



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año II - Nº 393**

**Quito, miércoles 10 de  
diciembre de 2014**

**Valor: US\$ 1.25 + IVA**

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

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre  
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629  
Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 2234 - 540  
3941 - 800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA  
para la ciudad de Quito  
US\$ 450 + IVA para el resto del país  
Impreso en Editora Nacional  
28 páginas

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

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

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDO INTERINSTITUCIONAL:

##### MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS:

- 0410 Refórmase el Acuerdo Ministerial Nº 009, expedido el 17 de junio de 2013 ..... 2

##### RESOLUCIONES:

##### MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

##### SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:

- MTOP-SPTM-2014-0200-R Deléganse atribuciones al Director/a de Transporte Marítimo y Fluvial ..... 3

##### FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

##### CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- 299-2014 Expídese el Reglamento para la Evaluación del Desempeño de las Servidoras y los Servidores Administrativos de los Órganos Jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura ..... 7
- 300-2014 Nómbranse juezas y jueces en las provincias de Cotopaxi, Chimborazo, Guayas, Manabí, Napo, Santo Domingo de los Tsáchilas, Sucumbíos y Zamora Chinchipe ..... 16
- 301-2014 Otórganse nombramientos provisionales de agentes fiscales en las provincias de: Esmeraldas, Sucumbíos y Manabí ..... 18
- 302-2014 Dispónese que quien ejerza la Presidencia de la Corte Provincial de Justicia de Sucumbíos, integre de forma permanente la sala de la Corte Provincial de Justicia de Sucumbíos, de la que proviene ..... 20

303-2014 Refórmase la Resolución 070-2013 mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura creó la "Unidad Judicial Penal y Tránsito en la provincia de Sucumbios, con sede en el cantón Lago Agrio .....	22
---	----

**AVISO JUDICIAL:**

- Juicio de expropiación seguido por la M. I. Municipalidad de Guayaquil contra los herederos presuntos y desconocidos de los señores Miguel Ángel Cedillo Guamán y otros (2da.publicación) .....	23
---	----

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:**

**ORDENANZA MUNICIPAL:**

- Cantón Durán: Que crea el Consejo Municipal de Turismo .....	24
--	----

"Patria", situado en la parroquia Guaytacama, cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi, para la construcción del Centro de Rehabilitación Social Regional Sierra Centro Norte, en la provincia de Cotopaxi; dentro de los linderos y más especificaciones constantes en el referido Acuerdo;

Que mediante memorando N° MDN-DCA-2014-0113-ME de 20 de febrero de 2014, la Directora de Catastros de este portafolio manifiesta que como producto de un levantamiento planimétrico realizado con posterioridad por el Instituto Geográfico Militar, se ha determinado una diferencia en los linderos y área total del bien que se transfiere al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, por lo que recomienda su rectificación;

Que conforme dispone el artículo 98 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, al tratarse de errores de hecho pueden ser rectificadas por las mismas autoridades que emitieron el acto administrativo;

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

No. 0410

**María Fernanda Espinosa Garcés**  
**MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL**

**José Ricardo Serrano Salgado**  
**MINISTRO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS, ENCARGADO**

**Considerando:**

Que mediante Acuerdo Interinstitucional N° 009 de 17 de junio de 2013, publicado en la Orden General Ministerial N° 120 de 20 de junio de 2013 y publicado en el Registro Oficial N° 33 de 10 de junio del mismo año, el Ministerio de Defensa Nacional transfirió a perpetuidad al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, un área de 81,93 hectáreas, desmembrada del inmueble de mayor extensión conocido como Brigada de Fuerzas Especiales N° 9

**Acuerdan:**

**Artículo 1.-** Rectificar el artículo 1 del Acuerdo Ministerial N° 009, expedido el 17 de junio de 2013, en lo que respecta a los linderos particulares, de la siguiente manera: **NORTE:** 957, 95 metros con propuesta vía Panamericana hacia Saquisilí-Panzaleo siguiendo su trazado, 201,33 metros con Intercambiador de propuesta vía Panamericana hacia Saquisilí-Panzaleo hacia vía Panamericana hacia Latacunga siguiendo su trazado; **SUR:** 390,97 metros vía actual a Saquisilí siguiendo su trazado, 265,67 metros con camino antiguo a Saquisilí, siguiendo su trazado; **ESTE:** 956, 40 metros vía Panamericana hacia Latacunga siguiendo su trazado; **OESTE:** 864,18 metros con Río Pumacanchi siguiendo su cauce. Área Total: 76,14 hectáreas.

**CUADRO DE COORDENADAS**

PUNTO	ESTE	NORTE	LATITUD	LONGITUD	DISTANCIA
1	763155,51	9903740,30	0 52' 12,52" S	78 38' 7,77"W	965,54 DE 1 A 2
2	764012,00	9904181,05	0 51' 58,16"S	78 37' 40,09"W	201,65 DE 2 A 3
3	764163,02	9904122,53	0 52' 00,06"S	78 37' 35,21"W	913,82 DE 3 A 4
4	764003,95	9903224,73	0 52' 29,28"S	78 37' 40,33"W	42,68 DE 4 A 5
5	763999,32	9903182,30	0 52' 30,66"S	78 37' 40,48"W	391,10 DE 5 A 6
6	763611,02	9903137,11	0 52' 32,14"S	78 37' 53,03"W	69,41 DE 6 A 7
7	763548,73	9903106,49	0 52' 33,14"S	78 37' 55,05"W	196,30 DE 7 A 8
8	763393,88	9902994,95	0 52' 36,77" S	78 38' 00,05"W	511,38 DE 8 A 9
9	763165,19	9903392,12	0 52' 23,85"S	78 38' 07,45"W	67,23 DE 9 A 10
10	763172,82	9903458,92	0 52' 21,67"S	78 38' 07,21"W	283,92 DE 10 A 1

**WGS84 UTM ZONA 17 HEMISFERIO SUR**

**Artículo 2.-** La Ministra de Defensa Nacional y el Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, a nombre de las Instituciones que representan, aceptan la rectificación que se realiza mediante este Acuerdo Interinstitucional y en todo lo demás se ratifican en el contenido del Acuerdo Ministerial N° 009, expedido el 17 de junio de 2013.

**Artículo 3.-** El presente Acuerdo Interinstitucional entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General del Ministerio de Defensa Nacional.

**Comuníquese.**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 12 de marzo del 2014.

f.) María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Defensa Nacional.

f.) José Ricardo Serrano Salgado, Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Encargado.

Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.- Certifico que las (s) foja(s) 03 es(son) fiel copia(s) del original del documento que reposa en los archivos de la Dirección de Secretaría General.- Fecha: f.) Dra. Paola Carrera Izurieta, Directora de Secretaría General (E) Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

---

**MINISTERIO DE TRANSPORTE  
Y OBRAS PÚBLICAS**

**Nro. MTOP-SPTM-2014-0200-R**

**Guayaquil, 27 de octubre de 2014**

**EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y  
TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**

**Considerando:**

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone "Las Atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial";

Que, de conformidad con el literal c), del artículo 1, del Acuerdo Ministerial No.007 publicado en el Registro Oficial 215 de fecha 16 de junio de 2010, el Ministerio de

Transporte y Obras Públicas desconcentra a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, para el eficiente ejercicio de sus competencias;

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2014-0160-R, de 02 de septiembre de 2014, el Ing. José Chamorro Borja, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, resolvió "Delegar al Ing. Hamilton Jaramillo Velasco, Director de Transporte Marítimo y Fluvial, encargado la legalización de los documentos que se detallan en el Anexo 1 y a la Ing. Ximena Salvador Medina Directora de Puertos, encargada la legalización de los documentos que constan en el Anexo 2.";

Que, es necesario actualizar la delegación realizada mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2014-0160-R, de 02 de septiembre de 2014, para el eficiente ejercicio de las competencias de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial; y,

En uso de su facultad contemplada en el Acuerdo Ministerial No. 007 del 11 de mayo del 2010, publicado mediante Registro Oficial No. 215 del 16 de junio del 2010,

**Resuelve:**

Art. 1.- Delegar al Director/a de Transporte Marítimo y Fluvial, la legalización de los documentos inherentes a las gestiones de la Dirección a su cargo contenidas en el anexo 1.

En caso de ausencia del Director/a de Transporte Marítimo y Fluvial será el Analista de Tráfico Marítimo y Fluvial 2 Ing. Eduardo Aguirre Zapata y/o el Ing. Mario Román Verdesoto, Analista de Fortalecimiento Acuático 2, los responsables de legalizar los trámites inherentes a la Dirección.

Art. 2.- Delegar al Director/a de Puertos, la legalización de los documentos inherentes a las gestiones de la Dirección de Puertos contenidas en el anexo 2.

En caso de ausencia del Director/a, será la Analista de Control de Gestión Portuaria, Ing. Betsy Pazmiño Zambrano, la responsable de legalizar los trámites inherentes a la Dirección y en ausencia de la misma será el Ing. Iván Solórzano el responsable de la legalización de los trámites de Dirección.

Art. 3.- Dejar sin efecto la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2014-0160-R de 02 de septiembre de 2014.

Art. 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Art. 5.- Publíquese la presente Resolución en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los veintisiete días del mes de septiembre del dos mil catorce.

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. José Fernando Chamorro Borja, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

CERTIFICO: Que la copia que antecede es conforme a su original.- Lo certifico.- Guayaquil, 28 de octubre de 2014.- f.) Ab. Roberto de la Cruz Buris, Secretario.

## ANEXO 1

DIRECTOR DE TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL	EMITIDO
PRODUCTO	MEDIANTE
Permiso de Tráfico Nacional de naves mayor a 500 TRB;	FORMATO
Permiso de Tráfico Internacional de naves mayor a 500 TRB;	FORMATO
Permiso de Tráfico por una Trayectoria Interna;	FORMATO
Autorización de Tráfico por un Arribo (Ávitullamiento, descarga de pescado, mantenimiento de naves);	FORMATO
Autorizaciones de Bunquero y Alijes ;	OFICIO
Autorizaciones de Libre Operación ;	FORMATO
Autorización de salida del país a naves de bandera nacional para realizar carenamiento, mantenimiento y/o reparación en el extranjero;	OFICIO
Autorización de rutas, horarios e itinerarios para prestar servicio público de transporte fluvial;	FORMATO
Autorización de rutas, horarios e itinerarios para prestar servicio público de transporte marítimo;	FORMATO
Resolución de Autorización excepcional de prestación de servicios;	FORMATO
Aprobación del Cronograma de rutas, horarios e itinerarios para prestar servicio público de transporte marítimo para las naves que prestan servicio de cabotaje a la provincia de Galápagos;	OFICIO
Autorización de cambio de rutas, horarios e itinerarios para prestar servicio público de transporte marítimo para las naves que prestan servicio de cabotaje a la provincia de Galápagos;	OFICIO
Autorización de Desguace de Naves de bandera extranjera;	FORMATO
Autorización de Desguace de Naves de bandera nacional;	FORMATO
Alcances de Autorizaciones de Libre Operación, Bunquero y Alijes;	OFICIO
Registro de tarifas de fletes oceánicos;	OFICIO
Registro de recargos a los fletes oceánicos;	OFICIO
Registro de Contratos de naves de bandera extranjera;	FORMATO
Registro de Contratos de naves de bandera nacional;	FORMATO
Extensión o prórroga de Registro de Contratos de naves de bandera nacional y/o extranjera;	FORMATO
Matrículas de Agencias Navieras (Primera vez, Renovación, Extensión a otro Puerto, actualización o modificación)	FORMATO
Resoluciones de Matrículas de Agencias Navieras por primera vez.	
Matrículas de Armador de naves mayores de 50 TRB (Primera vez, Renovación, actualización o modificación);	FORMATO
Matrículas de Armador de naves menores de 50 TRB (Primera vez, renovación, actualización o modificación);	FORMATO
Resoluciones de Matrículas de Armador mayores a 50 TRB por primera vez.	FORMATO
Registro Provisional y definitivo de Consolidador/Desconsolidador de carga	FORMATO
Certificado de Dotación Mínima de Seguridad de naves mayores de 50 TRB;	FORMATO
Matrículas Provisionales de Tráfico Internacional	FORMATO
Certificado de suficiencia;	FORMATO
Permiso Provisional de Embarque y/o Dispensas	FORMATO
Certificados de Prácticos y Capitanes de Amarre	FORMATO
Libretines de Identificación y registro de la Gente de Mar (Seaman's Book)	FORMATO

