales y contractuales en materia de contratación pública;
- f) Comprobar actos administrativos y normativos, previo requerimiento e inherentes a la Dirección de Asesoría Jurídica;
- g) Organizar documentación original de los convenios, acuerdos interinstitucionales o internacionales y demás instrumentos jurídicos, suscritos entre el Consejo Nacional para la Igualdad de Género y otras instituciones; y,
- h) Ejercer las demás atribuciones, responsabilidades y delegaciones que le sean asignadas por la autoridad competente.

Entregables:

Asesoría legal.

- 1) Criterios e informes jurídicos.
- 2) Proyectos de normativa interna.
- 3) Proyecto de resoluciones internas administrativas y otros instrumentos jurídicos.
- 4) Proyectos de convenios, contrato de comodato o préstamo de uso, traspaso de bienes, transferencias gratuitas, donación u otros similares.
- 5) Matriz de instrumentos jurídicos.
- 6) Archivo físico y digital de asesoría legal.

Patrocinio Judicial.

- 1) Documentos para la sustanciación de procesos judiciales, administrativos, constitucionales u otros relacionados con la gestión de patrocinio.
- 2) Matriz de seguimiento a la sustanciación de procesos judiciales, administrativos, constitucionales u otros relacionados con la gestión de patrocinio.
- 3) Expediente físico y digital de procesos judiciales, administrativos, constitucionales u otros relacionados con la gestión de patrocinio.
- 4) Informes sobre procesos judiciales, administrativos, constitucionales u otros relacionados con la gestión de patrocinio; así como del desarrollo de audiencias, cuando el superior lo requiera.

Contratación Pública.

- 1) Proyectos de resoluciones en materia de contratación Pública.
- 2) Proyectos de contratos en materia de contratación pública.
- 3) Proyectos de instrumentos jurídicos para la terminación unilateral o por mutuo acuerdo.
- 4) Matriz de registro de resoluciones, contratos y demás Instrumentos jurídicos en materia de contratación pública.
- 5) Archivo de documentación física y digital en materia de contratación pública.

1.3.1.2. Unidad de Planificación y Gestión Estratégica.

Misión.- Dirigir, controlar y evaluar la gestión de la planificación institucional; y, ejecutar, dar seguimiento y controlar los planes de mejora de la calidad en la gestión pública, proyectos de procesos, tecnologías de la información, gestión de cambio de la cultura organizacional e innovación de la gestión pública, de acuerdo a las políticas y herramientas emitidas por los entes rectores en la materia.

Responsable: Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica.

Entregables:

Planificación e Inversión.

- 1) Plan Estratégico Institucional.
- 2) Programación Anual de la Planificación institucional (PAP), y reformas.
- 3) Instructivos de planificación estratégica y gestión.
- 4) Certificaciones de la Programación anual de la Planificación - PAP.
- 5) Proforma Presupuestaria Anual en coordinación con el área de Presupuesto.

Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.

- 1) Informes consolidados sobre la gestión y los resultados de la planificación.

- 2) Reportes de avances e informes de ejecución de la planificación de programas y proyectos.
- 3) Informe de resultados de la ejecución presupuestaria.
- 4) Reporte de línea base de indicadores de gestión institucional.

Servicios, Procesos y Calidad.

- 1) Portafolio de procesos institucionales diseñado.
- 2) Manuales y flujogramas de proceso.
- 3) Catálogo y taxonomía de productos y servicios institucionales.
- 4) Planes, programas y proyectos de automatización y sistematización de servicios y procesos.
- 5) Plan de mejora continua de los procesos, productos y servicios institucionales.
- 6) Informe de priorización de procesos sustantivos a ser mejorados, e informes de cumplimiento.
- 7) Documentos sobre seguridad de la información y cumplimiento LOTAIP.

Cambio y Cultura Organizacional.

- 1) Informe de medición del clima y cultura laboral.
- 2) Planes de acción, insumos e informes para la gestión del cambio, clima y cultura organizacional.
- 3) Informes de percepción de uso y mejoramiento de los servicios públicos.

Tecnología de la Información y Comunicación.

- 1) Planes estratégicos y operativos de Tecnologías de la Información T.I.
- 2) Proyectos de políticas, normativas e instructivos para el uso de las T.I.
- 3) Proyectos informáticos.
- 4) Informes e insumos para la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.
- 5) Sistemas y aplicaciones desarrolladas.
- 6) Reportes de soporte técnico institucional.
- 7) Informes de gestión interna y externa de T.I.
- 8) Inventarios de códigos fuente, scripts de base de datos, instaladores, archivos de configuración y parametrización de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.

1.3.1.3 Unidad de Comunicación Social.

Misión.- Difundir, promocionar y posicionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en cumplimiento de la misión y de las directrices emitidas por la máxima autoridad de la institución y las entidades rectoras.

Responsable: Responsable de la Unidad de Comunicación Social.

Entregables:

Comunicación Interna.

- 1) Registro de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales.
- 2) Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad.
- 3) Registro de cobertura de fotos, redes sociales y boletín informativo de las actividades institucionales.
- 4) Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen, y estilo actualizados,

- 5) Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales, presenciales, virtuales y en cualquier otra modalidad
- 6) Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios.
- 7) Contenidos para la Página web institucional, y de las cuentas de redes sociales conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- 8) Plan de comunicación anual y estrategias diseñadas.

Publicidad y Marketing.

- 1) Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional.
- 2) Brief publicitario institucional.
- 3) Material pop institucional, digital (afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.).

Relaciones Públicas y Comunicación Externa.

- 1) Base de datos sistematizada de medios, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión.
- 2) Agenda de medios y ruedas de prensa institucionales, presenciales, virtuales y en cualquier otra modalidad.
- 3) Informe de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados.

1.3.2 Nivel de Apoyo

1.3.2.1 Gestión Administrativa Financiera

Misión.- Dirigir la administración y gestión oportuna de los recursos humanos, financieros y servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización, con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar.

Responsable: Director/a Administrativo/a Financiero/a.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proveer la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y servicios administrativos institucionales, mediante la definición de políticas y aprobación para la adquisición y mantenimiento de los mismos;
- b) Supervisar los procedimientos de contratación pública;
- c) Vigilar la integridad del personal y la seguridad de los bienes institucionales;
- d) Supervisar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales;
- e) Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo en los procesos administrativos, financieros y de talento humano de la entidad;
- f) Revisar la razonabilidad, oportunidad y consistencia de la información generada en los procesos contables, presupuestarios y de tesorería de la institución; y aprobar los gastos establecidos en el presupuesto y ordenar pagos en el ámbito de su competencia;
- g) Controlar la gestión del sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
- h) Supervisar la ejecución de la planificación del talento humano de la institución;

- i) Supervisar el cumplimiento de políticas y normas para la gestión del talento humano, gestión financiera y administrativa de la entidad, dentro del marco legal vigente;
- j) Aprobar la Planificación Estratégica de la Dirección Administrativa financiera, y,
- k) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad nominadora, mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

Entregables:

Servicios Generales.

- 1) Plan de trabajo del Área de Servicios Generales.
- 2) Informe de seguimiento y control de contratos y convenios inherentes al área.
- 3) Plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, equipos, seguridad institucional y otros.
- 4) Informe de seguimiento de convenio de uso, o alquiler de inmuebles.
- 5) Reporte de control de pasajes aéreos nacionales.
- 6) Informe de control de abastecimiento de combustible.
- 7) Informe de mantenimientos preventivos, correctivos y condiciones del parque automotor del CNIG.
- 8) Reporte de movilización de vehículos y asignación de salvo conductos.
- 9) Informe del proceso de matriculación, revisión técnica vehicular y aplicación de normativas de tránsito.

Bienes.

