

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

MCYP-MCYP-2021-0026-A Declárese la disolución y liquidación voluntaria de la “Fundación Sendero Sur”	3
--	---

RESOLUCIONES:

CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO:

CNIG-ST-2021-008 Deléguese atribuciones a varios funcionarios	6
---	---

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

010-DIGERCIC-CGAJ-2021 Autorícese la destrucción de varios uniformes.....	15
---	----

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR:

DP-DPG-DAJ-2021-023 Deróguese la Resolución No. DP-DPG-DAJ-2021-021 de 12 de febrero de 2021	20
--	----

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

SB-DTL-2021-0559 Califíquese como perito valuador al ingeniero agrónomo Álvaro Fernando Chavarría Revelo	22
--	----

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Salcedo: Que regula el arrendamiento del Mercado Municipal La Tebaida	24
--	----

	Págs.
- Cantón Sucre: Que regula la estructura y funcionamiento del Consejo Cantonal de Salud	35
- Cantón Sucre: Que regula, norma y controla las medidas de protección ciudadana para enfrentar la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.....	42

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2021-0026-A

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que el artículo 226 de la Constitución de la República, establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República, establece: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”;

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

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

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

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: “*De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los*

criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”;

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

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

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

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

Que la “Fundación Sendero Sur”, obtuvo personalidad jurídica mediante Acuerdo Ministerial Nro. DM-2014-079 de 27 de junio de 2014;

Que mediante comunicación recibida el 8 de febrero de 2021 (trámite Nro. MCYP-DGA-2021-0197-EXT), las señoras Cristina Margarita Mogollón Rendón y Graciela Margarita Rendón Mazón solicitan a esta Cartera de Estado, declarar la disolución y liquidación voluntaria de la “Fundación Sendero Sur”;

Que mediante Memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-0176-M de 10 de marzo de 2021, la Coordinación General Jurídica emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para declarar la disolución y liquidación voluntaria de la “Fundación Sendero Sur”;

Que de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, al Ministro le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Declarar la disolución y liquidación voluntaria de la “Fundación Sendero Sur”, resuelta por sus miembros durante las Asambleas Generales celebradas el 24 de diciembre de 2020 y 30 de diciembre de 2020.

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

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 11 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

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



Firmado electrónicamente por:
JULIO FERNANDO
BUENO AREVALO

RESOLUCIÓN Nro. CNIG-ST-2021-008

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

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, clara, públicas y aplicadas por la autoridades competentes”;*

Que el artículo 156 de la Constitución dispone: *“Los Consejos Nacionales para la Igualdad son órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los consejos ejercerán atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, de discapacidades y movilidad humana, de acuerdo con la ley. Para el cumplimiento de sus fines se coordinarán con las entidades rectoras y ejecutoras y con los organismos especializados en la protección de derechos en todos los niveles de gobierno”;*

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

Que el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: *“Las compras públicas cumplirán con los criterios de eficiencia, transparencia calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”;*

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

Que el artículo 10 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, señala que: *“La gestión de los Consejos Nacionales para la Igualdad previstos en la presente Ley, se ejerce a través de la respectiva Secretaría Técnica”*;

Que la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, en el artículo 11 dispone, respecto de la Designación de las o los Secretarios Técnicos: *“Las o los Secretarios Técnicos de los Consejos Nacionales para la Igualdad, serán designados por el Presidente del Consejo respectivo, de fuera de su seno(...). Las o los Secretarios Técnicos ejercerán la representación legal, judicial y extrajudicial de los Consejos Nacionales para la Igualdad.”*;

Que el artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad establece que: *“Las o los Secretarios Técnicos tendrán entre otras atribuciones y funciones las siguientes: (...) 5. Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica de los Consejos Nacionales para la Igualdad (...)”*;

Que los artículos 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 16 de su Reglamento, disponen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

Que el número 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *“9.- Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”*;

Que el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna”*;

Que, el artículo 4 del Reglamento General de Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“Delegación.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia”*;

Que el artículo 55 de la Resolución 72 de 31 de agosto de 2016 del Servicio Nacional de Contratación Pública, señala: *“Entidades solicitantes.- Las solicitudes de asesoría a ser proporcionada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, serán presentadas por las entidades contratantes”*;

