

REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Dr. Alfredo Palacio González
Presidente Constitucional de la República

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año II -- Quito, Miércoles 17 de Mayo del 2006 -- N° 272

DR. VICENTE NAPOLEON DAVILA GARCIA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Calle Chile N° 303 y Luque -- Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 250 -- Impreso en Editora Nacional
2.100 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.00

SUMARIO:

	Págs.		Págs.	
FUNCION EJECUTIVA		0454	Apruébase el estatuto y concédese personería jurídica a la Fundación Ecuatoriana Elohim "FEE", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha	
			5	
DECRETOS:				
1368	Perennizar el nombre del doctor Alfredo Pérez Guerrero, designándolo símbolo del Maestro Ecuatoriano	2	0455	
			Refórmase el Acuerdo Ministerial N° 0700 de 21 de junio del 2000	
			6	
1369	Nómbrase al señor Gilberto Estuardo Avalos Vargas, Gobernador de la provincia de Pastaza	2	0456	
			Apruébase el estatuto y concédese personería jurídica a la Fundación "De la Rosa Blanca", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha	
			6	
1370	Confírese la condecoración "Al Mérito Institucional" en los grados de "Oficial" y "Caballero" a varios suboficiales primeros y segundos de Policía	2	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS:	
1371	Confírese la condecoración "Reconocimiento Institucional", al Coronel de Policía de E. M. Herman Rodolfo Feijoo Gerlein	3	147-A	Déjase sin efecto el Acuerdo Ministerial N° 138, expedido el 12 de abril del 2006 y dase por concluido el encargo de la Subsecretaría de Política Económica, al economista Fausto Herrera Nicolalde y encárgase dicha Subsecretaría al economista Fernando Suárez Andrade, funcionario de la Subsecretaría de Política Económica
				7
1372	Confírese la condecoración "Al Mérito Profesional" en el grado de "Caballero" al Mayor de Policía Paolo Antamba Cevallos	3	151	Delégase al economista Fabián Carrillo Jaramillo, Subsecretario General de Finanzas, represente al señor Ministro en la sesión de Directorio del Banco Central del Ecuador
				8
ACUERDOS:				
MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL:				
0453	Refórmase el Estatuto de la Asociación de Vendedores de Refrescos "Los Granizados" de la ciudad de Quito, con domicilio en el Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha	4	152	Encárgase la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental al economista Luis Fernando Pineda Cabrera
				8

	Págs.
RESOLUCION:	
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:	
096	Apruébase la reforma y codificación del Estatuto Orgánico por Procesos y Reglamento Orgánico Funcional 8
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
-	Cantón Mejía: Que reglamenta la planificación, construcción, remodelación y funcionamiento de gasolineras y estaciones de servicio 31
-	Gobierno Autónomo del Cantón Nobol: Que regula la determinación y cobro de la contribución especial de mejoras, por la construcción de: apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías y calles de toda clase; adoquinamiento de calles y aceras; y, otras obras que beneficien real o presuntamente a propiedades o inmuebles urbanos por la construcción de cualquier obra pública 36
-	Cantón Guachapala: De Creación de Acción Social Municipal del Ilustre Municipio 38

N° 1368

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

Considerando:

Que el señor doctor Alfredo Pérez Guerrero fue un preclaro maestro secundario y universitario, tratadista de amplios conocimientos, lo que es un ejemplo para las futuras generaciones;

Que es deber del Gobierno Nacional enaltecer la memoria de los ciudadanos que han dedicado su vida a la formación de la juventud, con la cual han honrado a la patria; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 11 letra f) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

Art. 1.- Perennizar el nombre del doctor Alfredo Pérez Guerrero, designándolo como símbolo del Maestro Ecuatoriano, por su dedicación a la noble tarea de educar.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el Ministro de Educación y Cultura.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito, a 5 de mayo del 2006.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación y Cultura.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Armando Rodas Espinel, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 1369

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

A pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía y en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 171, numeral 9 de la Constitución Política de la República y el artículo 24 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

ARTICULO PRIMERO.- Nombrar al señor Gilberto Estuardo Avalos Vargas para desempeñar las funciones de Gobernador de la provincia de Pastaza.

ARTICULO SEGUNDO.- Este decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional en Quito, a 5 de mayo del 2006.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Armando Rodas Espinel, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 1370

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

Considerando:

La Resolución N° 2006-203-CCP de marzo 14 del 2006, dictada por el H. Consejo de Clases y Policías;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio N° 2006-625-SPN de abril 3 del 2006, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, con oficio N° 0362/DGP/PN de marzo 30 del 2006;

De conformidad con el Art. 10 A del Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1. Conferir la condecoración “**AL MERITO INSTITUCIONAL**” en el grado de “**OFICIAL**” y, “**AL MERITO INSTITUCIONAL**” en el grado de “**CABALLERO**” a los siguientes señores suboficiales primeros de policía y suboficiales segundos de Policía:

**“AL MERITO INSTITUCIONAL”
EN EL GRADO DE “OFICIAL”**

SBOP. Bustamante Martínez Carlos Alfonso
SBOP. Carrera Zapata Ruperto Vitervo
SBOP. Carrión Aguirre Sebastián
SBOP. Castillo Galarza Nelson Raúl
SBOP. Chagnay Cepeda Segundo Vicentino
SBOP. Cortez Perea Manuel Humberto
SBOP. Espinoza Luna Segundo Florencio
SBOP. Gaibor Aguilar Washington Bolívar
SBOP. Gallardo Ramírez Carlos Aurelio
SBOP. González González Ramón Darío
SBOP. Herrería Navarrete Martha de Lourdes
SBOP. Horta Guastay Lizandro Gonzalo
SBOP. León Hernández Segundo Claudio
SBOP. Ojeda Ojeda Manuel Eladio
SBOP. Pesantes Pinzón Víctor Antonio
SBOP. Quichimbo Celi Víctor Manuel
SBOP. Ruiz Torres Angel Celestino
SBOP. Sarango Quichimbo Eliceo
SBOP. Sarmiento Rojas Miguel Angel
SBOP. Sinchiguano Mallitasig Eduardo
SBOP. Tigse Suntasig Fausto Humberto
SBOP. Torres Masache José Urbio
SBOP. Vásquez Muñoz Víctor Leonidas
SBOP. Velasteguí Arias Jorge Oswaldo

**“AL MERITO INSTITUCIONAL”
EN EL GRADO DE “CABALLERO”**

SBOS. Galarza Medina Ligia Margarita
SBOS. Masa Chuquimarca Freddy Hernán

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito, a 5 de mayo del 2006.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Felipe Vega de la Cuadra, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Armando Rodas Espinel, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 1371

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

Considerando:

La Resolución del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional N° 2006-179-CsG-PN de 6 de marzo del 2006;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio N° 2006-0631-SPN de 3 de abril del 2006, previa solicitud del señor General Inspector Abg. José Antonio Vinueza Jarrín, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio N° 0359-DGP-PN de 28 de marzo del 2006;

De conformidad con los Arts. 4 inciso primero y 17-A del Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Conferir la condecoración “**RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL**” al señor Coronel de Policía de E.M. Herman Rodolfo Feijoo Gerlein.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito, a 5 de mayo del 2006.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Felipe Vega de la Cuadra, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Armando Rodas Espinel, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 1372

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

Considerando:

La Resolución N° 2006-228-CsG-PN, de 20 de marzo del 2006, dictada por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio N° 2006-648-SPN de abril 4 del 2006, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, con oficio N° 0383/DGP/PN de marzo 31 del 2006;

De conformidad con el inciso primero del Art. 4 y con el inciso tercero del Art. 17 del Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1. Conferir la condecoración “**AL MERITO PROFESIONAL**” en el grado de “**CABALLERO**” al señor Mayor de Policía Paolo Antamba Cevallos, por haber ejercido la docencia en la Escuela Superior de Policía y en la Escuela de Formación de Policías “San Miguel de Bolívar” durante cuatro años acumulativos, con un total de 1096 horas de clases dictadas, obteniendo la calificación de sobresaliente por parte del Consejo Directivo de las referidas escuelas por la eficiencia docente.

Art. 2. De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito, a 5 de mayo del 2006.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Felipe Vega de la Cuadra, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Armando Rodas Espinel, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 453

Ab. Miguel Martínez Dávalos
SUBSECRETARIO DE FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 19 del Art. 23 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que, según los Arts. 565 y 567 de la Codificación al Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005, corresponde al Presidente de la República, aprobar mediante la concesión de personería jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de noviembre 28 de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de noviembre 30 del mismo año, el Presidente de la República, delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe los estatutos y las reformas a los mismos, de las organizaciones pertinentes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 33 de abril 26 del 2005, el Presidente Constitucional de la República, designó como Ministro de Bienestar Social al doctor Alberto Rigail Arosemena; Secretario de Estado que de conformidad con el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es competente para el despacho de los asuntos inherentes a esta Cartera de Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0081 de julio 6 del 2005, el Ministro de Bienestar Social, delega al Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional, la facultad de otorgar personería jurídica a las organizaciones de derecho privado, sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 403 de 31 de marzo de 1987, se concedió personería jurídica y se aprobó el estatuto social de la Asociación de Vendedores de Refrescos “Los Granizados” de la ciudad de Quito, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha;

Que, en asambleas generales de 11 y 18 de diciembre del 2004, la organización ha introducido reformas al texto del estatuto social, habiéndose dispuesto que su Directiva solicite al Ministerio de Bienestar Social la aprobación, constituyendo parte integrante del presente acuerdo ministerial las actas de dichas asambleas;

Que, mediante oficio No. 1999-AL-PJ-FADC-2005 de octubre 26 del mismo año, la Dirección de Asesoría Legal ha incorporado varias observaciones al estatuto de la referida organización;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Bienestar Social, mediante oficio No. 2040-AL-PJ-FADC-2005 de 14 de noviembre del 2005, ha emitido informe favorable, para la aprobación de las reformas al Estatuto de la Asociación de Vendedores de Refrescos “Los Granizados” de la ciudad de Quito, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por cumplidos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 3054 de agosto 30 del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 660 de septiembre 11 del mismo año, y del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005; y,

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar las reformas introducidas al Estatuto de la Asociación de Vendedores de Refrescos “Los Granizados” de la ciudad de Quito, con domicilio en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con la siguiente modificación:

PRIMERA: En la razón social y en todo el contenido estatutario, cámbiese: Asociación de Vendedores de Refrescos “Los Granizados” de la ciudad de Quito, por: **ASOCIACION DE VENDEDORES DE REFRESCOS, GRANIZADOS Y JUGOS DE COCO “SAN FRANCISCO DE QUITO”.**

Art. 2.- Disponer que la asociación, cumpla sus fines y sus actividades con sujeción al estatuto reformado en esta fecha.

Art. 3.- Reconocer a la asamblea general de socios como la máxima autoridad, y único organismo competente para resolver los problemas internos de la asociación, y al Presidente, como su representante legal.

Art. 4.- La solución de los conflictos que se presentaren, al interior de la asociación, y de ésta con otras, se someterá a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, publicado en el Registro Oficial No. 145 de septiembre 4 de 1997.

Publíquese conforme a la ley.

Dado en Quito, a 17 de noviembre del 2005.

f.) Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Jefe de Archivo.- 30 de noviembre del 2005.

No. 454

**Ab. Miguel Martínez Dávalos
SUBSECRETARIO DE FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL**

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 19 del Art. 23 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que, según los Arts. 565 y 567 de la Codificación al Código Civil, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005, corresponde al Presidente de la República, aprobar mediante la concesión de personería jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de noviembre 28 de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de noviembre 30 del mismo año, el Presidente de la República delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe los estatutos y las reformas a los mismos, de las organizaciones pertinentes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 33 de abril 26 del 2005 el señor Presidente Constitucional de la República, designó Ministro de Bienestar Social al Dr. Alberto Rigail Arosemena; Secretario de Estado que de conformidad con el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es competente para el despacho de los asuntos inherentes a esta Cartera de Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0081 de julio 6 del 2005, el Ministro de Bienestar Social, delegó al Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional, la facultad de otorgar personería jurídica a las organizaciones de derecho privado, sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Bienestar Social, mediante oficio No. 1842-AL-PJ-SR-05 de 8 de noviembre del 2005, ha emitido informe favorable para la aprobación del estatuto y concesión de personería jurídica a favor de la Fundación Ecuatoriana Elohim “FEE”, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por cumplidos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 3054 de agosto 30 del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 660 de septiembre 11 del mismo año y del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005; y,

En ejercicio de las facultades legales:

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica a la Fundación Ecuatoriana Elohim “FEE”, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con la siguiente modificación:

PRIMERA: En el Art. 3, después de: “constantes en el Título” sustitúyase “XXIX” por “XXX” y a continuación de: “Libro Primero” agréguese “de la Codificación”.

Art. 2.- Registrar en calidad de socios fundadores de la citada entidad a las siguientes personas:

Apellidos Nombres	Cédula y/o Pasap.	Nacionalidad
Coral Pazmiño Arturo Luis	170962826-5	Ecuatoriana
Guzmán Gallardo Dolman Omar	170625055-0	Ecuatoriana
Hynninen Jarmo Tapani	(Pasap.) 15716347	Filandesa
López Naranjo María Luisa	171051787-9	Ecuatoriana
Mejía Acosta Carlos Daniel	171642035-9	Ecuatoriana
Mejía Carrión José Alejandro	170443392-7	Ecuatoriana
Nieto Aushay Alexis Andrés	171843450-7	Ecuatoriana
Parreño Usbeck Carlos Santiago	171166442-3	Ecuatoriana
Robalino Silva Washington Fernando	170494082-2	Ecuatoriana

Art. 3.- Disponer que la fundación, una vez adquirida personería jurídica y dentro de los 15 días siguientes, proceda a la elección de la Directiva de la organización y

ponga en conocimiento dentro del mismo plazo al Ministerio de Bienestar Social, para el registro pertinente, igual procedimiento observará para los posteriores registros de Directiva.

Art. 4.- Reconocer a la asamblea general de socios como la máxima autoridad y único organismo competente para resolver los problemas internos de la fundación, y al Presidente como su representante legal.

Art. 5.- La solución de los conflictos que se presentaren al interior de la fundación, y de ésta con otros se someterá a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, publicado en el Registro Oficial No. 145 de septiembre 4 de 1997.

Publíquese de conformidad con la ley.

Dado en Quito, a 17 de noviembre del 2005.

f.) Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Jefe de Archivo.- 30 de noviembre del 2005.

No. 455

Ab. Miguel Martínez Dávalos
SUBSECRETARIO DE FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de noviembre 28 de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de noviembre 30 del mismo año, el Presidente de la República delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe los estatutos y las reformas a los mismos, de las organizaciones pertinentes;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0081 de julio 6 del 2005, el Ministro de Bienestar Social, delegó al Subsecretario de Fortalecimiento Institucional, la facultad de otorgar personería jurídica a las organizaciones de derecho privado, sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX Libro I de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0700 de junio 21 del 2000, se concedió personería jurídica y se aprobó el Estatuto del Comité Promejoras de Propietarios Residentes de la Urbanización San Francisco, domiciliado en el cantón Rumiñahui, provincia de Pichincha;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Bienestar Social, ha determinado mediante oficio No. 1730-AL-PJ-MTB-2005 de octubre 25 del 2005, que en el Acuerdo Ministerial No. 0700 de junio 21 del 2000,

mediante el cual se aprueba el estatuto y se concede personería jurídica al Comité Promejoras de Propietarios Residentes de la Urbanización San Francisco, domiciliado en el cantón Rumiñahui, provincia de Pichincha, se hace constar como domicilio de la referida organización el cantón Sangolquí, provincia de Pichincha;

Que, el Art. 98 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publicado en el Registro Oficial No. 536 de marzo 18 del 2002 dispone que, corresponde a la misma autoridad de donde emanó el acto administrativo rectificarlo; y,

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- En el considerando sexto el Acuerdo Ministerial No. 0700 de junio 21 del 2000 y en todo el contenido estatutario, suprimase: "cantón Sangolquí" y en su lugar póngase: "cantón Rumiñahui".

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que el Comité Promejoras de Propietarios Residentes de la Urbanización San Francisco, cumpla sus fines y actividades con sujeción al estatuto rectificado.

Dado en Quito, a 17 de noviembre del 2005.

Publíquese de conformidad con la ley.

f.) Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional.

Es fiel copia del original.- f.) Jefe de Archivo.- 30 de noviembre del 2005.

No. 456

Ab. Miguel Martínez Dávalos
SUBSECRETARIO DE FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 19 del Art. 23 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que, según los Arts. 565 y 567 de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005, corresponde al Presidente de la República, aprobar mediante la concesión de personería jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de noviembre 28 de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de noviembre 30 del mismo año, el Presidente de la República,

delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 33 de abril 26 del 2005, el Presidente Constitucional de la República, designó Ministro de Bienestar Social, al doctor Alberto Rigail Arosemena; Secretario de Estado, que de conformidad con el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, es competente para el despacho de los asuntos inherentes a esta Cartera de Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0081 de julio 6 del 2005, el Ministro de Bienestar Social, delegó al Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional, la facultad de otorgar personería jurídica a las organizaciones de derecho privado, sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Bienestar Social, mediante oficio No. 2027-AL-PJ-ELM-2005 de octubre 28 del 2005, ha emitido informe favorable, para la aprobación del estatuto y concesión de personería jurídica de la Fundación "DE LA ROSA BLANCA", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por cumplidos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 3054 de agosto 30 del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 660 de septiembre 11 del mismo año y del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005; y,

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica a la Fundación "DE LA ROSA BLANCA", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con las siguientes modificaciones:

PRIMERA.- En el Art. 3, cámbiese: "Título XXIX, Libro I del Código Civil"; por: "Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005".

SEGUNDA.- En el Art. 20, después de: "segunda convocatoria", agréguese: "una hora después, siempre que el particular conste en la misma".

Art. 2.- Registrar en calidad de socios fundadores de la citada entidad a las siguientes personas:

Apellidos	Nombres	Cédula y/o Pasap.	Nacionalidad		
Guzmán	Miranda	Raúl			
	Enrique	170489081-1	Ecuatoriana		
Bermeo	Ponce Lola	Susana	170307731-1	Ecuatoriana	
Camacho	Vallejo	Fernando	170776286-8	Ecuatoriana	
Szabo	Sandford	Henrick	Paúl	170886712-0	Ecuatoriana

Art. 3.- Disponer que la Fundación "DE LA ROSA BLANCA", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, ponga en conocimiento del Ministerio de

Bienestar Social, la nómina de la Directiva designada, una vez adquirida la personería jurídica y las que se sucedan, en el plazo de 15 días posteriores a la fecha de la elección, para el registro respectivo de la documentación presentada.

Art. 4.- Reconocer a la asamblea general de socios como la máxima autoridad y único organismo competente, para resolver los problemas internos de la fundación y al Presidente, como su representante legal.

Art. 5.- La solución de los conflictos que se presentaren, al interior de la fundación y de ésta con otras, se someterá a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 145 de septiembre 4 de 1997.

Publíquese conforme a la ley.

Dado en Quito, a 17 de noviembre del 2005.

f.) Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Jefe de Archivo.- 30 de noviembre del 2005.

N° 147-A

EL MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley,

Acuerda:

ARTICULO 1.- Dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial N° 138, expedido el 12 de abril del 2006.

ARTICULO 2.- Dar por concluido a partir de la presente fecha, el encargo de la Subsecretaría de Política Económica, concedido a favor del economista Fausto Herrera Nicolalde, mediante Acuerdo Ministerial N° 133 de 10 de abril del 2006.

ARTICULO 3.- Encargar a partir de la presente fecha, la Subsecretaría de Política Económica al economista Fernando Suárez Andrade, funcionario de la Subsecretaría de Política Económica.