Títulos de Buzos	FORMATO
Autorización de entrenamiento de Prácticos y Capitanes de Amarre	OFICIO
Matrícula para extranjeros;	FORMATO
Permisos Provisionales para extranjeros;	FORMATO
Registro de Títulos de Competencias otorgados por ESMENA;	REFRENDO
Registros de Certificados y Refrendos de Títulos otorgados bajo el Convenio ESPOL-DIRNEA-ESMENA-EPESPO;	REFRENDO
Autorización para la emisión de la Matrícula Provisional de Extranjero a bordo (carnet marítimo);	OFICIO
Autorización para la emisión de la Matrícula Provisional de Extranjero en tierra (carnet marítimo);	OFICIO
Aprobación de Planos de naves por construcción o modificación, legalización, nacionalización, contrato de: fletamento, arrendamiento, asociación, leasing y fletamento a casco desnudo;	OFICIO
Licencia de construcción y/o modificación de naves de bandera nacional	FORMATO
Aprobación de Planos de la Capacidad de Combustible de la nave;	OFICIO
Aprobación de Libreto de estabilidad;	OFICIO
Notificaciones a la Capitanía de Puerto para que aplique una multa por construir sin autorización, y para registro de patentes de navegación	OFICIO
Permiso de vare y desvare	FORMATO
Certificado Nacional de Arqueo, de naves de menos de 24 metros de eslora de convenio	
Certificado Internacional de Arqueo, de naves de más de 24 metros de eslora de convenio	FORMATO
Certificado de Línea de Carga, de naves de más de 24 metros de eslora de convenio	FORMATO
Declaración de Cumplimiento, de la condición del casco, CAP	FORMATO
Patentes de navegación	FORMATO/ OFICIO
Certificado de Seguridad y Prevención de la Contaminación	FORMATO
Certificado seguridad de buques de carga y de pasaje	FORMATO
Certificado de Seguridad de casco y maquinaria	FORMATO
Certificado internacional de prevención de la contaminación por hidrocarburos, IOPP	FORMATO
Certificado de prevención y contaminación por aguas sucias; ISPP	FORMATO
Certificado de Gestión de Seguridad, ISM	FORMATO
Documento de Cumplimiento de gestión de seguridad, DOC	FORMATO
Auditorías realizadas, en los sistemas de gestión y de protección del buque, ISM y PBIP	OFICIO
Aprobación de Documentos y Manuales de gestión de seguridad y de Protección Marítima	OFICIO
Registro Sinóptico Continuo	FORMATO/ OFICIO
Certificado de Aprobación de la Administración de la Bandera: Plano de seguridad, Cuadro de Zafarrancho, Plan de manejo de basuras, Plan de manejo de aguas de lastre, Shipboard Oil Pollution Emergency Plan (SOPEP), Plan de protección del buque, Sistema Integrado de Polución y Emergencia (SIPE)	FORMATO
Certificado de Seguro u otra garantía financiera relativo a la responsabilidad civil por daños causados por la contaminación de las aguas del mar por hidrocarburos	FORMATO
Certificado de Avalúo	FORMATO
Informe Técnico Favorable previo a la importación de naves	OFICIO
Pasavante de navegación	FORMATO
Copias Certificadas de trámites inherentes a la Dirección	FORMATO
Notificaciones de los trámites que no cumplen requisitos;	FORMATO
Respuesta a consultas o reclamaciones a trámites inherentes a la Dirección	OFICIO
Resoluciones de LEFORTAAC	FORMATO
Resolución de Autorización para operar en aguas jurisdiccionales	FORMATO

## ANEXO 2

PRODUCTO	EMITIDO MEDIANTE	FIRMANTE
Otorgamiento de permiso de operación a Estación de Servicios de Extintores.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Otorgamiento de permiso de operación a Estación de Servicios de Bats Salvavidas Inflables.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Delimitación y/o demarcación de zonas de playas y bahías	CERTIFICADO	Delegado Dirección de Puertos
Matrícula Concesión de Zona de Playas y Bahías (Anual)	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Otorgamiento de Certificado de no interferencia con otras actividades en el mar.	CERTIFICADO	Delegado Dirección de Puertos
Refrendo de Autorización PBIP para operar mediante DPM (Anual)	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Matriculación de Operador Portuario de Buque, de Carga, de Pasajeros y de Servicios Conexos.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Ampliación de Servicios en Matrícula de Operador Portuario de Buque, de Carga, de Pasajeros y de Servicios Conexos.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Actualización de Matrícula de Operador Portuario de Buque, de Carga, de Pasajeros y de Servicios Conexos, por cambio de Representante Legal o de razón social.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Revocatoria de Matriculas de Operadores Portuarios.	OFICIO	Delegado Dirección de Puertos
Autorización de Asignación de Muelle.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Registro de desembarque de carga clase IMDG en puerto comercial y/o terminales privadas.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Autorización para la prestación de servicios portuarios y ejecución de actividades dentro de Entidades Portuarias o sus Delegatarios y Terminales Portuarios Habilitados y/o facilidades portuarias privadas autorizadas a operar en tráfico nacional e internacional	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Autorización de transporte de carga peligrosa a la provincia insular de Galápagos y viceversa.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Aprobación de la exoneración total o parcial del pago de las tarifas portuarias a buques y/o carga.	RESOLUCIÓN	Delegado Dirección de Puertos
Otorgamiento de permiso de operación a Astilleros, Parrillas, Varaderos y Factorías Navales.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Otorgamiento de permiso de operación a Chatas y Otras instalaciones marítimas y fluviales.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Informe Técnico para recaudación de contribución del 5%	INFORME	Delegado Dirección de Puertos
Normas para la Navegación y Matriz de Seguridad a la Navegación, ingreso a Puertos	RESOLUCIÓN	Delegado Dirección de Puertos
Calificación de Consultor Ambiental Marino Costero.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Calificación de empresas que prestan de servicios para el control de derrame de hidrocarburos.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Calificación de empresas proveedores de equipos y materiales para el control de derrame de hidrocarburos.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Otorgamiento del Permiso de Comercialización de dispersantes para el control del derrame de hidrocarburos.	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Aprobación Plan de Contingencia Local	OFICIO	Delegado Dirección de Puertos
Aprobación Plan de Contingencia Zonal.	RESOLUCIÓN	Delegado Dirección de Puertos
Notificaciones	FORMATO	Delegado Dirección de Puertos
Oficios Informativos y de conocimiento	OFICIO	Delegado Dirección de Puertos
Comunicaciones relacionadas directamente con los trámites	COPIA CERTIFICADA	Delegado Dirección de Puertos
Gestión de cobro de contribución del 5%	OFICIO	Delegado Dirección de Puertos
Certificación de Documentos	OFICIO	Delegado Dirección de Puertos
Amonestación por incumplimiento a la normativa legal vigente.	OFICIO	Delegado Dirección de Puertos
Otras comunicaciones relacionadas con la actividad portuaria, que no tengan relación directa con trámites.	OFICIO - MEMO	Delegado Dirección de Puertos

PRODUCTO	EMITIDO	FIRMANTE
Otorgamiento permiso de construcción, operación de facilidades o instalaciones portuarias, marítimas y fluviales de cabotaje e internacional.	RESOLUCIÓN	Subsecretario
Autorización de ocupación de zona de playas y bahías	RESOLUCIÓN	Subsecretario
Actualización y/o modificación del permiso de ocupación de zona de playas y bahías	RESOLUCIÓN	Subsecretario
Autorización del traspaso de la ocupación de zona de playa y bahía	RESOLUCIÓN	Subsecretario
Autorización de la derogatoria del permiso de ocupación de zona de playas y bahías	RESOLUCIÓN	Subsecretario
Aprobación de las Proformas Presupuestarias y Plan General de Inversiones de las Entidades Portuarias	RESOLUCIÓN	Subsecretario
Reglamentos Tarifarios	RESOLUCIÓN	Subsecretario
Normas para la prestación de Servicios Portuarios	RESOLUCIÓN	Subsecretario
Normas que aplican de manera uniforme	RESOLUCIÓN	Subsecretario
Aprobación Plan de Contingencia Nacional.	RESOLUCIÓN	Subsecretario
Autorización para operar mediante DPM (Declaración de Cumplimiento Válido por 5 años)	FORMATO	Subsecretario
Modificación y/o ampliación de facilidades o instalaciones portuarias, cabotaje e internacional.	RESOLUCIÓN	Subsecretario
Ampliación de servicios portuarios habilitados a instalaciones portuarias, cabotaje e internacional.	RESOLUCIÓN	Subsecretario

CERTIFICO: Que la copia que antecede es conforme a su original.- Lo certifico.- Guayaquil, 28 de octubre de 2014.- f.) Ab. Roberto de la Cruz Buris, Secretario.

No. 299-2014

**EL PLENO DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**CONSIDERANDO:**

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

Que, el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.”*;

Que, el inciso segundo del artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“...Se garantizará la profesionalización mediante la formación continua y la evaluación periódica de las servidoras y servidores judiciales, como condiciones indispensables para la promoción y permanencia en la carrera judicial.”*;

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

Que, el artículo 187 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las servidoras y servidores judiciales tienen derecho a permanecer en el desempeño de sus cargos mientras no exista una causa legal para separarlos; estarán sometidos a una evaluación individual y periódica de su rendimiento, de acuerdo a parámetros técnicos que elabore el Consejo de la Judicatura y con presencia de control social. Aquellos que no alcancen los mínimos requeridos, serán removidos.”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“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 35 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *“Las carreras de la Función Judicial constituyen un sistema mediante el cual se regula el ingreso, formación y capacitación, promoción, estabilidad, evaluación, régimen disciplinario y permanencia en el servicio dentro de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 43 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: *“... La Carrera Administrativa que comprende a todas las servidoras y servidores que colaboran con los diversos órganos de la Función Judicial y que no desempeñan funciones como jueces, fiscales o*

*defensores públicos, están sujetos a este Código y subsidiariamente a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa...”*;

Que, el artículo 87 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: *“Las servidoras y servidores de la Función Judicial estarán sometidos a una evaluación individual y periódica de su rendimiento, con presencia de control social. Aquellos que no alcancen los mínimos requeridos serán evaluados nuevamente en un lapso de tres meses; en caso de mantenerse una calificación deficiente, serán removidos.*

*Asimismo se evaluará periódicamente la productividad de los órganos de la Función Judicial en beneficio de la sociedad. La evaluación podrá ser sectorizada por cantón, provincia o región.”*;

Que, el artículo 88 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *“La Evaluación será periódica sin perjuicio de hacerla por muestreo o en caso de que existan irregularidades o problemas por denuncias reiteradas, con alguna servidora o servidor de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 89 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: *“El Consejo de la Judicatura determinará los objetivos, normas técnicas, métodos y procedimientos de las evaluaciones, de acuerdo a criterios cualitativos y cuantitativos que, sobre la base de parámetros técnicos, elaborará la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura.”*;