Que el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala: “*El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley. Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades.*”;

Que el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: “*La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP.*”;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “*Art. 55.- LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos. Art. 56.- Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación. Art. 57.- La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.*”;

Que el artículo 4 del Instructivo sobre el Procedimiento para la Absolución de Consultas Formales emitido por el Ministerio de Trabajo, dispone: “*Pueden realizar la consulta formal: a) Las instituciones, entidades u organismos señalados en el artículo 3 de la LOSEP, exclusivamente a través de la máxima autoridad o su delegada o delegado (...)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo NRo. 135, de 01 de septiembre de 2017, el Presidente Constitucional de la República, decretó las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público, disponiendo en el artículo 16 que: “*La máxima autoridad de la entidad, o su delegado, autorizará la movilización interna de los funcionarios que se trasladan para cumplir con las funciones derivadas de su cargo o para asistir a reuniones de trabajo y/o eventos de capacitación deberá estar plenamente justificada. Se preferirá el uso de herramientas informáticas como videoconferencias en el caso que la situación lo amerite*”;

Que los artículos 69, 70, 71, 72 y 73 del Código Orgánico Administrativo establecen disposiciones relativas a la delegación;

Que en el Acuerdo Nro. 039 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento 87, de 14 de diciembre de 2009, se expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, cuya norma 200-05, refiere la Delegación de autoridad; manifestando que: “*La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad*”;

delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”;

Que las Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado señala: “400 (...) *Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. (...)*”;

Que en el Decreto Ejecutivo Nro. 434, de 14 de junio de 2018 el Lcdo. Lenin Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República, expide la reforma al Decreto Nro. 319, del 20 de febrero del 2018, en los siguientes términos: “*Artículo 1.- Sustituir el artículo 1 por el siguiente: "Designar a las y los siguientes funcionarias y funcionarios en su calidad de titulares de las Carteras de Estado en representación de la Función Ejecutiva ante los Consejos Nacionales para la Igualdad: (...) 4. De Género: Ministra/o de Justicia, Derechos Humanos y Cultos."*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 560, de 14 de noviembre del 2018, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República, dispone: “*Artículo 1. Transfórmese el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera. Artículo 2. La Secretaría de Derechos Humanos, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones (...) En consecuencia, todas las atribuciones constantes en leyes y demás normativa vigente relacionadas con estas competencias serán asumidas por la Secretaría de Derechos Humanos”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 818, de 03 de julio de 2019, el Licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República, designa a la Mgs. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo como Secretaria de Derechos Humanos;

Que mediante Resolución Nro. CNIG-ST-2019-0001-RI, de 16 de agosto de 2019, publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 41, de 23 de agosto de 2019, se publicó el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO – “CNIG”; en donde se establecen como atribuciones y responsabilidades de la Secretaria/o Técnica/o: “*f) Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género. (...) g) Elaborar el presupuesto, la estructura y la normativa interna del Consejo”;*

Que mediante Resolución Nro. CNIG-ST-2019-0023-R, de 07 de noviembre de 2019, la Secretaria Técnica resolvió delegar las funciones respecto a la Gestión Administrativa - Financiera del Consejo Nacional para la Igualdad de Género;

Que mediante Resolución Nro. CNIG-CNIG-2020-0001, de 02 de enero de 2020, la Mgs. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, Presidenta del Pleno del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, resuelve: “*(...) Artículo 2.- Designar a la Dra. Nelly Jácome Villalva, como Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, a partir del 02 de enero del 2020, por ser el primer día hábil del mes.*”;

Que mediante Resolución Nro. CNIG-ST-2020-0001-R, de 07 de enero de 2020, la Secretaria Técnica resolvió delegar al o la Directora Administrativa Financiera, en calidad de autoridad institucional del nivel jerárquico superior, para que otorgue la autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos;

Que mediante Resolución Nro. CNIG-ST-2020-0002-R, de 10 de enero de 2020, la Secretaria Técnica resolvió delegar la administración, manejo, seguimiento, chequeo y consulta de procesos de contratación dentro del Portal de Compras Públicas;