Comuníquese.

Quito, Distrito Metropolitano, 19 de abril del 2006.

f.) Diego Borja Cornejo, Ministro de Economía y Finanzas.

Es copia, certifico.

f.) Econ. Rafael Edmundo Armijos, Secretario General del Ministerio de Economía y Finanzas.

28 de abril del 2006.

N° 151

**EL MINISTRO DE ECONOMIA
Y FINANZAS**

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

Acuerda:

ARTICULO UNICO.- Delegar al Econ. Fabián Carrillo Jaramillo, Subsecretario General de Finanzas de esta Secretaría Estado, para que me represente en la sesión de Directorio del Banco Central del Ecuador, que se llevará a cabo el día jueves 27 de abril del 2006.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, 27 de abril del 2006.

f.) Diego Borja Cornejo, Ministro de Economía y Finanzas.

Es copia, certificado.

f.) Econ. Rafael Edmundo Armijos, Secretario General del Ministerio de Economía y Finanzas.

28 de abril del 2006.

N° 152

**EL MINISTRO DE ECONOMIA
Y FINANZAS**

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley,

Acuerda:

ARTICULO UNICO.- Encargar del 25 al 27 de abril del 2006, la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental al Econ. Luis Fernando Pineda Cabrera, funcionario de esta Secretaría de Estado.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, 27 de abril del 2006.

f.) Diego Borja Cornejo, Ministro de Economía y Finanzas.

Es copia, certificado.

f.) Econ. Rafael Edmundo Armijos, Secretario General del Ministerio de Economía y Finanzas.

28 de abril del 2006.

N° 096

**Dr. José María Borja Gallegos
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO****Considerando:**

Que, con Resolución No. 30, publicada en el Registro Oficial No. 393 de 5 de agosto del 2004, se expidió el Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado;

Que, mediante Resolución No. 059 de 1 de abril del 2005, se reformó el Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, creándose la Dirección Nacional de Control de Contratos, como la unidad encargada de supervisar el cumplimiento de los contratos celebrados por las entidades del sector público, así como de aquellos que celebren las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos;

Que, a fin de elevar la eficiencia y eficacia de los procesos operativos es necesario que las funciones encomendadas a la Dirección Nacional de Control de Contratos retornen a las direcciones nacionales de Contratación Pública y de Contratación Especial;

Que, para el funcionamiento más eficaz y desconcentrado de la Procuraduría es necesario reformar las estructuras de la Dirección Nacional de Patrocinio y de la Dirección Regional del Guayas; así como crear oficinas provinciales a cargo de abogados, dependientes de las direcciones regionales;

Que, ante una buena cantidad de solicitudes formuladas por distintos organismos del sector público, tendientes a que esta Procuraduría General del Estado medie en las controversias que existen entre las entidades del sector público, así como entre éstas con las personas jurídicas y naturales del sector privado, se vuelve menester crear la Dirección Nacional de Mediación;

Que, se requiere crear dentro de la Estructura Orgánica de la Secretaría Particular, la Secretaría Privada del Despacho del Procurador, a cargo de un funcionario con rango de Subdirector, el cual se encargará de llevar la agenda del Procurador General del Estado y de hacer el seguimiento de los asuntos encomendados por el Despacho;

Que es fundamental reformar y codificar en un solo cuerpo legal las disposiciones del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado; y,

En uso de las atribuciones previstas en la letra k) del artículo 3 de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado,

Resuelve:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la reforma y codificación del Estatuto Orgánico por Procesos y Reglamento Orgánico Funcional dictado con Resolución No. 30, publicada en el Registro Oficial No. 393 de 5 de agosto del 2004.

CAPITULO I**PROCESOS**

Artículo 1.- OBJETO: El presente estatuto tiende a promover el desarrollo institucional de la Procuraduría General del Estado, mediante la implementación de la Administración por Procesos como instrumento de gestión de la entidad, en concordancia con las nuevas tendencias de organización, acogidas por el Estado, para mantener una estructura de carácter flexible que evite su crecimiento desordenado, que asegure su evolución y dinámica de manera consistente y coherente a nivel nacional, que permita reducir trámites e instancias administrativas para

agilizar los procedimientos, que posibilite el trabajo en equipo y en definitiva, que permita lograr una mayor productividad optimizando los recursos institucionales.

Artículo 2.- FILOSOFIA DE LA ADMINISTRACION DE PROCESOS: Todas las actividades desarrolladas dentro de la institución constituyen parte de un proceso necesario para generar un producto demandado por clientes internos o externos.

Artículo 3.- DEFINICIONES: Para los propósitos del presente estatuto, se entiende por:

Macroproceso: Conjunto de dos o más procesos que se orientan a cumplir un mismo objetivo.

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas entre sí que emplean insumos y les agregan valor, a fin de entregar un bien o servicio a un cliente interno o externo, utilizando recursos de la organización.

Subproceso: Conjunto de actividades relacionadas entre sí que producen un bien o servicio que se integra o complementa a otro producto de mayor valor agregado.

Producto: Bien o servicio que genera la institución y que entrega a un cliente.

Cliente: Autoridades gubernamentales, de control, instituciones públicas y privadas, unidades administrativas, funcionarios, personas naturales y jurídicas que reciben los productos que genera la institución.

El término "Procuraduría General del Estado" utilizado en este estatuto, involucra tanto a las máximas autoridades, Procurador y Subprocurador General del Estado, como a sus funcionarios, empleados y servidores.

Artículo 4.- ESTRUCTURA: Con el fin de que la Procuraduría General del Estado cumpla con la misión y las funciones establecidas en la Constitución Política de la República, en la Codificación de su Ley Orgánica y en las demás leyes, este organismo de control define su estructura basada en procesos que generan productos institucionales, identificados por especialización. Para evitar duplicaciones y permitir su integración y complementariedad entre las oficinas a nivel nacional, la Procuraduría General del Estado se integra con procesos gobernadores, misionales u operativos, de asesoramiento y de apoyo.

Artículo 5.- PROCESOS GOBERNADORES: Los procesos gobernadores se encargan de emitir directrices, políticas, normas, procedimientos, planes estratégicos, regulaciones y resoluciones para una adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución. Los procesos gobernadores se estructuran de la siguiente forma:

- 5.1 Despacho del Procurador: Organismo de gobierno y máxima autoridad, responsable de diseñar y dirigir la política institucional, ejercer la representación legal y administrar la organización.
- 5.2 Despacho del Subprocurador: Subroga al Procurador General del Estado; responsable de la coordinación e instrumentación de políticas institucionales.

Artículo 6.- PROCESOS MISIONALES U OPERATIVOS: Los procesos misionales u operativos sirven para cumplir la misión asignada a la Procuraduría General del Estado en la Constitución Política de la República y en las leyes respectivas, respecto al patrocinio del Estado, la emisión de dictámenes sobre contratos, el seguimiento de ellos, la absolución de consultas y la mediación. Los procesos misionales u operativos se estructuran de la siguiente manera:

- 6.1 Dirección Nacional de Patrocinio: Es responsable de defender al Estado en los juicios en los que éste participa.
- 6.2 Dirección Nacional de Contratación Pública: Es responsable de la elaboración de informes previos a los proyectos de contrato que fueren a celebrar las instituciones del Estado al amparo de las leyes de Contratación Pública; Consultoría; Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal; así como de ejercer el control de la ejecución de los contratos y el cumplimiento de los mismos;
- 6.3 Dirección Nacional de Contratación Especial: Es responsable de la elaboración de informes previos a los proyectos de contrato que celebren las instituciones del Estado al amparo de lo previsto en la letra f) del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, de la Ley de Modernización del Estado, así como de las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, así como de ejercer el control de la ejecución de los contratos y el cumplimiento de los mismos;
- 6.4 Dirección Nacional de Consultoría: Es responsable de la elaboración de los proyectos de absolución de consultas;
- 6.5 Dirección Nacional de Mediación: Es responsable de facilitar el arreglo amistoso de las controversias que existieren entre las entidades del sector público, así como entre éstas con las personas jurídicas y naturales del sector privado, que soliciten la intervención de la Dirección Nacional de Mediación - Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.
- 6.6 Direcciones Regionales: Son las encargadas de ejercer el Patrocinio del Estado en sus respectivas circunscripciones territoriales, así como de ejecutar las políticas emanadas de la máxima autoridad de la Procuraduría General del Estado.

Artículo 7.- PROCESOS DE ASESORAMIENTO: Los procesos de asesoramiento son los encargados de coadyuvar a la gestión de los procesos gobernadores, misionales y de apoyo para el cumplimiento de la misión asignada a la institución. Los procesos de asesoramiento se estructuran de la siguiente forma:

- 7.1 Asesoría del Despacho del Procurador General.- Le corresponde asesorar al Procurador General del Estado en los aspectos jurídicos relacionados con la misión institucional.
- 7.2 Asesoría del Despacho del Subprocurador General.- Le corresponde asesorar al Subprocurador General del Estado en los aspectos jurídicos relacionados con la misión institucional.

7.3 Auditoría Interna: Realiza exámenes especiales a las actividades administrativas y financieras de la institución en coordinación con la Contraloría General del Estado. Asesora al Procurador General del Estado en materia de control interno y procedimientos de ejecución presupuestaria.

Artículo 8.- PROCESOS DE APOYO: Los procesos de apoyo aseguran la provisión de servicios para el funcionamiento de la Procuraduría, mediante una adecuada utilización de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros para el desarrollo de los procesos gobernadores, misionales y de asesoramiento, bajo las directrices del Procurador General del Estado. Los procesos de apoyo se estructuran de la siguiente manera:

8.1 Dirección Nacional Administrativa y de Recursos Humanos: Es responsable del manejo y gestión técnica de los recursos humanos y de la carrera administrativa del personal; así como de la planificación institucional y de administrar los recursos materiales e informáticos.

8.2 Dirección Nacional Financiera: Es responsable de la administración de los recursos financieros, de la elaboración y ejecución del presupuesto y de los estados financieros de la institución.

8.3 Secretaría Particular del Procurador: Es responsable de coordinar la gestión interna y externa del Despacho del Procurador General del Estado.

8.4 Secretaría General: Es responsable de la gestión, trámite y manejo de todos los documentos, tanto internos como externos. También es responsable de ejecutar las tareas de coordinación de las gestiones de las unidades administrativas en los procesos que ellas desarrollan, así como el de propiciar ante los organismos multilaterales con sede en el país la consecución de apoyos de cualquier naturaleza.

Artículo 9.- La Procuraduría General del Estado, como un todo orgánico, constituye un macroproceso. Para el cumplimiento de sus actividades, la acción de la Procuraduría General del Estado se ejecuta por medio de los procesos y subprocesos que a continuación se indican:

PROCESOS GOBERNADORES
Despacho del Procurador General del Estado
Despacho del Subprocurador General del Estado

PROCESOS MISIONALES U OPERATIVOS	SUBPROCESOS OPERATIVOS
Dirección Nacional de Patrocinio	Subdirección General de lo Civil, Penal y Laboral Subdirección de lo Contencioso Administrativo e Internacional Subdirección de Derechos Humanos y Tributario
Dirección Nacional de Contratación Pública	Subdirección de Contratación Pública
Dirección Nacional de Contratación Especial	Subdirección del Area de Hidrocarburos Subdirección de las Areas Eléctrica, Telefónica y otras
Dirección Nacional de Mediación	Subdirección de Mediación
Dirección Nacional de Consultoría	Subdirección de Consultoría Subdirección de Consultas e Informes
Dirección Regional del Guayas	Subdirección de Patrocinio del Guayas Subdirección de Contratación Pública y Especial del Guayas Unidad Administrativa, Financiera y de Recursos Humanos del Guayas
Direcciones Regionales	Patrocinio del Estado y funciones asignadas por el Procurador General

PROCESOS DE ASESORAMIENTO Y DE APOYO	SUBPROCESOS DE ASESORAMIENTO Y DE APOYO
Asesoría del Procurador General del Estado	
Asesoría del Subprocurador General del Estado	
Unidad de Auditoría Interna	
Dirección Nacional Administrativa y de Recursos Humanos	Unidad de Recursos Humanos y Capacitación Unidad Administrativa Unidad de Informática
Dirección Nacional Financiera	Unidad de Programación Presupuestaria Unidad de Contabilidad Unidad de Administración de Caja
Secretaría Particular del Procurador	Secretaría Privada del Despacho Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Secretaría General	Prosecretaría Unidad de Documentación y Archivo

La Secretaría General, la Secretaría Particular del Procurador General del Estado, la Asesoría del Procurador General del Estado, la Asesoría del Subprocurador General del Estado, las direcciones nacionales y las direcciones regionales, tienen responsabilidad técnica a nivel nacional y regional sobre el macroproceso, procesos y subprocesos que desarrollan sus respectivas áreas organizacionales, y responden por la calidad, consistencia y evaluación de las políticas, normas y procedimientos que sustentan la gestión. La Auditoría Interna evalúa esta gestión de conformidad con el marco jurídico vigente.

Artículo 10.- CAMBIOS EN LOS PROCESOS: El Procurador General del Estado, mediante resolución, creará o suprimirá procesos, subprocesos y niveles de responsabilidad que se consideren necesarios para una adecuada estructura organizacional y administrativa de la institución.

Las modificaciones serán registradas en el Manual de Procesos, el cual contiene el macroproceso, los procesos y subprocesos determinados en este estatuto; la metodología sobre la que se basa su diseño, así como una matriz de macroprocesos, procesos, subprocesos, actividades y ubicación geográfica de ejecución de estos. Es responsabilidad de la Dirección Nacional Administrativa y de Recursos Humanos, la actualización y mantenimiento permanentes del Manual de Procesos.

Artículo 11.- PRINCIPIOS Y VALORES: La Procuraduría General del Estado se orienta a satisfacer la necesidad de los demandantes de los servicios que presta, para lo cual su personal se esfuerza en suministrar productos de calidad y en optimizar los procesos y recursos disponibles. Sustenta su gestión en los siguientes principios y valores que guían sus decisiones y acciones:

- Acatamiento de las normas legales.
- Credibilidad sostenida.
- Ética.
- Eficiencia y eficacia.

Artículo 12.- COMITE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: El Comité de Desarrollo Institucional está integrado por el Procurador General del Estado, quien lo preside, el Subprocurador General del Estado, los directores nacionales de Patrocinio, Contratación Pública, Contratación Especial, Consultoría, Financiero, Administrativo y de Recursos Humanos, el Secretario General, el Secretario Particular y el Director Regional del Guayas. El Comité de Desarrollo Institucional es el encargado de analizar y dar lineamientos sobre planificación, generación y divulgación de doctrina jurídica y jurisprudencia institucional, presupuesto, evaluación de desempeño, capacitación, calidad y otros temas fundamentales, a cuyo efecto se podrán crear los subcomités que se estimen pertinentes.

El funcionamiento del comité será reglamentado mediante resolución del Procurador General del Estado. El Subdirector Administrativo y de Recursos Humanos actuará como Secretario Técnico con derecho a voz pero no a voto, y será el responsable de los temas que trate el Comité de Desarrollo Institucional.

Artículo 13.- COMITES DE CONTRATACIONES Y ASESOR DE CONTRATACIONES: Para la conformación de los comités de contrataciones de la Procuraduría General del Estado, se observarán las disposiciones contenidas en las leyes que amparan los procesos, en atención a la materia, y la normativa interna que se expida para el efecto.

Artículo 14.- DE LA PLANIFICACION: La planificación es la herramienta de dirección fundamental para el desarrollo y fortalecimiento institucional. Los planes anuales son elaborados por las unidades administrativas bajo la coordinación del Subprocurador General del Estado y su aprobación y evaluación son responsabilidades del Comité de Desarrollo Institucional.

Las unidades administrativas son responsables de proponer planes, programas y proyectos que constituyan parte del plan operativo de la institución y de establecer las metas anuales, objetivos y acciones de cada Dirección, conforme al plan estratégico institucional, evaluarlos periódicamente y aplicar los correctivos necesarios para alcanzar las metas y los objetivos fijados.

Artículo 15.- DE LA GESTION FINANCIERA: El sistema de gestión financiera está a cargo de la Dirección Nacional Financiera, la cual es responsable del sistema presupuestario y financiero, respecto de los ingresos, gastos, activos, pasivos, patrimonio, etc., de conformidad con la política, principios, estrategias, normas, procedimientos y sistemas de información de la gestión de los recursos públicos. La elaboración del presupuesto institucional se basa en los lineamientos de la planificación y en la programación de recaudación, uso y destino de los recursos de la Procuraduría General del Estado.

Artículo 16.- DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS: La gestión administrativa está a cargo de la Dirección Nacional Administrativa y de Recursos Humanos. Su aplicación se realiza mediante el sistema de administración de los recursos, que involucra adquisiciones, informática, manejo de personal y su relación con la institución, así como la capacitación interna. En el sistema se determinan las atribuciones y responsabilidades de gestión de las unidades Administrativa y de Recursos Humanos en los procesos de contrataciones para adquisiciones de suministros, software, bienes muebles, equipos y prestación de servicios; obras y construcciones; compras en general; administración y mantenimiento de vehículos; control de activos; inventarios; prestaciones sociales; registro y control; evaluación de desempeño; capacitación y desarrollo; selección, contratación e inducción del personal.

Artículo 17.- DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES: La administración de los recursos materiales de la institución se fundamenta en principios de eficiencia y eficacia, para lo cual se podrá contratar terceros especializados, sin relación de dependencia, como también para la provisión de bienes y servicios que no constituyan parte esencial en el cumplimiento de su misión y de los objetivos estratégicos.

Artículo 18.- DE LA ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO: La administración del recurso humano propende a la consecución de los resultados esperados por la institución, su política y las normas reglamentarias de la carrera institucional. Tiene como punto

de partida la garantía de estabilidad y, sobre la base de las evaluaciones de desempeño, tiende al desarrollo de la carrera administrativa. Se sustenta en los siguientes principios:

Competitividad:

Para el ingreso a la institución, deben cumplirse con todos los requisitos establecidos, y la promoción dentro de ella, se basa en el mérito profesional evidenciado en las evaluaciones de desempeño. Las necesidades institucionales determinarán la existencia de puestos y plazas vacantes.

Objetividad:

La descripción de las responsabilidades de los puestos y su valoración constituyen la base para determinar su nivel de aporte a la institución así como su remuneración.

Política salarial:

Las remuneraciones deben estar acordes con el sistema legal vigente, nivel de responsabilidad, capacidad y rendimiento, debiendo ser competitivas para que la institución pueda atraer y retener personal calificado.