- 1) Documentos de propuestas de Instrumentos técnicos, manuales de procedimientos, guías de políticas internas, para la administración y control de los bienes.
- 2) Informe de los procesos de transferencia gratuita, remate, venta y/o comodato, compra, así como baja de bienes, donación, chatarrización, destrucción o reciclaje, de bienes institucionales.
- 3) Expedientes integrales de la administración de seguros de los bienes institucionales.
- 4) Informe de constataciones físicas, inventarios de bienes sujetos a control y de larga duración.
- 5) Informe de ingresos y egresos de bodega de los bienes y suministros institucionales.
- 6) Informe de adquisiciones, provisión y consumo de suministros, materiales y productos de vehículos.
- 7) Informes de control, monitoreo o reposición de bienes, suministros, materiales y equipos.
- 8) Reportes del buen uso y mantenimiento de los bienes institucionales.
- 9) Actas de entrega recepción de servicios institucionales.

Compras Públicas.

- 1) Plan anual de contrataciones y sus reformas.
- 2) Pliegos, órdenes de compra y cartas de adjudicación para la adquisición de bienes, obras y servicios alineados al PAC.
- 3) Informe cuatrimestral de Ejecución del PAC.
- 4) Informe de avance de procesos de contratación.
- 5) Informe de Gestión del área.
- 6) Documentos de propuestas normativas (manuales, instructivos, disposiciones, guías, formularios, procedimientos) relacionados a los procesos de contratación pública.
- 7) Documento de seguimiento de publicación de información relevante requerida en el portal del sistema oficial de contratación del estado (SOCE) del SERCOP, en la fase de ejecución del contrato.

Gestión Documental y Archivo.

- 1) Plan anual de manejo documental y archivo institucional.
- 2) Reporte de cumplimiento de los procedimientos establecidos por el ente rector de los archivos públicos.
- 3) Reporte de la situación actual de los archivos institucionales.
- 4) Informe de documentos certificados y copias entregadas sobre actos administrativos en el ámbito de sus competencias.
- 5) Informe consolidado de expedientes, transferencias y baja documental.
- 6) Reporte consolidado del sistema de gestión documental y trasposos de documentos.
- 7) Reporte de encuestas de atención al usuario/a externo/a.

Presupuesto.

- 1) Proforma presupuestaria institucional.
- 2) Programación Anual.
- 3) Reprogramaciones financieras.
- 4) Certificaciones presupuestarias y certificaciones plurianuales.
- 5) Compromisos presupuestarios.
- 6) Reporte de cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
- 7) Reformas presupuestarias.
- 8) Informes de ejecución, evaluación, seguimiento, clausura y liquidación presupuestaria.

Contabilidad.

- 1) Comprobante único de registra de devengado y regularización del Impuesto al Valor Agregado-IVA.
- 2) Reporte de depreciación, revalorización y ajustes de bienes.
- 3) Reporte de regularización y liquidación de fondos.
- 4) Reportes para declaración de impuestos, conciliaciones bancarias.
- 5) Reportes contables.
- 6) Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios.
- 7) Informe de análisis de cuentas contables.
- 8) Informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos.
- 9) Comprobante de registro de ingresos y reintegros al tesoro de la nación.
- 10) Comprobantes de retención de impuestos.
- 11) Comprobante de registro de los contratos en el Sistema Integrado de Gestión Financiera e SIGEF.

Tesorería.

- 1) Comprobante único de pago.
- 2) Registro de ingresos y reintegros de gastos.
- 3) Informe de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución).
- 4) Informes de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar.
- 5) Informe de disponibilidad de cuentas bancarias.

Administración del Talento Humano.

- 1) Informe de planificación anual del Talento Humano aprobado.
- 2) Informe Técnico para la creación de puestos, listas de asignación, aprobadas.

- 3) Informe Técnico para los procesos de desvinculación por supresión de puestos, renunciaciones, jubilaciones, etc.; listas de asignación aprobadas.
- 4) Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o área.
- 5) Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y reformas.
- 6) Plan Anual de Capacitación.
- 7) Informe de Ejecución de Plan de Capacitación.
- 8) Plan Anual de Evaluación del Desempeño.
- 9) Informe de Evaluación del desempeño.
- 10) Expedientes de concursos de méritos y oposición.
- 11) Informe de ejecución de procesos de selección (concursos de méritos).
- 12) Contratos ocasionales, nombramientos provisionales y otros.
- 13) Expedientes de personal actualizados.
- 14) Plan de Vacaciones Anuales.
- 15) Informe de implementación y cumplimiento del Plan Anual de Vacaciones.
- 16) Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
- 17) Informes técnicos de movimientos de personal (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio).
- 18) Reporte de control de asistencia.
- 19) Documentos de propuestas normativas (reglamentos, instructivos, disposiciones, guías, formularios, procedimientos).
- 20) Informes de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos administrativos, sanciones, sumarios administrativos).
- 21) Informe técnico sobre observaciones MDT, al estudio y evaluación efectuado a la UATH CNIG.
- 22) Informe técnico de cumplimiento sobre la generación de estadísticas mensuales del CNIG.

Remuneraciones y Nómina.

- 1) Nómina y rol de pagos de remuneraciones del personal.
- 2) Comprobante de Registro de Novedad IESS.
- 3) Nómina y rol de pagos de ingresos complementarios del personal, (subrogaciones, encargos, horas suplementarias, extraordinarias).
- 4) Liquidaciones de haberes.
- 5) Reporte de reformas al distributivo de remuneraciones.

Seguridad y Salud Ocupacional.

- 1) Plan anual de Bienestar Social, Seguridad Laboral y Salud Ocupacional.
- 2) Reglamento interno de Seguridad Integral Organizacional.
- 3) Informe de ejecución del Plan anual de Bienestar, Seguridad Laboral y Salud Ocupacional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los y las funcionarias, servidores y servidoras de los niveles directivos, asesor, profesional, técnico, administrativo y de servicios, que laboren en cada una de las direcciones y unidades, conforme su ámbito de competencia, se sujetarán a las disposiciones determinadas en el presente instrumento y las impartidas por el o la Secretaria Técnica.

SEGUNDA.- Los o las responsables de la gestión de los procesos sustantivos y adjetivos de asesoría y de apoyo, así como todos y cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo, además de cumplir y hacer cumplir las misiones y ámbitos de acción de los procesos constantes en la presente reforma al estatuto, cumplirán y harán cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con el ámbito de competencia del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

TERCERA.- Los equipos técnicos de enlace y accionar territorial dependen administrativamente de cada una de las Unidades pertenecientes a la Dirección Técnica.

CUARTA.- Encárguese a la Unidad de Comunicación Social la publicación de esta Resolución en la Intranet y Página WEB de la Institución.

QUINTA.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la difusión de esta Resolución.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA.- De la ejecución de la presente Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos encárguese a las Direcciones/ Unidades Administrativa - Financiera y de Planificación y Gestión Estratégica en el ámbito de sus competencias.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de marzo de 2021.

NELLY PIEDAD
JACOME VILLALVA

Firmado digitalmente por NELLY
PIEDAD JACOME VILLALVA
Fecha: 2021.03.11 22:29:41
-05'00'

Dra. Nelly Jácome Villalva
SECRETARIA TÉCNICA
CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 264 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que es competencia de los gobiernos municipales: “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.”;
- Que, el artículo 264 inciso final de la Carta Magna, establece que los gobiernos municipales en el ámbito de su competencia y territorio; y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.;
- Que, el artículo 55, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: “Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;”
- Que, el artículo 55, literal b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen como competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, el ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón, planificar, construir y mantener la vialidad urbana.;
- Que, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que es atribución del Concejo Municipal: “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;”;
- Que, el artículo 129 inciso del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que: “Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal le corresponde las facultades de planificar, construir y mantener la vialidad urbana. En el caso de las cabeceras de las parroquias rurales, la ejecución de esta competencia se coordinará con los gobiernos parroquiales rurales.”