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

*El Consejo de la Judicatura es un órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y auxiliares...”*;

Que, los numerales 1 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: *“1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjuetes de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial; (...) y, 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...”*;

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como funciones de la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura: “1. *Dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia; (...)* y, 5. *Definir y ejecutar los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial para la selección, concursos de oposición y méritos, permanencia, disciplina, evaluación y formación y capacitación de las servidoras y servidores de la Función Judicial, en el ámbito de su competencia...*”;

Que, el literal j) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece: “*Deberes de las y los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos: (...) j) Someterse a evaluaciones durante el ejercicio de sus funciones (...)*”;

Que, el literal j) del artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina: “*De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: (...) j) Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos...*”;

Que, el artículo 76 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala que el subsistema de evaluación de desempeño: “*Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto.*”

*La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley...*”;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece: “*El Ministerio de Relaciones Laborales y las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito. Planificación y administración que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.*”

*Las evaluaciones a las y los servidores públicos se realizarán una vez al año, a excepción de las y los servidores que hubieren obtenido la calificación de regular quienes serán evaluados nuevamente conforme lo indicado en el Artículo 80 de esta ley.*”;

Que, el artículo 78 la Ley Orgánica de Servicio Público determina: “*El resultado de la evaluación del desempeño se sujetará a la siguiente escala de calificaciones:*”

- a) *Excelente;*
- b) *Muy Bueno;*
- c) *Satisfactorio;*
- d) *Regular; y,*
- e) *Insuficiente...*”;

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 222 establece: “*Los resultados de la evaluación del desempeño, cumplimiento de procesos internos, programación institucional, objetivos y del servidor público, constituirá uno de los mecanismos para aplicar las políticas de promoción, reconocimiento, ascenso y cesación, a través de la cual se procurará mejorar los niveles de eficiencia y eficacia del servicio público...*”;

Que, es necesario implantar un proceso de evaluación del desempeño, como un sistema técnico sustentado en la ley, a fin de generar una cultura de medición y mejoramiento del desempeño de las servidoras y los servidores judiciales administrativos del Consejo de la Judicatura y de los Órganos Jurisdiccionales, desde la perspectiva de las competencias necesarias para el cumplimiento de sus actividades y logro de resultados de sus puestos de trabajo;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2014-8690, de 19 de noviembre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2014-653, suscrito por el doctor ESTEBAN ZAVALA PALACIOS, Director Nacional de Asesoría Jurídica, quien remite el proyecto de reglamento para la evaluación del desempeño de las servidoras y servidores administrativos del Consejo de la Judicatura y de los órganos jurisdiccionales; y,

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

#### RESUELVE:

### EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

#### TÍTULO I GENERALIDADES

#### CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO, CONCEPTO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

**Artículo 1.- Objeto.-** Este reglamento tiene la finalidad de normar los procedimientos técnicos, relacionados con la evaluación del desempeño de las servidoras y los

servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, con el propósito de medir el nivel de conocimientos y competencias.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** La evaluación del desempeño se aplicará a nivel nacional, para todas las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, con nombramiento definitivo o provisional, y contrato de servicios ocasionales que hayan ingresado a la institución hasta el 31 agosto de 2014.

**Artículo 3.- Concepto de la evaluación del desempeño.-** La evaluación del desempeño consiste en la medición de los niveles de gestión, conocimientos y competencias que poseen las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, de acuerdo a lo requerido en el puesto que desempeñan en los diferentes procesos.

**Artículo 4.- Objetivos de la evaluación del desempeño.-** La evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, se efectuará sobre la base de los siguientes objetivos:

- a) Fomentar la eficacia y eficiencia de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, en su puesto de trabajo, estimulando su desarrollo profesional y potenciando su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales; y,
- b) Establecer acciones preventivas y correctivas de acuerdo a los resultados de la evaluación del desempeño.

**Artículo 5.- Principios.-** La evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, se regirá por los principios de objetividad, confiabilidad, igualdad y transparencia.

## CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y SUS ATRIBUCIONES

**Artículo 6.- De los responsables del proceso.-** Son responsables del proceso de evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura:

- a) El Pleno del Consejo de la Judicatura;
- b) La Dirección General;
- c) La Dirección Nacional de Talento Humano y las Unidades Provinciales de Talento Humano;
- d) El jefe inmediato superior; y,
- e) El Tribunal de Recalificaciones.

**Artículo 7.- De las atribuciones del Pleno del Consejo de la Judicatura.-** Le corresponde al Pleno del Consejo de la Judicatura:

- a) Aprobar los instrumentos técnicos para evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, y disponer la aplicación de dicho proceso; y,
- b) Aprobar los informes finales sobre el proceso de evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, que presente la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura.

**Artículo 8.- De las atribuciones de la Dirección General.-** Le corresponde a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura:

- a) Aprobar y disponer el cumplimiento y ejecución del cronograma de evaluación del desempeño elaborado por la Dirección Nacional de Talento Humano; y,
- b) Establecer las responsabilidades específicas de los Tribunales de Recalificaciones, en el ámbito de sus competencias relacionadas con la aplicación del proceso de evaluación.

**Artículo 9.- De las atribuciones de la Dirección Nacional de Talento Humano.-** La Dirección Nacional de Talento Humano es la instancia rectora en la evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar el cronograma de evaluación del desempeño para conocimiento y aprobación de la Directora o Director General;
- b) Dirigir y controlar la aplicación de la evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, de manera desconcentrada;
- c) Capacitar y asesorar técnicamente a las unidades y servidores de la institución en la evaluación del desempeño y absolver consultas respecto de la aplicación de este reglamento;
- d) Consolidar, procesar y analizar las calificaciones de las evaluaciones y presentar el informe de resultados a la Directora o el Director General del Consejo de la Judicatura;
- e) Coordinar con las direcciones provinciales y con las unidades provinciales de talento humano, la ejecución del proceso de evaluación del desempeño, en concordancia con lo señalado en este reglamento;
- f) Recibir y remitir al Tribunal de Recalificaciones, en el plazo de cinco días a partir de la notificación de los resultados, las solicitudes de recalificación receptadas, correspondiente a planta central; y,

- g) Aplicar las acciones correspondientes en los casos que las servidoras o servidores obtuvieren evaluación regular e insuficiente, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

**Artículo 10.- De las atribuciones de las Unidades Provinciales de Talento Humano.-** Es la instancia a nivel provincial responsable de la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Capacitar y asistir técnicamente a las servidoras y servidores de las direcciones provinciales en la evaluación del desempeño y absolver consultas respecto de la aplicación de este reglamento;
- b) Consolidar y procesar los resultados de calificaciones de las evaluaciones y remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura; y,
- c) Recibir y remitir al Tribunal de Recalificaciones de cada provincia, en el plazo de cinco días a partir de la notificación de los resultados, las solicitudes de recalificación receptadas.

**Artículo 11.- De las atribuciones del jefe inmediato superior - evaluador.-** La evaluación la efectuará el jefe inmediato o su inmediato superior, quien deberá observar lo siguiente:

- a) Las normas y procedimientos de evaluación del desempeño establecidos en este reglamento;
- b) Realizar acciones de retroalimentación con las servidoras y servidores evaluados, sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño; y,
- c) Evaluar a las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, que de acuerdo a lo establecido en este reglamento, tengan la condición de evaluables.

### CAPÍTULO III DEL TRIBUNAL DE RECALIFICACIONES

**Artículo 12.- De los integrantes de los Tribunales de Recalificaciones.-** Los Tribunales de Recalificaciones estarán integrados de la siguiente manera:

Planta Central:

- a) Una o un delegado del Pleno del Consejo de la Judicatura, con voz y voto dirimente, quien lo presidirá;
- b) La Directora o Director General o su delegada o delegado, con voz y voto; y,
- c) La Directora o Director Nacional de Talento Humano o su delegada o delegado, con voz y voto.

Desconcentrados:

- d) La o el Director Provincial, con voz y voto dirimente, quien lo presidirá;
- e) Una o un delegado de la Unidad Provincial de Talento Humano, con voz y voto; y,
- f) Una servidora o servidor nombrado por la Directora o Director Provincial, con voz y voto.

Una vez integrado el tribunal se designará a la secretaria o secretario, quien podrá solicitar la comparecencia de la evaluadora, evaluador o su delegado, si así lo determinará el tribunal para la verificación de información y resolución correspondiente.

Los miembros del tribunal no podrán estar inmersos en la ejecución de la evaluación, por lo que se deberá nombrar alguien de fuera de éste.

**Artículo 13.- De las atribuciones de los Tribunales de Recalificaciones.-** Les corresponde las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Conocer y resolver, en el ámbito de su jurisdicción, en el plazo de cinco días a partir de la recepción de las solicitudes de recalificación presentadas por las servidoras y servidores evaluados; y,
- b) En los casos de los Tribunales de Recalificaciones Desconcentrados, elaborar los informes correspondientes a las solicitudes de recalificación de sus respectivas jurisdicciones, los mismos que serán remitidos a la Dirección Nacional de Talento Humano.

## TÍTULO II PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

### CAPÍTULO I FASES DEL PROCESO

**Artículo 14.- Fases para la aplicación de la evaluación.-** Le corresponde a la Dirección Nacional de Talento Humano observar las siguientes fases para la aplicación de la evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura:

- a. Metodología de evaluación;
- b. Difusión del proceso de evaluación;
- c. Ejecución y análisis de resultados de la evaluación; y,
- d. Notificación.

**Artículo 15.- De la metodología de evaluación.-** Los métodos de evaluación del desempeño constituyen una herramienta de gestión y no un fin en sí mismo; atiende al propósito de medir el nivel de conocimientos y competencias de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura.

La metodología adoptada será mixta, configurada con factores cognitivos, competencias y escalas de valoración. Tanto los conocimientos (generales y específicos) como las competencias (institucionales y generales) devienen del análisis de los procesos institucionales que son medibles y calificados a través de indicadores; la valoración traduce observaciones de comportamientos relacionados con el saber, el saber hacer, el querer hacer, el saber estar y el poder hacer que deben caracterizar a las servidoras y los servidores en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 16.- De la difusión del proceso de evaluación.-** La Dirección Nacional de Talento Humano, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Social, deberá informar sobre el proceso de evaluación del desempeño, a fin de lograr el involucramiento y participación de todos los miembros del Consejo de la Judicatura y de los órganos jurisdiccionales; así mismo se publicará el contenido de este reglamento y los resultados finales de la evaluación en la página web institucional ([www.funcionjudicial.gob.ec](http://www.funcionjudicial.gob.ec)) por efectos de transparencia y conocimiento de la ciudadanía.

**Artículo 17.- De la ejecución del proceso de evaluación.-** La evaluación del desempeño se ejecutará en los siguientes niveles:

**a) Evaluadores.-** El proceso de evaluación del desempeño, define como evaluador al jefe inmediato (Vocales, Directoras o Directores Nacionales, Directoras o Directores Provinciales, Subdirectoras o Subdirectores, Jefas o Jefes Departamentales, Responsables de unidades administrativas provinciales, y Coordinadoras o Coordinadores de unidades judiciales).

En caso de ausencia del jefe inmediato, en orden de primacía, será el jefe inmediato superior quien cumplirá con el rol de evaluadora o evaluador, para cuyo efecto, las personas designadas deben estar en funciones mínimo tres meses.

**b) Evaluados.-** Se considera a las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, con nombramiento definitivo y provisional y contrato de servicios ocasionales que hayan ingresado a la institución hasta el 31 de agosto de 2014.

Se excluyen de este proceso de evaluación a las trabajadoras y trabajadores sujetos al Código del Trabajo, a las autoridades y funcionarios de libre nombramiento y remoción (*Establecidos en el artículo 5 del Estatuto Integral de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de la Judicatura*).