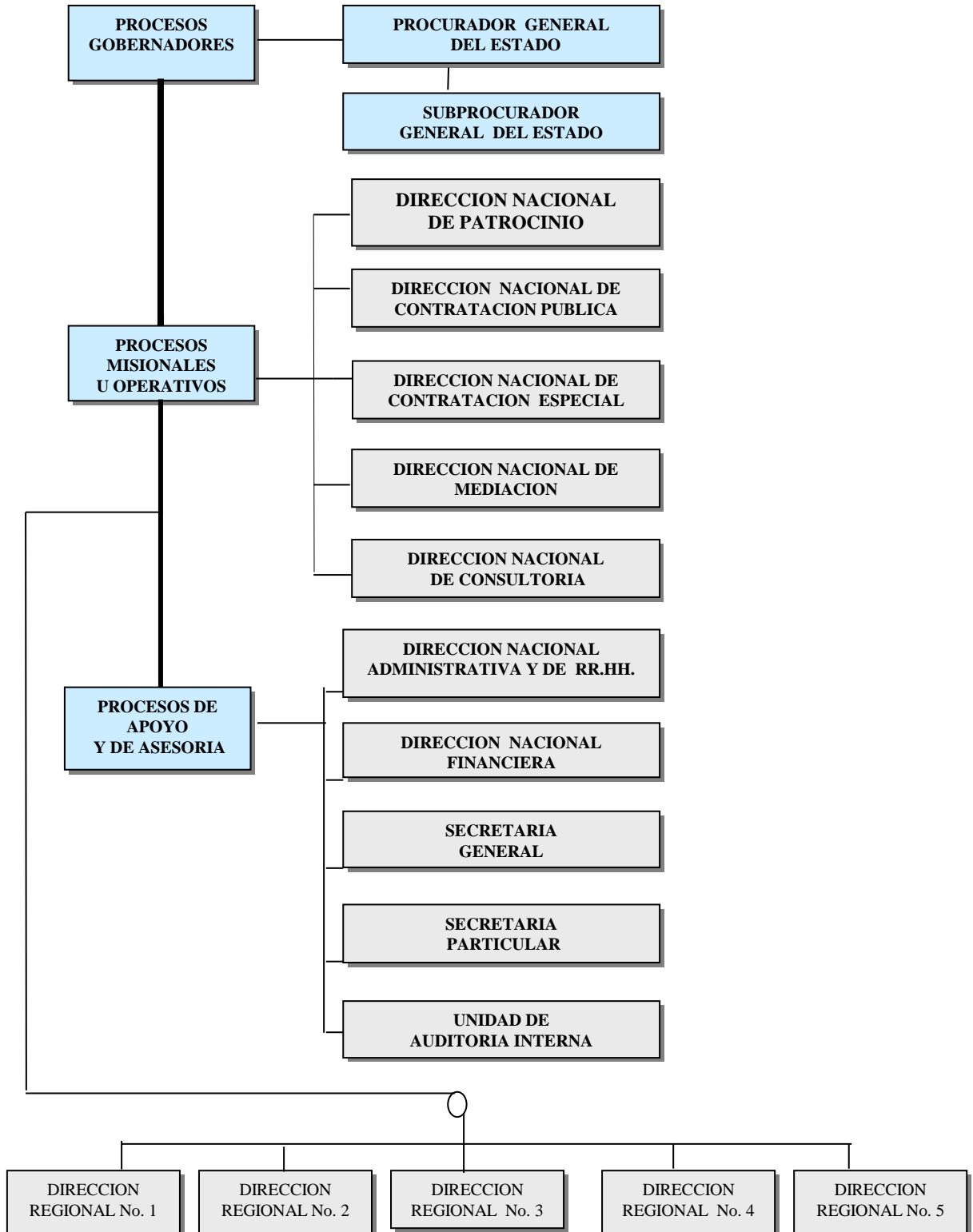
Horizontalidad:

La institución promueve la rotación del personal entre puestos similares, así como la posibilidad de desplazarse dentro de una misma escala salarial en virtud de las evaluaciones de desempeño.

Artículo 19.- ORGANIGRAMAS POR PROCESOS Y SERVICIOS: Los organigramas por procesos y servicios son los siguientes:

USUARIOS					
GOBERNADORES		MISIONALES		DE APOYO Y DE ASESORIA	
Despacho Procurador	Direccionamiento estratégico de la gestión institucional	PATROCINIO	<ul style="list-style-type: none"> Acciones y demandas del Estado Citaciones judiciales Notificaciones judiciales Derechos humanos Contratación colectiva 	Administrativos y Financieros	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos, materiales Tecnológicos y de desarrollo Financieros institucionales Planificación Recaudación
Despacho del Subprocurador	Apoyo a la gestión administrativa del Procurador	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> Dictámenes previos a contratación Control concurrente de contratos Consultas de contratación 	Asesoría, Secretaría General y Secretaría Particular	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación del Despacho Servicios de asesoría legal Gestión documentaria Servicios de comunicación de gestión Servicios de relaciones públicas
		Consultoría	<ul style="list-style-type: none"> Doctrina y jurisprudencia Absolución de consultas Información legal 	Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> Políticas y normas para el control de la gestión interna de la Procuraduría
		Direcciones regionales	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación Regional de la gestión 		
CLIENTES EXTERNOS			CLIENTES INTERNOS		

ORGANIGRAMA DE PROCESOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO



CAPITULO II

ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 20.- La estructura organizativa de la Procuraduría General del Estado tiene el siguiente ámbito de acción:

1.- AMBITO DE ACCION

- a) Ejercer el patrocinio del Estado y de sus instituciones y supervisar los juicios que involucren a las entidades del sector público;
- b) Otorgar asesoramiento legal y absolver consultas a los organismos del Estado;
- c) Informar sobre el cumplimiento de los requisitos constitucionales, legales, reglamentarios en los contratos que celebren las instituciones del Estado, las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, cuya cuantía supere la base para el concurso público de ofertas, así como los contratos sujetos a la Ley de Modernización del Estado;
- d) Supervisar el cumplimiento de los contratos a fin de adoptar las acciones judiciales en defensa del patrimonio nacional y del interés público;
- e) Facilitar la mediación a fin de solucionar las controversias que existieren entre las entidades del sector público, y entre éstas con las personas jurídicas y naturales del sector privado, que soliciten la intervención de la Dirección Nacional de Mediación - Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado;
- f) Expedir normas de carácter general y particular sobre los procesos misionales de la Procuraduría General del Estado; y,
- g) Las demás que le asigne la Constitución Política de la República y la ley.

2.- ESTRUCTURA BASICA ALINEADA A LA MISION:

Para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, la Procuraduría General del Estado está integrada por las siguientes áreas organizacionales:

2.1 PROCESOS GOBERNADORES:

Despacho del Procurador.

Despacho del Subprocurador.

2.2 PROCESOS MISIONALES U OPERATIVOS:

2.2.1 DIRECCION NACIONAL DE PATROCINIO: Proceso conformado por las siguientes subdirecciones:

- a) General de lo Civil, Penal y Laboral;
- b) De lo Contencioso Administrativo e Internacional; y,
- c) De Derechos Humanos y Tributario.

MISION

Defender los intereses del Estado en los procesos judiciales y causas en las que sus instituciones tengan la calidad de actoras o demandadas. La labor de la Dirección Nacional de Patrocinio se fundamenta en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y su reglamento orgánico.

2.2.2 DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA: Proceso conformado por la Subdirección de Contratación Pública.

MISION

Preparar, para la firma del Procurador General del Estado, los proyectos de dictámenes e informes en forma previa a la suscripción de los contratos que celebre el sector público, así como supervisar el cumplimiento de los contratos suscritos por las instituciones del sector público. Asimismo, preparar los proyectos de pronunciamiento que versen sobre la inteligencia y aplicación de las normas constitucionales, legales o de otro orden jurídico, relativas a la contratación pública.

2.2.3 DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACION ESPECIAL: Proceso conformado por las siguientes subdirecciones:

- a) Area de Hidrocarburos; y,
- b) Areas: Eléctrica, Telefónica y otras.

MISION

Preparar, para la firma del Procurador General del Estado, los proyectos de dictámenes e informes en forma previa a la suscripción de los contratos que celebren las entidades y empresas del Estado y por las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, así como supervisar el cumplimiento de los contratos suscritos por tales entidades y empresas. Asimismo, preparar los proyectos de pronunciamiento que versen sobre la inteligencia y aplicación de las normas constitucionales, legales o de otro orden jurídico, en el ámbito de la contratación especial.

2.2.4 DIRECCION NACIONAL DE CONSULTORIA: Proceso conformado por las siguientes subdirecciones:

- a) Consultoría; y,
- b) Consultas e informes.

MISION

Preparar, para la firma del Procurador General del Estado, los proyectos de pronunciamiento que versen sobre la inteligencia o aplicación de las normas constitucionales, legales o de otro orden jurídico, con excepción de la materia contractual. Asimismo, generar doctrina de derecho público que contribuya a la seguridad jurídica en el país.

2.2.5 DIRECCION NACIONAL DE MEDIACION: Proceso conformado por la Subdirección de Mediación:

MISION

Facilitar la mediación a fin de solucionar las controversias que existieren entre las entidades del sector público, y entre éstas con las personas jurídicas y naturales del sector privado, que solicitaren la intervención de la Dirección Nacional de Mediación- Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

2.2.6 DIRECCION REGIONAL No. 1: Proceso con sede en Guayaquil y jurisdicción en las provincias de Guayas, Los Ríos, El Oro y Galápagos. Está conformado por las siguientes subdirecciones y unidad:

- a) Patrocinio;
- b) Contratación Pública y Especial; y,
- c) Unidad Administrativa, Financiera y de Recursos Humanos.

La Unidad Administrativa, Financiera y de Recursos Humanos funcionará como un Subproceso adscrito al Despacho del Director Regional del Guayas.

MISION

Representar a la Procuraduría General del Estado, en el área de su jurisdicción, en el patrocinio del Estado, en la defensa de sus intereses y patrimonio, en el asesoramiento legal y en la emisión de dictámenes sobre proyectos de contratos.

2.2.7 DIRECCIONES REGIONALES:

2.2.7.1 DIRECCION REGIONAL No. 2: Proceso con sede en Cuenca y tiene jurisdicción en las provincias de Azuay y Cañar.

2.2.7.2 DIRECCION REGIONAL No. 3: Proceso con sede en Portoviejo y jurisdicción en la provincia de Manabí.

2.2.7.3 DIRECCION REGIONAL No. 4: Proceso con sede en Riobamba y jurisdicción en las provincias de Chimborazo, Tungurahua, Cotopaxi, Bolívar y Pastaza.

2.2.7.4 DIRECCION REGIONAL No. 5: Proceso con sede en la ciudad de Loja y jurisdicción en las provincias de Loja y Zamora Chinchipe.

Las direcciones regionales 2 y 4 tienen jurisdicción en la provincia de Morona Santiago.

Los asuntos relativos a las provincias de Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Napo, Sucumbíos y Orellana, serán atendidos en la matriz de la Procuraduría General del Estado.

Se podrán crear oficinas provinciales a cargo de abogados, dependientes de las direcciones regionales, que ejercerán su labor únicamente en la jurisdicción provincial a ellos asignada, con aprobación del Procurador General del Estado y siempre que se cuente con el financiamiento necesario para su funcionamiento.

MISION

Representar a la Procuraduría General del Estado, en el área de sus respectivas jurisdicciones, en el patrocinio del

Estado, en la defensa de sus intereses y patrimonio, en el asesoramiento legal y en la emisión de dictámenes sobre contratos.

2.3 PROCESOS DE ASESORAMIENTO:

Asesoría del Procurador General del Estado.

Asesoría del Subprocurador General del Estado.

Unidad de Auditoría Interna.

2.4 PROCESOS DE APOYO:

2.4.1 DIRECCION NACIONAL ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS: Proceso conformado por las unidades de:

- a) Recursos Humanos y Capacitación;
- b) Administrativa; y,
- c) Informática.

MISION

Fortalecer la estructura, organización y funcionamiento de la Procuraduría General del Estado, sustentada en la capacitación del recurso humano, modernización de procesos administrativos, dotación de servicios y equipamiento tecnológico apropiado.

2.4.2 DIRECCION NACIONAL FINANCIERA: Proceso conformado por las unidades de:

- a) Programación Presupuestaria;
- b) Contabilidad; y,
- c) Administración de Caja.

MISION

Administrar los recursos económicos asignados por la Constitución y las leyes respectivas a favor de la Procuraduría General del Estado, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.4.3 SECRETARIA PARTICULAR DEL PROCURADOR: Proceso integrado por la Secretaría Privada del Despacho del Procurador y por la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

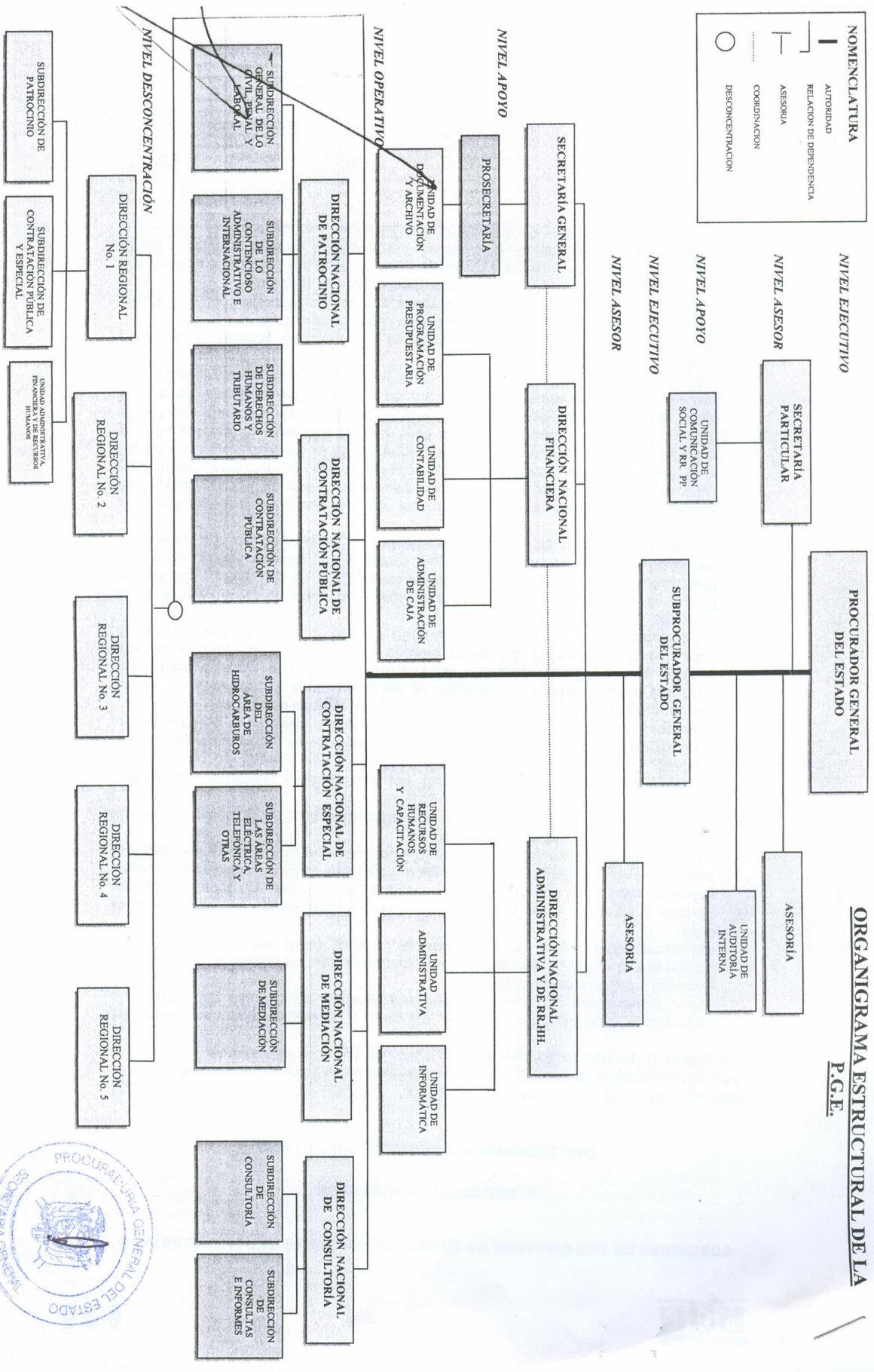
MISION

Fortalecer la estructura y el funcionamiento del Despacho del Procurador General del Estado, así como sus relaciones internas y externas.

2.4.4 SECRETARIA GENERAL: Proceso conformado por la Prosecretaría y la Unidad de Documentación y Archivo.

MISION

Supervisar el normal y oportuno flujo de la documentación y correspondencia de la institución, así como velar por su correcta conservación.



**FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE LA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**

A: DEL NIVEL GOBERNADOR

DEL PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

Artículo 21.- El Procurador General del Estado es la máxima autoridad administrativa de la institución. Ejerce la representación judicial y extrajudicial de la Procuraduría General del Estado. Además ejerce las siguientes funciones:

1. Representar judicialmente al Estado, así como a los organismos y entidades del sector público que carezcan de personería jurídica, en defensa del patrimonio nacional y del interés público.
2. Supervisar el curso de los juicios o reclamaciones que involucren a las entidades del sector público que tengan personería jurídica, promoverlos o intervenir en ellos.
3. Instruir y autorizar a los agentes diplomáticos y consulares del Ecuador en el exterior, para que intervengan en calidad de actores o demandados en representación del Estado, en los juicios o diligencias judiciales que se propongan en otros estados; para ese efecto autorizará la contratación de abogados para que asuman la defensa o coadyuven a ella.
4. Demandar judicialmente o reclamar administrativamente de terceros los bienes fiscales.
5. Proponer acciones legales en defensa del patrimonio nacional y del interés público.
6. Requerir de las autoridades de los organismos seccionales autónomos, provincial, municipal, u otros organismos autónomos del sector público, la defensa de su patrimonio y bienes, y actuar por propia iniciativa en caso contrario.
7. Autorizar a las máximas autoridades de los organismos y entidades del sector público, previo informe favorable del Procurador o Asesor Jurídico respectivo, para desistir o transigir del pleito cuando la cuantía de la controversia sea indeterminada o superior a US \$ 20.000 de los Estados Unidos de América.
8. Ejercer el patrocinio del Estado directamente o a través de los abogados de la Procuraduría General del Estado o de los abogados o procuradores judiciales de las entidades del sector público que carezcan de personalidad jurídica, y supervisar los juicios en el caso de entidades del sector público con personería jurídica.
9. Emitir informes previos a la suscripción de los contratos que celebren las instituciones del Estado, incluidos los previstos en la Ley de Modernización, así como los que celebren las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, al amparo de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, cuando su cuantía supere la base para el concurso público de ofertas; emitir informes a los proyectos de contratos que hubieren sido adjudicados de acuerdo a los procedimientos de licitación o concursos públicos de ofertas conforme a la Ley de Contratación Pública; y emitir los dictámenes exigidos por otros cuerpos legales.
10. Supervisar el cumplimiento de los contratos y proponer o adoptar las acciones judiciales o administrativas para precautar dicho cumplimiento.
11. Exigir a las personas naturales o jurídicas que tengan vínculos con el Estado, mediante la contratación pública, la información que se requiera.
12. Absolver consultas y asesorar a los organismos y entidades del sector público, y a las personas jurídicas de derecho privado con finalidad social o pública, sobre la inteligencia o aplicación de las normas constitucionales, legales o de otro orden jurídico.
13. Formular el plan estratégico institucional y realizar su seguimiento y evaluación.
14. Formular la pro forma del presupuesto de la institución y ejecutarla directamente.
15. Informar anualmente por escrito al H. Congreso Nacional.
16. Presentar proyectos de ley en las materias que correspondan a sus atribuciones.
17. Nombrar, remover y sancionar a los funcionarios y empleados de la Procuraduría General del Estado, de conformidad con la ley.
18. Designar a los mediadores del Centro de Mediación.
19. Presidir el Consejo Directivo del CONSEP.
20. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento y remoción del Secretario Ejecutivo y de los directores nacionales del CONSEP.
21. Vigilar el funcionamiento del CONSEP y demandar del Consejo Directivo y del Secretario Ejecutivo de este organismo o de otras autoridades y órganos competentes del Estado, las medidas o acciones que se precisen para establecer las responsabilidades administrativas, civiles o penales de los trabajadores, empleados, funcionarios, depositarios o contratistas de dicha entidad que sean responsables de infracciones, faltas o perjuicios económicos en el desempeño de sus cargos o actividades.
22. Gestionar y suscribir, en representación del Estado Ecuatoriano, previa autorización del Presidente de la República, acuerdos o convenios de cooperación económica, científica, técnica o social, con organismos internacionales, públicos o privados, relativos a los fines de la Ley sobre Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.
23. Ejercer la representación oficial del Estado ante los organismos internacionales creados para los fines previstos en la ley, delegarla y designar a los funcionarios de la Procuraduría o del CONSEP que deban participar en sus reuniones.
24. Las demás que le asignen las leyes y sus reglamentos.