Que mediante Acuerdo Nro. 103, de 31 de diciembre de 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas, expidió la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas –SINFIP, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 381, de 29 de enero de 2021, referente a la Estructura del Sector Público para el SINFIP señala que: *“(..). A efectos del SINFIP, las entidades del Sector Público se clasificarán de la siguiente manera: 2. SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO Comprende las siguientes entidades: A. Las entidades cuya actividad primaria es desempeñar las funciones de gobierno. i. Gobierno Central o Estado Central: Está constituido por las diferentes entidades que pertenecen a la Función Ejecutiva. Dentro de esta clasificación se incluye el Régimen Especial de Galápagos.”*

Que mediante Acuerdo Nro. 103, de 31 de diciembre de 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas, expidió la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas –SINFIP, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 381, de 29 de enero de 2021, en la parte pertinente a ejecución presupuestaria establece que: *“2.3.4. DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Comprende el conjunto de acciones destinadas a la disposición y uso de los recursos humanos, materiales, físicos y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo. La ejecución presupuestaria se realizará sobre la base de las directrices y políticas emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.”*

Que mediante Acuerdo Nro. 103, de 31 de diciembre de 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas, expidió la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas –SINFIP, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 381, de 29 de enero de 2021, en la parte pertinente a ordenadores de gasto y de pago, señala lo siguiente: *“NTP 11. AUTORIZADORES DE GASTO Y DE PAGO 1. La máxima autoridad de una entidad pública, a través de un acto normativo de carácter administrativo, designará los servidores del nivel jerárquico superior con competencia para autorizar gastos y pagos con aplicación al presupuesto institucional. Para tal efecto, podrá considerar la naturaleza de los recursos que constituirán gasto y los montos de las contrataciones requeridas. Autorizadores de gasto 2. Son autorizadores de gasto los servidores del nivel jerárquico superior, designados por la máxima autoridad, que, mediante acto administrativo o de simple administración expreso y válido, decidan la realización de una acción que genere o produzca afectación al presupuesto de gastos institucional. (...) Autorizadores de pago 7. Son autorizadores de pago los servidores del nivel jerárquico superior, designados por la máxima autoridad, que, mediante acto administrativo o de simple administración expreso y válido, aprueben la realización de un pago con cargo a las obligaciones generadas por la ejecución del presupuesto de gastos institucional.”*

Que mediante Circular Nro. CNIG-DAJ-2021-0007-CIRC, de 01 de febrero de 2021, la Dirección de Asesoría Jurídica difundió al personal del CNIG, el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 381, de 29 de enero de 2021, en el que se publicó el Acuerdo Nro. 103, de 31 de diciembre

de 2020 del Ministerio de Economía y Finanzas, a través del cual se emitió la **NORMATIVA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS –SINF**;

Que mediante nota inserta en la Circular Nro. CNIG-DAJ-2021-0007-CIRC, 01 de febrero de 2021, la Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, dispuso: “*DJ: acorde a lo establecido en la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, elaborar la resolución que corresponde para delegar la autorización de gasto y de pago; coordinar con la DAF.*”;

Que mediante memorando Nro. CNIG-DAJ-2021-0033-M, de 09 de febrero de 2021, la Directora de Asesoría Jurídica solicitó a la Directora Administrativa Financiera, que: “*(...) con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Máxima Autoridad, solicito una reunión virtual de trabajo para coordinar aspectos técnico – jurídicos previo a proceder con la elaboración del proyecto de resolución de delegación, que de ser posible se podría llevar a cabo el jueves, 10 de febrero de 2021, de 10h00 a 12h00, vía SKYPE.*”;

Que mediante memorandos Nro. CNIG-DAF-2021-0071-M, y Nro. CNIG-DAF-2021-0072-M, de 09 de febrero de 2021, la Directora Administrativa Financiera, realizó una contra propuesta a la Directora de Asesoría Jurídica, respecto a la fecha de reunión de trabajo, proponiendo se realice la reunión para el 18 de febrero del año que discurre;

Que con memorando Nro. CNIG-DAJ-2021-0036-M, de 12 de febrero de 2021, la Directora de Asesoría Jurídica solicitó a la Directora Administrativa Financiera, que la reunión convocada se lleve a cabo el 12 de febrero de 2021;