**Artículo 18.- Análisis de resultados de la evaluación.-** La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, procesará y analizará los resultados de las evaluaciones del desempeño y elaborará el informe técnico correspondiente.

**Artículo 19.- Notificaciones.-** Sobre la base del informe de resultados de la evaluación del desempeño, aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura, la Dirección

Nacional de Talento Humano, en coordinación con las direcciones provinciales, realizarán la notificación de resultados a las evaluadas y los evaluados.

En el caso que las servidoras y los servidores inmersos en lo señalado en el artículo 22, literales b) y c) de este reglamento, serán nuevamente evaluados en el plazo de tres meses.

**CAPÍTULO II  
DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN,  
ESCALA DE CALIFICACIÓN, EFECTOS E  
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**

**Artículo 20.- De los criterios de evaluación.-** Para la aplicación del proceso de evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, correspondiente al periodo 2014, se han determinado cinco (5) factores a evaluar, los mismos que se refieren y ponderan de la siguiente manera:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Gestión	65%
Trabajo en Equipo	10%
Competencias Institucionales	10%
Competencias Generales	10%
Compromiso Institucional	5%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

- 1. Gestión.-** Este factor mide y compara los resultados objetivos, enmarcados en productividad, disciplina y puntualidad, en la ejecución de las actividades que desempeña.
- 2. Trabajo en Equipo.-** Este factor mide el nivel de trabajo en equipo para la ejecución de las actividades del puesto. (Detallados en el formulario EVALJUDICIAL-ADM).
- 3. Competencias Institucionales.-** Es la aplicación de destrezas a través de comportamientos observables, las mismas que son iguales para todos los niveles sin excepción de jerarquía y se alinean con la planificación estratégica, valores y principios de la cultura organizacional. (Detallados en el formulario EVALJUDICIAL-ADM).
- 4. Competencias Generales.-** Es el nivel de aplicación de las habilidades a través de los comportamientos laborales en la ejecución de las actividades esenciales del puesto, procesos, objetivos, planes, programas y proyectos institucionales, medidas a través de su nivel de aplicación. (Detallados en el formulario EVALJUDICIAL-ADM).
- 5. Compromiso Institucional:** Este factor hace referencia a la capacidad de la servidora o el servidor para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. (Detallado en el formulario EVALJUDICIAL-ADM)

**Artículo 21.- De las escalas de calificación.-** Las escalas de calificación para la evaluación del desempeño serán cualitativas y cuantitativas:

a. **Cualitativas.-** Revelan las características de la calificación: Excelente, Muy bueno, Satisfactorio, Regular e Insuficiente; y,

b. **Cuantitativas.-** Es el resultado de la magnitud ponderada y representada en porcentajes, como se explicita a continuación:

<b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN</b>	
* <b>Excelente.-</b> Desempeño alto, calificación que es igual o superior	<b>90,5%</b>
* <b>Muy Bueno.-</b> Desempeño mejor a lo esperado, calificación que esta comprendida entre el	<b>80,50% al 90,49%</b>
* <b>Satisfactorio.-</b> Desempeño esperado, calificación que está comprendida entre el	<b>70,50% al 80,49%.</b>
* <b>Regular.-</b> Desempeño bajo lo esperado, calificación que está comprendida entre el	<b>60,50% al 70,49%.</b>
* <b>Insuficiente.-</b> Desempeño muy bajo a lo esperado, calificación igual o inferior al	<b>60,49%.</b>

**Artículo 22.- De los efectos de la evaluación del desempeño.-** La evaluación del desempeño derivará en los siguientes efectos:

- a) La servidora o servidor que obtenga en la evaluación la calificación de excelente, muy bueno o satisfactorio tendrá preferencia para eventos de capacitación, promociones y potenciación de sus competencias;
- b) La servidora o servidor que obtenga la calificación de regular será exigido para el desarrollo de sus competencias, y volverá a ser evaluado en el plazo de tres meses; si vuelve a obtener la calificación de regular, se aplicará el debido proceso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 de la Ley Orgánica de Servicio Público y el artículo 222 literal b) de su Reglamento General; y,
- c) La servidora o servidor, que obtuviere la calificación de insuficiente, será evaluado en el plazo de tres meses, a partir de la notificación del resultado a la servidora o servidor evaluado; en el caso de mantener, la misma calificación, se aplicará el debido proceso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 222, literal c) de su Reglamento General.

**Artículo 23.- Del instrumento de evaluación.-** La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, facilitará a todas las evaluadoras o evaluadores el formulario para la aplicación de la evaluación del desempeño con las instrucciones respectivas.

**CAPÍTULO III  
DE LA PERIODICIDAD DEL PROCESO DE  
EVALUACIÓN Y RECALIFICACIONES**

**Artículo 24.- De la periodicidad del proceso de evaluación.-** La evaluación del desempeño se realizará una vez al año, a excepción de los casos prescritos en los literales b) y c) del artículo 22 de este reglamento.

**Artículo 25.- De las recalificaciones.-** Si la servidora o servidor evaluado no estuviere conforme con el resultado de su evaluación, podrá presentar y dirigir su solicitud de recalificación ante la Directora o Director Nacional de Talento Humano, ante las Directoras o Directores Provinciales de su jurisdicción según corresponda, dentro del plazo de tres (3) días posteriores a la notificación de resultados. De no hacerlo en el plazo indicado se entenderá su conformidad con el resultado de la evaluación.

Los Tribunales de Recalificaciones resolverán las solicitudes de recalificación presentadas por las servidoras y servidores evaluados, y remitirán un informe incluyendo las actas de las mismas a la Dirección Nacional de Talento Humano, tomando en cuenta los plazos y términos preestablecidos.

La petición de recalificación contendrá: nombres y apellidos de la evaluada o evaluado y evaluador o evaluadora, denominación del puesto institucional que ocupan, unidad o proceso, lugar donde trabaja y puntos en desacuerdo debidamente sustentados.

Lo resuelto por los Tribunales de Recalificaciones de cada jurisdicción, no dará lugar a un nuevo reclamo, y su decisión causará estado.

**Artículo 26.- Informe final de recalificaciones.-** La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de Judicatura, presentará el informe final de resultados de las recalificaciones para conocimiento de la Dirección General y posterior aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura.

Una vez aprobado el informe final de recalificaciones, la Dirección Nacional de Talento Humano en coordinación con las unidades provinciales de talento humano, realizaran la notificación a las servidoras y servidores reclamantes.

**Artículo 27.- Informe final del proceso.-** La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, presentará un informe final sobre el proceso de evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, para conocimiento de la Dirección General y aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, y en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Social, publicará los resultados del proceso.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las Direcciones Nacionales y Provinciales del Consejo de la Judicatura, son corresponsables en la aplicación del proceso de evaluación del desempeño de las servidoras y servidores administrativos del Consejo de la Judicatura y de los órganos jurisdiccionales, deberán observar y aplicar lo dispuesto en este reglamento.

**SEGUNDA.-** Todas las personas que intervengan en el proceso de evaluación de desempeño de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, guardarán absoluta reserva sobre el contenido de informes, calificaciones o cualquier otra información que por su naturaleza no sea de acceso público. La vulneración a esta disposición acarreará las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiera lugar establecidas en las leyes y reglamentos vigentes.

**TERCERA:** La Dirección Nacional de Talento Humano, podrá en cualquier fase del proceso de evaluación del desempeño, verificar la autenticidad de la información considerada para este fin.

**CUARTA:** Este reglamento se aplicará para el proceso de evaluación de las servidoras y los servidores administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura para el período 2014.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Derogar la Resolución que contiene el Reglamento Sustitutivo del Reglamento de Evaluación de Ministros de Tribunales Distritales, Ministros de Cortes Superiores, Vocales de Tribunales Penales, Jueces, Delegados Distritales, Notarios, Registradores y demás servidores judiciales, expedida por el Consejo Nacional de la Judicatura el 2 de septiembre de 2008, y publicada en el Registro Oficial No. 427 de 17 de septiembre de 2008.

**DISPOSICIONES FINALES**

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

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, **Secretaria General Subrogante.**

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, **Secretaria General Subrogante.**

 <b>FORMULARIO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO</b> <b>EVALJUDICIAL-ADM</b>			
NOMBRES DEL EVALUADO/A:		CÉDULA:	
CARGO:		FECHA INGRESO:	
DIRECCIÓN:		TIEMPO EN EL CARGO:	
UNIDAD/ÁREA:			
NOMBRES DEL JEFE INMEDIATO Y CARGO (EVALUADOR):			
PERIODO:	1-11-2013 al 31-10-2014		
<b>INSTRUCCIONES:</b> Lea detenidamente y llene los cuadros solicitados en el presente formulario, seleccionando los conocimientos del puesto, así como la ponderación de las escalas de competencias laborales, de acuerdo a la siguiente apreciación:  5 = Supera ampliamente las expectativas 4 = Supera las expectativas 3 = Cumple las expectativas 2 = Cumple parcialmente las expectativas			
<b>1. GESTIÓN (65%):</b> Este factor mide y compara los resultados objetivos, enmarcados en el ámbito de productividad, disciplinario y puntualidad en la ejecución de actividades asignadas de conformidad al cargo:			
<b>1.1. PRODUCTIVIDAD (35%):</b> Es la capacidad de producir, ser útil y provechoso, consiste en el aumento o disminución del rendimiento de trabajo.			
Tramites Despachados		INGRESAR DATO	
Tramites Asignados		INGRESAR DATO	
SUBTOTAL			

1.2. DISCIPLINARIO (15%): Este factor mide la conducta y el cumplimiento de las normas que rigen la actividad de una institución:	
SUBTOTAL	
1.3. PUNTUALIDAD (15%): Este factor mide la asistencia a su lugar de trabajo en el horario establecido:	
SUBTOTAL	
2. TRABAJO EN EQUIPO (10%): Este factor mide el nivel de trabajo en equipo para la ejecución de las actividades del puesto.	
	INGRESAR CALIFICACION
SUBTOTAL	0
3. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES (10%): Es la aplicación de destrezas a través de comportamientos observables, las mismas que son iguales para todos los niveles sin excepción de jerarquía y se alinean con la planificación estratégica, valores y principios de la cultura organizacional.	
SUBTOTAL	0
3.1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS: Establecer objetivos y metas desafiantes y realizar el esfuerzo necesario para alcanzarlas, persistiendo a pesar de las dificultades.	
a. Establece o acepta objetivos de trabajo desafiantes.	INGRESAR CALIFICACION
b. Realiza el esfuerzo necesario para lograr sus metas.	INGRESAR CALIFICACION
c. Persiste en el logro de sus metas a pesar de las dificultades.	INGRESAR CALIFICACION
SUBTOTAL	0
3.2. ORIENTACIÓN AL SERVICIO: Implica un deseo de ayudar o servir a los demás, satisfaciendo sus necesidades, focalizando los esfuerzos en el descubrimiento y la satisfacción de las necesidades de las y los usuarios internos y externos.	
a. Identifica fácilmente las necesidades de las y los usuarios	INGRESAR CALIFICACION
b. Demuestra interés en atender con agilidad las peticiones y requerimientos ciudadanos	INGRESAR CALIFICACION
c. El trato para con las y los usuarios internos/externos es atento y cordial	INGRESAR CALIFICACION
SUBTOTAL	0
3.3. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL: Es la capacidad para comprender e interpretar las relaciones de poder e influenciar en la institución o instituciones, usuarios y proveedores.	
a. Defiende cuando es necesario, los objetivos / políticas de la Institución.	INGRESAR CALIFICACION
b. Respeta las políticas y normas de la Institución, evitando flexibilizarlas o interpretarlas a su manera.	INGRESAR CALIFICACION
c. Acata las disposiciones, políticas públicas y políticas institucionales.	INGRESAR CALIFICACION
SUBTOTAL	0
3.4. APRENDIZAJE CONTINUO: Es la habilidad para buscar y compartir información útil, comprometiéndose con el aprendizaje, incluye la capacidad de aprovechar la experiencia de otros y la propia.	
a. Realiza trabajos de investigación que comparte con sus compañer@s, así como conocimientos	INGRESAR CALIFICACION
b. Admite observaciones de su trabajo y las aplica en función de mejorar continuamente.	INGRESAR CALIFICACION
c. Busca los recursos necesarios para realizar una actividad nueva.	INGRESAR CALIFICACION
SUBTOTAL	0