DEL SUBPROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

Artículo 22.- El Subprocurador General del Estado ejerce las siguientes funciones:

1. Subrogar al Procurador General del Estado en los casos de ausencia temporal o definitiva.
2. Suscribir, a nombre del Procurador General del Estado, los informes y dictámenes previos a las contrataciones que realicen las entidades del sector público establecidas en el artículo 118 de la Constitución Política de la República, así como las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos y que, de conformidad con la legislación respectiva, requieran el pronunciamiento de este organismo de control.
3. Coordinar, supervisar y controlar los niveles Asesor, Operativo y de Apoyo de la Procuraduría General del Estado.
4. Suscribir los contratos que celebre la Procuraduría General del Estado, cuya cuantía sea inferior a la de licitación de acuerdo a la Ley de Contratación Pública e informar previamente tales acciones al Procurador General del Estado.
5. Autorizar egresos de conformidad al Reglamento de Egresos de la Procuraduría General del Estado.
6. Autorizar permisos hasta por dos horas diarias para el ejercicio de la docencia universitaria, previo informe de la Dirección Nacional Administrativa y de Recursos Humanos.
7. Aprobar el calendario anual de vacaciones conjuntamente con el Director Nacional Administrativo y de Recursos Humanos.
8. Autorizar las comisiones de servicios dentro del país a los servidores de la Procuraduría General del Estado.
9. Integrar el Comité de Desarrollo Institucional, previsto en este reglamento.
10. Ejercer las demás facultades y deberes que le delegue el Procurador General del Estado.

B: DEL NIVEL MISIONAL U OPERATIVO**DIRECCION NACIONAL DE PATROCINIO**

Artículo 23.- La Dirección Nacional de Patrocinio estará a cargo de un Director, quien es el delegado del Procurador General del Estado para el ejercicio del patrocinio o defensa judicial de las instituciones que integran el sector público. Actúa obligatoriamente como parte procesal en los juicios en los que intervengan entidades estatales sin personalidad jurídica; asimismo, supervisa el desarrollo de los juicios en los que sean parte entidades públicas con personalidad jurídica, sin perjuicio de comparecer a estos juicios como parte procesal.

No obstante las atribuciones que les competen a los directores regionales dentro de sus respectivas jurisdicciones, la Dirección Nacional de Patrocinio ejerce jurisdicción en todo el país.

Las citaciones o notificaciones judiciales por acciones contra el Estado, entidades y organismos del sector público, se harán al Procurador General del Estado, en la persona del Director Nacional de Patrocinio, en Quito; o en la persona de los directores regionales, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Para recibir las notificaciones que le correspondan al Procurador General del Estado, se señalará el casillero judicial de la Corte Superior de Justicia, asignado a la Procuraduría General del Estado en la respectiva jurisdicción.

Artículo 24.- Corresponde al Director Nacional de Patrocinio, cumplir y responsabilizarse de las funciones señaladas en la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, y las siguientes:

1. Plantear, proseguir y llevar a su conclusión las acciones judiciales, de toda índole, en demanda o en defensa de los intereses del Estado.
2. Contestar toda clase de demandas o reclamaciones, intervenir como parte en los procesos judiciales, de toda índole y llevarlos hasta su conclusión, cuando se propongan o se hayan propuesto contra las instituciones u organismos del Estado que carezcan de personalidad jurídica y siempre que se trate de causas en las cuales le compete intervenir a la Procuraduría General del Estado.
3. Intervenir en audiencias, juntas de conciliación y más diligencias judiciales o trámites administrativos en las contiendas que participe o deba participar la Procuraduría General del Estado; e interponer todos los recursos previstos por la ley.
4. Mantener un registro de las causas judiciales que competen al Estado.
5. Coordinar con la Contraloría General del Estado, el Ministerio Público y con los demás organismos y entidades del sector público, las acciones y medidas tendientes a la defensa del patrimonio del Estado y del interés público.
6. Controlar los procesos que se ventilan fuera de la provincia de Pichincha, en los que el Estado sea parte.
7. Conocer las consultas jurídico-procesales que se formulen de conformidad con la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y someter al Procurador el proyecto de absolución correspondiente.
8. Requerir de las dependencias, entidades u organismos del sector público y del sector privado, los informes y demás documentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus actividades.
9. Informar trimestralmente al Procurador General del Estado, o cuando él lo requiera, sobre las labores cumplidas en la Dirección.
10. Preparar las delegaciones a favor de los profesionales del derecho de otras instituciones del sector público, para que a su nombre o de la entidad a la que se pertenecen, comparezcan a juicio en defensa de los intereses del Estado.

11. Difundir las actividades del Centro de Mediación y mantener relaciones con las organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el cumplimiento de sus fines.
12. Ejercer las demás que en relación a sus tareas específicas le delegue el Procurador General del Estado.

**SUBDIRECCION GENERAL DE LO CIVIL,
PENAL Y LABORAL, SUBDIRECCION DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO E
INTERNACIONAL, SUBDIRECCION DE
DERECHOS HUMANOS Y TRIBUTARIO**

Artículo 25.- La Subdirección General de lo Civil, Penal y Laboral; la Subdirección de Contencioso Administrativo e Internacional; y la Subdirección de Derechos Humanos y Tributario, estarán a cargo de subdirectores, quienes son responsables, en sus respectivas áreas de competencias, del cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Coordinar con el Director Nacional de Patrocinio las tareas inherentes a su área.
2. Supervisar la prosecución de los juicios del área.
3. Velar por el estricto cumplimiento de los términos y plazos legales y judiciales; interponer de manera oportuna todos los recursos previstos por la ley; controlar la presentación cualitativa y cuantitativa de los escritos necesarios para la defensa de los intereses estatales.
4. Coordinar con la Contraloría General del Estado y demás organismos y entidades del sector público, las acciones y medidas necesarias para la defensa del patrimonio del Estado y del interés público.
5. Supervisar que se mantenga actualizado el registro del estado de las causas judiciales y demás procedimientos de los que sea parte la Procuraduría General del Estado.
6. Controlar los procesos en los que sean parte las instituciones y organismos del Estado, y solicitar a éstos los informes de los procesos.
7. Requerir a las dependencias, entidades y organismos del sector público y del sector privado, los informes y demás documentos necesarios para el cumplimiento de sus labores.
8. Informar, cuando lo requiera el Procurador General del Estado, sobre las actividades cumplidas.
9. Ejercer las demás tareas que le delegue el Director Nacional, en relación a la naturaleza de su cargo.

**DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACION
PUBLICA**

Artículo 26.- La Dirección Nacional de Contratación Pública, estará a cargo de un Director quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Preparar, para la firma del Procurador General del Estado, proyectos de pronunciamientos en respuesta a las consultas que, en el área de su competencia, formulen las autoridades o representantes de instituciones y organismos del sector público.
2. Elaborar los informes y dictámenes que correspondan respecto a los proyectos de contratos y convenios que celebren las entidades del sector público al amparo de la Codificación de la Ley de Contratación Pública; de la Ley de Consultoría; y, de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilidad y Transparencia Fiscal.
3. Elaborar, a petición del Procurador General del Estado o del Director Nacional Administrativo y de Recursos Humanos, los proyectos de contratos que, conforme a la Codificación de la Ley de Contratación Pública y Codificación de la Ley de Consultoría, requiera la Procuraduría General del Estado, para sus actividades y servicios, e informar sobre ellos al Procurador General del Estado.
4. Asesorar en el ámbito de su competencia al Procurador General del Estado, al Subprocurador General del Estado y a los responsables de las diferentes unidades de la institución, incluidas las direcciones regionales.
5. Autorizar con su firma los dictámenes y absoluciones de consultas cuando el asunto sobre el que versen haya sido materia de un pronunciamiento anterior obligatorio y/o definitivo, vigente, del Procurador General del Estado.
6. Requerir dentro del ámbito de su competencia, a las dependencias, entidades y organismos del sector público, los documentos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y, así también solicitar a las entidades del sector público el envío de las actas de entrega - recepción provisionales o definitivas de los contratos ejecutados, sobre los que se elaboró el informe, o cualquier otro documento relacionado con la ejecución del respectivo contrato.
7. Verificar que se hayan acogido las observaciones realizadas a los proyectos de contratos, y solicitar a la entidad contratante las aclaraciones que correspondan, así como sugerir, si el caso lo amerita, la elaboración de un contrato complementario al amparo del Art. 99 de la Ley de Contratación Pública. De no haberse acogido las observaciones y nuevas recomendaciones, se solicitará a la Dirección Nacional de Patrocinio el inicio de las acciones legales respectivas, y se cursarán oficios a los demás organismos informantes, a fin de que tomen nota de las incorrecciones encontradas.
8. Coordinar con los organismos de control el cruce de información de las personas naturales o jurídicas que celebren contratos con el sector público, en el área de su competencia.
9. Recabar de las autoridades del sector público, la rectificación de los actos y contratos celebrados o ejecutados, sobre cuyo proyecto elaboró el correspondiente informe, cuando tales actos o contratos evidencien violaciones a la ley sobre la que se soportan.

10. Informar al Procurador General del Estado y a la Dirección Nacional de Patrocinio sobre el incumplimiento de los contratos celebrados por el Estado o por los organismos del sector público, cuyo proyecto de informe o dictamen hubiera sido elaborado por este proceso.
11. Coordinar con la Dirección Nacional Financiera la información sobre los proyectos de contratos gravados con la contribución a favor de la Procuraduría General del Estado contemplada en la Codificación de la Ley de Contratación Pública y la Ley Orgánica de este Organismo de Control, en el área de su competencia, con el objeto de hacer efectiva su recaudación.
12. Mantener un registro y archivo computarizado actualizado de los contratos tramitados por las dependencias, organismos o entidades del sector público, sobre los que hubiera elaborado el proyecto de informe o dictamen.
13. Informar al Procurador General del Estado sobre los contratos de endeudamiento del sector público.
14. Ejercer las demás tareas que con relación a la naturaleza de su cargo le asignen el Procurador General del Estado o el Subprocurador General del Estado.

SUBDIRECCION DE CONTRATACION PUBLICA

Artículo 27.- La Subdirección de Contratación Pública estará a cargo de un Subdirector responsable de las siguientes actividades:

1. Asesorar en el ámbito de su gestión al Procurador General, al Subprocurador General del Estado, al Director Nacional y a los responsables de las diferentes unidades de la institución, incluidas las direcciones regionales.
2. Ejercer las demás tareas que con relación a la naturaleza del cargo, le asignare el Procurador General del Estado, el Subprocurador General del Estado o el Director Nacional.

DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACION ESPECIAL

Artículo 28.- La Dirección Nacional de Contratación Especial estará a cargo de un Director, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Preparar, para la firma del Procurador General, proyectos de pronunciamientos en respuesta a las consultas que, en el área de su competencia, formulen las autoridades o representantes de instituciones y organismos del sector público.
2. Elaborar los informes y dictámenes a los proyectos de contratos que celebren las instituciones determinadas en el artículo 118 de la Constitución Política de la República, los de las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, y aquellos que se someten a la Ley de Modernización del Estado. Todo lo anterior al amparo de lo previsto en el artículo 3, letra f) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado.

3. Recabar de las máximas autoridades de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas señaladas en el numeral anterior, la rectificación de los actos y contratos celebrados o ejecutados, sobre cuyo proyecto elaboró el correspondiente informe, cuando tales actos o contratos evidencien violaciones a la ley sobre la que se soportan.
4. Verificar que se hayan acogido las observaciones realizadas a los proyectos de contratos, y solicitar a la entidad contratante las aclaraciones que correspondan. De no haberse acogido las observaciones y nuevas recomendaciones, se solicitará a la Dirección Nacional de Patrocinio el inicio de las acciones legales respectivas, y se cursarán oficios a los demás organismos de control pertinentes, a fin de que se adopten las medidas pertinentes en defensa del interés público e institucional.
5. Asesorar en asuntos jurídicos en el área de su competencia, al Procurador General del Estado, al Subprocurador General del Estado y directores de las demás unidades administrativas.
6. Autorizar con su firma los dictámenes y absoluciones de consultas cuando el asunto sobre el que versen haya sido materia de un pronunciamiento anterior obligatorio y/o definitivo, vigente, del Procurador General del Estado.
7. Elaborar, a petición del Procurador General del Estado o del Director Nacional Administrativo y de Recursos Humanos, los proyectos de contratos que requiera la Procuraduría General del Estado, para sus actividades y servicios y que no sean de competencia de la Dirección Nacional de Contratación Pública, e informar sobre ellos al Procurador General del Estado.
8. Requerir dentro del ámbito de su competencia, de las dependencias, entidades y organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, y aquellos que se someten a la Ley de Modernización del Estado, los documentos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus labores.
9. Coordinar con la Dirección Nacional Financiera la información sobre los proyectos de contratos gravados con la contribución a favor de la institución, conforme a la letra b) del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado.
10. Solicitar el envío de las actas de entrega - recepción provisional o definitiva de los contratos ejecutados que hubieren sido materia de informe de la institución, o cualquier otro documento necesario para el cumplimiento de sus funciones.
11. Coordinar con los organismos de control el cruce de información de las personas naturales y jurídicas que celebren contratos con el sector público o con las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos.
12. Informar al Procurador General del Estado y a la Dirección Nacional de Patrocinio sobre el incumplimiento de los contratos celebrados por el

- Estado o las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, cuyo proyecto de informe hubiera sido elaborado por este proceso.
13. Mantener un registro y archivo computarizado actualizado de los contratos tramitados por las instituciones del Estado, previstas en el Art. 118 de la Constitución Política de la República, los que se encuentren dentro del ámbito de la Ley de Modernización, así como aquellos que celebren las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, respecto a los cuales la Procuraduría General del Estado haya emitido informe o dictamen.
 14. Ejercer las demás funciones que con relación al ámbito de su competencia, le asignen el Procurador General del Estado y Subprocurador General del Estado.

SUBDIRECCION DEL AREA DE HIDROCARBUROS

Artículo 29.- La Subdirección del Area de Hidrocarburos, estará a cargo de un Subdirector, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Coordinar y evaluar el trabajo de los equipos para el cumplimiento de los procesos a cargo de su Subdirección y participar en ellos.
2. Formular proyectos de dictámenes sobre la inteligencia y aplicación de las normas constitucionales, legales o de otro orden jurídico, sobre las consultas formuladas a la Procuraduría General del Estado en el ámbito de hidrocarburos.
3. Elaborar informes a proyectos de contratos que se celebren al amparo de la Ley de Hidrocarburos, Ley Especial de la Empresa Estatal Petróleos del Ecuador, PETROECUADOR y sus Empresas Filiales, Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Contratación de la Empresa Estatal Petróleos del Ecuador, PETROECUADOR y sus Empresas Filiales, para Obras, Bienes y Servicios Específicos, Instructivo de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios Específicos de las prenombradas empresas, Instructivo Especial para la Comercialización Externa de Hidrocarburos, Transporte Marítimo e Inspección Independiente y demás normas afines y conexas.
4. Supervisar la ejecución de los contratos celebrados por la Empresa Estatal de Petróleos del Ecuador, PETROECUADOR, y sus empresas filiales que cuenten con el informe previo de la institución e informar inmediatamente al Procurador General del Estado de las irregularidades detectadas, a fin de que se adopten las medidas pertinentes para precautelar el interés público.
5. Verificar que en los contratos celebrados se hayan acogido las observaciones realizadas en los informes emitidos por la Procuraduría General del Estado, dentro del área de su competencia.
6. Recabar el envío de las actas de entrega - recepción provisional y definitiva de los contratos ejecutados que hayan sido materia de informe de la institución, en el ámbito de su competencia.

7. Solicitar por intermedio de la Dirección Nacional de Contratación Especial, la rectificación de los contratos principales o complementarios celebrados o ejecutados, sobre cuyo informe se elaboró el correspondiente proyecto.
8. Informar al Director Nacional de de Contratación Especial sobre las irregularidades encontradas en la supervisión de contratos, a fin de adoptar las medidas pertinentes.
9. Asesorar en asuntos jurídicos en el área de su competencia, al Procurador General del Estado, al Subprocurador General del Estado y al Director Nacional de Contratación Especial.
10. Requerir, por medio del Director Nacional de Contratación Especial, dentro del ámbito de su competencia, de las entidades, organismos y empresas, los documentos necesarios para el cumplimiento de sus labores.
11. Ejercer las demás tareas que con relación al ámbito de competencia, le asignare el Procurador General del Estado, el Subprocurador General del Estado, y el Director Nacional de Contratación Especial.

SUBDIRECCION DE LAS AREAS ELECTRICA, TELEFONICA Y OTRAS

Artículo 30.- La Subdirección de las Areas Eléctrica, Telefónica y otras, estará a cargo de un Subdirector, quien es el responsable de las siguientes actividades:

1. Preparar, para la firma del Procurador General del Estado, los proyectos de pronunciamientos que, sobre dichas materias, formularen las entidades facultadas al efecto.
2. Formular proyectos de dictámenes sobre la inteligencia y aplicación de las normas constitucionales, legales o de otro orden jurídico, sobre las consultas formuladas a la Procuraduría General del Estado en el ámbito de su competencia.
3. Elaborar informes a proyectos de contratos que celebren las instituciones del Estado, así como las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, aquellos que se someten a la Ley de Modernización del Estado, aplicando las normas legales de cada sector y los reglamentos internos sobre contratación de cada una de las entidades referidas anteriormente.
4. Verificar que en los contratos celebrados se hayan acogido las observaciones realizadas en los informes emitidos por la Procuraduría General del Estado, dentro del área de su competencia.
5. Informar al Director Nacional de Contratación Especial sobre las irregularidades encontradas en la supervisión de contratos, a fin de adoptar las medidas pertinentes.
6. Solicitar por intermedio de la Dirección Nacional de Contratación Especial, la rectificación de los contratos principales o complementarios celebrados o ejecutados, sobre cuyo informe se elaboró el correspondiente proyecto.

7. Solicitar a las entidades y personas jurídicas obligadas, por medio del Director Nacional de Contratación Especial, el envío de las actas de entrega - recepción provisional o definitiva de los contratos ejecutados, que hayan sido materia de informe de la institución.
8. Asesorar en asuntos jurídicos en el área de su competencia, al Procurador General del Estado, al Subprocurador General del Estado y al Director Nacional de Contratación Especial.
9. Requerir, por medio del Director Nacional de Contratación Especial, dentro del ámbito de su competencia, de las entidades, organismos y empresas, los documentos necesarios para el cumplimiento de sus labores.
10. Ejercer las demás tareas que con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Procurador General del Estado, el Subprocurador General del Estado, y el Director Nacional de Contratación Especial.

DIRECCION NACIONAL DE CONSULTORIA

Artículo 31.- La Dirección Nacional de Consultoría estará a cargo de un Director, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Elaborar los proyectos de absolución de consultas sobre la inteligencia y aplicación de las normas constitucionales, legales o de otro orden jurídico, en materia que no sea relacionada con contratación pública o contratación especial, y someterlos a conocimiento y decisión del Procurador General del Estado.
2. Autorizar con su firma los dictámenes y absoluciones de consultas cuando el asunto sobre el que versen haya sido materia de un pronunciamiento anterior obligatorio y/o definitivo vigente, al que deberá remitirse expresamente en los respectivos oficios de contestación al consultante o peticionario.
3. Asesorar en asuntos jurídicos al Procurador General del Estado, al Subprocurador General del Estado, directores nacionales y a las demás unidades administrativas de la institución.
4. Requerir dentro del ámbito de su competencia, de las dependencias, entidades y organismos del sector público y del sector privado, los documentos necesarios para el cumplimiento de sus labores.
5. Ejercer las demás funciones que con relación a la naturaleza del cargo le asigne el Procurador General del Estado.