En uso de las atribuciones contempladas en el artículo 57 literal a) que guarda concordancia con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide la:

“ORDENANZA DE REFORMA VIAL DE LA CALLE MARACAIBO COMPRENDIDO ENTRE LAS CALLES MARACAY Y CASIMIRA TOAZA Y PROLONGACIÓN DE LA CALLE SAN CRISTÓBAL DESDE LA CALLE MARACAY HASTA LA CALLE CASIMIRA TOAZA UBICADA EN LA PARROQUIA SANTA ROSA DEL CANTÓN AMBATO”

Art. 1.- Se elimina el tramo vial de la calle Maracaibo comprendido entre las calles Maracay y Casimira Toaza.

Art. 2.- Se prolonga la calle San Cristóbal desde la calle Maracay hasta la calle Casimira Toaza manteniendo el ancho planificado de 10,00 metros.

Art. 3.- Se mantiene la ordenanza vigente del sector y demás normas existentes, así como usos complementarios y permisibles de construcción estipulados en el Plan de Ordenamiento Territorial Ambato.

Art. 4.- El plano que se adjunta será publicado en la página WEB de la Municipalidad de Ambato.

Art.5.- La presente ordenanza entrará en vigencia luego de su sanción y promulgación.

Dado en Ambato a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**JAVIER FRANCISCO
ALTAMIRANO
SANCHEZ**

Dr. Javier Altamirano Sánchez
Alcalde de Ambato



Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN ADRIAN
ANDRADE LOPEZ**

Abg. Adrián Andrade López
Secretario del Concejo Municipal

CERTIFICO.- Que la “ORDENANZA DE REFORMA VIAL DE LA CALLE MARACAIBO COMPRENDIDO ENTRE LAS CALLES MARACAY Y CASIMIRA TOAZA Y PROLONGACIÓN DE LA CALLE SAN CRISTÓBAL DESDE LA CALLE MARACAY HASTA LA CALLE CASIMIRA TOAZA UBICADA EN LA PARROQUIA SANTA ROSA DEL CANTÓN AMBATO”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Ambato, en sesiones ordinarias de los días: 28 de julio de 2020, notificada con RC-187-2020 en primer debate; y, del 23 de febrero de 2021,

notificada con RC-095-2021, en segundo y definitivo debate; habiéndose aprobado su redacción en la última de las sesiones indicadas.



Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN ADRIAN
ANDRADE LOPEZ**

Abg. Adrián Andrade López
Secretario del Concejo Municipal

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO.-

Ambato, 02 de marzo de 2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y las copias de la **“ORDENANZA DE REFORMA VIAL DE LA CALLE MARACAIBO COMPRENDIDO ENTRE LAS CALLES MARACAY Y CASIMIRA TOAZA Y PROLONGACIÓN DE LA CALLE SAN CRISTÓBAL DESDE LA CALLE MARACAY HASTA LA CALLE CASIMIRA TOAZA UBICADA EN LA PARROQUIA SANTA ROSA DEL CANTÓN AMBATO”**, al señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN ADRIAN
ANDRADE LOPEZ**

Abg. Adrián Andrade López
Secretario del Concejo Municipal

ALCALDÍA DEL CANTÓN AMBATO.-

Ambato, 03 de marzo de 2021

De conformidad con lo que establece el artículo 324 reformado del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.



Firmado electrónicamente por:
**JAVIER FRANCISCO
ALTAMIRANO
SANCHEZ**

Dr. Javier Altamirano Sánchez
Alcalde de Ambato

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor doctor Javier Altamirano Sánchez, Alcalde de Ambato, el tres de marzo del dos mil veintiuno.-
CERTIFICO:



Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN ADRIAN
ANDRADE LOPEZ**

Abg. Adrián Andrade López
Secretario del Concejo Municipal

La presente Ordenanza, fue publicada el dieciséis de marzo del dos mil veintiuno a través del dominio web de la Municipalidad de Ambato, www.ambato.gob.ec.-
CERTIFICO:



Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN ADRIAN
ANDRADE LOPEZ**

Abg. Adrián Andrade López
Secretario del Concejo Municipal

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE.**CONSIDERANDO:**

Que, Constitución de la Republica del Ecuador consagra los derechos del buen vivir de los ciudadanos, proveyendoles el derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos, preservando productos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales tomamdo en cuneta que el estado ecuatoriano promovera la soberania alimentaria: ademas un ambiente sano para el consumo de nuetro producto.

En uso de las atribuciones que se halla investido,

EXPIDE:**LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CÁRNICOS DE CONSUMO HUMANO DEL CANTON SUCRE.****DISPOSICIÓN GENERAL****CAPITULO I**

Art. 1. DEL OBJETO. - La presente ordenanza tiene por objeto, garantizar la seguridad alimentaria con la finalidad de normar la comercialización de productos y subproductos cárnicos de ganado bovino, porcino y aviar en tercenas, puntos de comercialización y centros de expendio para poder proveer carne higiénicamente apta para el consumo humano.

Art. 2. DEL ÁMBITO DE LA APLICACIÓN. - La aplicación de la presente Ordenanza será en toda la jurisdicción del cantón Sucre, tiene por objeto regular el expendio y la comercialización de productos y subproductos de ganado bovino, porcino y aviar, entendiéndose por tales a las especies para el consumo humano estipulados en la Ley Organica de Sanidad Agropecuaria y su reglamento y demás leyes que regulen el ámbito de salubridad alimenticia.

Art. 3. DEFINICIÓN. - Para correcta aplicación de esta ordenanza se establecen las siguientes definiciones;

TERCENA - Establecimiento que se dedica al expendio y la comercialización de productos y subproductos de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano estipulados en la Ley de Mataderos y su reglamento.

CANALES. - Cuerpo del animal, ya faenado sin cabeza, sin pata y sin vísceras, es un producto primario.

CENTROS DE EXPENDIO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS. - Establecimiento que se dedica al expendio y comercialización de productos y subproductos cárnicos de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano estipulados en la Ley de Mataderos y su reglamento.

PUNTO DE VENTA. - Extensión de predio, bien inmueble, designación, modulo o compartición, ocupada en calidad de arrendamiento administrativo a favor de comerciante designado, o en ciertos casos bajo la figura de concesión o como lo determine el GAD SUCRE y que se dedican a la comercialización de productos y subproductos cárnicos de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano.

Art. 4. RESPONSABLES DEL SERVICIO. - Son responsables directos del control los responsables de la Comisaría Cantonal y Parroquiales quienes serán los encargados de autorizar, regular, la buena marcha del centro de faenamiento, y responsable de ejecutar la ordenanza a través del marco legal, que permita brindar un servicio de óptima calidad en todas las fases del procesamiento de los cárnicos, serán quienes hagan cumplir las disposiciones de salud pública vigentes.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DEL PERMISO PARA ESTABLECIMIENTOS QUE PUEDAN EXPENDER Y COMERCIALIZAR PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS CÁRNICOS DE GANADO BOVINO, PORCINO Y AVIAR PARA EL CONSUMO HUMANO EN EL CANTÓN SUCRE.

Art. 5.- DEL FUNCIONAMIENTO. - El funcionamiento del establecimiento que se dedica al expendio y comercialización de productos y subproductos cárnicos, de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano en locales particulares estará bajo la autoridad del Municipio del Cantón Sucre.

Art. 6.- DEL CONTROL. - El control de cumplimiento de la apertura de locales se ejercerá estrictamente con los Departamentos de Gestión Ambiental, Planificación y Riesgo del GAD Sucre.