Que del Acta de Reunión, de 12 de febrero de 2021, se desprende que, de la revisión realizada a la propuesta al proyecto de Resolución de Delegación de Ordenadores de Gasto y Pago, la Dra. Lorena Caizaluisa, Directora de Asesoría Jurídica y la Lcda. Soraya Ponce, Directora Administrativa Financiera, acordaron lo siguiente: “*4. ACUERDOS: Una vez revisada la propuesta de Proyecto de Resolución de Delegación de Ordenadores de Gasto y Pago, se acuerda poner en consideración de la Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género el proyecto final, que recoge las observaciones realizadas en la reunión a puntos específicos del instrumento por parte de la Directora Administrativa Financiera.*”;

Que es necesario delegar varias atribuciones de la Máxima Autoridad a fin de generar procesos eficientes y óptimos para el desarrollo de la gestión Institucional, y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador; la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad de Género; y, en cumplimiento a las atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género:

RESUELVE:

DELEGAR LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 1.- Delegar al titular de la Dirección Administrativa Financiera, o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género “**CNIG**”, las siguientes:

- a) Autorizar todos los pagos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales. En todos los casos el ordenador del gasto será la Máxima Autoridad;
- b) Realizar las gestiones pertinentes para garantizar el pago de los servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía fija y demás servicios que se consideren necesarios para la buena marcha de la entidad;
- c) Autorizar las reformas presupuestarias del CNIG, de conformidad con las Normas Técnicas de Presupuesto expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas;
- d) Administrar el presupuesto de la institución, conforme a los programas y proyectos de acuerdo con la misión institucional y la normativa vigente;
- e) Coordinar la programación presupuestaria con la unidad encargada de planificación;
- f) Designar al/la servidor/a responsable de la ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional para que se desarrolle con eficacia y eficiencia, sobre la base de la Programación Anual de Planificación (PAP);
- g) Coordinar los informes de gestión de las unidades financieras, administrativas y de recursos humanos;
- h) Aprobar la proforma presupuestaria anual y plan plurianual de las dependencias bajo su cargo;
- i) Dar contestación a los oficios y peticiones en materia de contratación pública emanados del órgano rector en la materia o de la ciudadanía, en coordinación con las unidades requirentes, comisiones técnicas y/o responsables del procedimiento pre contractual y contractual;
- j) Realizar consultas de contratación pública al órgano rector en la materia, en coordinación con las unidades requirentes, comisiones técnicas y/o responsables del procedimiento pre contractual y contractual, para lo cual observara el procedimiento de consultas del SERCOP;
- k) Designar al/la servidor/a responsables del uso, manejo, seguimiento, chequeo y consulta del portal de compras públicas;
- l) Realizar la autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias;
- m) Autorizar a los servidores a su cargo comparecer ante cualquier Institución pública o privada a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para obtener la matrícula de los vehículos pertenecientes a la Institución;
- n) Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para liberar o retirar vehículos de la Institución que estuvieren involucrados en accidentes de tránsito;
- o) Autorizar el ingreso de los servidores de la entidad en días y horas no laborables previo requerimiento escrito del titular del área requirente;
- p) Realizar consultas en materia de Talento Humano al órgano rector en la materia;
- q) Dar contestación a los oficios y peticiones en materia de Talento Humano al órgano rector en la materia;
- r) Conocer e imponer las sanciones a los/las servidores/as del CNIG, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público. Esta delegación no se relaciona con la atribución nominadora de la Secretaria/o Técnica/o. Para el ejercicio de esta delegación el/la servidor/a delegado/a, observará las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes;
- s) Actuar como delegada de la autoridad nominadora en los procesos disciplinarios que inicie el Consejo Nacional para la Igualdad de Género, ante el Ministerio de Trabajo, en aplicación del régimen disciplinario de la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General de aplicación y demás cuerpos legales, a todo el personal del Consejo Nacional para la Igualdad