<b>4. COMPETENCIAS GENERALES (10%):</b> Es el nivel de aplicación de las habilidades a través de los comportamientos laborales en la ejecución de las actividades esenciales del puesto, procesos, objetivos, planes, programas y proyectos institucionales, medidas a través de su nivel de aplicación.	
<b>4.1. PENSAMIENTO CONCEPTUAL:</b> Es la habilidad para identificar situaciones, pautas o relaciones, que sin ser obvias identifican puntos claves en situaciones complejas, utilizando el razonamiento creativo, inductivo o conceptual.	
a. Comprende rápidamente las directrices emitidas para la ejecución de una actividad o tarea.	INGRESAR CALIFICACION
b. Asimila rápidamente cambios del entorno actuando de acuerdo a las directrices establecidas.	INGRESAR CALIFICACION
c. Acata disposiciones o cambios relacionados al ámbito de acción.	INGRESAR CALIFICACION
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>
<b>4.2. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN :</b> Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades estipulando acciones, plazos y los recursos necesarios para el cumplimiento oportuno de sus actividades.	
a. Es capaz de cumplir simultáneamente con varias actividades.	INGRESAR CALIFICACION
b. Organiza adecuadamente su trabajo estableciendo objetivos y metas.	INGRESAR CALIFICACION
c. Determina prioridades de trabajo cuidando el eficaz cumplimiento.	INGRESAR CALIFICACION
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>
<b>4.3. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b> Encontrar formas de estructurar o clasificar distintos niveles de información.	
a. Define niveles de información para ser procesada.	INGRESAR CALIFICACION
b. Gestiona la información prioritaria, recopilando lo necesario para su gestión.	INGRESAR CALIFICACION
c. Registra la información relevante para ser procesada de acuerdo a los lineamientos	INGRESAR CALIFICACION
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>
<b>4.4. COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL :</b> Es la capacidad de escuchar, comprender y comunicar información o ideas en forma clara y comprensible.	
a. Comprende las ideas propuestas de forma oral.	INGRESAR CALIFICACION
b. Desarrolla propuestas en base a los requerimientos orales y escritos.	INGRESAR CALIFICACION
c. Comunica de forma clara las ideas e información relacionada a su ámbito de acción.	INGRESAR CALIFICACION
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>
<b>4.5. AUTOEFICACIA :</b> Mostrar seguridad y determinación ante situaciones de trabajo desafiantes y retadoras.	
a. Acepta metas de trabajo retadoras, evitando dudas e inseguridades	INGRESAR CALIFICACION
b. Ante retos y desafíos muestra seguridad y confianza en sus propias capacidades	INGRESAR CALIFICACION
c. Ante dificultades o desafíos, actúa con seguridad y determinación, evitando actitudes de	INGRESAR CALIFICACION
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>
<b>5. COMPROMISO INSTITUCIONAL (5%):</b> Es la capacidad de la servidora o el servidor para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los usuarios.	
a. La servidora o servidor se encuentra en su puesto de trabajo durante la jornada laboral.	INGRESAR CALIFICACION
b. La servidora o servidor entrega reportes, informes y otros requerimientos dentro de los	INGRESAR CALIFICACION
c. La servidora o servidor tiene quejas de usuarios internos y/o externos sobre su gestión en el puesto de trabajo.	INGRESAR CALIFICACION
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>
<b>OBSERVACIONES DEL JEFE INMEDIATO (En caso de que las tenga)</b>	
<b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN</b>	
* Excelente.- Desempeño alto, calificación que es igual o superior al	90,5%
* Muy Bueno.- Desempeño mejor a lo esperado, calificación que esta comprendida entre el	80,50% al 90,49%
* Satisfactorio.- Desempeño esperado, calificación que está comprendida entre el	70,50% al 80,49%.
* Regular.- Desempeño bajo lo esperado, calificación que está comprendida entre el	60,50% al 70,49%.
* Insuficiente.- Desempeño muy bajo a lo esperado, calificación igual o inferior al	60,49%.
Calificación Cualitativa:	<b>FALTAN NOTAS POR INGRESAR</b>
Calificación Cuantitativa:	<b>FALTAN NOTAS POR INGRESAR</b>
_____	
FIRMA EVALUADO	
_____	
FIRMA EVALUADOR	
<b>Nota:</b> una vez concluida la evaluación, los jefes inmediatos deberán realizar la retroalimentación de resultados a sus colaboradores.	

**Razón:** Siento por tal que el formulario que antecede, es parte integrante de la Resolución 299-2014, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil catorce.- f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, Secretaria General Subrogante del Consejo de la Judicatura.

No. 300-2014

EL PLENO DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA

## CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “*El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley...*”;

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

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

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

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

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

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

*La permanencia en el banco de elegibles será de seis años.*

*Se valorará como mérito el haber integrado el banco de elegibles para nuevos concursos, de conformidad con el reglamento respectivo.*

*Para el caso de vacantes de jueces de Cortes Provinciales, Fiscales y Defensores Públicos de las distintas secciones territoriales, se aplicarán las mismas normas establecidas en este artículo.”;*

Que, el artículo 73 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: “*Los resultados de los concursos y de las evaluaciones realizadas a los cursantes de la Escuela Judicial serán vinculantes para las autoridades nominadoras las que, en consecuencia, deberán nombrar, para el puesto o cargo, al concursante que haya obtenido el mejor puntaje en el concurso, ya sea de ingreso o de promoción de categoría, dentro de la escala de puntuación, mínima y máxima, correspondiente.*”

*Si deben llenarse varios puestos vacantes de la misma categoría se nombrará, en su orden, a los concursantes que hayan obtenido los puntajes que siguen al primero.”;*

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

Que, mediante Resolución 157-2013 de 16 de octubre de 2013, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: “*Unificar los bancos de elegibles de los concursos convocados por el Consejo de la Judicatura a partir del 13 de noviembre de 2011 para llenar vacantes de juezas y jueces en varias materias a nivel nacional.*”;

Que, mediante Resolución 212-2013 de 27 de diciembre de 2013, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: “*Realizar un nuevo curso de formación inicial para aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional.*”;

Que, mediante Resolución 054-2014 de 7 de abril de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: “*Aprobar el informe de recalificación del proceso de evaluación del examen de conocimiento escrito y examen práctico oral del curso de formación inicial de aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional y declarar elegibles a los postulantes que aprobaron curso de formación inicial para aspirantes a juezas y jueces a nivel nacional.*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció y aprobó el Memorando CJ-DG-2014-8632 de 18 de noviembre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando DNTH-9813-2014, suscrito por la ingeniera MARÍA CRISTINA LEMARIE ACOSTA, Directora Nacional de Talento Humano, que contiene: "...el informe No. 56 referente a la designación de Juezas y Jueces a Nivel Nacional."; y,

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

**RESUELVE:**

**NOMBRAR JUEZAS Y JUECES EN LAS PROVINCIAS DE COTOPAXI, CHIMBORAZO, GUAYAS, MANABÍ, NAPO, SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, SUCUMBÍOS Y ZAMORA CHINCHIPE**

**Artículo 1.-** Nombrar juezas y jueces a los siguientes postulantes elegibles en las provincias de: Cotopaxi, Chimborazo, Guayas, Manabí, Napo, Santo Domingo de los Tsáchilas, Sucumbíos y Zamora Chinchipe; de acuerdo al siguiente detalle:

No.	JUSTIFICACIÓN	CÉDULA	APELLIDOS	NOMBRES	Se sugiere nombramiento para:			Puntaje
					Judicatura	Provincia	Cantón	
1	Vacante por renuncia Juzgado Único de Contravenciones de Cotopaxi, se sugiere el nombramiento del elegible en el concurso 1027:	180242346-5	SÁNCHEZ SÁNCHEZ	CARLOS GIOVANNY	Juzgado Único de Contravenciones	COTOPAXI	SALCEDO	90
2	Vacante por destitución en la Unidad Judicial Multicompetente de Chimborazo se sugiere el nombramiento del elegible en el concurso 1027:	060156380-2	VALLEJO GRANIZO	LUIS ALEJANDRO	Unidad Judicial Multicompetente	CHIMBORAZO	GUAMOTE	82,25
3	Vacante por remplazo en la Unidad Judicial Norte de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia de Guayas se sugiere el nombramiento de la elegible en el concurso 1027:	070321801-6	CASTILLO ORDÓÑEZ	GLENDA DEL CÁRMEN	Unidad Judicial Norte de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia	GUAYAS	GUAYAQUIL	89,25
4	Vacante por destitución en la Unidad Judicial Penal de Portoviejo se sugiere el nombramiento del elegible en el concurso 1027:	030141825-7	PALOMEQUE LUNA	MARIANA SALOMÉ	Unidad Judicial Penal	MANABÍ	PORTOVIEJO	86,5
5	Vacante por reemplazo-renuncia en el Juzgado Segundo de lo Civil de Napo se sugiere el nombramiento del elegible en el concurso 1027:	110318848-6	ARMIJOS CURIPOMA	MANUEL DE JESÚS	Juzgado Segundo de lo Civil	NAPO	QUIJOS-BAEZA	81,5
6	Creación en la Unidad Judicial Civil, Mercantil y Laboral de Santo Domingo de los Tsáchilas se sugiere el nombramiento del elegible en el concurso 1027:	180196646-4	LEÓN ZAPATA	ALEJANDRO RUPERTO	Unidad Judicial Civil, Mercantil y Laboral	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	82
7	Incremento de la Unidad Judicial Familia Mujer Niñez Adolescencia de Lago Agrio se sugiere el nombramiento del elegible en el concurso 1027:	150038293-0	CEVALLOS PERALTA	BERTA MARILÚ	Unidad Judicial Familia Mujer Niñez y Adolescencia	SUCUMBÍOS	LAGO AGRIO	85
8	Vacante por incremento en la Sala Única de la Corte Provincial de Zamora Chinchipe se sugiere el nombramiento del elegible en el concurso 1027:	110201641-5	SALINAS JARAMILLO	GEORGE HERNÁN	Sala Única de la Corte Provincial	ZAMORA CHINCHIPE	ZAMORA CHINCHIPE	83,5

**Artículo 2.-** Delegar a la Dirección General del Consejo de la Judicatura la notificación y posesión de las juezas y jueces, conforme a lo establecido en la ley, los reglamentos e instructivos previstos para el efecto.