Art. 7.- DE LOS PERMISOS. - Los propietarios o arrendatarios de locales que deseen poner en funcionamiento un establecimiento que se dedique al expendio y comercialización de productos y subproductos cárnicos, de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano deberán presentar una solicitud dirigida al Departamento de Planificación del GAD Sucre, conjuntamente con la documentación establecida en el Art.9.- de los Requisitos, de la presente Ordenanza.

Art. 8.- DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA EL EXPENDIO DE PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS CÁRNICOS DE GANADO BOVINO, PORCINO Y AVIAR PARA EL CONSUMO HUMANO.

Para otorgar los permisos de funcionamiento de tercenas en locales particulares, los interesados deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Director de Planificación
- b) Permiso de uso de suelo
- c) Certificado de salud mínimo cada seis meses (certificado de tuberculosis y brucelosis).

- d) Copia del RUC o RICE
- e) Cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado;
- f) Certificado de no adeudar al Municipio;
- g) Certificado de Inspección física del lugar donde funcionara la tercerna, emitido por la Dirección de Planificación.

Art. 9.- De los Requisitos del establecimiento previo a la Inspección física del Local.- Para otorgar certificado de Inspección física por el Departamento de Planificación del GAD SUCRE, previo al funcionamiento del establecimiento que se dedique al expendio y comercialización de productos y subproductos cárnicos, de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano en locales particulares, los interesados deberán cumplir con los requisitos mínimos del establecimiento mismos que son los siguientes:

1.- CONSTRUCCION DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) La construcción deberá ser sólida y disponer de un espacio suficiente para la instalación; operación y mantenimiento de los equipos, así como para el movimiento del personal y el traslado de los productos y subproductos cárnicos
- b) Debe ofrecer protección contra polvo, materias extrañas, insectos, roedores, aves y otros elementos del ambiente exterior y que mantenga las condiciones sanitarias
- c) Las áreas internas de producción se deben señalar según los procesos a realizarse.
- d) Los pisos, paredes y techos tienen que estar contruidos de tal manera que puedan limpiarse adecuadamente, mantenerse limpios y en buenas condiciones.
- e) En las áreas críticas, las uniones entre las paredes y los pisos, deben ser cóncavas para facilitar su limpieza.
- f) Los servicios sanitarios no deben tener acceso directo a las áreas de producción; deben estar dotados de todas las facilidades necesarias, como dispensador de jabón, implementos desechables, recipientes preferiblemente cerrados para depósito de material usado.
- g) Las áreas tendrán una adecuada iluminación, con luz natural siempre que fuera posible, y cuando se necesite luz artificial, ésta será lo más semejante a la luz natural para que garantice que el trabajo se lleve a cabo eficientemente. Las fuentes de luz artificial deben ser de tipo de seguridad y deben estar protegidas para evitar la contaminación de los alimentos en caso de rotura.

2.- EQUIPOS Y MATERIALES

- a) Los equipos serán contruidos de acero inoxidable y serán colocados de tal manera que se evita la formación de espacios de difícil acceso y que acumulen suciedad.
- b) Se deberá que contar con una balanza de tipo digital y con superficie de acero inoxidable, para el pesaje de los productos comercializados
- c) Se tendrá que contar con al menos una cortadora eléctrica, contruida de acero inoxidable, permitiendo la fácil limpieza del equipo.
- d) Los envases, utensilios y en general todo material que tome contacto con la carne, estarán ubicados de tal manera que se garantice su limpieza
- e) El establecimiento tendrá que disponer de frigoríficos, refrigeradores o congeladores necesarios que permitan mantener todos los productos y subproductos cárnicos no procesados, en los rangos de temperaturas establecidos en la norma INEN 2867:2013 para la conservación de la carne: 0 a 5 °C para refrigeradores y 0 a -18 °C para congeladores.

- f) Los frigoríficos, refrigeradores o congeladores estarán provistos de termómetros de fácil lectura y calibración, que garanticen los rangos de temperatura detallados en el numeral anterior y que permitan el correcto control por parte de la autoridad competente.
- g) Las cámaras de refrigeración o congelación, deben permitir una fácil limpieza, drenaje y condiciones sanitarias.

3.- FUENTES DE AGUA Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS.

- a) Se dispondrá de un abastecimiento y sistema de distribución adecuado de agua potable, así como de instalaciones apropiadas para su almacenamiento, distribución y control.
- b) Contar con suministro de agua potable o apta para el consumo humano en estado frío y/o caliente
- c) Contar con canales de desagüe conectados a la red general de saneamiento.
- d) El establecimiento poseerá fregaderos y/o lavamanos localizados cerca del área de trabajo, construidos en acero inoxidable de fácil limpieza y de dimensiones adecuadas que permitan la limpieza de manos y utensilios de trabajo.
- e) Los desperdicios de origen cárnico o residuos de otro tipo se depositarán en contenedores de material resistente a la corrosión, de fácil limpieza y desinfección, provistos de cierre con tapa ajustada y en bolsas de material impermeable.
- f) Implementar estrategias de manejo integrado de plagas tanto preventivo como correctivo que evite la presencia de insectos y roedores en los establecimientos.

4.- CONSERVACIÓN Y EXPOSICIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CÁRNICOS NO PROCESADOS.

- a) Los productos y subproductos cárnicos no procesados, estarán ubicados dentro de los equipos de refrigeración.
- b) Los establecimientos indicarán
- c) de forma clara el nombre, precio de venta al público (P.V.P.) y unidad de pesaje (libras o kilogramos) de todos los cortes o presentaciones de los productos y subproductos cárnicos no procesados que se comercializan.
- d) El establecimiento indicará de manera clara al consumidor de qué especie proviene el producto que se comercializará.
- e) El personal involucrado en la manipulación de productos y subproductos cárnicos no procesados o en contacto con superficies o áreas de trabajo deberán usar ropa exclusiva, limpia y de color claro, además de gorro de malla para el pelo y cubre bocas.

5.- TRAZABILIDAD Y CAPACITACIÓN.

- a) Llevar un registro diario y completo de los proveedores y procedencia de los productos y subproductos cárnicos no procesados adquiridos.
- b) El Titular del Permiso Único de Funcionamiento es responsable de la capacitación de todo el personal involucrado en el proceso de manipulación, almacenamiento, expendio e inocuidad de los productos y subproductos cárnicos no procesados.
- c) Se tendrá un registro sobre la capacitación del personal en: inocuidad de la carne.

- d) Se tendrá un registro sobre la capacitación del personal en: POES (Procedimientos Operativos Estandarizados de Sanitización).
- e) Se tendrá un registro sobre la capacitación del personal en: normativa legal vigente.
- f) Se tendrá un registro sobre la capacitación del personal en: Buenas Prácticas de Higiene u otros inherentes a la calidad e inocuidad de los productos y subproductos cárnicos no procesados.
- g) Aplicar POES (Procedimientos Operativos Estandarizados de Sanitización) y BPM (buenas practicar de manufactura) en toda la trazabilidad.

Art. 10.- DEL REGISTRO. - La Administración de Mercados, Camales y Cementerios del GAD Sucre, llevará un registro de las inscripciones de los puntos de comercialización, concesionarios y establecimiento que se dedique al expendio y comercialización de productos y subproductos cárnicos, de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano, particulares que hayan obtenido el permiso para su funcionamiento en el Cantón Sucre.

CAPITULO II

DEL SERVICIO

Art. 11.- La Administración de Mercados, Camales y Cementerios del Gad Sucre, llevará un registro de las inscripciones de los puntos de comercialización, concesionarios y establecimiento que se dedique al expendio y comercialización de productos y subproductos cárnicos, de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano, brindando los siguientes servicios:

- 1.-**Permiso de funcionamiento para el expendio y comercialización de productos y subproductos cárnicos, de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano.
- 2.-**Control y regularización para el expendio y comercialización de productos y subproductos cárnicos, de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano.
- 3.-** Verificación y control para el expendio y comercialización de productos y subproductos cárnicos, de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano, mismos que deberán cumplir con la normativa y contar con registro sanitario y con las guías de movilización, para garantizar que estén en óptimas condiciones para el consumo humano, sean estos de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano provenientes de los centros de faenamamiento, tanto del Cantón Sucre, como de otros centros de faenamamiento fuera del Cantón.