- de Género, incluido el personal que se encuentra bajo el régimen de Código de Trabajo; con excepción de las servidoras y los servidores de Nivel Jerárquico Superior;
- t) Autorizar el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias del personal, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, previa planificación debidamente aprobada por el jefe/a inmediato/a;
 - u) Suscribir las actas de confidencialidad y reserva de la información conjuntamente con los/las servidores/as de la Institución;
 - v) Autorizar el trámite y pago de dietas siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y una vez que se cumplan las formalidades administrativas para dicho efecto; y,
 - w) Conocer, llevar a cabo y resolver los pedidos de reconsideración y/o recalificación en los procesos de evaluación de desempeño de acuerdo a la normativa vigente;

Artículo 4.- Delegar al/la Contador/a, o a quien cumpla sus funciones, las siguientes:

- a) Comparecer y suscribir todo documento dirigido al Servicio de Rentas Internas en calidad de representante de la Institución; y,
- b) Actúe como Agente de Retención para todos los temas relacionados con el SRI y cumplir con las obligaciones tributarias en los tiempos establecidos por el SRI y el manejo y control respectivo del Módulo de Tributación del sistema SINFIIP con su respectiva firma electrónica.

Artículo 5.- Delegar al/la Tesorero/a, o a quien cumpla sus funciones, la siguiente:

- a) Actúe como administrador financiero del sistema SINFIIP.

Artículo 6.- Delegar al/la Analista de Tecnologías, o a quien cumpla sus funciones, las siguientes:

- a) Actuar como administrador integral del portal de compras públicas; y,
- b) Actuar como administrador informático del sistema SINFIIP.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las funciones y atribuciones delegadas mediante esta Resolución, no podrán ser nuevamente delegadas.

SEGUNDA.- Los/as servidores/as delegados/as informarán periódicamente o cuando la Secretaria Técnica del CNIG lo requiera, sobre las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas.

TERCERA.- La Secretaria Técnica del CNIG, podrá en cualquier momento, realizar la avocación de la atribución, sin necesidad de suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del servidor o servidora delegada.

CUARTA.- Los servidores o servidoras delegadas, observarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes, serán responsables directos/as por los actos que realizaren en el ejercicio de las atribuciones encargadas e informarán de su gestión a la máxima autoridad institucional.

QUINTA.- Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico, el servidor o servidora delegada responderá de sus actuaciones ante la autoridad delegante.

SEXTA.- Las o los servidores delegados como administrador financiero e informático del sistema SINFIP deberán cumplir todos los requisitos ordenados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

SÉPTIMA.- Encárguese de la difusión de la presente Resolución a la Dirección de Asesoría Jurídica.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Deróguense la Resolución Nro. CNIG-ST-2019-0023-R, de 07 de noviembre de 2019; Resolución Nro. CNIG-ST-2020-0001-R, de 07 de enero de 2020; y, Resolución Nro. CNIG-ST-2020-0002-R, de 10 de enero de 2020, así como cualquier otra disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a esta Resolución.

La presente resolución entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 18 de febrero de 2021.

NELLY PIEDAD JACOME VILLALVA
Firmado digitalmente por
NELLY PIEDAD
JACOME VILLALVA

Nelly Piedad Jácome Villalva
SECRETARIA TÉCNICA

CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

RESOLUCIÓN No. 010-DIGERCIC-CGAJ-2021

Econ. Rodrigo Fernando Avilés Jaramillo
DIRECTOR GENERAL DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 225, establece que el sector público comprende: *“1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”;*
- Que,** la Carta Magna en su artículo 226 manifiesta: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el artículo 297 ibídem señala: *“(…) Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”;*
- Que,** el artículo 8 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles señala: *“El Director General es la máxima autoridad de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. Su cargo será de libre nombramiento y remoción y su designación corresponde al Ministro rector del sector. Para ejercer este cargo se requerirá tener título académico de tercer nivel y demás requisitos establecidos en la ley que regula a los servidores públicos”;*
- Que,** el artículo 9 ibídem señala: *“Son atribuciones del director de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación las siguientes: 1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. 2. Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias (...)”;*
- Que,** el artículo 1 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, señala: *“El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.”;*