#### DISPOSICIONES FINALES

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

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, **Secretaria General Subrogante.**

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, **Secretaria General Subrogante.**

---

**No. 301-2014**

#### EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

#### CONSIDERANDO:

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

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...”*;

Que, el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala: *“El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con*

*trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia”*;

Que, el artículo 40 del Código Orgánico de la Función Judicial, clasifica a las y los servidores de la Función Judicial en titulares y temporales, definiendo a estos últimos como: *“Aquellos que han sido designados para prestar servicios provisionales en un puesto vacante; para reemplazar a una servidora o a un servidor de la Función Judicial que se halle suspenso en sus funciones mientras no se dicte resolución en firme sobre su situación (...) o si se requiera atender necesidades extraordinarias o emergentes del servicio de justicia”*;

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

*El Consejo de la Judicatura es un órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y auxiliares”*;

Que, el numeral 1 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjueces de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial”*;

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

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público define el nombramiento provisional como: *“b)... aquellos que se expiden para ocupar: b.3) Para ocupar el puesto de la servidora o servidor que se encuentre en comisión de servicios sin remuneración o vacante. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada comisión”*;

Que, el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público establece que los nombramientos provisionales son: *“b)...Aquellos otorgados*

para ocupar temporalmente los puestos determinados en el literal b) del artículo 17 de la LOSEP; no generarán derecho de estabilidad a la o el servidor”;

Que, el literal c) artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: “Se podrá expedir nombramiento provisional en los siguientes casos: c) Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona que no sea servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto....”;

Que, el artículo 75 del Código Orgánico de la Función Judicial en relación a la posesión establece: “...Inscrito el nombramiento, la persona nombrada se posesionará del puesto, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha del nombramiento. La autoridad nominadora podrá por motivos justificados conceder una prórroga que no excederá de quince días. La posesión se hará ante la autoridad nominadora a la que ésta delegue.”;

Que, mediante Oficio 1136-9 FGE-DTH-2014, 10 de noviembre de 2014, suscrito por PATRICIO F. VÁSQUEZ, Director de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, adjunta: “...el listado de postulantes, de conformidad con los requerimientos efectuados mediante oficios Nros. 10571 y 10691-FGE-DTH.”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2014-8556, de 18 de noviembre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando DNTH-10304-2014, suscrito por la ingeniera MARÍA CRISTINA LEMARIE ACOSTA, Directora Nacional de Talento Humano, quien señala que: “... pone en conocimiento la lista de 11 postulantes para ser nombrados provisionalmente como Agentes Fiscales, de conformidad con los requerimientos efectuados mediante oficios Nros. 10571 y 10691-FGE-DTH”; y, su alcance contenido en el Memorando DNTH-10381-2014, de 20 de noviembre de 2014; y,

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

**RESUELVE:**

**OTORGAR NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES DE AGENTES FISCALES EN LAS PROVINCIAS DE: ESMERALDAS, SUCUMBÍOS Y MANABÍ**

**Artículo 1.-** Aprobar los informes para nombramientos provisionales de agentes fiscales en las provincias de: Esmeraldas, Sucumbíos y Manabí.

**Artículo 2.-** Otorgar nombramientos provisionales de agentes fiscales, en las provincias de: Esmeraldas, Sucumbíos y Manabí de acuerdo al anexo que forma parte de esta resolución.

**Artículo 3.-** Delegar la posesión de estos funcionarios a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, en coordinación con la Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 75 del Código Orgánico de la Función Judicial.

**Artículo 4.-** La Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, previo a la posesión de aquellas personas que han sido nombradas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, verificará que no hayan sido sancionadas con destitución de la Función Judicial y en el servicio público en general; así como, no estar inmersos en las inhabilidades establecidas en el artículo 77 del Código Orgánico de la Función Judicial.

**DISPOSICIONES FINALES**

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

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, **Secretaria General Subrogante.**

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, **Secretaria General Subrogante.**

**ANEXO**

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	CÉDULA	CARGO PROPUESTO	PROVINCIA	TÍTULO	FECHA DE GRADO
1	JORGE FREDDY	OREJUELA BENÍTEZ	0801557323	AGENTE FISCAL	ESMERALDAS	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR	27-ene-01
2	JOAO MARIO	PERDOMO GUERRERO	0801795832	AGENTE FISCAL	ESMERALDAS	DOCTOR EN JURISPRUDENCIA	09-ene-07

N°	NOMBRES	APELLIDOS	CÉDULA	CARGO PROPUESTO	PROVINCIA	TÍTULO	FECHA DE GRADO
3	MAURO RICARDO	EGAS GUILLÉN	1704476603	AGENTE FISCAL	SUCUMBÍOS	DOCTOR EN JURISPRUDENCIA	21-abr-88
4	RENÉ MARCELO	CASTILLO CALDERÓN	0603605494	AGENTE FISCAL	SUCUMBÍOS	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR	30-mar-10
5	JOSÉ MIGUEL	ROLDÁN PINARGOTE	1301475073	AGENTE FISCAL	MANABÍ	DOCTOR EN JURISPRUDENCIA	28-oct-03
6	FELICIANO EDUARDO	AZUERO RODAS	1709821316	FISCAL PROVINCIAL	SUCUMBÍOS	DOCTOR EN JURISPRUDENCIA	04-jun-03
7	CHRISTIAN BOLÍVAR	GÓMEZ SUAREZ	0915538656	AGENTE FISCAL	ESMERALDAS	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR	12-jul-02
8	KAROL GISSELA	ZAMBRANO MACÍAS	0802760280	AGENTE FISCAL	ESMERALDAS	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR	19-nov-09
9	LUIS PATRICIO	CASTILLO HARO	0802033266	AGENTE FISCAL	ESMERALDAS	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR	22-dic-09
10	GANDHY GASPAS	GAMBOA REQUENE	1001963725	AGENTE FISCAL	ESMERALDAS	DOCTOR EN JURISPRUDENCIA	24-sep-09
11	JACKSON ERNESTO	MARTÍN PERLAZA	0802042861	AGENTE FISCAL	ESMERALDAS	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR	09-dic-10

**RAZÓN:** Siento por tal que el anexo que antecede es parte integrante de la Resolución 301-2014 expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, Secretaria General Subrogante.

No. 302-2014

**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**CONSIDERANDO:**

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

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: “Serán funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determine la ley: 1) Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) y, 5) Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;

Que, el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: “Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.”;

Que, el último inciso del artículo 157 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: “La competencia de las juezas y jueces, de las cortes provinciales y demás tribunales, en razón del territorio, será determinada por el Consejo de la Judicatura, previo informe técnico de la Unidad de Recursos Humanos. Será revisada por lo menos cada cuatro años.”;

Que, los literales a) y b) del numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que de acuerdo a las necesidades del servicio, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “a) Crear, modificar o suprimir salas de las cortes provinciales, tribunales penales, juzgados de primer nivel y juzgados de paz; así como también establecer el número de jueces necesarios previo el informe técnico correspondiente”; y, “b) Establecer o modificar la sede, modelo de gestión y precisar la competencia en que actuarán las salas de las cortes provinciales, tribunales penales, tribunales de lo contencioso administrativo y tributarios juezas y jueces de primer nivel...”;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde:

*“Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial;”*

Que, la Disposición Reformatoria Segunda del Código Orgánico Integral Penal, respecto de las reformas al Código Orgánico de la Función Judicial en su numeral 13 dispone sustituir el inciso segundo del artículo 210 por el siguiente: *“La Presidenta o el Presidente podrá integrar la Sala a la que pertenece.”*;

Que, la reforma del inciso segundo del artículo 210 del Código Orgánico de la Función Judicial, desde el punto de vista organizacional de la Función Judicial, conlleva a la necesidad de reglar la delimitación entre las funciones de la Presidenta o Presidente de la Corte Provincial y las de jueza o juez de sala, cuando tales calidades recaen en un mismo servidor judicial;

Que, al Consejo de la Judicatura, en su calidad de órgano único de gobierno y administración de la Función Judicial, la misma que comprende a los órganos jurisdiccionales, siendo a su vez el órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de estos, le compete reglamentar la aplicabilidad de la disposición legal reformatoria del Código Orgánico Integral Penal, con la cual se sustituye el inciso segundo del precitado artículo 210 del Código Orgánico de la Función Judicial;

Que, de conformidad al numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial y al carácter facultativo del reformado inciso segundo del artículo 210 del mismo cuerpo legal (como consecuencia de lo establecido en el numeral 13 de la Disposición Reformatoria Segunda del Código Orgánico Integral Penal), es potestad del Pleno del Consejo de la Judicatura conferir a las Presidentas o Presidentes de las Cortes Provinciales las atribuciones de juezas o jueces de las salas a las que pertenecen;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 17 de febrero de 2014, expidió la Resolución 030-2014, mediante la cual resolvió: *“La aplicación de la Segunda Disposición Reformatoria, numeral 13 del Código Orgánico Integral Penal con la cual sustituye el inciso segundo del artículo 210 del Código Orgánico de la Función Judicial”*;

Que, mediante Memorando CJ-DNDMCSJ-2014-1175, de 20 de noviembre de 2014, suscrito por el abogado FABRIZIO ZAVALA CELI, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, remite a la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General y al doctor ESTEBAN ZAVALA PALACIOS, Director Nacional de Asesoría Jurídica el *“Informe técnico respecto a la Sala Única de la Corte Provincial de Justicia de Sucumbíos”*, que contiene el criterio favorable para que: *“(...) el Presidente de la Corte Provincial de Sucumbíos conforme la Sala Única de la Corte que preside (...)”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2014-8748 de 21 de noviembre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNDMCSJ-2014-1175, de 20 de noviembre de 2014, suscrito por el abogado FABRIZIO ZAVALA CELI, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, que contiene: *“informe técnico favorable para que el Presidente de la Corte Provincial de Sucumbíos conforme la Sala Única de la Corte que preside.”* y el Memorando CJ-DNJ-SNA-2014-670, de 20 de noviembre de 2014, suscrito por el doctor ESTEBAN ZAVALA PALACIOS, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de resolución para que el Presidente de la Corte Provincial de Justicia de Sucumbíos, integre de forma permanente la Sala Única de la Corte Provincial de Sucumbíos; y,

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

**RESUELVE:**

**QUE QUIEN EJERZA LA PRESIDENCIA DE LA CORTE PROVINCIAL DE JUSTICIA DE SUCUMBÍOS, INTEGRO DE FORMA PERMANENTE LA SALA DE LA CORTE PROVINCIAL DE JUSTICIA DE SUCUMBÍOS, DE LA QUE PROVIENE**

**Artículo Único.-** Disponer que quien ejerza la Presidencia de la Corte Provincial de Justicia de Sucumbíos, integre de forma permanente la Sala de la Corte Provincial de Justicia de Sucumbíos, de la que proviene, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Código Orgánico de la Función Judicial; y, la Resolución 030-2014 de 17 de febrero de 2014, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General, la Dirección Nacional de Talento Humano, y la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC’S.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, **Secretaria General Subrogante.**

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, **Secretaria General Subrogante.**

No. 303-2014

**EL PLENO DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**CONSIDERANDO:**

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

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determine la ley: 1) Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) y, 5) Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...”*;

Que, el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *“Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre la diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.”*;

Que, el último inciso del artículo 157 del Código Orgánico de la Función Judicial, manifiesta: *“La competencia de las juezas y jueces, de las cortes provinciales y demás tribunales, en razón del territorio, será determinada por el Consejo de la Judicatura, previo informe técnico de la Unidad de Recursos Humanos. Será revisada por lo menos cada cuatro años.”*;

Que, los literales a) y b) del numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que de acuerdo con las necesidades del servicio, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“a) Crear, modificar o suprimir salas de las cortes provinciales, tribunales penales, juzgados de primer nivel y juzgados de paz; así como también establecer el número de jueces necesarios previo el informe técnico correspondiente”; y, “b) Establecer o modificar la sede, modelo de gestión y precisar la competencia en que actuarán las salas de las cortes provinciales, tribunales penales, tribunales de lo contencioso administrativo y tributarios juezas y jueces de primer nivel...”*;