Art. 12.- TASA DE SERVICIO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE EXPENDIENTO DE PRODUCTOS CARNICOS.

La tasa del servicio para la comercialización de productos cárnicos se establece en función a la remuneración mensual unificada, y tendrá una vigencia anual, de conformidad a la siguiente tabla:

TIPO CONTRIBUYENT ES	CLASE CONTRIBUYENTES	DE	TARIFA PORCENTU AL SBU
Personas naturales	RISE		10%
	No obligados a llevar contabilidad		10%
	Obligados a llevar contabilidad		20%
Personas jurídicas	Sociedades		25%

Art. 13.- Es obligatorio presentar ante la Autoridad Competente el certificado emitido por los Centros de faenamiento del Cantón Sucre, y, en caso de no presentarlo o presentar el certificado de otro Cantón, se le aplicará una multa del 5% del salario básico para bovino y un 2% para los porcinos.

CAPITULO III

CONTROL E INSPECCIÓN DE CARNES EN LOS PUNTOS DE COMERCIALIZACIÓN, CONCESIONARIOS, TERCENAS, LOS MERCADOS, SUPERMERCADOS Y DEMAS ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CÁRNICOS PARA EL CONSUMO HUMANO EN EL CANTÓN SUCRE

Art. 14. El Administrador de los Centro de faenamiento Municipales conjuntamente con el médico veterinario calificado por el organismo rector AGROCALIDAD y los Comisarios Cantonal y Parroquiales, realizarán el control higiénico-sanitario de la carne en los diferentes puntos de venta del Cantón Sucre, de tercenas y establecimiento que se dedique al expendio y comercialización de productos y subproductos cárnicos, de ganado bovino, porcino y aviar para el consumo humano, incluidas las parroquias de Charapotó y San Isidro, para garantizar un buen producto y prohibir el ingreso de carnes de dudosa procedencia para su venta y dar cumplimiento la ordenanza y a la ley de soberanía alimentaria.

Art. 15.- DEL CONTROL SANITARIO. - El Comisario Cantonal y los Comisarios Parroquiales efectuarán los controles sanitarios necesarios para que Los puntos de comercialización, tercenas y centros de expendio y comercialización de productos cárnicos, cumplan los requisitos de higiene que garanticen la salud de los consumidores. Estos controles sanitarios se efectuarán en los Mataderos Municipales, los mismos que se encuentran en las parroquias de Charapotó, San Isidro y Bahía de Caráquez, Mataderos Privados, Mercados, tercenas y sitios de expendio de productos cárnicos, en caso de que provengan de un camal con certificación MABIO de otro cantón, se deberá cobrar una tarifa del 2% del salario básico unificado por la inspección sanitaria que se le realice.

En caso de que provenga de un camal que no tenga certificación MABIO no se le permitirá el expendio y se notificará al Administrador del Centro de Faenamiento del cantón responsable por la emisión de la certificación sanitaria. Si reincide se le suspenderá su permiso de funcionamiento por 15 días.

Art. 16.- DE LA INSPECCIÓN. - El establecimiento deberá presentar el permiso de funcionamiento otorgado por la Dirección de Planificación, la exhibición de la guía de transporte y el documento que certifique diariamente el lugar de faenamiento; a dicho documento se le hará el respectivo seguimiento por la persona autorizada.

Art. 17.- DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL EXPENDIO DE CARNES; VÍSCERAS DE GANADOS; AVES Y SUS PARTES INTEGRANTES, EMBUTIDOS, PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y DERIVADOS CÁRNICOS PROCESADOS O INDUSTRIALIZADOS.- Las tercenas, supermercados y demás comercios dedicados a la venta de carnes de animales de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos, de ganado bovino, porcino y aviar, deberán mantener en su poder el certificado de funcionamiento otorgado por la Dirección de Planificación del GAD Sucre, una copia de todas las guías de transporte o certificados de inspección sanitaria que hubiesen receptado durante los últimos diez días; Los comerciantes que expendan productos y subproductos cárnicos y que hayan comprado canales, deben exigir la factura y la copia del certificado del centro de faenamiento al momento de comprar el producto a los centros antes indicados.

Si se constatare la falta de guía de Transporte o del Certificado de Inspección Sanitaria, las carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos, serán decomisados. Las condiciones mínimas para las tercenas y demás sitios de expendio de los alimentos normados en esta Ordenanza, deben cumplir con lo que establece la Ley de Mataderos, Ordenanzas y sus respectivos Reglamentos.

Art. 18.- DE LOS RESTAURANTES, HOTELES, SALONES QUE EXPENDEN Y CONSUMAN LOS PRODUCTOS CONTEMPLADOS EN ESTA ORDENANZA.- La obligación de los restaurantes, hoteles, salones y establecimientos en general, que expendan y consuman los productos contemplados en esta Ordenanza, es solicitar a sus proveedores copia de la guía de transporte y, del certificado de inspección sanitaria correspondiente, que permitan verificar que las carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos que adquieran para el comercio o consumo de sus clientes hayan cumplido con estas condiciones. Si se constatare la falta de las copias de la guía de Transporte o del Certificado de Inspección Sanitaria correspondiente, las carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos, serán decomisados.

CAPITULO IV

DE LA COMPETENCIA DE GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE.

Art. 19. El ejercicio de la Potestad Sancionadora le corresponderá GAD Municipal del Cantón Sucre. por intermedio de la Dirección de Comisaría Municipal a través del Comisario Municipal y los Comisarios Parroquiales previo informe remitido.

PROHIBICIONES.

Art. 20. Se determinan como prohibiciones las siguientes acciones que realicen todos los diferentes puntos de comercialización, concesionados, tercenas y lugares particulares de expendios de carnes del Cantón Sucre:

- a) Aperturar establecimientos de expendio de productos y subproductos cárnicos no procesados de consumo humano sin el permiso de funcionamiento otorgado por el Departamento de Planificación del GAD Sucre.
- b) Se prohíbe la comercialización de productos y sub productos cárnicos en menos de 300 metros a la redonda de los siguientes lugares: mercados, cementerios, hospitales, clínicas, mataderos, basureros, servicios higiénicos públicos. La contravención de esta disposición causará el decomiso del producto.
- c) Prohíbese el expendio ambulante de productos y sub productos cárnicos. La contravención de esta disposición causará el decomiso del producto.
- d) El expendio de productos y subproductos cárnicos no procesados de consumo humano de otros camales sin su respectiva guía de transporte y certificado de inspección sanitaria con su respectivo pago de tasa de revisión otorgado por la Tesorería Municipal.
- e) Ingresar a las diferentes tercenas carnes de sectores y lugares de faenamiento clandestino y que no sea reconocido por los Mataderos Municipales del GAD Sucre.
- f) Comercializar productos de mala calidad, estado de descomposición (putrefacción, contaminados químicamente o biológicamente
- g) Tener para la venta carne de ganado bovino, aviar y porcino sin la documentación requerida.

Art. 21.- DE LA PROHIBICIÓN DE VENTA AMBULANTE DE CARNES DE ANIMALES DE ABASTO, AVES, PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS, DERIVADOS CÁRNICOS Y VÍSCERAS. - Prohíbese la venta ambulante de carnes de animales de abasto, aves, productos, subproductos y derivados cárnicos. Prohíbese así mismo estas ventas en kioscos o en otros lugares inadecuados que violen las leyes u ordenanzas pertinentes. La contravención de esta disposición causará el decomiso de la carga.