SUBDIRECCION DE CONSULTORIA

Artículo 32.- La Subdirección de Consultoría estará a cargo de un Subdirector, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de las funciones de investigación y difusión jurídica que realiza la Procuraduría General del Estado.

2. Presentar informes de gestión al Director Nacional, cuando sea requerido.
3. Mantener vínculos de información constante con las direcciones regionales.
4. Compilar, sistematizar y mantener actualizado el archivo de las leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, acuerdos, ordenanzas u otros instrumentos jurídicos.
5. Mantener y actualizar la base de datos de la doctrina jurídica de la institución, de las opiniones y absoluciones a consultas e informes emitidos por la Procuraduría General del Estado.
6. Proveer a la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas la doctrina jurídica para su correspondiente difusión a través del portal web que la Procuraduría General del Estado mantiene en internet.
7. Elaborar y publicar el boletín jurídico de los pronunciamientos emitidos por la Procuraduría General del Estado y otras publicaciones.
8. Elaborar los extractos de los pronunciamientos emitidos por la institución para su publicación mensual en el Registro Oficial.
9. Ejercer las demás tareas que con relación a la naturaleza de su función, le asigne el Director Nacional.

SUBDIRECCION DE CONSULTAS E INFORMES

Artículo 33.- La Subdirección de Consultas e informes estará a cargo de un subdirector, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Revisar y poner a consideración del Director Nacional, los proyectos de absolución de consultas sobre la inteligencia y aplicación de las normas constitucionales, legales o de otro orden jurídico, que formulen las máximas autoridades de los organismos y entidades del sector público y los representantes legales o convencionales de las personas jurídicas de derecho privado con finalidad social o pública.
2. Realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas en su unidad.
3. Presentar los informes trimestrales de gestión al Director Nacional, o cuando fuere requerido por éste.
4. Controlar y evaluar el cumplimiento de objetivos de su unidad y aprobar ajustes a sus planes de trabajo.
5. Asesorar en el ámbito de su gestión al Procurador General del Estado, al Subprocurador General del Estado y a los responsables de las diferentes unidades de la institución, incluidas las direcciones regionales.
6. Ejercer las demás tareas que con relación a la naturaleza de su función le asigne el Director Nacional.

**DIRECCION NACIONAL DE
MEDIACION**

Artículo 34.- La Dirección Nacional de Mediación - Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado estará a cargo de un Director, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Conocer las solicitudes de mediación que formulen las máximas autoridades de las entidades del sector público definidas en el artículo 118 de la Constitución Política de la República, y llevarlas a conocimiento del Procurador General del Estado.
2. Correr traslado a la respectiva entidad pública o persona jurídica o natural del sector privado, con las solicitudes de mediación referidas en el numeral anterior.
3. Presidir las reuniones de mediación a las que acudan las entidades que hayan requerido dichos servicios.
4. Llevar un registro de las actas de mediación levantadas por el Centro de Mediación e informar periódicamente al Procurador General del Estado.
5. Ejercer las demás funciones que con relación a la naturaleza del cargo le asigne el Procurador General del Estado.

SUBDIRECCION DE MEDIACION

Artículo 35.- La Subdirección Nacional de Mediación estará a cargo de un Subdirector, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Asesorar al Director Nacional de Mediación sobre las solicitudes de mediación presentadas;
2. Requerir a las entidades involucradas, a través del Director Nacional, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
3. Ejercer las demás funciones que con relación a la naturaleza del cargo le asigne el Procurador General del Estado, el Subprocurador General del Estado y el Director de Mediación.

DIRECCION REGIONAL DEL GUAYAS

Artículo 36.- La Dirección Regional del Guayas tiene su sede en la ciudad de Guayaquil y funciona con desconcentración administrativa de la Procuraduría General del Estado. Estará a cargo de un Director Regional que, sin necesidad de poder especial, ejercerá las facultades y deberes del Procurador General del Estado para cumplir las funciones determinadas en el artículo 41 de este reglamento, sin perjuicio de los siguientes deberes y atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constantes en las leyes y reglamentos que rigen la administración de recursos humanos de la Procuraduría General del Estado, así como preparar, aplicar y actualizar los reglamentos, manuales, instructivos y más instrumentos necesarios.

2. Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de recursos humanos, administrativas y financieras de la Dirección Regional del Guayas.
3. Conceder vacaciones, permisos y licencias al personal de la Dirección Regional del Guayas.
4. Supervisar y ejecutar las pólizas de seguros que mantenga la institución con las compañías aseguradoras de acuerdo a los contratos vigentes.
5. Elaborar el plan operativo y los programas anuales de la Dirección Regional y someterlos a la aprobación del Procurador General del Estado.
6. Autorizar los pagos de la Dirección a su cargo, observando los trámites legales pertinentes.
7. Elaborar la pro forma presupuestaria de cada ejercicio económico en coordinación con el Comité de Desarrollo Institucional de la Procuraduría General del Estado y llevarla a consideración del Procurador General del Estado.
8. Planificar la rotación del personal de la Dirección Regional del Guayas dentro de los niveles jerárquicos establecidos, para lograr un conocimiento global de los procesos técnicos que implican las funciones de la Dirección Regional y optimizar el desempeño de las mismas.
9. Mantener coordinación con las direcciones regionales de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional.
10. Las demás tareas enmarcadas en la ley y aquellas que el Procurador General del Estado le asigne.

SUBDIRECCION DE PATROCINIO

Artículo 37.- La Subdirección de Patrocinio estará a cargo de un Subdirector, quien es el responsable del control y coordinación en el ejercicio del patrocinio o defensa de las instituciones y organismos del Estado, cuenten o no con personería jurídica, y en los demás casos que le compete intervenir al Director Regional en defensa del patrimonio nacional y del interés público como representante judicial del Estado. A esta Subdirección le corresponde:

1. Velar por el estricto cumplimiento de los términos y plazos legales y judiciales; interponer de manera oportuna todos los recursos previstos por la ley; así como controlar la presentación cualitativa y cuantitativa de los escritos necesarios para la defensa de los intereses estatales.
2. Coordinar con la Contraloría General del Estado y demás organismos y entidades del sector público, las acciones y medidas necesarias para la defensa del patrimonio del Estado y del interés público.
3. Mantener actualizado el registro del estado de las causas judiciales y demás procedimientos de los que sea parte la Procuraduría General del Estado.
4. Controlar los procesos en los que sean parte las instituciones y organismos del Estado, y solicitar a éstos los informes de los procesos que competen a la jurisdicción de la Dirección Regional.

5. Requerir a las dependencias, entidades y organismos del sector público y del sector privado, los informes y demás documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
6. Informar, cuando lo requiera el Procurador General del Estado, sobre las actividades cumplidas en la Dirección Regional.
7. Ejercer las demás tareas que le delegue el Director Regional, en relación a la naturaleza de su cargo.

SUBDIRECCION DE CONTRATACION PUBLICA Y ESPECIAL

Artículo 38.- La Subdirección de Contratación Pública y Especial estará a cargo de un Subdirector, quien es el responsable de ejercer las siguientes actividades:

1. Revisar los asuntos jurídicos relativos a contratación pública y especial.
2. Requerir, dentro del ámbito de su jurisdicción a las dependencias, entidades y organismos del sector privado, los documentos necesarios para el cumplimiento de sus labores.
3. Elaborar los proyectos de informes o dictámenes a proyectos de contratos de las entidades, organismos y dependencias del sector público determinadas en el artículo 118 de la Constitución Política de la República, así como los de las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, y aquellos que se someten a la Ley de Modernización del Estado, para someterlos a conocimiento y resolución del Director Regional.
4. Coordinar con las direcciones regionales de la Procuraduría General del Estado, los informes y dictámenes emitidos en sus respectivas jurisdicciones.
5. Ejercer las demás tareas que le delegue el Director Regional, en relación a la naturaleza de su cargo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE RECURSOS HUMANOS DEL GUAYAS

Artículo 39.- La Unidad Administrativa, Financiera y de Recursos Humanos del Guayas, estará a cargo de un Jefe de unidad, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Organizar, programar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades inherentes a las funciones de recursos humanos, programación presupuestaria, contabilidad, recaudaciones, administración de caja, adquisiciones, mantenimiento de bienes y servicios e informáticos.
2. Formular mensualmente los estados financieros y cualquier otra información requerida por el Director Regional del Guayas o Director Nacional Financiero.
3. Formular proyectos de instructivos, procedimientos y otras normas específicas que tiendan al mejoramiento de las actividades de la Dirección Regional del Guayas y someterlas a consideración del Director Regional.

4. Cumplir, dentro de su ámbito, con las funciones de agente de retención.
5. Preparar la documentación de la fase precontractual de los contratos de ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios requeridos por la Dirección Regional de conformidad al Reglamento de Egresos vigentes.
6. Generar y mantener actualizado el registro de proveedores de adquisiciones de bienes y servicios, con el fin de garantizar una mejor selección.
7. Implementar y mantener en correcto funcionamiento el sistema de almacenamiento, custodia, registro, distribución y control de activos fijos, suministros materiales y especies valoradas y mantener actualizado el Manual de Activos Fijos.
8. Diseñar y mantener actualizado el manual y el inventario de activos fijos y consumo interno así como las existencias necesarias para la provisión de suministros, materiales y especies valoradas que garanticen el normal desenvolvimiento de la Dirección Regional en función de los parámetros que determinan los niveles máximo y mínimo de consumo.
9. Coadyuvar al control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal durante la jornada de trabajo, cuya supervisión le compete al Director Regional.
10. Elaborar y legalizar los trámites relativos a vacaciones, licencias, permisos y comisiones de los servidores de la Dirección Regional del Guayas.
11. Formular el Plan de Capacitación sobre la base de la investigación de necesidades provenientes de la información de las unidades técnicas de la Dirección Regional.
12. Realizar los trámites pertinentes de ingreso y cesación de los servidores.

DIRECCIONES REGIONALES

Artículo 40.- Las direcciones regionales de la Procuraduría General del Estado ejercen jurisdicción en la respectiva circunscripción territorial determinada en este reglamento. Cualquier cambio en dicha circunscripción se fijará mediante resolución del Procurador General del Estado.

La Dirección Regional podrá delegar su gestión, en las provincias de su circunscripción, a funcionarios de las oficinas provinciales o de las direcciones regionales, dependientes de ella, quienes ejercerán únicamente en la jurisdicción provincial, previa la aprobación del Procurador General del Estado.

Artículo 41.- Al Director Regional de cada una de las direcciones regionales le corresponden, por delegación, las facultades del Procurador General del Estado para cumplir las siguientes actividades:

1. Establecer las metas, objetivos y acciones de la delegación, por períodos anuales, conforme el Plan Estratégico Institucional; evaluarlos periódicamente y

- aplicar los correctivos necesarios para alcanzar los objetivos fijados; organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de recursos humanos, administrativas y financieras de la unidad administrativa a su cargo y someterlos al conocimiento y aprobación del Procurador General del Estado.
2. Planificar, dirigir y evaluar las actividades relativas al patrocinio del estado, contratación pública y especial, y consultoría, en el área de su jurisdicción.
 3. Ejercer el patrocinio o defensa de las instituciones y organismos del Estado que carezcan de personalidad jurídica, y en los demás casos que le compete intervenir en defensa del patrimonio nacional y del interés público como representante judicial del Estado, en base a la delegación del Procurador General del Estado.
 4. Autorizar con su firma los dictámenes y absoluciones a consultas cuando el asunto sobre el que versen haya sido materia de un pronunciamiento anterior obligatorio y/o definitivo, vigente, del Procurador General del Estado o del Subprocurador General del Estado cuando este último actúe por aquel, criterio al que el Director Regional deberá remitirse expresamente en los respectivos oficios de contestación al peticionario.
 5. Recibir citaciones, notificaciones y demás providencias en los juicios que se propongan contra las entidades, organismos o dependencias del sector público que carezcan de personalidad jurídica, dentro de la respectiva circunscripción territorial, así como señalar casillero judicial asignado por la Corte Superior de Justicia de las capitales de provincias de su jurisdicción y particularmente de su sede, en los casos que la hubiere, o en su defecto, el domicilio judicial del abogado patrocinador.
 6. Presentar y contestar demandas, intervenir en juntas o audiencias de conciliación; en general, comparecer a las diligencias o actuaciones administrativas o judiciales que sean necesarias en defensa de los intereses y derechos de las entidades, organismos o dependencias del sector público que carezcan de personalidad jurídica, que estén dentro de su jurisdicción, sin perjuicio de las instrucciones que previamente, en cada caso, pudiere impartir el Procurador General del Estado.
 7. Elaborar los escritos pertinentes a los recursos previstos en la ley y presentarlos en los casos que requieran la interposición de tales recursos, sin necesidad de consulta previa al Procurador General del Estado, excepto en los casos que corresponda conocer a la Corte Suprema de Justicia.
 8. Ejercer vigilancia sobre los juicios que interesen al sector público y en los que participen, con sus propios abogados, las entidades y organismos del Estado; es decir, ejecutar el seguimiento y control de las causas patrocinadas directamente por entidades públicas con personalidad jurídica.
 9. Plantear, proseguir y llevar a conclusión las acciones constitucionales y legales, sin necesidad de poder especial.
 10. Controlar la ejecución de los contratos celebrados por las entidades del sector público.
 11. Emitir, dentro de la circunscripción territorial de su competencia, informes previos a la suscripción de los contratos que celebren las instituciones del Estado, así como los que celebren las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, al amparo de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y otras leyes aplicables, cuando su cuantía sea superior a la de concurso público de ofertas.
 12. Requerir de las dependencias, entidades u organismos del sector público y privado, los informes y demás documentos necesarios para el cumplimiento de sus labores.
 13. Reportar mensualmente al Procurador General del Estado, la gestión realizada y el estado de los juicios en que intervienen.
- C: DEL NIVEL DE ASESORAMIENTO**
- ASESORIA DEL PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**
- Artículo 42.-** La Unidad de Asesoría del Procurador General del Estado estará conformada por los asesores designados por el Procurador General del Estado, quienes son responsables de las siguientes actividades:
1. Asesorar al Procurador General del Estado en los aspectos jurídicos relacionados con la misión institucional.
 2. Ejercer las demás labores que le delegue el Procurador General del Estado.
- ASESORIA DEL SUBPROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**
- Artículo 43.-** La Unidad de Asesoría del Subprocurador General del Estado estará conformada por los asesores designados por el Procurador General del Estado, quienes son responsables y ejercen las siguientes actividades:
1. Asesorar al Subprocurador General del Estado, en los aspectos jurídicos relacionados con la misión institucional.
 2. Ejercer las demás tareas que le delegue el Subprocurador General del Estado.
- UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**
- Artículo 44.-** A la Unidad de Auditoría Interna le corresponde realizar las siguientes actividades:
1. Asesorar a las autoridades y a los funcionarios de la Procuraduría General del Estado que requieran los servicios de la Auditoría Interna.
 2. Preparar los planes anuales de auditoría y presentarlos a la Contraloría General del Estado hasta el 30 de septiembre de cada año, para su aprobación.

3. Practicar auditorías de gestión y exámenes especiales, de acuerdo con el plan anual aprobado por la Contraloría General del Estado y, remitir a esta última y al Procurador General del Estado, los informes de las auditorías, dentro de los plazos respectivos.
4. Realizar el control de estudios, prestación de servicios, adquisición de bienes y construcción de obras que la institución realice.
5. Examinar los ingresos de la entidad de acuerdo con las leyes vigentes.
6. Mantener un programa de seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría.
7. Emitir y actualizar el Manual Específico de Auditoría Interna y someterlo a la aprobación de la Contraloría General del Estado.
8. Promover la capacitación del personal de la Unidad de Auditoría, sobre la base del Plan Anual de Capacitación de la Contraloría General del Estado.
9. Mantener independencia y objetividad en el cumplimiento de sus labores.
10. Preparar informes trimestrales, semestrales y anuales para conocimiento de la Contraloría General del Estado.
11. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y demás regulaciones de control que expida la Contraloría General del Estado.
12. Ejercer las demás tareas conferidas por la ley.
4. Proponer al Subprocurador General del Estado las políticas de desarrollo informático sobre cuyas bases se definirán o redefinirán planes, proyectos y actividades para el Plan Operativo.
5. Supervisar la formulación y ejecución del Plan Informático de la institución.
6. Aprobar mecanismos de protección de la información y de los equipos y medidas de control y seguridad de las instalaciones del centro de cómputo.
7. Elaborar, en coordinación con todas las áreas de la institución y las direcciones regionales, la metodología para la preparación y/o reajuste de la planificación estratégica anual, así como monitorear y evaluar su ejecución.
8. Evaluar la ejecución y cumplimiento de metas establecidas en la planificación estratégica a corto, mediano y largo plazos.
9. Suscribir dentro del ámbito de su competencia y por delegación del Procurador General del Estado, los contratos y documentos de acuerdo con el Reglamento de Contrataciones.
10. Llevar a consideración del Procurador General del Estado, conjuntamente con el Director Nacional Financiero, el Plan Anual de Adquisiciones.
11. Supervisar el trámite de las contrataciones que realice la institución hasta su formalización y controlar la correcta ejecución de los contratos suscritos.
12. Autorizar los egresos de la Procuraduría General del Estado, en la contratación de adquisiciones dentro de los márgenes establecidos en el Reglamento de Egresos de la institución.
13. Ejercer las demás tareas que con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Procurador General del Estado.

D: DEL NIVEL DE APOYO

DIRECCION NACIONAL ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 45.- La Dirección Nacional Administrativa y de Recursos Humanos estará a cargo de un Director, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Participar en la formulación del presupuesto anual de la Procuraduría General del Estado, en el Comité de Desarrollo Institucional, y ponerlo a consideración del Procurador General del Estado, conjuntamente con el Director Nacional Financiero.
2. Conceder, por delegación del Procurador General del Estado, vacaciones, permisos o licencias con o sin sueldo al personal subalterno de las unidades administrativas, hasta por 30 días. Las vacaciones al Subprocurador, directores nacionales, Secretario General, Secretario Particular y directores regionales, las concederá el Procurador General del Estado.
3. Iniciar y sustanciar las acciones administrativas dispuestas por el Procurador General del Estado o por delegación el Subprocurador General del Estado, para investigar y resolver sobre las actuaciones de los servidores de la institución y emitir el dictamen correspondiente para conocimiento y resolución del Procurador General del Estado.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACION

Artículo 46.- La Unidad de Recursos Humanos y Capacitación estará a cargo de un Jefe de Unidad, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Administrar los subsistemas de planificación de recursos humanos, clasificación de puestos, reclutamiento y selección, desarrollo profesional; y evaluación del desempeño previamente a la aprobación del Procurador General del Estado.
2. Elaborar y registrar los diferentes movimientos de personal y otros actos administrativos de carácter institucional; mantener actualizadas las actas de posesión de los servidores nombrados por el Procurador General del Estado, e informar periódicamente a la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público.
3. Elaborar y legalizar los trámites relativos a licencias, comisiones y vacaciones de los servidores de la Procuraduría General del Estado.