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

Que, mediante Resolución 070-2013 de 9 de julio de 2013, publicada en el Registro Oficial Suplemento 53 de 7 de agosto de 2013, el Pleno del Consejo de la Judicatura

resolvió: *“Crear la Unidad Judicial Penal y Tránsito en la provincia de Sucumbíos, con sede en el cantón Lago Agrio”*;

Que, mediante Memorando CJ-DNDMCSJ-2014-624, suscrito por el abogado FABRIZIO ZAVALA CELI, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, se remite el Plan Nacional de Cobertura de las provincias de Zamora Chinchipe, Sucumbíos, Tungurahua, Santa Elena, Orellana y Pastaza, identificando las necesidades existentes para dar cobertura a la demanda de justicia en el país;

Que, mediante Memorando CJ-DG-2014-8736 de 20 de noviembre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, solicita a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica: *“remitir el proyecto de resolución respecto de la reforma a la Resolución No. 070-2013, mediante el cual se Creó la Unidad Judicial Penal y Tránsito en la provincia de Sucumbíos con sede en el cantón Lago Agrio”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2014-8747 de 21 de noviembre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, que contiene el Memorando CJ-DNJ-SNA-2014-671 de 20 de noviembre de 2014, suscrito por el doctor ESTEBAN ZAVALA PALACIOS, Director Nacional de Asesoría Jurídica quien remite el proyecto de resolución para: *“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 070-2013 DE 9 DE JULIO DE 2013, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL SUPLEMENTO 53 DE 7 DE AGOSTO DE 2013 MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA CREÓ LA UNIDAD JUDICIAL PENAL Y TRÁNSITO EN LA PROVINCIA DE SUCUMBÍOS CON SEDE EN EL CANTÓN LAGO AGRIO”*; y,

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

**RESUELVE:**

**REFORMAR LA RESOLUCIÓN 070-2013  
MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL CONSEJO  
DE LA JUDICATURA CREÓ LA “UNIDAD  
JUDICIAL PENAL Y TRÁNSITO EN LA  
PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, CON SEDE EN EL  
CANTÓN LAGO AGRIO**

**Artículo 1.-** Cambiar la denominación de la: *“Unidad Judicial Penal y Tránsito con sede en el cantón Lago Agrio”* por: *“Unidad Judicial Penal con sede en el cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos”*.

**Artículo 2.-** Sustituir el artículo 2 por el siguiente:

*“Artículo 2.- Las juezas y jueces que integran la Unidad Judicial Penal con sede en el cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, serán competentes para conocer y resolver las siguientes materias:*

**1) Penal,** conforme lo determinado en el artículo 225 del Código Orgánico de la Función Judicial así como las determinadas en el Código de Procedimiento Penal y Código Orgánico Integral Penal;

- 2) **Contravencional**, conforme lo determinado en los numerales 2, 3, 4 y 6 del artículo 231 del Código Orgánico de la Función Judicial así como las determinadas en el Código de Procedimiento Penal y Código Orgánico Integral Penal;
- 3) **Tránsito**, delitos y contravenciones, conforme las disposiciones contenidas en el artículo 229 del Código Orgánico de la Función Judicial así como las determinadas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- 4) **Garantías Penitenciarias**, conforme lo determinado en el artículo 230 del Código Orgánico de la Función Judicial, así como las determinadas en el Código de Procedimiento Penal y Código Orgánico Integral Penal y de acuerdo a lo establecido en las resoluciones 018-2014 y 032-2014, expedidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura; y,
- 5) **Constitucional**, conforme las disposiciones comunes de garantías jurisdiccionales previstas en el Título III de la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.”

**Artículo 3.-** Agregar a continuación del artículo 7 los siguientes artículos innumerados:

*“Artículo... .- Suprimir los Juzgados Primero y Tercero de Garantías Penales del cantón Lago Agrio.*

*Artículo... .- Las causas que se encuentran en conocimiento de las juezas o jueces de los Juzgados Primero y Tercero de Garantías Penales del cantón Lago Agrio, seguirán siendo conocidas y resueltas por la misma jueza o juez.*

*Artículo... .- Las servidoras y servidores judiciales que prestan sus servicios en los Juzgados Primero y Tercero de Garantías Penales del cantón Lago Agrio, pasarán a formar parte de la Unidad Judicial Penal con sede en el cantón Lago Agrio, debiendo sujetarse a las disposiciones administrativas que emitan la Dirección Provincial de Sucumbios y la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.”*

#### DISPOSICIONES FINALES

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

**SEGUNDA.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir del 1 de diciembre de 2014, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, **Secretaria General Subrogante.**

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) CAROLINA RAMOS VARGAS, **Secretaria General Subrogante.**

---

#### CONSEJO DE LA JUDICATURA

#### UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTON GUAYAQUIL

#### EXTRACTO DE CITACIONES

**A:** Los herederos presuntos y desconocidos de los señores MIGUEL ANGEL CEDILLO GUAMAN, CARLOS EDUARDO CEDILLO ALVARADO y JORGE ANDRES CEDILLO ALVARADO y a quienes se creen con derechos reales sobre el inmueble materia de la litis

**LE HAGO CONOCER:** Que por sorteo de ley ha correspondido conocer a este Juzgado el Juicio de Expropiación No 31110-2014 seguido por la M.I Municipalidad de Guayaquil, contra los herederos presuntos y desconocidos de los señores MIGUEL ANGEL CEDILLO GUAMAN, CARLOS EDUARDO CEDILLO ALVARADO Y JORGE ANDRES CEDILLO ALVARADO y otros cuyo extracto es el siguiente:

**OBJETO DE LA DEMANDA:** Que en sentencia se declare la expropiación por utilidad pública con carácter urgente en favor de la Municipalidad de Guayaquil, del inmueble con código catastral No 14-0068-009-002, mismo que según el certificado del Registrador de la Propiedad está identificada como solar # 4 ( Solar 4-A) MZ # 4 PRIMA de la Parroquia Febres Cordero ubicado en la ciudadela Naval, en las calles Portete y Presidente Tamayo antes Quinceava con los siguientes linderos: Por el Norte: Solar # 5, de Jorge Campuzano, con 12,56 m; Por el Sur: Solar # 4, de propiedad de los menores Ernesto Tomás y Javier Enrique Torres Barragán, con 12.54 m; Este: Solar # 3 de propiedad de Ernesto Barahona con 13.84 m; Por el Oeste: La calle Presidente Tamayo antes Quinceava con 13,62 m; Área total: 172,94 m2

**AUTO INICIAL:** Guayaquil, 5 de Julio del 2012, a las 15h05.- Se le admite a trámite de la reforma de la demanda de Expropiación. - Como el actor declara bajo juramento desconocer el domicilio de los herederos presuntos y desconocidos de los señores MIGUEL ANGEL CEDILLO GUAMAN, CARLOS EDUARDO CEDILLO ALVARADO y JORGE ANDRES CEDILLO ALVARADO y a quienes se creen con derechos reales sobre el inmueble materia de la litis, por lo que se disponen que sean citados por la prensa, de conformidad con lo establecido con el Art 82 del Código de Procedimiento

Civil, mediante publicaciones que se efectuarán a través del diario el EXPRESO.- En virtud de lo establecido y por tratarse de utilidad pública, se ordena la EXPROPIACIÓN URGENTE Y LA OCUPACIÓN INMEDIATA, del inmueble con el código Catastral No 14-0068-009-002, y con los siguientes linderos: Por el Norte: Solar # 5, de Jorge Campuzano, con 12,56 m; Por el Sur: Solar # 4, de propiedad de los menores Ernesto Tomás y Javier Enrique Torres Barragán, con 12.54 m; Este: Solar # 3 de propiedad de Ernesto Barahona con 13.84 m; Por el Oeste: La calle Presidente Tamayo antes Quinceava con 13,62 m; Área total: 172,94 m2.- . Guayaquil, viernes 13 de junio del 2014, las 13h54. 31110-2014-D Agréguese a los autos los documentos presentados por la M.I MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL.- Atento a lo solicitado por el accionante y con la rectificaciones en el extracto.- Se dispone que se envíe el extracto de citación así como el oficio enviado al Director del Registro Oficial y como también el oficio a la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil a la casilla del Abogado de la parte actora.-

**JUEZ DE LA CAUSA:** AB. LEONIDAS PRIETO CABRERA, JUEZ VIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL DE GUAYAQUIL.

Lo que comunico a Uds. para los fines de ley, advirtiéndoles de la obligación que tienen de señalar casillero judicial para futuras notificaciones, dentro de los veinte días posteriores a la tercera y última publicación del presente aviso, caso contrario serán tenidos o declarados rebeldes.

Guayaquil, 13 de Junio del 2014.

f.) Dra. Leticia Ortega López, Secretaria.-U.J.C.G.- 6-1-2014.

**(2da. publicación)**

---

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN DURÁN**

**Considerando:**

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador, en su artículo 226, primer inciso, establece que todas las competencias del Gobierno Central son susceptibles de ser descentralizadas, con excepción de: la defensa y la seguridad nacional, la dirección de la política exterior y las relaciones internacionales, la política económica y tributaria del estado, la gestión del endeudamiento externo y, aquellas que la Constitución y convenios internacionales expresamente las excluyan;

Que, el mismo artículo 226 dispone que en virtud de la descentralización, no podrá haber transferencia de competencias sin transferencia de recursos equivalentes, ni transferencia de recursos, sin la de competencias.

Igualmente dispone que la descentralización tiene el carácter de obligatoria, cuando una entidad seccional la solicite y tenga capacidad operativa para asumirla;

Que, en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador se establecen las competencias exclusivas de los gobiernos municipales y se estipula que en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el literal g) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados es regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal.

Que, el literal p) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados es regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad.

Que, es necesaria la discusión y análisis de la situación del turismo cantonal, formulación de Planes Estratégicos para lograr el compromiso de todos los actores; formulación de proyectos de turismo mediante la coordinación institucional, optimización de los recursos humanos, materiales y económicos; capacitación permanente de los recursos humanos para garantizar la calidad en la presentación de servicios; desarrollar un sistema actualizado de información y comunicación para los prestatarios y usuarios de los servicios turísticos; evaluación y sistematización de las propuestas para garantizar eficiencia en los procesos y retro-alimentar las experiencias.

Que, el Ministerio de Turismo impulsa una política que tiene como finalidad que el turismo se convierta en un eje de la reactivación económica del país y sea una actividad en la que todos los ecuatorianos se sientan comprometidos, para lo cual ha decidido impulsar la descentralización de su gestión, mediante la entrega de competencias, atribuciones y funciones a los municipios que registran capacidades para asumir esta responsabilidad.

Que, el Ministerio de Turismo, luego de la realización de varios estudios técnicos, ha comprobado el potencial turístico de la región y la capacidad institucional para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Durán asuma las responsabilidades en el ámbito turístico a partir de la suscripción de un Convenio de Transferencia de Competencias entre el Ministerio de Turismo el Gobierno Autónomo Descentralizado, suscrito el 19 de Julio del 2001; En uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Régimen Municipal, Expide La siguiente

Que, existe un proceso dinámico dentro del movimiento de las masas humanas y que hay que atraerlas hasta nuestro entorno con políticas emanadas tanto del Gobierno Municipal como del proceso de concertación ciudadana.

Por lo que en uso de sus facultades y atribuciones constitucionales y legales y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley

**ORDENANZA QUE CREA EL CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO DEL CANTÓN DURÁN**

**CAPITULO I  
NATURALEZA Y FUNCIÓN**

**Art. 1.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Durán, resuelve crear El Consejo Cantonal de Turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón, cuya sede será en la cabecera cantonal. El cuál es la instancia consultiva, de coordinación, y de apoyo al Gobierno Local, que tiene como su función fundamental la formulación de propuestas para las políticas y normas de la actividad turística cantonal, en el marco de las políticas nacionales emitidas.