El incumplimiento de lo establecido en el inciso anterior causar el decomiso de carnes de animales de abasto, aves, productos, subproductos y derivados cárnicos.

Art. 22.- DEL DECOMISO Y LA DESTRUCCIÓN. - Para fines y aplicación de la presente Ordenanza se entenderá que:

Decomiso es la sanción que se le impone al infractor y consiste en la incautación del producto afectado y una multa económica del 2% del salario básico unificado a la persona que no justifique la procedencia del producto; y a su vez se realizará el respectivo proceso administrativo y la desnaturalización del producto incautado. En caso de reincidencia se procederá al cierre temporal o definitivo de la terciena.

Si el decomiso se realiza en el camal, el informe lo realizará el Médico Veterinario responsable justificando las causas de dicho procedimiento.

Si el decomiso se realiza en un lugar de expendio, el informe lo realizará el Inspector Sanitario o el Comisario Cantonal o Parroquial justificando las causas de dicho procedimiento.

En ambos casos anteriormente mencionados, se llenará para efecto el acta respectiva donde constaran las firmas de responsabilidad de quien decomisa y de la persona afectada.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA. - La presente ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - En lo previsto en la presente ordenanza, se sujetará a lo dispuesto en las normas pertinentes, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, Ley de Sanidad Animal, Ley Orgánica de Salud, Resoluciones de Agrocalidad, así como sus respectivos reglamentos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. - A efectos de aplicación y cumplimiento de la presente Ordenanza, el Administrador de los Camales Municipales o Médicos Veterinarios certificados por Agrocalidad, realizarán una campaña de sociabilización en el cantón Sucre, por un plazo de 90 días a partir de la aprobación de la presente ordenanza por parte del Concejo Municipal.

SEGUNDA. - Dentro del plazo de 60 días máximo la Dirección de Ambiente, a través de la Administración de Camales, elaborará un Reglamento para los diferentes puntos de comercialización, concesionados, tercenas y lugares particulares de expendios de carnes del Cantón Sucre en el que se determine la aplicación del POES y BPM.

TERCERA. - Créese dentro del plazo de 60 días la figura del Inspector Sanitario, cuyo perfil profesional deberá ser Médico Veterinario, el mismo que tendrá facultades de controlar, verificar y decomisar los productos cárnicos que no tengan sus respectivas certificaciones sanitarias.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web municipal.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, a los veintiocho días del mes de enero del dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**INGRID JOHANNA
ZAMBRANO ZAMBRANO**

Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, Mg.
ALCALDESA DEL CANTÓN SUCRE



Firmado electrónicamente por:
**VILMA ESTELA
ALCIVAR VERA**

Lcda. Olga Albán López
SECRETARIA GENERAL DEL GAD SUCRE (E)

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE. CERTIFICO, que LA "ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CÁRNICOS DE CONSUMO HUMANO DEL CANTON SUCRE", fue discutida y aprobada en las sesiones Ordinarias del Concejo, celebradas el veintidós de octubre del dos mil veinte y el veintiocho de enero del dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:

VILMA ESTELA**ALCIVAR VERA**

a Alcivar Vera, Mg.

Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE. - Bahía de Caráquez. - febrero 01 de 2021. - De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito, la "ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CÁRNICOS DE CONSUMO HUMANO DEL CANTON SUCRE", a la señora Alcaldesa Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, para su sanción u observación, en el plazo de ocho días.



Firmado electrónicamente por:

VILMA ESTELA**ALCIVAR VERA**

a Alcivar Vera. Mg.

Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE. - Bahía de Caráquez, febrero 04 de 2021. -De conformidad con lo que establece el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Inciso cuarto, sanciono la "ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CÁRNICOS DE CONSUMO HUMANO DEL CANTON SUCRE", por considerar que por parte del Concejo no se ha violentado el trámite legal correspondiente, al igual que está de acuerdo con la Constitución y las leyes, para que se publique en la Página Web Institucional y en el Registro Oficial, y entre en vigencia de conformidad a las normativas de ley vigente.



Firmado electrónicamente por:

INGRID JOHANNA**ZAMBRANO ZAMBRANO**

a Ingrid Zambrano Zambrano, Mg.

Alcaldesa Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE. - febrero 04 de 2021. -**Certifico**, que la Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, Mg. Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, sancionó, la "ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CÁRNICOS DE CONSUMO HUMANO DEL CANTON SUCRE".



Firmado electrónicamente por:

VILMA ESTELA**ALCIVAR VERA**

a Alcivar Vera, Mg.

Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En tiempos de pandemia COVID 19, es muy importante la organización y la disciplina para evitar contagios y la propagación masiva del virus, existiendo en el territorio del Cantón Sucre algunas situaciones que impiden el control y la protección de la población a fin de evitar contagios masivos.

Las reuniones y aglomeraciones en el Ecuador y en muchos países del mundo se encuentran prohibidas ya que constituye una amenaza debido a la pandemia covid19.

Sin embargo, nos encontramos con la dificultad de normar los espacios privados (domicilios, clubes, canchas, fincas, etc.) donde se realizan fiestas, reuniones, concentraciones con altos parlantes, música con volumen que rebasan el nivel máximo de decibeles constituyendo contaminación ambiental que agrava la situación de emergencia sanitaria.

La contaminación ambiental comprende más que el deterioro del aire, de los suelos, o de las aguas, la contaminación también puede ser acústica y afectar igual o inclusive más que los otros tipos de contaminación, por lo que hay que tomar medidas legales al respecto.

La Constitución de la República del Ecuador, dispone garantizar a los y las ciudadanas a vivir en un ambiente sano, ecológico, tranquilo y libre de contaminación ambiental, teniendo en cuenta además que nos encontramos en un tiempo especial (pandemia covid19) que necesita de mucha responsabilidad ciudadana evitando la concentración de personas para realizar actividades no autorizadas en espacios públicos ni privados: (fiestas, reuniones, juego de gallos, billar, trabajo sexual, juegos deportivos donde se pone en riesgo la salud y se exponen al contagio covid19)

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SUCRE

CONSIDERANDO

Que, el Artículo 1 de la Constitución de la Republica de Ecuador establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

Que, el Artículo 226 de la Constitución de la Republica 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 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 227 de la Constitución de la Republica de Ecuador dispone que La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el Artículo 389 de la Constitución de la Republica de Ecuador establece 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 mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad.

Que, el artículo 397 de la Constitución, numeral dos, se deberán establecer mecanismos efectivos de prevención y control de la contaminación ambiental, de recuperación de espacios naturales degradados y de manejo sustentable de los recursos naturales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 399 establece la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, debiendo articularse a través de un Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental.

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su literal k, establece que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal (GAD), las de regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

Que, el COOTAD en su artículo 431, determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo;

Que, el artículo 6, numeral 13 de la Ley Orgánica de la Salud, señala que se regulará, vigilará y tomarán medidas destinadas a proteger la salud humana ante los riesgos y daños que pueden provocar las condiciones del ambiente;

Que, el artículo 112 de la Ley Orgánica de la Salud manifiesta que los municipios desarrollarán programas y actividades de monitoreo de la calidad del aire, para 2 prevenir su contaminación por emisiones provenientes de fuentes fijas, móviles y de fenómenos naturales.

Que, el artículo 113 de la Ley Orgánica de la Salud dispone que toda actividad laboral, productiva, industrial, comercial, recreativa y de diversión; así como las viviendas y otras instalaciones y medios de transporte, deben cumplir con lo dispuesto en las respectivas normas y reglamentos sobre prevención y control, a fin de evitar la contaminación por ruido, que afecte a la salud humana.