4. Elaborar el proyecto de distributivo de sueldos para la pro forma presupuestaria anual.
5. Ejecutar y actualizar el distributivo de sueldos vigente, la nómina de personal que mantiene contrato de servicios personales con la Procuraduría General del Estado y el índice ocupacional de la institución.
6. Elaborar y ejecutar el programa anual de salud médico - odontológico de la Procuraduría General del Estado.
7. Coordinar las actividades de los servicios asistenciales en procura del bienestar del servidor de la institución e informar a su inmediato superior.
8. Formular el Plan de Capacitación sobre la base de la investigación de necesidades provenientes de la información de las unidades técnicas de la institución y presentar la correspondiente propuesta.
9. Elaborar y mantener actualizado el banco de instituciones capacitadoras, instructores y facilitadores, tanto públicos como privados.
10. Tramitar las sanciones disciplinarias de los empleados, de conformidad con el régimen disciplinario vigente.
11. Ejercer las demás tareas que le asigne el Director Nacional Administrativo y de Recursos Humanos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 47.- La Unidad Administrativa estará a cargo de un Jefe de Unidad, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Preparar la documentación de la fase precontractual de los contratos de ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios requeridos por la institución y someterlos para conocimiento del Comité de Contrataciones, Comisión Asesora de Contrataciones o de la autoridad competente.
2. Elaborar y someter a la aprobación del Director Nacional Administrativo y de Recursos Humanos el Plan anual de adquisiciones, ejecución de obras y prestación de servicios, en coordinación con la Dirección Nacional Financiera; es responsable de su implantación y medición para asegurar la consecución de los objetivos previstos; y, de ser necesario, reprogramar el plan anual.
3. Ejecutar los contratos u órdenes de trámite relativos a la adquisición de bienes y suministros de oficina, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles.
4. Supervisar y ejecutar las pólizas de seguros que mantenga la institución con las compañías aseguradoras, de acuerdo a los contratos vigentes.
5. Realizar periódicamente constataciones físicas respecto a la conservación de activos fijos y, en períodos menores, de la utilización de suministros, materiales y especies valoradas, de conformidad con

los planes y programas aprobados y recomendar al Director Nacional Administrativo y de Recursos Humanos las medidas pertinentes, e informar oportunamente a la Dirección Nacional Financiera sobre los movimientos de inventarios.

6. Ejercer las demás tareas que con relación a la naturaleza del cargo, le asigne el Director Nacional.

UNIDAD DE INFORMATICA

Artículo 48.- La Unidad de Informática estará a cargo de un Jefe de Unidad, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Proponer al Director Nacional las políticas de desarrollo informático, así como definir, proponer y mantener el Plan Informático de la institución.
2. Efectuar estudios relativos a la capacidad instalada de tecnología y sobre esta base asegurar que la distribución atienda los requerimientos institucionales; analizar los sistemas de información y comunicación y dirigir la construcción de sistemas y aplicaciones informáticos y de comunicación.
3. Administrar el funcionamiento de las redes de datos y eléctrica, así como también de la base de datos de la Procuraduría General del Estado y mantener actualizados todos los elementos que se requieran para garantizar la operación de la red.
4. Administrar y proveer sistemas de comunicación de arquitectura abierta para el proceso de datos a nivel nacional; administrar los recursos informáticos de acuerdo a las necesidades de las unidades y, determinar los requerimientos de suministros tanto de equipos (hardware) como de programas (software) a nivel nacional; administrar y proveer sistemas informáticos para las unidades de la institución, desarrollados en coordinación con los responsables de cada área, procurando proporcionar soluciones completas de equipos y programas (hardware y software).
5. Diseñar y ajustar los procesos de las áreas administrativas para su automatización y el desarrollo de sistemas; levantamiento de procesos que involucra entrevistas con los usuarios, recopilación de información, análisis de datos, diagramación de procesos y definición de requerimientos del procesamiento de datos.
6. Administrar el correo electrónico interno y externo, así como el Internet y efectuar un seguimiento del ancho de banda utilizado.
7. Asegurar el buen funcionamiento de los equipos informáticos mediante un correcto mantenimiento preventivo y correctivo.
8. Prestar el servicio de soporte técnico a los usuarios del sistema y paquetes informáticos de la institución.
9. Ejercer las demás tareas que con relación a la naturaleza del cargo, le asigne el Director Nacional.

DIRECCION NACIONAL FINANCIERA

Artículo 49.- La Dirección Nacional Financiera estará a cargo de un Director, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Dirigir la realización de las tareas que se realicen en su unidad para la ejecución de los procesos de Administración de Caja, Contabilidad y Presupuesto.
2. Asesorar en el ámbito de su gestión al Procurador General del Estado, al Subprocurador General del Estado y a los responsables de las diferentes unidades de la institución, incluidas las direcciones regionales.
3. Estudiar las alternativas de inversión y aprobar su ejecución, previa autorización del Procurador General del Estado y recomendar las políticas de inversiones y de financiamiento.
4. Autorizar y legalizar los pagos de modo previo a los trámites legales pertinentes.
5. Analizar y suscribir los estados financieros, verificando que reflejen información confiable y oportuna para la toma de decisiones; realizar análisis y estudios financieros que permitan prever la situación futura en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la institución.
6. Presentar con oportunidad al Procurador General del Estado, Subprocurador General del Estado y a los organismos de control gubernamental, los estados financieros y más información contable y presupuestaria.
7. Implantar y supervisar el Sistema de Control Interno, administrativo y financiero, basándose en las normas de control y procedimientos establecidos por los principios de contabilidad generalmente aceptados, asegurando eficacia y eficiencia en el uso de los recursos.
8. Aprobar y difundir, en coordinación con los responsables del macroproceso, los indicadores financieros y de gestión administrativa.
9. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas de inversiones y financiamiento de la institución.
10. Elaborar la pro forma presupuestaria de cada ejercicio económico, conjuntamente con el Director Nacional Administrativo y de Recursos Humanos, coordinando con el comité respectivo y llevar dicho documento a consideración del Procurador General del Estado.
11. Intervenir en el proceso de contratación para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios e intervenir en los procesos de avalúo, baja y entrega-recepción de los bienes de la institución.
12. Ejercer las demás tareas que con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Procurador General del Estado.

**UNIDAD DE PROGRAMACION
PRESUPUESTARIA**

Artículo 50.- La Unidad de Programación Presupuestaria estará a cargo de un Jefe de Unidad, quien es el responsable de las siguientes actividades:

1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar todas las fases del sistema presupuestario.
2. Participar en el desarrollo del subsistema informático de presupuesto, en coordinación con la Unidad de Informática.
3. Preparar el anteproyecto de pro forma presupuestaria y el distributivo anual de sueldos en coordinación con el Director Nacional Financiero y el Director Nacional Administrativo y de Recursos Humanos para la aprobación del Procurador General del Estado.
4. Participar en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.
5. Programar el gasto público, sobre la base del flujo de caja, en coordinación con la Unidad de Administración de Caja.
6. Controlar y determinar los requerimientos presupuestarios de las actividades desconcentradas y/o descentralizadas y formular, mensualmente, las cédulas presupuestarias en las fases de asignación inicial, codificado, compromiso y obligación.
7. Elaborar y evaluar el presupuesto institucional; formular y tramitar las modificaciones presupuestarias y elaborar la liquidación presupuestaria.
8. Preparar el proyecto de resolución de reforma al presupuesto institucional y solicitar, previamente, los criterios del Director Nacional Administrativo y de Recursos Humanos y del Director Nacional de Consultoría, para someterlo a la aprobación del Procurador General del Estado.
9. Ejercer las demás tareas que le asigne el Director Nacional Financiero.

UNIDAD DE CONTABILIDAD

Artículo 51.- La Unidad de Contabilidad estará a cargo de un Jefe de Unidad, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Organizar, programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades contables de la institución.
2. Asesorar al Director Nacional y a las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría General del Estado, sobre aspectos contables de la institución.
3. Mantener actualizado el Subsistema de Contabilidad y el de Remuneraciones.
4. Mantener actualizados los inventarios contables de bienes, suministros y especies valoradas de la institución, en coordinación con la Unidad Administrativa.

5. Asegurar un adecuado control interno, como parte de la gestión de contabilidad.
6. Coadyuvar con las demás unidades de la Dirección en el manejo eficiente del proceso administrativo - financiero.
7. Ejercer las demás tareas que le asigne el Director Nacional Financiero.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE CAJA

Artículo 52.- La Unidad de Administración de Caja estará a cargo de un Jefe de Unidad, quien es el responsable de las siguientes actividades:

1. Organizar, programar, dirigir, controlar y ejecutar los ingresos y egresos de la institución.
2. Recibir los valores que por concepto de contribuciones y otros, le correspondan a la institución y proceder al depósito respectivo.
3. Recibir y custodiar los documentos, títulos, garantías y otros valores inherentes a los egresos y mantener salvaguardias para su protección.
4. Ejecutar la programación de flujo de caja y verificar la disponibilidad de efectivo para cubrir las obligaciones.
5. Controlar, en coordinación con la Unidad de Contabilidad, el manejo de los recursos, fondos fijos de caja chica, fondos para el pago de servicios básicos, fondos para combustible y mantenimiento de vehículos, y otros que se hayan asignado a las direcciones regionales de la institución e informar de las novedades referentes a su manejo al Director Nacional Financiero.
6. Suscribir y ejecutar los pagos exclusivamente a los beneficiarios, sea en el caso de pagos al personal por remuneraciones, o a favor de proveedores, de conformidad a la documentación que respalde el egreso efectivo.
7. Cumplir con la labor de agente de retención.
8. Devolver o hacer efectivas las garantías de los diferentes contratos que haya celebrado la institución con particulares que se encuentren bajo su custodia, en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa y de Recursos Humanos.
9. Elaborar, en coordinación con las direcciones nacionales de Contratación Pública, Contratación Especial, Consultoría y Administrativa y de Recursos Humanos, instructivos, procedimientos e instrumentos normativos necesarios para la determinación, liquidación, recaudación y control de los ingresos de la institución, determinados por la ley; aplicarlos y evaluarlos periódicamente para asegurar la consecución de los objetivos planteados.
10. Mantener actualizado el catastro de las entidades contribuyentes y de los registros relacionados con los ingresos a nivel de cada entidad y organismo del

sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos y celebren contratos que superen la cuantía del concurso de ofertas.

11. Conciliar con las entidades correspondientes, la información de ingresos provenientes de los contratos a los que se refiere el artículo 3 letra f) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y Ley de Contratación Pública.
12. Ejercer las demás tareas que le sean asignadas por el Director Nacional.

SECRETARIA PARTICULAR DEL PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

Artículo 53.- La Secretaría Particular estará a cargo de un Secretario que tiene el nivel de Director Nacional, y es responsable de las siguientes actividades:

1. Prestar asistencia administrativa al Procurador General del Estado.
2. Examinar los documentos y comunicaciones que se preparen para la firma del Procurador General del Estado.
3. Preparar las comunicaciones dispuestas por la máxima autoridad de la institución.
4. Supervisar y controlar al personal de apoyo del Despacho del Procurador General del Estado.
5. Mantener el archivo particular del Procurador General del Estado.
6. Ejercer las demás tareas que le asigne el Procurador General del Estado.

SECRETARIA PRIVADA DEL PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

Artículo 54.- La Secretaría Privada estará a cargo de un Secretario que tiene el nivel de Subdirector, dependerá jerárquicamente de la Secretaría Particular, y será responsable de las siguientes funciones:

1. Llevar la agenda del Procurador General del Estado.
2. Realizar el seguimiento interno y externo de los asuntos inherentes al Despacho.
3. Prestar asistencia administrativa al Procurador General del Estado.
4. Ejercer las demás que le asignen el Procurador General del Estado o el Secretario Particular.

UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL Y DE RELACIONES PUBLICAS

Artículo 55.- La Unidad de Comunicación Social y de Relaciones Públicas estará a cargo de un Jefe de Unidad, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de Relaciones Públicas y Comunicación Interna y Externa de la institución.

2. Elaborar comunicados para la prensa escrita, radio, televisión y redes informativas sobre las actividades oficiales de la institución y someterlos a consideración del Procurador General del Estado.
3. Asesorar al Procurador General del Estado, al Subprocurador o a los directores nacionales en materia de comunicación social.
4. Coordinar la preparación del proyecto de informe de labores que el Procurador General del Estado debe presentar anualmente al Congreso Nacional, sobre la base de la información recibida de las diferentes unidades de la institución.
5. Editar las publicaciones de la institución, en coordinación con el Comité de Desarrollo Institucional, e imprimir folletos y papelería para las unidades de la institución.
6. Fomentar y coordinar la participación de las unidades de la institución en actividades de promoción cultural, científica, social y artística.
7. Administrar el portal web de la Procuraduría General del Estado.
8. Mantener permanentemente informado de su gestión tanto al Procurador General del Estado como a la Secretaría Particular.
9. Ejercer las demás tareas que le deleguen el Procurador General del Estado, el Subprocurador General del Estado, el Secretario Particular o el Secretario Privado.

SECRETARIA GENERAL

Artículo 56.- La Secretaría General estará a cargo de un Secretario General que tiene el nivel de Director Nacional, quien es responsable de las siguientes actividades:

1. Controlar y evaluar el cumplimiento de objetivos de su unidad y aprobar ajustes a sus planes de trabajo.
2. Coordinar y evaluar el trabajo de los equipos y comités que se conformen para el cumplimiento de procesos a cargo de su unidad y participar en ellos si fuere el caso.
3. Asesorar en el ámbito de su gestión al Procurador, al Subprocurador y a los responsables de las diferentes unidades de la institución, incluidas las direcciones regionales.
4. Conferir copias certificadas o certificaciones de los documentos oficiales de la Procuraduría General del Estado, según el reglamento respectivo, excepto aquellos que la ley y los reglamentos cataloguen de reservados, en cuyo caso se requerirá la autorización escrita del Subprocurador General.
5. Establecer la política interna para la recepción de documentos que ingresen para su trámite en la institución, cuidando que se cumpla su despacho dentro de los plazos y términos establecidos por las leyes y reglamentos respectivos.

6. Supervisar el normal y oportuno flujo de la documentación y correspondencia de la institución y responsabilizarse de su conservación.
7. Garantizar que el sistema para el manejo de archivos y su conservación sea eficiente.
8. Promover la publicación en el Registro Oficial de las resoluciones y acuerdos que emita el Procurador General del Estado en uso de sus atribuciones.
9. Ejercer las demás tareas que con relación a la naturaleza del cargo, le asigne el Procurador o el Subprocurador General del Estado.

DE LA PROSECRETARIA

Artículo 57.- La Prosecretaría estará a cargo del Prosecretario que tiene el nivel de Subdirector, quien es el responsable de las siguientes actividades:

1. Realizar el seguimiento de las consultas formuladas a la Procuraduría General del Estado e informar al Secretario General sobre su estado.
2. Informar al Secretario General sobre el cumplimiento de las metas, objetivos y acciones de la Procuraduría General del Estado y sugerir los correctivos necesarios.
3. Realizar el control y seguimiento del contenido del portal electrónico de la Procuraduría General del Estado.
4. Ejercer las demás tareas que le asignen, conjunta o individualmente, el Procurador General del Estado, el Subprocurador General del Estado y el Secretario General.

UNIDAD DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO

Artículo 58.- La Unidad de Documentación y Archivo está administrada por un Jefe de Unidad, quien es el responsable de las siguientes actividades:

1. Coordinar y evaluar el trabajo de los equipos y comités que se conformen para el cumplimiento de procesos a cargo de su unidad, y participar en ellos si fuere el caso.
2. Recibir, clasificar y registrar la correspondencia que ingrese a la Procuraduría General del Estado y remitirla a la Secretaría General para la asignación de su destino.
3. Definir claves para el archivo de la documentación oficial de la Procuraduría.
4. Diseñar y administrar un sistema para el manejo de archivos documentales centrales y periféricos.
5. Supervisar el mantenimiento y depuración de los archivos periféricos de la institución.
6. Proporcionar información oportuna sobre antecedentes, estado y ubicación de los trámites.

7. Despachar en forma oportuna la correspondencia generada, a los destinatarios y devolver la documentación de descargo a la respectiva unidad.
8. Capacitar al personal para el manejo del Sistema de Documentación y Archivo.
9. Custodiar toda la documentación que se encuentre en los archivos centrales y periféricos de la institución y asegurar su permanencia conforme lo determina la ley.
10. Suministrar los documentos de archivo cuando autorice el Procurador General del Estado o el Subprocurador General del Estado.
11. Ejercer las demás tareas que con relación a la naturaleza del cargo, le asigne su superior inmediato.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De conformidad con la letra k) del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, el Procurador General del Estado regulará el desenvolvimiento interno del organismo mediante resoluciones y acuerdos que no ameritan ser publicados en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Para el encargo de funciones se preferirá al servidor de la misma unidad que le sigue en jerarquía al puesto vacante o al superior que se ausente; de haber varios aspirantes, el Procurador General del Estado seleccionará al que considere más idóneo.

TERCERA.- En caso de falta o ausencia temporal o definitiva de los directores nacionales y del Secretario General, estos serán subrogados por los subdirectores y por el Prosecretario, en su orden. En el caso en que existan dos o más subdirectores, reemplazará al Director Nacional, el Subdirector más antiguo.

CUARTA.- Sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones generales segunda y tercera del presente reglamento, el Procurador General del Estado, podrá seleccionar, por escrito, al funcionario que cumpla con los requisitos exigidos para el puesto, quien subrogará en ausencia de los superiores jerárquicos.

QUINTA.- Todos los directores nacionales, Secretario General y Secretario Particular, constituyen el staff del Procurador General del Estado, sin perjuicio de la incorporación de otros servidores y funcionarios.

SEXTA.- Los funcionarios de la Procuraduría General del Estado pertenecientes al staff, así como aquellos que desempeñan labores ejecutivas y profesionales en las áreas misionales operativas, mantendrán dedicación completa a sus labores, por lo que no podrán asumir otras, a título profesional, salvo el desempeño de la docencia. No obstante, para que tales funcionarios, en casos excepcionales puedan asumir la defensa profesional en determinadas causas, requerirán autorización expresa del Procurador General del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Deróguense las resoluciones No. 30, publicada en el Registro Oficial No. 393 de 5 de agosto de 2004; y, No. 059 de 1 de abril de 2005.

ARTICULO FINAL.- De la ejecución de la presente resolución, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el Director Nacional Administrativo y de Recursos Humanos.

Dado en Quito, D. M., a 3 de abril del 2006.

f.) Dr. José María Borja Gallegos, Procurador General del Estado.

Esta compulsula es igual a la copia que reposa en el archivo de esta Procuraduría y a la cual me remito en caso necesario.- Lo certifico.

f.) Prosecretario General, Procurador General del Estado.

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON MEJIA

Considerando:

Que es necesario actualizar la reglamentación para la planificación, construcción, remodelación y funcionamiento de gasolineras y estaciones de servicio;

Que es de competencia de la Municipalidad normar todo lo relacionado con la aprobación de construcciones que constituyan locales de expendio de todo tipo de productos, en las condiciones físicas necesarias a fin de precautelar la seguridad de la población, la protección del medio ambiente, controlando el uso del suelo para el desarrollo del cantón;

Que la ubicación estratégica del cantón Mejía y su conexión con la parte Centro y Sur de la Sierra y hacia el Litoral ecuatoriano, exigen de una reglamentación que prevenga la proliferación descontrolada de gasolineras y estaciones de servicio;

Que se ha dictado el Decreto Ejecutivo número 407, publicado en el Registro Oficial número 90 del 26 de agosto del 2005;

Que por disposición del artículo 14 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, son funciones primordiales del Municipio: El control de las construcciones, autorizar el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales, planificar el desarrollo cantonal; y, prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente; y,

En uso de las facultades previstas en el Art. 63 numerales 1, 3, 5 y 13 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La Ordenanza que reglamenta la planificación, construcción, remodelación y funcionamiento de gasolineras y estaciones de servicio en el cantón Mejía.