**CAPÍTULO II  
DE LOS FINES Y POTESTADES**

**Art. 2.-** Son fines del Consejo de Turismo de Durán:

- a) Consolidar el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, como instancia responsable del fomento y promoción de la actividad turística mediante la formulación de normas locales y la implementación del proceso de descentralización.
- b) Impulsar la concertación sectorial orientada al diseño, ejecución y seguimiento de planes turísticos integrales, en el marco de las políticas nacionales del Ministerio de Turismo;
- c) Coordinar las actividades de los organismos públicos, privados, gremiales y comunitarios vinculados al sector, con el objeto de armonizar políticas y procedimientos, para evitar la duplicidad, el despido de recursos y facilitar el desarrollo turístico;
- d) A partir de la gestión participativa del Sistema Turístico del Cantón Durán elaborar propuestas de los actores públicos, privados y comunitarios en beneficio de amplios sectores de población urbanos y rurales del Cantón.
- e) Impulsar procesos de participación ciudadana tendientes a generar una conciencia y práctica colectiva para el fomento y promoción de la actividad turística, respetuosa de la cultura y el medio ambiente local.

**Art. 3.-** Son competencias del Consejo de Turismo de Durán las siguientes:

- a) Crear mecanismos que garanticen la seguridad de los turistas y el respeto a sus derechos como consumidores y usuarios de los servicios en concordancia con la ley.
- b) Propiciar programas de señalización turística interna del cantón e impulsar campañas de concientización ciudadana que generen una verdadera cultura sobre el turismo y los valores del país.
- c) Planificar el desarrollo turístico cantonal a través de la Secretaría General de Planificación en el marco del Plan Estratégico Institucional. Implementar el Sistema de Información Turística de Durán.

- d) Optimizar los recursos interinstitucionales humanos, materiales y económicos, relacionados con la actividad turística;

**CAPÍTULO III  
ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO**

**Art. 4.-** El Consejo de Turismo de Durán, está constituido por la Asamblea, el Directorio, la Dirección Ejecutiva, Comité Técnico y las Unidades de Apoyo y Gestión.

**DE LA ASAMBLEA**

**Art. 5.-** La Asamblea de Turismo de Durán es una instancia de carácter consultivo. Se ha constituido como un foro amplio para el análisis y discusión sobre la actividad turística del cantón. Estará constituida por los vocales del Directorio; los representantes de las actividades turísticas que desarrollan actividades que puedan ser consideradas turísticas locales; los representantes provinciales de los Ministerios de Educación, Salud y Medio Ambiente; el Comandante Provincial de la Policía Nacional; el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Durán; un presidente de la Asociación de Pobladores de San Jacinto de Santay; un representante de las Juntas Parroquiales Rurales de Durán; el Presidente de la Federación de Barrios de Durán; un representante de las Asociación de Ganaderos; un miembro de la Comisión DECOIN; Representantes de Universidades, Presidente Artesanal; y Presidente de Organización Cultural "Pata de Cabra". Estará presidida por la Sra. Alcaldesa del Cantón Durán.

**Art. 6.-** La Asamblea conocerá los planes de trabajo del Consejo de Turismo de Durán y emitirá criterios sobre las líneas prioritarias de acción de desarrollo en, promoción o prestación de servicios turísticos. Se reunirá de manera semestral previa convocatoria de su Presidente.

**DEL DIRECTORIO**

**Art. 7.-** El Directorio del Consejo de Turismo de Durán estará constituido por:

- a) La (El) Alcalde(sa) de Durán, o su delegado quien lo presidirá con voto dirimente."
- b) El Concejal Presidente de la Comisión de Desarrollo Estratégico, Cooperación e inversión, quien ejercerá las funciones de Vicepresidente del Directorio.
- c) Dos representantes de las Universidades del Guayas que mantengan Escuelas o Facultades en el ámbito de Turismo, con convenio firmado con el GAD y seleccionados de acuerdo al Art. 8.
- d) El Presidente de la Cámara de Turismo de Durán.
- e) Un representante de las Universidades del Guayas que mantengan escuelas o facultades en el ámbito del turismo.
- f) El director de Turismo del GAD Durán quién actuará como secretario del Concejo con vos pero sin Voto.

**Art. 8.-** Las Universidades con carreras de Turismo, deben presentar por escrito su intención, informando convenio con el GAD y una propuesta de trabajo a evaluar por la Comisión de Desarrollo Estratégico e Inversión.

- a) Cada miembro principal tendrá su alterno, quien deberá estar legalmente acreditado por las entidades nominadoras.

**Art. 9.-** Los representantes de las Universidades de la provincia del Guayas, al que se refiere el literal c) del Art. 7, ejercerá su función por un período de dos años.

**Art. 10.-** El Directorio del Consejo de Turismo de Durán se reunirá en forma ordinaria bimensual, convocado de manera escrita por su Presidente. Podrá reunirse de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite o a petición expresa de al menos tres de los vocales. Para poder instalarse debe contar, por lo menos, con la mitad más uno del número de sus miembros. En el caso de no completarse el quórum a la hora de la convocatoria, el Directorio se reunirá media hora más tarde con el número de miembros que estuvieren presentes, situación que se anotará en el acta respectiva.

**Art. 11.-** En las reuniones del Directorio del Consejo, el Secretario(a) ejecutivo del Consejo de Turismo actuara como secretario con derecho a voz pero sin voto.

**Art. 12.-** Son funciones del Directorio del Consejo de Turismo de Durán:

- a) Garantizar que se cumplan las políticas turísticas;
- b) Nombrar a los responsables de las Unidades de Apoyo y de Gestión del Consejo de Turismo de Durán, según reglamento que se dicte para el efecto;
- c) Conocer y aprobar el Plan Integral de Turismo de Durán formulado por la Asamblea Plenario del Consejo.
- d) Aprobar la estructura orgánico – funcional del Consejo y la conformación de Comisiones de Trabajo que fortalezcan la actividad turística cantonal;
- e) Proponer al I. Concejo Cantonal Ordenanzas que fortalezcan la actividad turística en el Cantón Durán;

**Art. 13.-** Son funciones del Presidente del Secretario del Consejo de Turismo de Durán:

- a) Presidir el Consejo de Turismo;
- b) Representar a la institución en las reuniones interinstitucionales, siendo responsable de lograr la colaboración de los diferentes sectores y el establecimiento de alianzas estratégicas para potenciar el sector;
- c) Coordinar con el Secretario Ejecutivo, las acciones a desarrollarse y colaborar en la elaboración de los planes anuales.

#### DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

**Art. 14.-** El secretario Ejecutivo será un funcionario de libre remoción con experiencia de al menos siete años relacionada con actividades del sector. El cargo será ostentado por el o la Directora de Turismo Municipal.

**Art. 15.-** Funciones del Secretario Ejecutivo:

- a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Consejo Municipal de Turismo de Durán.
- b) Dirigir la organización, planificación y regulación de la actividad turística en el Cantón Durán a través de las unidades de apoyo y gestión del Consejo de Turismo de Durán.
- c) Coordinar la elaboración del Plan Integral de Turismo de Durán, los planes operativos necesarios y velar por su cumplimiento. Presentará bimensual al Directorio los informes pertinentes.
- d) Elaborar y presentar proyectos de reglamentos para aprobación del Directorio.
- e) Presentar al Directorio el presupuesto para el ejercicio económico correspondiente; y, los estados financieros, balances y estado de resultados, como documentos habilitantes del informe de labores.
- f) Formular, negociar y realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos gestionados o aprobados por el Consejo Municipal de Turismo de Durán.
- g) Comprometer los recursos financieros del Consejo Municipal de Turismo de Durán, pasado el cual requerirá autorización del Directorio.
- h) Apoyar la conformación y vigilar el funcionamiento de las Unidades de Apoyo y Gestión del Consejo de Turismo de Durán;
- i) Desarrollar las acciones necesarias para la financiación de Desarrollo de proyectos de promoción turística en el cantón a través del Fondo de Promoción Turística de Durán;
- j) Velar por el cumplimiento de sus resoluciones;
- k) Otras relacionadas con la actividad turística.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS

**Art. 16.-** Son recursos del Consejo de Turismo de Durán, que constituyen el Fondo de Desarrollo Turístico de Durán:

- a) Los provenientes de los aportes Municipales, que constarán necesariamente en su Presupuesto Anual;
- b) Los provenientes de tasas y tributos locales establecidos mediante Ordenanzas;

- c) Los que provengan de las asignaciones presupuestarias del Gobierno Central que serán transferidas a Fondo de manera inmediata y serán diferentes de los ingresos locales, que por tasas u otros conceptos recaude la Municipalidad.
- d) Los que se obtengan de fondos especiales, a base de la suscripción de convenios y formulación de programas y proyectos;
- e) Las donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras a cualquier título, que se recibirán con beneficio de inventario.
- f) Los que se originen en los rendimientos de las operaciones del Fondo de Desarrollo Turístico de Durán y que se puedan realizar de conformidad con la Ley y sus reglamentos.

**Art. 17.-** Los fondos del Consejo Municipal de Turismo de Durán y del Fondo de Desarrollo Turístico de Durán, no se destinarán a otros fines que a los de sus funciones.

#### DEL PATRIMONIO

**Art. 18.-** El patrimonio del Consejo de Turismo de Durán está integrado por los siguientes bienes: a) Los bienes y valores que a cualquier título reciba de personas naturales o jurídicas, organismos nacionales o internacionales. b) Los bienes y valores que de cualquier manera lícita llegue a adquirir. c) Las transferencias de bienes y recursos realizadas por el Gobierno Central o al GAD Municipal de Durán.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera:** El Directorio del Consejo de Turismo de Durán aprobará los reglamentos que sean necesarios para su adecuado funcionamiento y para la consecución de los objetivos propuestos.

**Segunda:** Todas las instituciones que prestan servicios o realizan acciones de turismo en Durán tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas de las instancias del Consejo de Turismo de Durán sobre la base del Convenio de Transferencia de Competencias entre el Ministerio de Turismo y el GAD Municipal de Durán.

Dado y firmado en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Durán, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

f.) Ing. Com. Alexandra Arce Plúas, Alcaldesa del cantón Duran.

f.) John Khayat Jairala, Secretario Municipal.

**CERTIFICO:** Que la presente “**ORDENANZA QUE CREA EL CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO DEL CANTÓN DURÁN**”, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Durán, en Sesiones ordinarias celebradas los días martes 4 y lunes 10 de noviembre del 2014, en primer y segundo debate respectivamente.

Durán, 10 de noviembre del 2014.

f.) Abg. John Khayat Jairala, Secretario Municipal de Durán.

De conformidad con lo prescrito en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente “**ORDENANZA QUE CREA EL CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO DEL CANTÓN DURÁN**”, y ORDENO SU PROMULGACIÓN a través de su publicación en el Registro Oficial y/o en unos de los diarios de mayor circulación del cantón.

Durán, 10 de noviembre del 2014

f.) Ing. Com. Alexandra Arce Plúas, Alcaldesa del cantón Durán.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el Cantón, de la “**ORDENANZA QUE CREA EL CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO DEL CANTÓN DURÁN**”, la señora Ing. Com. Alexandra Arce Plúas, Alcaldesa del Cantón Durán, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil catorce.- **LO CERTIFICO.**

Durán, 10 de noviembre del 2014.

f.) Ab. John Khayat Jairala, Secretario del Municipio de Durán.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán.- Secretaría Municipal.- Certifico: Que es fiel copia de su original.- Eloy Alfaro Durán: 14 de noviembre de 2014.- f.) Ab. John Khayat Jairala, Secretaría Municipal.

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