Que, el Art. 392 del Código Orgánico Integral Penal tipifica como una contravención de tránsito de séptima clase, cuando un conductor usa inadecuada y reiteradamente la bocina u otros dispositivos sonoros, contraviniendo las normas previstas en las normas de tránsito y demás normas aplicables, referente a la emisión de ruidos. Dicha contravención es sancionada con multa equivalente al cinco por ciento de un salario básico unificado del trabajador general y reducción de uno punto cinco puntos en su licencia de conducir.

Que, la Ley de Gestión Ambiental, en sus artículos 13, 19, 21, 22 y 23 establece a los Municipios, como organismos descentralizados de gestión ambiental, que elaborarán políticas ambientales locales, calificarán las actividades que causen impactos ambientales, realizarán evaluaciones ambientales con el objeto de garantizar las condiciones de tranquilidad pública, y la mitigación de impactos ambientales;

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

EXPIDE:

ORDENANZA PARA PREVENIR Y MITIGAR EL RUIDO EN EL CANTÓN SUCRE EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID19

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, AMBITO, REGULACIÓN

Artículo 1.- Objeto Esta ordenanza tiene por objeto prevenir, controlar y sancionar la contaminación ambiental generada por la emisión de ruido proveniente de fuentes fijas y móviles que afectan la salud y calidad de vida de la población del cantón Sucre, que durante la emergencia sanitaria por Covid19 se realice en los domicilios, clubes, canchas, fincas y demás propiedades particulares/privadas donde su uso de suelo y /o actividad no sea la estrictamente declarada, en el marco del ordenamiento jurídico local, y/o ambiental nacional.

Artículo 2.- Ámbito y Aplicación.- Esta Ordenanza será aplicable obligatoriamente en la jurisdicción del cantón Sucre a todas las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, cuyas actividades produzcan y originen emisiones contaminantes de ruido y vibraciones que provengan de fuentes emisoras de ruido fijo y móviles con potencial de producir impactos ambientales negativos que afecten a la salud o bienestar de las personas que habitan en el cantón Sucre así como la fauna silvestre en el marco de la emergencia sanitaria por Covid19.

Artículo 3.- Competencia. - Las Direcciones de: Ambiente, Seguridad y Riesgo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre responsables debidamente acreditados son competentes para el control del cumplimiento de las normas y políticas nacionales con relación al ruido ambiental generado por fuentes fijas o móviles conforme al ámbito y aplicación de la presente ordenanza en el Cantón Sucre.

Las Direcciones de Ambiente y Riesgo y Seguridad informarán sobre los instructivos, normas técnicas y demás disposiciones específicas que sean necesarias para su cumplimiento en el marco de la emergencia sanitaria por Covid19.

La Unidad de Tránsito, Transporte terrestre y Seguridad Vial del GADM SUCRE-, será la encargada de regular y controlar la contaminación por la emisión de ruido originada por fuentes móviles motorizadas, que estén ubicadas en la parte interna o externa del domicilio; de conformidad con la legislación vigente y coordinará las acciones pertinentes con la Policía Nacional para la respectiva sanción.

CAPÍTULO II

VALORACIÓN DE NIVELES DE RUIDO PROVOCADOS POR FUENTES FIJAS Y MÓVILES EMISORAS.

Artículo 4.- Criterios generales. - En ejercicio de las facultades establecidas en la presente Ordenanza, las Direcciones de Ambiente, Riesgo y Seguridad se regirán al siguiente criterio: Ninguna fuente fija de ruido, emitirá o transmitirá niveles de ruido ambiente, superiores a los límites que se establece en la normativa ambiental nacional.

En el caso de fuentes móviles, los parámetros de ruido serán establecidos de acuerdo a los instructivos de la Revisión Técnica vehicular, vigentes para cada año; normativa vigente y de las competencias otorgadas al GAD Municipal, de acuerdo a la realidad del Cantón.

Artículo 5.- Metodología de medición. - La medición de niveles de ruido se sujetará a la metodología establecida en la normativa ambiental nacional vigente.

Artículo 6.- Niveles máximos de ruido permitidos para fuentes fijas de ruido. - Los niveles de ruido máximos permisibles, serán los definidos en la normativa ambiental nacional vigente. Los niveles máximos permisibles están fijados en función del tipo de zona según el uso de suelo y horario. Para determinar la zona de uso del suelo, se aplicará lo definido en la normativa de uso de suelo vigente en el Cantón. Cuando la actividad comercial, industrial, de servicio individual o domicilio, se encuentre emplazados en una zona en la que se determine usos de suelo múltiple o combinados, se tomará como referencia el nivel de presión sonora equivalente (L_{Keq}): es el nivel de presión sonora continuo más bajo de cualquiera de los usos de suelo que componen la combinación. Los niveles de ruido permitido y que aplique la presente ordenanza se actualizarán automáticamente y de forma vinculante a la regulación que realice la Autoridad Ambiental Nacional.

Artículo 7.- Niveles máximos de ruido permitidos para fuentes móviles motorizadas. - Los niveles de ruido máximos permisibles serán los definidos por la Autoridad rectora en la materia, mediante los instructivos de revisión técnica vehicular que se emitan para el efecto.

CAPÍTULO III

DE LA EMISIÓN DE RUIDO DE FUENTES FIJAS.

Artículo 8.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre a través de sus direcciones de Ambiente, Riesgo y Seguridad en el ámbito de sus competencias podrá señalar zonas de restricción a la emisión de ruidos en áreas colindantes a centros hospitalarios o en general en aquellos establecimientos o domicilios donde se encuentren personas sujetas a tratamiento o recuperación durante la emergencia sanitaria por Covid19

Artículo 9.- Del ruido desde las viviendas familiares. - La generación de ruidos desde el interior de las viviendas no deberá generar – en el entorno externo- niveles de ruido superiores a los permisibles que constan en el Anexo 5 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Considerando la emergencia Sanitaria por Covid19 se prohíbe en el Cantón Sucre la concentración de personas en los domicilios, viviendas con el objeto de celebración de fiestas, novenas, juegos de gallos, juegos de azar, venta y consumo de bebidas alcohólicas entre otros donde se genera ruido no permitidos dentro de los niveles correspondiente en la normativa señalada en el primer inciso de este artículo.

Artículo 10.- Del ruido desde propiedades y establecimientos particulares. - Los clubes, canchas, terrenos particulares, no podrán concentrar personas ni realizar eventos donde se utilicen altoparlantes, equipos amplificadores de sonido, instrumentos musicales, megáfonos, o cualquier otro aparato o dispositivo similar cuyas emisiones sonoras superen los niveles permisibles según la legislación aplicable.

CAPÍTULO IV

PREVENCIÓN, MONITOREO, CONTROL Y SANCIÓN.

Artículo 11.- Medidas de Educación y Difusión. - El GAD Municipal de Sucre, a través de las Direcciones de Ambiente, Riesgo y Seguridad, ejecutarán campañas de información, educación, concientización, y difusión de actividades tendientes a orientar a la población sobre la contaminación ambiental por ruido en tiempo de pandemia y las medidas de prevención y mitigación que pueden ser aplicables, dentro de los ámbitos y aspectos que son de su competencia.

Artículo 12.- Mecanismos de monitoreo. - El GAD Municipal de Sucre, a través de las Direcciones de Ambiente, Riesgo y Seguridad elaborará los mapas de ruido, mientras dure la emergencia sanitaria como una herramienta estratégica para la gestión del control de la contaminación acústica y la planificación territorial.

Artículo 13.- Control. - Con el objeto de cumplir con lo planteado en esta Ordenanza, las Direcciones de Ambiente, Riesgo y Seguridad, a través de sus equipos técnicos realizará los mecanismos de control y seguimiento que considere pertinentes; los que podrán ser efectuados sin previo aviso.