CAPITULO I

OBJETO Y AMBITO

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto regular los procesos de planificación, construcción, remodelación y funcionamiento de establecimientos destinados a la comercialización de combustibles derivados de petróleo en el cantón.

Art. 2.- Todos los establecimientos destinados a la distribución y venta de gasolina y otros derivados de petróleo, serán construidos y adecuados de conformidad con la Ley de Hidrocarburos, reglamentos afines y especialmente estarán sujetos a la presente ordenanza.

Art. 3.- La Municipalidad extenderá permisos para el uso de suelos y edificaciones siempre que no se afecten al vecindario, al medio ambiente y que se adopten las medidas para evitar la contaminación ambiental. Ninguna planificación, construcción o remodelación podrá efectuarse sin la debida autorización municipal.

CAPITULO II

DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Art. 4.- Para la aplicación de la presente ordenanza los establecimientos se clasifican en tres categorías:

- a) **GASOLINERAS.-** Son establecimientos destinados a la venta al público de productos derivados de petróleo, a través de surtidores;
- b) **DEPOSITOS Y SURTIDORES PRIVADOS.-** Son los surtidores de combustibles o estaciones de servicio destinados al uso privado o institucional exclusivamente; y,
- c) **ESTACIONES DE SERVICIO.-** Son los establecimientos que además de incluir surtidores de combustibles presten uno o más de los siguientes servicios: Lavado, engrasado, provisión y cambio de aceites, afinamiento de motores, alineación y balanceo, vulcanización en frío, venta de accesorios y repuestos para vehículos; y, otras actividades afines para una mejor atención al público.

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

Art. 5.- Las personas naturales o jurídicas que deseen planificar, construir o remodelar establecimientos de distribución de combustible, deberán presentar en la Dirección de Planificación y Desarrollo Municipal, una solicitud para obtener la factibilidad y compatibilidad de uso de suelo, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Informe de factibilidad y autorización previa, concedida por la Dirección Nacional de Hidrocarburos, la misma que determinará que la infraestructura existente para la comercialización de combustibles, es insuficiente para atender la demanda del mercado del sector en donde se implantará la gasolinera o estación de servicio;

- b) Plano topográfico o planimetría del terreno a escala 1:500, indicando la existencia de edificaciones y demás detalles de su entorno, en un radio no menor a 500 metros; y,

- c) Plano de ubicación, a escala 1:1000, con referencia de calles, avenidas, aceras (incluyendo indicaciones de postes, árboles y más elementos naturales), y detalles más sobresalientes, en un radio de 200 metros.

Art. 6.- Presentada la solicitud y toda la documentación requerida, la Dirección de Planificación y Desarrollo, en el plazo de 10 días elaborará un informe de factibilidad y compatibilidad, que será comunicado al interesado.

El informe de factibilidad de implantación y de compatibilidad, tendrá validez de 60 días plazo, en el cual deberá efectuarse la presentación del proyecto definitivo, sin que éste signifique el otorgamiento de ningún derecho, más que el de su admisión a trámite.

Art. 7.- Una vez aprobada la solicitud, se notificará al solicitante quien deberá presentar la documentación requerida a fin de obtener el registro de la construcción, conforme a las normas generales aplicables para la obtención de dicho registro y a las particularidades establecidas en esta ordenanza.

Art. 8.- Antes de entregar los planos aprobados, la autorización de construcción y más documentos, el interesado deberá depositar en la Tesorería Municipal, el fondo de garantía equivalente al 1% del valor real de la construcción y el 2 por mil, por concepto de aprobación de planos, de conformidad a la Ordenanza de Construcciones en vigencia.

Art. 9.- Para la aprobación de los planos deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Planos, los mismos que contendrán:

Entrada y salida de vehículos, con las facilidades de acceso y salida, diagrama de circulaciones internas vehiculares con radios de giro, rampas, muros de protección (si fuera del caso), ubicación de la isla de surtidores, localización y ubicación de los tanques de almacenamiento de combustible con la capacidad de éstos, bocas de llenado, trampas de sedimentación, tratamientos de piso, retiros, zonas de protección peatonales, señalización, demarcaciones del inmueble y ubicación de las seguridades contra incendios.

Se describirán además las instalaciones de servicios adicionales tales como: Agua, aire, baños. Todos los planos requeridos deberán ser firmados por el propietario y el profesional responsable;

- b) Memoria justificativa del proyecto;
- c) Copia certificada de PETROECUADOR o sus concesionarios, sobre el compromiso de suministrar combustibles en el cupo respectivo;
- d) Visto bueno e informe favorable del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía;

- e) Informe de compatibilidad y factibilidad de implantación;
- f) Escritura que acredite el dominio o contrato de arrendamiento otorgado ante el Notario Público por un plazo mínimo de cinco años, con autorización expresa del propietario para el uso de gasolinera o estación de servicio; y,
- g) Informe favorable de la Dirección de Servicios Públicos y Medio Ambiente.

Art. 10.- La Dirección de Planificación y Desarrollo tramitará la solicitud de aprobación de planos y registros de construcción, conforme a los procedimientos establecidos y será responsable de la supervisión en la construcción, inspección y aprobación final de la obra.

Art. 11.- Los solicitantes deberán realizar el estudio de impacto ambiental y el análisis de riesgo y presentarlos en la Dirección de Servicios Públicos y Medio Ambiente.

Art. 12.- El registro de construcción tendrá una vigencia de 180 días contados a partir de la fecha de emisión. El interesado podrá actualizar el registro a través de una solicitud, por una sola vez.

CAPITULO IV

DE LA LOCALIZACION

Art. 13.- La ubicación de gasolineras o estaciones de servicio deberá cumplir con las distancias mínimas y demás restricciones siguientes:

- a) No se podrán instalar gasolineras o estaciones de servicio dentro de un radio de cobertura de 3.000 metros, de las ya existentes, en toda la jurisdicción cantonal;
- b) En los linderos que colinden con predios vecinos a la gasolinera, deberá dejarse una franja de 5 metros de ancho, como mínimo, libre de cualquier tipo de construcción, que obre como espacio de amortiguamiento y protección, previniendo una posible circulación perimetral de emergencia;
- c) A partir de los linderos de la gasolinera o estación de servicio, no podrán instalarse a menos de 100 metros de las líneas aéreas de alta tensión o de estaciones o subestaciones eléctricas;
- d) La distancia mínima entre una gasolinera o estación de servicio con respecto a establecimientos educativos, mercados, hospitales, equipamientos consolidados de servicios sociales (orfanatos, asilos, residencias de discapacitados o menores de edad) establecimientos religiosos, sitios de espectáculos públicos, cuarteles y otros lugares calificados como de aglomeración humana por la Dirección de Planificación y Desarrollo, medidos a partir del lindero del lote opuesto, será de 200 metros;
- e) A 150 metros del borde interior de la acera o bordillo de los redondeles de tráfico;
- f) A 1.000 metros a la redonda de plantas envasadoras y centros de acopio de gas licuado de petróleo;

- g) A 300 metros a partir del inicio-término de la rampa de intercambiadores o distribuidores de tráfico, que se resuelvan en dos o más niveles y túneles vehiculares, así como en la cercanía de cruces o empalmes y puentes preexistentes o planificados por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, Consejo Provincial de Pichincha o Municipio de Mejía;
- h) A 5 metros a partir de la línea de fábrica determinada por la Dirección de Planificación y Desarrollo;
- i) En curvas inferiores a 120° y en curvas verticales que no permitan una óptima visualización a una distancia mínima de 300 metros; y,
- j) Se prohíbe la instalación de estaciones de servicio y gasolineras dentro del perímetro del centro urbano parroquial.

CAPITULO V

DE LAS CONDICIONES DEL TERRENO

Art. 14.- Las dimensiones y condiciones que deben reunir los terrenos en los cuales se construirán gasolineras o estaciones de servicio son las siguientes:

Las gasolineras o estaciones de servicio ubicadas en la zona urbana, de expansión urbana y rural se construirán en una superficie mínima de 2.000 m², teniendo como frente mínimo del terreno 40 metros.

Art. 15.- La Dirección de Planificación y Desarrollo no autorizará la construcción de gasolineras o estaciones de servicio en terrenos cercanos a taludes, quebradas y rellenos, con una distancia no menor de 50 metros, medidos desde el borde superior.

Art. 16.- En los casos especiales en los que una gasolinera o estación de servicio se vaya a construir sobre rellenos, estos deberán ser compactados y controlados conforme lo exige la técnica en esta materia, requiriéndose un estudio de suelos, el mismo que se adicionará al permiso de construcción.

Art. 17.- No pueden instalarse sobre acuíferos aprovechables o en explotación de poca profundidad.

CAPITULO VI

DE LA ACCESIBILIDAD

Art. 18.- Las distancias mínimas entre ejes de acceso y salidas para vehículos serán de 15 metros en vías principales y de 10 metros en avenidas y calles.

Art. 19.- Cuando por razones de funcionamiento vial se ubiquen en vía de doble sentido una estación frente a otra, se considerarán una sola estación, sin que exceda de dos gasolineras o estaciones de servicio por crucero.

Art. 20.- El ángulo que forma el eje de la vía con el eje de accesos y salidas no será mayor a 45° (cuarenta y cinco grados), ni menor a 30° (treinta grados), el mismo que será medido desde el alineamiento del borde interior de la acera.

Art. 21.- Toda gasolinera o estación de servicio, no podrá tener sobre la misma vía más de una entrada y salida, el radio de giro será de 12 metros para vehículos de carga y 6 metros para los demás.

Art. 22.- La capa de rodadura podrá ser de concreto reforzado o pavimento asfáltico, el adoquín de piedra u hormigón será permitido, excepto en la zona de expendio alrededor de las islas de surtidores.

Art. 23.- El estacionamiento nocturno de vehículos en gasolineras y estaciones de servicio, sólo podrán operar en áreas específicas y aprobadas en el proyecto, que no impidan el despacho normal de combustibles y la atención al usuario.

CAPITULO VII

DE LAS INSTALACIONES

Art. 24.- Los surtidores deben instalarse sobre isletas con una altura mínima de 0,15 metros, además de estar protegidos contra impactos.

Los surtidores serán electrónicos en su totalidad con válvulas de emergencia por cada manguera y provistas de extintores; y, mantendrán una distancia mínima de 6 metros a partir de la línea de fábrica y a 10 metros de los linderos del terreno.

Cada isla de surtidores deberá tener una cubierta cuya altura no será menor de 4,50 metros desde la superficie de rodamiento.

Art. 25.- Los tanques de almacenamiento de combustibles se sujetarán a las siguientes normas:

- a) Serán subterráneos, a una profundidad mínima de 1 metro las excavaciones rellenas con material inerte como arena; podrán ser de fibra de vidrio o planchas metálicas, debidamente protegidos contra la corrosión, su diseño considerará los esfuerzos sometidos por la presión del suelo y sobrecargas que deben soportar;
- b) Las planchas deberán tener un espesor mínimo de 4 milímetros para tanques de hasta cinco mil galones y de 6 milímetros para tanques de entre cinco y diez mil galones;
- c) No se permitirán tanques bajo calzadas, aceras, ni en los subsuelos de edificios;
- d) Si el caso lo requiere en base al estudio de suelos, los tanques serán ubicados dentro de una caja formada por muros de contención, con mampostería impermeabilizada que evite filtraciones; y,
- e) Los tanques contarán con los accesorios y dispositivos necesarios para efectuar la carga, ventilación, revisión y medición necesarias, en base a aspectos técnicos.

Art. 26.- Todas las tuberías y accesorios que conformen parte de las instalaciones mecánicas que estén destinadas al transporte de combustibles deberán ser de PRF (poliéster reforzado con fibra de vidrio).

Art. 27.- Se prohíbe la evacuación hacia la vía pública, acera o calzada, de cualquier líquido procedente de las actividades de las gasolineras y estaciones de servicio, además estos fluidos no podrán verterse directamente a ninguna quebrada, acequia o río, sin previamente otorgar el respectivo tratamiento, en los espacios adecuados para este fin.

Art. 28.- Queda prohibido cualquier tipo de instalación temporal o improvisada.

Art. 29.- Toda gasolinera y estación de servicio contará con sistema de puesta a tierra y pararrayos.

CAPITULO VIII

DE LOS SERVICIOS

Art. 30.- Todas las gasolineras y estaciones de servicio a más de contar con el equipamiento indispensable para su objetivo, deberán instalar y mantener en permanente operación los siguientes servicios:

- a) Batería de servicios higiénicos completa para uso de damas y caballeros, dispuestas separadamente;
- b) Vestidor y baterías sanitarias para empleados;
- c) Surtidores de agua con instalación adecuada para la provisión, en radiadores;
- d) Servicio de provisión de aire para neumáticos y el correspondiente medidor de presión;
- e) Teléfono público de fácil acceso; y,
- f) Gabinete de primeros auxilios, debidamente abastecido.

Art. 31.- Las gasolineras y estaciones de servicio tendrán como mínimo un extintor tipo ABC de polvo químico de 10 libras de capacidad, por cada columna que tenga la isla, otro extintor similar en las oficinas; y, otro en las zonas de trasiego y bodegas.

Art. 32.- Se permitirá el funcionamiento de una cafetería o local para expendio de alimentos, siempre y cuando se construya a una distancia de 10 metros de cualquier instalación destinada a la descarga de combustibles y a 20 metros del surtidor más cercano.

Art. 33.- Dentro del predio en el cual funcionen gasolineras o estaciones de servicio no se permitirá fumar, así como el expendio de combustibles en envases sin tapa, todo el personal deberá conocer el uso y manejo de equipos contra incendio.

CAPITULO IX

DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 34.- Para el funcionamiento de gasolineras o estaciones de servicio existentes, los propietarios deberán solicitar a la Municipalidad la autorización para continuar con el funcionamiento en un plazo de 60 días desde la fecha en que se promulgue esta ordenanza.

A la solicitud se deberá acompañar los documentos de aprobación otorgados por la Dirección de Planificación y Desarrollo, planos y permisos de construcción, memorias sobre las especificaciones del equipo que disponen, particularmente en dimensiones y características de los tanques de combustible e instalaciones eléctricas e hidro-sanitarias.

Previo estudio e informe de la Dirección de Planificación y Desarrollo, informe de la Dirección Financiera sobre la declaración de los activos fijos de la empresa, además del informe favorable sobre el estudio de impacto ambiental y el análisis de riesgo, por parte de la Dirección de Servicios Públicos y Medio Ambiente, el I. Concejo otorgará el permiso para seguir operando.

En caso de que se requiera un reajuste en las especificaciones de tanques o instalaciones eléctricas e hidro-sanitarias, se concederá un plazo no mayor de seis meses para realizar los cambios que se requieran.

CAPITULO X

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 35.- La Municipalidad a través del Comisario, está facultada para suspender temporalmente las actividades de las gasolineras o estaciones de servicio, clausurarlas y cancelar las licencias de funcionamiento otorgadas, cuando el modo en que estén funcionando represente un peligro para la seguridad de los vecinos, usuarios o de la ciudadanía en general.

Art. 36.- Las sanciones aplicables a las infracciones o contravenciones a las disposiciones de esta ordenanza son las siguientes:

- a) Suspensión de la obra;
- b) Multa;
- c) Revocatoria de la aprobación de planos;
- d) Derrocamiento de la obra; y,
- e) Clausura del local.

Art. 37.- Se suspenderá el proceso de construcción cuando no cuenten con el registro municipal o se haya realizado en obra, modificaciones no autorizadas y cuando este registro haya sido otorgado en contra de las disposiciones de esta ordenanza.

Art. 38.- El propietario o técnico responsable que construyese sin contar con el registro de construcción será sancionado con una multa equivalente a 65 salarios básicos unificados (SBU). La multa será impuesta por el Comisario de Construcciones, previo informe de la Dirección de Planificación y Desarrollo, quien ordenará la suspensión de la obra hasta que se obtenga el registro de construcción, en un plazo no mayor de 30 días. De no apegarse a la construcción a las normas de esta ordenanza, el Comisario de Construcciones procederá al derrocamiento inmediato.

Art. 39.- Las personas que impidan u obstaculicen la inspección por parte de los técnicos de la Municipalidad, serán sancionados con una multa de 20 salarios básicos unificados.

Art. 40.- El propietario o técnico responsable que construya a pesar de haber caducado el registro, será sancionado con el equivalente a 35 salarios básicos unificados, en un plazo no mayor de 30 días se procederá a la suspensión de la obra y de no cumplir se procederá al derrocamiento de la construcción. La misma multa será impuesta si durante el proceso de construcción se ocasionaren daños a bienes de uso público tales como calzadas, bordillos, aceras, etc.

Art. 41.- Se revocará el registro cuando se comprobare violaciones a las normas constantes en esta ordenanza para su aprobación o si hubiesen comprobado datos falsos o representaciones erróneas y adulteradas.

Art. 42.- Independientemente a la aplicación de cualquier sanción establecida en esta ordenanza, se ordenará el derrocamiento en los siguientes casos:

- a) Ocupación indebida de los retiros determinados en el registro de construcción;
- b) Si paralizada la construcción por cualquiera de las razones establecidas, subsisten por seis meses las razones que causaron la paralización;
- c) Daños causados debido a algún incidente de tipo ecológico, por contaminación, derrames, flagelos, explosiones y demás debidamente comprobados; y,
- d) Si estuviere inmerso en lo previsto en el Art. 473 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sin perjuicio de imponer la multa.

Las gasolineras o estaciones de servicio que no cuenten con lo establecido en el artículo 30 de la presente ordenanza, serán notificadas concediéndoles un plazo de quince días para que cumplan con los requerimientos. En caso de incumplimiento se procederá a la clausura temporal del local, hasta que se cumpla con lo solicitado. De persistir el incumplimiento en un plazo de 45 días, se procederá con la clausura definitiva.

CAPITULO XI

PROCEDIMIENTO

Art. 43.- Cualquier persona podrá denunciar las infracciones a esta ordenanza, si es verbal se la transcribirá, en la que firmará el denunciante, el Comisario y la Secretaria del despacho y a su falta la que designe como ad-hoc.

Art. 44.- El Comisario de Construcciones cuando conozca de una infracción de oficio, por denuncia o por informe de la Dirección de Planificación y Desarrollo, emitirá la boleta en la que conste los cargos y la fecha en que se realizará la audiencia de juzgamiento, la misma que se entregará personalmente o se dejará en el sitio de la construcción. La citación se realizará mínimo con 24 horas de anticipación a la fecha de la audiencia.

Art. 45.- Cuando se trate de una infracción que esté sancionada con cláusula temporal, suspensión y/o multa, emitirá la resolución, si hay hechos que deben justificarse, se abrirá la causa prueba por el plazo de tres días. Si la infracción está sancionada con derrocamiento o multa, solo con derrocamiento, o clausura definitiva, en caso de haber hechos de justificarse, el plazo será de seis días.

La resolución se emitirá en la misma audiencia o máximo dentro de 48 horas, en la que se concederá un término no mayor a ocho días para que se pague la multa, para el efecto se comunicará a la Dirección Financiera para que emita el título de crédito, en caso de mora o no pago se podrá incoar la acción coactiva.

Art. 46.- De la resolución del Comisario, cuando se imponga clausura temporal, suspensión y/o multa, se podrá apelar para ante el Alcalde, el que dentro del término de ocho días de recibido el proceso resolverá en segunda y definitiva instancia.