- Que,** el artículo 9 ibídem señala: *“La máxima autoridad, o su delegado orientará, dirigirá y emitirá disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios.”;*
- Que,** el artículo 10 ibídem señala: *“Titular de la Unidad Administrativa. - A más de las actividades propias de su gestión, será el encargado de dirigir la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de las entidades u organismos.”;*
- Que,** el artículo 35 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, señala: *“- Los ingresos y egresos de bienes o inventarios dispondrán de registros administrativos y contables, conforme lo establecen las disposiciones emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno y el presente Reglamento expedidos por la Contraloría General del Estado.”;*
- Que,** el artículo 79 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, determina: *“Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse: (...) g) Destrucción (...).”;*
- Que,** el artículo 80 ibídem manifiesta: *Inspección técnica de verificación de estado. - “Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. (...) Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente.”;*
- Que,** el artículo 141 ibídem señala: *“Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 80 de este Reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de éstos en forma gratuita, se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambientales vigentes. Los bienes declarados inservibles u obsoletos que justifiquen la imposibilidad de someterlos al proceso de chatarrización, serán sometidos al proceso de destrucción, especialmente los mobiliarios de madera, tapices de cuero, sintéticos, tejidos de textil y otros.”;*
- Que,** el artículo 142 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, determina: *“La máxima autoridad, o su delegado previo el informe del titular de la Unidad Administrativa que hubiere declarado bienes inservibles u obsoletos en base del informe técnico, ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes. La orden de destrucción de bienes será dada por escrito a los titulares de las Unidades Administrativa, Financiera, y a quien realizó la inspección ordenada en el artículo 80 de este Reglamento y notificada al Guardalmacén, o quien haga sus veces. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar, fecha y hora en que debe cumplirse la diligencia, de lo cual se dejará constancia en un acta que será suscrita por todas las personas que intervengan en el acto de destrucción. Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto en cada jurisdicción o entregados a los gestores ambientales autorizados.”;*
- Que,** la norma 406-11 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado,

establece: *“Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. (...) Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la Unidad de Administración Financiera. (...)”*

Que, mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DATH-2020-4634-M, de 04 de diciembre de 2020, la Abg. Liliana Pamela Reinoso Iriarte, Directora de Administración de Talento Humano, remitió el informe técnico de autorización de inicio de proceso de baja de uniformes almacenados en la Unidad de Bienes de Planta Central, concluyendo lo siguiente: *“Los uniformes devueltos por los ex servidores de la institución, una vez que han cumplido su período de vida útil según lo expuesto por la Dirección Administrativa, se encuentran en malas condiciones en la bodega de Planta Central, generando una pérdida de espacio y reducción de la capacidad de almacenamiento como se evidencia en la fotografía, además que los factores tiempo y condiciones ambientales, han afectado e incrementado el deteriorado de estado de las prendas de vestir. La Dirección de Administración de Talento Humano a fin de garantizar a las y los servidores un ambiente adecuado, espacio confortable para el almacenamiento y provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, conservación y mantenimiento, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada Dirección, de acuerdo a la normativa legal vigente y a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; considera pertinente continuidad con el proceso de baja de uniformes usados y almacenados en bodega de la Dirección Administrativa en Planta Central, debido a las condiciones y estado en que se encuentran los uniformes o prendas de vestir. (...) Realizar el proceso de destrucción es la medida más apropiada para la eliminación de las prendas de vestir y/o uniformes, puesto que la falsificación de identificación y uniformes es una de las formas más comunes de fraude, y como resultado, personas ajenas podrían acceder a nuestros lugares de trabajo.”* y recomendó: *“Es necesario dar la baja de los uniformes devueltos por los ex servidores públicos de la DIGERCIC, ya que han sido considerados inservibles, en virtud de que en la actualidad ya no son utilizados; como tampoco son susceptibles de entrega a otra institución en razón de que portan logotipos de exclusiva propiedad de la DIGERCIC. Por otra parte, se debe racionalizar el espacio físico de las instalaciones donde se encuentran ubicados los mencionados uniformes, siguiendo los procedimientos ambientales.”*