Artículo 14.- Coordinación interinstitucional para el control.- Para el cabal cumplimiento de la presente Ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sucre, a través de las direcciones correspondientes, realizará una coordinación interinstitucional con la Jefatura Política del Cantón Sucre, Comisaría Nacional de Policía, Tenencias políticas de las parroquias del Cantón Sucre, Cuerpo de Bomberos, Policía Nacional, Ministerio de Salud, Ministerio de Ambiente, y todos los entes que en el futuro aporten para la correcta implementación de esta norma, supervisando la adecuada utilización de los bienes de uso público determinados en este instrumento legal. Las entidades mencionadas, coordinarán sus acciones con la Intendencia de Gobierno, Ministerio de Salud y otras instituciones que sea necesaria su intervención. El Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal podrá en el ámbito de sus competencias coordinar acciones con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales y con otras entidades para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 15.- Sanción. - Quienes transgredan las disposiciones de la presente Ordenanza serán sancionados con una multa de 1 salario básico unificado. En caso de reincidencia serán sancionados con el cobro de una multa de 2 salarios básicos unificados por exceder los límites permisibles establecidos en las normas técnicas aplicables y las disposiciones emitidas por el COE NACIONAL y CANTONAL referente al cuidado y protección de las personas por la emergencia sanitaria causada por el COVID19.

CAPÍTULO V

COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE LA SANCIÓN

Artículo 16- De la Competencia para conocer las infracciones originadas por fuentes fijas. - Es competente para conocer las originadas por fuentes fijas contempladas en la presente Ordenanza y establecer sanciones administrativas relativas al juzgamiento, el funcionario encargado del procedimiento administrativo sancionador de las Direcciones Municipales de Ambiente, Riesgo y Seguridad, mismas que de oficio, por denuncia, o por informe de la Comisaría Nacional de Policía o cualquier institución establecidas en el artículo 14 de la presente ordenanza, procederá con el inicio del juzgamiento correspondiente.

Las sanciones, según la infracción, se aplicarán sobre la base de la Remuneración Básica Unificada del trabajador (RBU), vigente a la fecha de juzgamiento y en base a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, referente a la actividad jurídica de las administraciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y los procedimientos administrativos por hechos administrativos y del procedimiento administrativo sancionador, sin perjuicio de la aplicación de normas supletorias que garanticen el debido proceso. Se dispondrá la remediación ambiental que corresponda. La potestad sancionadora y sus procedimientos administrativos se regirán por los principios de legalidad, proporcionalidad, tipicidad, responsabilidad, irretroactividad y prescripción. A cada infracción administrativa le corresponderá una sanción administrativa principal, y una accesoria, en razón de la gravedad y naturaleza de la infracción. En el caso de infracciones graves, o flagrantes, la Autoridad juzgará de forma inmediata al infractor o infractora, en el marco de sus competencias, respetando el debido proceso contemplado en la Constitución de la República. De no ser competencia del Comisario Municipal el juzgamiento de la infracción, deberá remitir a la Autoridad competente.

Artículo 17.- Inicio del Procedimiento Administrativo.- El procedimiento administrativo sancionador se sujetará a las normas contenidas en el COOTAD.

Se presentará como medios de verificación, audios y videos en los que conste fecha y hora de grabación, con el objeto de comprobar la acción. Se podrá respaldar la sanción en los informes que presente la Comisaria Nacional de Policía, pudiendo adjuntar un parte policial del hecho. Para el juzgamiento de infracciones ocasionadas por dispositivos acústicos sonoros en bienes inmuebles servirán todos los medios probatorios del hecho contemplados en la Ley.

DISPOSICIONES GENERALES.

Primera. - Esta Ordenanza tiene una vigencia limitada en el tiempo y permanecerá vigente hasta que el Concejo Municipal del Cantón Sucre lo determine de acuerdo a lo establecido por la OMS, el COE NACIONAL y COE CANTONAL hasta que se declare extinta la pandemia COVID 19.

Segunda. - En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se aplicará las normas contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, leyes Ambientales y otras normas afines del Derecho Administrativo.

Tercera. - En caso de que los niveles de ruido máximos permisibles, sean cambiados por la Autoridad Ambiental Nacional competente, deberán ser automáticamente asumidos y aplicados de manera vinculante por el GAD Municipal de Sucre, hasta que se realice la reforma correspondiente a la Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

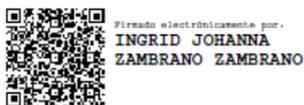
Primera. - Debido a la emergencia sanitaria, las aplicaciones de las sanciones establecidas en la presente Ordenanza se darán, a partir de 10 días plazo de su sanción, en este lapso, la Municipalidad de Sucre en coordinación con entidades públicas, privadas y ciudadanía, desarrollará un proceso informativo de los alcances que contemplan la presente normativa, así como campañas de prevención.

Segunda. - Durante el plazo para el proceso de información, las Direcciones de Ambiente, Riesgo y Seguridad Municipal elaborarán un documento que deberá aprobar el Concejo Municipal, sobre el control, en donde de manera técnica se normen los rangos de aplicación de las multas, de tal forma que las imposiciones de las mismas sean precisas.

DISPOSICIONES FINALES:

ÚNICA. - Dispóngase al Departamento de Comunicación del GADM SUCRE la publicación, socialización y comunicación de la presente Ordenanza por los medios locales pertinentes a fin de dar a conocer el procedimiento contenido en la presente Ordenanza para **"PREVENIR Y MITIGAR EL RUIDO EN EL CANTÓN SUCRE EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID 19"**.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, a los dieciocho días del mes de febrero del dos mil veinte y uno.



Firmado electrónicamente por:
**INGRID JOHANNA
ZAMBRANO ZAMBRANO**

Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, Mgs.
ALCALDESA DEL CANTÓN SUCRE



Firmado electrónicamente por:
**VILMA ESTELA
ALCIVAR VERA**

Ab. Vilma Alcívar Vera, Mgs.
SECRETARIA GENERAL DEL GAD SUCRE

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE. - Bahía de Caráquez. - febrero 22 de 2021.- **CERTIFICO, QUE LA "ORDENANZA PARA PREVENIR Y MITIGAR EL RUIDO EN EL CANTÓN SUCRE EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID 19"**, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias de Concejo, celebradas el 04 y el 18 de febrero del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**VILMA ESTELA
ALCIVAR VERA**

Ab. Vilma Alcívar Vera, Mgs.
**Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Sucre.**

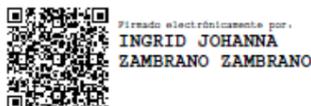
SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE. - Bahía de Caráquez, febrero 22 de 2021.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito, *la "ORDENANZA PARA PREVENIR Y MITIGAR EL RUIDO EN EL CANTÓN SUCRE EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID19"*, a la señora Alcaldesa Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, para su sanción u observación, en el plazo de ocho días.



Firmado electrónicamente por:
**VILMA ESTELA
ALCIVAR VERA**

Ab. Vilma Alcívar Vera, Mgs.
**Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Sucre.**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE. - Bahía de Caráquez, febrero 25 de 2021.- De conformidad con lo que establece el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Inciso cuarto, sanciono *la* **"ORDENANZA PARA PREVENIR Y MITIGAR EL RUIDO EN EL CANTÓN SUCRE EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID 19"**, por considerar que por parte del Concejo no se ha violentado el trámite legal correspondiente, al igual que está de acuerdo con la Constitución y las leyes, para que se publique en el Registro Oficial y en la Gaceta Municipal, y entre en vigencia, de conformidad a las normativas de ley vigentes.



Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, Mg.
**Alcaldesa Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Sucre.**

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE. - Bahía de Caráquez, marzo 04 de 2021, **CERTIFICO:** que la Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, Mg. Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, sancionó, *la* **"ORDENANZA PARA PREVENIR Y MITIGAR EL RUIDO EN EL CANTÓN SUCRE EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID19"**, el 25 de febrero de 2021.



Ab. Vilma Alcívar Vera, Mg.
**Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Sucre.**



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.