Si se sanciona con derrocamiento y multa, solo con derrocamiento, o clausura definitiva, habrá también el recurso de tercera y última instancia para ante el Concejo, este organismo tendrá el término de treinta días para emitir su resolución.

Los recursos se impondrán dentro del término de tres días de la notificación, mediante escritos dirigidos y presentados ante la autoridad que haya emitido la resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 47.- Los aspectos relativos a servicios o instalaciones no contemplados en esta ordenanza serán normados y resueltos por las instituciones competentes y comunicados a la Municipalidad.

Art. 48.- Los permisos a que se refiere esta ordenanza para el expendio de combustibles serán exhibidos en el lugar más visible del establecimiento.

Art. 49.- En lo que no esté previsto en la presente ordenanza, será resuelto por el I. Concejo.

Art. 50.- Se deroga "La Ordenanza que reglamenta la construcción, remodelación y el funcionamiento de gasolineras y estaciones de servicio en el cantón Mejía" aprobada en sesiones del 12 y 16 de septiembre de 1996, y las reformas a la misma; así como toda norma o disposición que se oponga a la presente ordenanza.

DISPOSICION FINAL.- La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que se publique en el Registro Oficial.

Dada en Machachi en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Cantón Mejía, a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil seis.

f.) Sr. Raúl Sánchez Mancheno, Tercer Integrante de la Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones.

f.) Dra. Silvia Cárdenas Sandoval, Secretaria del I. Concejo del Cantón Mejía.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- Certifico que la presente ordenanza fue estudiada y aprobada por el I. Concejo Municipal del Cantón Mejía, en las sesiones del 26 de enero y 17 de febrero del año dos mil seis.

Machachi, 20 de febrero del 2006.

f.) Dra. Silvia Cárdenas Sandoval, Secretaria del I. Concejo del Cantón Mejía.

ALCALDIA DEL CANTON MEJIA.- Machachi, 21 de febrero del 2006.

Ejecútese.

f.) Lic. Carmen González Sotomayor, Alcaldesa del cantón Mejía (E).

CERTIFICO.- Que la presente ordenanza fue sancionada por la Lic. Carmen González Sotomayor, Alcaldesa del cantón Mejía, encargada el 21 de febrero del 2006.

f.) Dra. Silvia Cárdenas Sandoval, Secretaria del I. Concejo del Cantón Mejía.

EL GOBIERNO AUTONOMO DEL CANTON NOBOL

Considerando:

Que, el Título VIII de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, establece las contribuciones especiales por mejoras por la construcción de obra pública;

Que, varias obras se las realiza con recursos provenientes de créditos concedidos por el Banco del Estado y otras instituciones crediticias;

Que, es necesario recuperar la inversión para cancelar los créditos obtenidos;

Que, es preciso y necesario reglamentar el cobro o recaudación de las contribuciones especiales por mejoras por la construcción de: Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías y calles de toda clase; adoquinamiento de calles y aceras; y otras obras que beneficien real o presuntivamente a propiedades inmuebles urbanas por la construcción de cualquier obra pública, ejecutada por el Gobierno Autónomo del Cantón Nobol; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

Expide:

La Ordenanza que regula la determinación y cobro de la contribución especial de mejoras, por la construcción de: apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías y calles de toda clase; adoquinamiento de calles y aceras; y, otras obras que beneficien real o presuntamente a propiedades o inmuebles urbanos por la construcción de cualquier obra pública en el cantón Nobol.

Art. 1.- OBJETO DE TRIBUTO.- Son objeto de esta contribución especial de mejoras todas las propiedades ubicadas en la zona de beneficio por la construcción de: Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías y calles de toda clase; adoquinamiento de calles y aceras; y otras obras que beneficien real o presuntivamente a propiedades inmuebles urbanas por la construcción de

cualquier obra pública, ejecutada por el Gobierno Autónomo del Cantón Nobol, de manera especial por el adoquinamiento de las calles; Roberto Núñez desde la acera Noroeste de la calle Río Amazonas hasta la acera Sureste de la calle Manuela Cañizares; calle Manabí, desde la acera Noroeste de la calle Río Amazonas hasta la acera Noroeste de la calle s/n de la ciudadela Los Pinos; y calle Renán Olmedo González, desde la plazoleta Sur del Mercado Central, hasta la acera Sureste de la calle Gregorio conforme, el costo de la obra será prorrateado en las formas determinadas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 2.- PRESUNCION LEGAL DE BENEFICIO.- Se presume que existe beneficio en favor de todas las propiedades que resulten colindantes a la construcción de: Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías y calles de toda clase; adoquinamiento de calles y aceras; y otras obras que beneficien real o presuntivamente a propiedades inmuebles urbanas por la construcción de cualquier obra pública, ejecutada por el Gobierno Autónomo del Cantón Nobol, una vez terminada la obra, momento en que nace la obligación tributaria.

Cuando los propietarios ejecutaren la obra por su propia cuenta y en conformidad con las normas técnicas emitidas por el Gobierno Autónomo, no habrá lugar al nacimiento de la obligación tributaria.

Art. 3.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de esa obligación es el Gobierno Autónomo del Cantón Nobol por lo tanto, está en facultad de exigir el pago de las obligaciones que por este concepto se determinaren por la Dirección Financiera Autónoma, así como de los intereses, calculados en la forma que establece la ley, y las multas y recargos tributarios a que hubiere lugar.

Art. 4.- SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos de contribuciones, los propietarios de los inmuebles beneficiados, sin excepción alguna, por encontrarse dentro de la zona de influencia, de conformidad con esta ordenanza.

Art. 5.- BASE IMPONIBLE.- La base imponible de la contribución especial de mejoras por la construcción de: Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías y calles de toda clase; adoquinamiento de calles y aceras; y, otras obras que beneficien real o presuntivamente a propiedades inmuebles urbanas por la construcción de cualquier obra pública ejecutada por el Gobierno Autónomo del Cantón Nobol, será el costo de obra, prorrateado en la forma y proporción determinadas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 6.- DETERMINACION DEL COSTO.- Para el cálculo de esta contribución se considerará todos los costos señalados en el Art. 435 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en ningún caso se incluirán como costos, los gastos generales de administración, mantenimiento y de depreciación de las obras cuyo valor se reembolsa mediante esta contribución.

Art. 7.- FORMA DE PAGO.- Esta contribución se cobrará en dividendos iguales que se calcularán a partir de la fecha de emisión de los respectivos títulos de crédito y en un plazo que el Gobierno Autónomo considere prudente, pero en ningún caso podrá exceder de los plazos determinados en el Art. 441 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 8.- CUOTAS NO PAGADAS.- Los dividendos no pagados a su vencimiento, serán recaudados por la coactiva con el interés previsto en el Código Tributario y las costas procesales que serán de cargo del contribuyente.

Art. 9.- PAGOS ANTICIPADOS.- Los propietarios que pagaren esta contribución anticipadamente a la fecha de vencimiento de los respectivos dividendos de contado y en forma total, gozarán de un descuento de hasta el 10% al valor total de la contribución, siempre y cuando hicieren el pago dentro de los tres primeros meses después de haberse emitido los títulos de crédito correspondientes.

Art. 10.- CASOS DE TRANSFERENCIA.- Cuando ocurriera una transferencia de dominio de un predio sujeto al pago de la contribución establecida en esta ordenanza, el tradente y el traditario están obligados solidariamente a cancelar la totalidad del valor adeudado al Gobierno Autónomo, antes de proceder a la inscripción respectiva en el Registro de la Propiedad.

El Registrador de la Propiedad será responsable solidario con los contribuyentes, por el monto de la deuda, en la forma establecida en los Arts. 25 y 100 del Código Tributario y está obligado a cumplir lo establecido por Resolución No. 207 de 20 de mayo de 1977, expedida por el Ministro de Finanzas, publicada en el Registro Oficial No. 346 del 30 de mayo de 1977.

Art. 11.- DESTINO DE LOS FONDOS RECAUDADOS.- El producto de la recaudación de esta contribución especial de mejoras, se destinará a la cancelación de los créditos si los hubiere y a la realización de obras de infraestructura en la ciudad Narcisca de Jesús y las demás poblaciones del cantón.

Art. 12.- RECLAMOS Y RECURSOS.- Los reclamos y recursos que presentaren o interpusiesen los contribuyentes sobre los actos de determinación de este tributo, se tramitarán y resolverán de conformidad a las disposiciones del Código Tributario.

Art. 13.- NORMAS SUPLETORIAS.- En todo lo que no estuviere expresamente señalado en esta ordenanza, se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y del Código Tributario.

Art. 14.- DEROGATORIA.- Quedan derogadas las ordenanzas, acuerdos o resoluciones, que se opongan a la presente ordenanza.

Art. 15.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sanción y promulgación de conformidad con la ley.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo del Cantón Nobol, a los veintiséis días, del mes de agosto del dos mil cinco.

f.) Cap. Samuel Ponce Bermúdez, Vicepresidente.

f.) Ab. Aurelio Cruz Ruiz, Secretario General.

CERTIFICO: Que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo del Cantón Nobol, en sesiones ordinarias celebradas los días diecinueve y veintiséis de agosto del dos mil cinco respectivamente. Narcisca de Jesús, treinta y uno de agosto de dos mil cinco.- Lo certifico.

f.) Ab. Aurelio Cruz Ruiz, Secretario General.

Ejecútese y promúlguese de conformidad con la Ley Orgánica de Régimen Municipal.- Narcisa de Jesús, dos de septiembre del dos mil cinco.

f.) Sr. José Villamar Figueroa, Alcalde del cantón.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor José Villamar Figueroa, Alcalde del cantón Nobol, en la ciudad de Narcisa de Jesús, cabecera cantonal de Nobol, a los dos días del mes de septiembre del dos mil cinco.- Lo certifico.

f.) Ab. Aurelio Cruz Ruiz, Secretario General.

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHAPALA

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, determina que los gobiernos seccionales gozan de autonomía y serán ejercidos por los concejos municipales que señale la Ley para la administración de las circunscripciones territoriales; y, en uso de su facultad legislativa podrán dictar ordenanzas, crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones de mejoras;

Que, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal prescribe que las municipalidades son autónomas, y el Art. 126 faculta a los concejos municipales para que decidan las cuestiones de su competencia y dicten sus providencias por medio de ordenanzas, acuerdos o resoluciones;

Que, es de su obligación procurar el desarrollo y propender al bienestar social;

Que, es menester planificar, organizar y financiar las actividades que conduzcan a proporcionar un efectivo servicio comunitario; y,

En uso de las facultades constitucionales y legales que le competen,

Expide:

La presente Ordenanza de creación de acción social municipal del Ilustre Municipio de Guachapala.

Art. 1.- Créase un organismo denominado “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, con autonomía administrativa y patrimonial.

Art. 2.- “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, funcionará dentro de las normas de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sujetándose a la presente ordenanza, al reglamento interno del organismo, que se expida y a las resoluciones que para el efecto dicte el Ilustre Concejo Cantonal.

Art. 3.- Son fines específicos de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, atender los servicios asistenciales, tales como:

- a) Comedores municipales;
- b) Albergues;
- c) Guarderías;
- d) Asilos;
- e) Colonias vacacionales; y,
- f) Otros similares que propendan al bienestar de la colectividad del cantón Guachapala.

Art. 4.- Para el cumplimiento de tales fines específicos, “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Planificar y ejecutar proyectos que tiendan al mejoramiento de las instalaciones y servicios sociales ya existentes, así como proyectar la ampliación de los mismos y propender a la creación de nuevos servicios asistenciales.
2. Suscribir convenios y acuerdos con instituciones nacionales e internacionales, para programas de investigación social y prestación de servicios asistenciales, previa expresa autorización del Ilustre Concejo Cantonal.
3. Fomentar la información y especificación del personal destinado a la atención de los centros asistenciales a su cargo.
4. Participar con otras instituciones en programas de amparo y protección social.

Art. 5.- “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, estará conformada por las siguientes personas, según la dignidad que ostente:

- a) La cónyuge del Alcalde;
- b) Las cónyuges de los señores concejales;
- c) La señorita Reina del cantón;
- d) La señorita Virreina del cantón;
- e) La señorita Acción Social Municipal;
- f) La señorita Campesina Hermosa del cantón;
- g) Las señoritas ex-reinas del cantón, si así lo desean; y,
- h) Todas las personas con espíritu de solidaridad y servicio.

Art. 6.- Para efectos de su funcionamiento, “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, se organizará de la siguiente manera:

- a) Directorio; y,
- b) Dirección Administrativa.

Art. 7.- El Directorio de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, se integrará con cinco vocales principales, siendo una de ellas la cónyuge del señor Alcalde y cinco suplentes, designadas por el señor Alcalde del cantón.

Art. 8.- La Presidencia de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, recaerá en la cónyuge del señor Alcalde.

Art. 9.- Los miembros del Directorio de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos(as), cumpliendo con lo establecido por el Art. 5 de esta ordenanza.

Art. 10.- Son funciones del Directorio de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”:

- a) Elegir a la Vicepresidenta de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”;
- b) Elegir al(la) Secretario(a) de entre sus miembros;
- c) Elegir al(la) Tesorero(a) de entre sus miembros;
- d) Elaborar su reglamento interno, el cual será puesto en consideración del Ilustre Concejo Cantonal para su respectiva aprobación;
- e) Preparar el presupuesto anual de la organización y presentarlo al Ilustre Concejo Cantonal, para su aprobación y/o reforma, previo a su aprobación;
- f) Determinar los planes y programas de trabajo social y ejecutar la prestación de servicios sociales que se hallen debidamente financiados;
- g) Contratar empréstitos nacionales y/o extranjeros para el financiamiento de proyectos de asistencia social, previa autorización expresa del Ilustre Concejo Cantonal; y,
- h) Coordinar planes y programas con el Comité Permanente de Festejos y con otros organismos públicos y/o privados.

Art. 11.- El Directorio de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, se reunirá ordinariamente, cuando menos una vez al mes, y extraordinariamente, cuando las circunstancias así lo requieran. En ambos casos serán convocados por el(la) Presidente(a).

Art. 12.- El Directorio de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros y las decisiones se las tomará por simple mayoría. En caso de empate el(la) Presidente(a), tendrá voto dirimente.

Art. 13.- Es obligación del(la) Secretario(a), elaborar las actas de las sesiones del Directorio y será responsable de su integridad, fidelidad y custodia. Las actas serán legalizadas por el(la) Presidente(a) y el(la) Secretario(a).

Art. 14.- Son atribuciones de la Presidencia:

- a) Orientar y dirigir la política de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”;
- b) Presentar al Alcalde proyectos de realizaciones de obras sociales;
- c) Proponer mejoras administrativas;
- d) Convocar y presidir las sesiones del Directorio; y,

e) Presentar al Ilustre Concejo Cantonal el informe de labores, anualmente.

Art. 15.- En caso de ausencia temporal del(la) Presidente(a), hará sus veces el(la) Vicepresidente(a). Si la ausencia fuere definitivamente, se completará el Directorio con el suplente y se elegirá nuevo(a) Presidente(a).

Art. 16.- Los miembros del Directorio están obligados a asistir puntualmente a las sesiones. La falta de asistencia consecutiva a tres sesiones, dará lugar a que se le separe del Directorio y se le llame al respectivo suplente.

Art. 17.- La Dirección Administrativa, estará a cargo de un funcionario, cuyo nombramiento es de atribución exclusiva del Alcalde del cantón.

Art. 18.- Son deberes y atribuciones del Director Administrativo de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”:

- a) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, acuerdos y resoluciones que dicte el Directorio;
- b) Informar al Directorio del movimiento económico de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, y de su gestión, así como del cumplimiento de los planes y programas aprobados;
- c) Autorizar conjuntamente con el Presidente, los gastos de adquisición, que no excedan de DOSCIENTOS DOLARES NORTE AMERICANOS. Los que excedan de esta cantidad, requerirán de autorización expresa del Directorio; y,
- d) Ejercitar todas las acciones convenientes para el desenvolvimiento de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”.

Art. 19.- Son fondos y recursos económicos de “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, los siguientes:

1. El 50% de la recaudación neta de los ingresos por concepto del parqueadero de los vehículos.
2. Las asignaciones presupuestarias que señale la Ordenanza del Presupuesto Municipal, para el caso de proyectos específicos.
3. Las herencias, legados y donaciones que reciba, así como las asignaciones de personas naturales y/o jurídicas de derecho público o privado y los organismos nacionales y/o extranjeros, estatales o privados.
4. El producto de lo que recaude en actividades específicas que realice, por su propia iniciativa “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, con el propósito de recaudar fondos.

Art. 20.- “ACCION SOCIAL MUNICIPAL”, puede proceder a vender los bienes muebles o inmuebles de su propiedad, previa autorización expresa del Ilustre Concejo Cantonal.

Art. 21.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del primer día siguiente al de su aprobación por parte del Ilustre Concejo Cantonal en segunda discusión, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 22.- DEROGATORIA.- Derógase todas las ordenanzas que sobre la creación de "ACCION SOCIAL MUNICIPAL", se hayan dictado con anterioridad a la presente fecha, por parte del Ilustre Concejo Cantonal de Guachapala.

Dado en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal de Guachapala, a los dos días del mes de marzo del año dos mil cinco.

f.) Sr. Luis E. Cárdenas J., Vicepresidente del I. Concejo.

f.) Sra. Ligia López, Secretaria Municipal.

Razón: Certifico: Que, la presente Ordenanza de Creación de Acción Social Municipal del Ilustre Municipio de Guachapala, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal de Guachapala, en dos discusiones realizadas en sesiones celebradas los días veinte y tres de febrero y dos de marzo del año dos mil cinco.

f.) Sra. Ligia López, Secretaria Municipal.

Guachapala, 4 de marzo del 2005, las 10h15. VISTOS.- Conforme a lo dispuesto por el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, pásese la presente Ordenanza de Creación de Acción Social Municipal del Ilustre Municipio de Guachapala, al señor Alcalde del cantón, para su SANCION, puesto que se han cumplido las exigencias del artículo indicado.

f.) Sr. Luis E. Cárdenas J., Vicepresidente del I. Concejo.

Proveyó y firmó el decreto que antecede, el Vicepresidente del Ilustre Concejo, señor Luis E. Cárdenas J., a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil cinco, a las diez horas con quince minutos.

f.) Sra. Ligia López, Secretaria Municipal.

Guachapala, 8 de marzo del 2005, las 12h00. VISTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el numeral 31 del Art. 72 y Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, SANCIONO la presente Ordenanza de Creación de Acción Social Municipal del Ilustre Municipio de Guachapala, por encontrarse apegada a la ley.

f.) Lcdo. Bolívar Castillo Orellana, Alcalde del cantón Guachapala.

Sancionó y firmó la presente Ordenanza de Creación de Acción Social Municipal del Ilustre Municipio de Guachapala, conforme el decreto que antecede, el Lcdo. Bolívar Castillo Orellana, Alcalde del cantón Guachapala, a los ocho días del mes de marzo del año dos mil cinco, a las doce horas.

f.) Sra. Ligia López, Secretaria Municipal.

SUSCRIBASE YA!



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Venta en la web del Registro Oficial Virtual

www.tribunalconstitucional.gov.ec

R. O. W.

Informes: info@tc.gov.ec
Teléfono: (593) 2 2565 163

Av. 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER
Teléfonos: **Dirección:** 2901 629 / Fax 2542 835
Oficinas centrales y ventas: 2234 540
Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751
Distribución (Almacén): 2430 110
Sucursal Guayaquil: Calle Chile N° 303 y Luque / Teléfono: 04 2527 107

Ponemos en conocimiento a nuestros usuarios y público en general, que las suscripciones al Registro Oficial para el año 2006, iniciaron en noviembre del año 2005, y al mismo precio.