Que, con memorando DIGERCIC-CGAF.DA-2021-0021-M, de 12 de enero de 2021, la Econ. Génesis Mejía, Directora Administrativa en cuanto a la destrucción de uniformes en desuso informó y solicitó a esta Coordinación lo siguiente: *“(...) Destrucción, según lo estipulado en el artículo 141 y 142 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. Baja de bienes por obsolescencia, considerando que los uniformes devueltos por los ex servidores de la institución NO se encuentran contabilizados como activos, según lo estipulado en la norma 406-11 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS. (...) me permito poner en su conocimiento el presente Informe, con la finalidad de que disponga el procedimiento por el cual se va a realizar la destrucción de los uniformes en desuso, a fin de continuar con el trámite pertinente.”*

Que, con memorando DIGERCIC-CGAF.DA-2021-0043-M del 20 de enero de 2021, la Econ. Génesis Mejía, Directora Administrativa, solicitó a la Coordinación General Administrativa Financiera: *“(...) con base a lo acordado en la reunión del 14 de enero de 2021, solicito a usted disponga a quien corresponda verifique y analice la documentación remitida con anterioridad, a fin de que autorice la baja - destrucción de los uniformes, dando cumplimiento a la normativa antes*

citada y poder continuar con el trámite pertinente.”

- Que,** con memorando DIGERCIC-CGAF.DF-2021-0080-M del 03 de febrero de 2021, el Econ. Kevin Rojas, Director Financiero informó y solicitó a esta Coordinación lo siguiente: *"(...) una vez seguido los lineamientos y normativa legal vigente, se pone en conocimiento el reporte de constatación física de las prendas/Uniformes de los ex servidores de la DIGERCIC; con el objetivo que se disponga a quien corresponda, continuar con el procedimiento regular para la posterior destrucción o baja de los uniformes en desuso y dar cumplimiento a lo que establece la Ley."*
- Que,** mediante memorando No. DIGERCIC-CGAF-2021-0086-M, de 23 de febrero de 2021, el Econ. Ronny Orlando Dután Jivaja, Coordinador General Administrativo Financiero, solicita al Econ. Rodrigo Fernando Avilés Jaramillo, Director General de Registro Civil *"(...) de acuerdo al Informe Técnico emitido por la Dirección de Administración de Talento Humano, se evidencia que los uniformes institucionales se encuentran en estado inservible u obsoleto, por lo que me permito solicitar a usted Sr. Director General la autorización respectiva para proceder con la destrucción de los uniformes institucionales conforme lo estipulado en la normativa antes citada."*;
- Que,** mediante sumilla inserta en el memorando No. DIGERCIC-CGAF-2021-0086-M de 23 de febrero de 2021 el Econ. Rodrigo Fernando Avilés Jaramillo, Director General de Registro Civil, dispone a esta Coordinación de Asesoría Jurídica se elabore el respectivo instrumento legal.

RESUELVE:

Artículo 1.- AUTORIZAR la destrucción de los uniformes que se encuentran detallados y especificados en la tabla Nro. 1 de "Dotación de Uniformes entregada en Bodega" del Informe Técnico Nro. DIGERCIC-CGAF.DATH-2020-281-I; los mismos que pertenecían a ex servidores de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación; los cuales han sido considerados inservibles, en virtud de que en la actualidad ya no son utilizados; como tampoco son susceptibles de entrega a otra institución, en razón de que portan logotipos de exclusiva propiedad de la DIGERCIC, como se determina en el Informe Técnico, el cual fue entregado mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DATH-2020-4634-M, de 04 de diciembre de 2020; para cuyo efecto, se deberán cumplir todos los requisitos y procedimientos previstos en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 2.- DELEGAR a la Dirección Administrativa de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, realice las acciones y coordinaciones necesarias para la destrucción de los uniformes pertenecientes a ex servidores de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Artículo 3.- DISPONER al Guardalmacén, Directora Administrativa y Director Financiero de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, una vez realizada la destrucción de los uniformes pertenecientes a ex servidores, suscriban las Actas correspondientes, en donde constará un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos el lugar, fecha y hora.

Artículo 4.- ENCARGAR de la ejecución y notificación de esta Resolución a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Artículo 5.- DISPONER que la Dirección Administrativa de la Dirección General de Registro Civil,

Identificación y Cedulación, conserve copia íntegra del expediente que sustenta la presente Resolución. Debiendo aclarar que la justificación técnica, la fundamentación, condiciones y requisitos para la ejecución del objeto de esta Resolución, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, que intervinieron en el proceso de la misma, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 6.- PUBLICAR la presente Resolución en el Registro Oficial, sin perjuicio de su vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los once (11) días del mes de marzo de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**RODRIGO FERNANDO
AVILES JARAMILLO**

**Econ. Rodrigo Fernando Avilés Jaramillo
DIRECTOR GENERAL DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**

RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DAJ-2021-023

Dr. Ángel Benigno Torres Machuca
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República establece que la Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.

Que, adicionalmente el artículo citado dispone que la Defensoría Pública prestará un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito, en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias; y además determina que la Defensoría Pública es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera, representada por la Defensora Pública o el Defensor Público General, y contará con recursos humanos, materiales y condiciones laborales equivalentes a las de la Fiscalía General del Estado.

Que, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General, expedir mediante resoluciones, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente.

Que, con la resolución No. DP-DPG-DAJ-2021-021 de 12 de febrero de 2021, se resolvió: *“Reformar el anexo 1 incorporado por el artículo 13 de la Resolución No. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017, el cual hace relación al formulario de SOLICITUD DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, por los siguientes anexos: Anexo 1A “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios BPM” (procedimientos de ínfima cuantía) y Anexo 1B “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios con firma electrónica”. (...).”*

Que, mediante memorando No. DP-DGA-2021-0101-M de 25 de febrero de 2021, la Directora Nacional de Gestión y Administración de Recursos, solicita a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica lo siguiente: *“...solicito a usted de la manera más comedida, en vista del Acuerdo Nro. 012 del 21 de febrero de 2021 suscrito por el Viceministro de Finanzas, es necesario dejar sin efecto la Resolución Nro. DP-DPG-DAJ-2021-021, de fecha 12 de febrero del 2021 según sea el caso, para ajustar la estructura presupuestaria en la Solicitud de Bienes Obras o Servicios, debido a que el Ministerio de Economía y Finanzas al derogar los artículos 1 y 2 del referido acuerdo, no modificó la estructura presupuestaria propuesta en la adopción del SINAFIP, por tanto se mantendrá el uso del sistema de administración Financiera eSIGEF para el presente período fiscal, y en tal sentido deberá continuar sin modificarse el anexo 1 incorporado por el artículo 13 de la Resolución No. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017”*.

Que, de conformidad con la Resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, N° PLE-CPCCS-T-E-094-31-08-2018, de 31 de agosto de 2018, fue designado el doctor Ángel Torres Machuca, como Defensor Público General, encargado.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución No. DP-DPG-DAJ-2021-021 de 12 de febrero de 2021, en la que se resolvió: *“Reformar el anexo 1 incorporado por el artículo 13 de la Resolución No. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017, el cual hace relación al formulario de SOLICITUD DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, por los siguientes anexos: Anexo 1A “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios BPM” (procedimientos de ínfima cuantía) y Anexo 1B “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios con firma electrónica”. (...)*”.

Artículo 2.- Mantener el uso del sistema de administración Financiera eSIGEF para el presente período fiscal, y en tal sentido restituir el anexo 1 incorporado por el artículo 13 de la Resolución No. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017.

Artículo 3.- Póngase en conocimiento del contenido de la presente Resolución, a la Dirección Nacional de Gestión de Calidad y a la Subdirección de Gestión Tecnológica y Subdirección de Desarrollo Organizacional, para los fines legales pertinentes.

Artículo 4.- Publíquese la presente resolución en el Registro Oficial y en la página web de la Defensoría Pública.

Artículo 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha y prevalecerá sobre cualquier otra norma de igual o inferior jerarquía que se le oponga.

Emitida y suscrita en la Defensoría Pública, en Quito D.M., el 26 de febrero de 2021.

ANGEL BENIGNO
TORRES MACHUCA

Firmado digitalmente
por ANGEL BENIGNO
TORRES MACHUCA
Fecha: 2021.02.26
20:25:57 -05'00'

Dr. Ángel Benigno Torres Machuca
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)

SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS

RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2021-0559

**LUIS ANTONIO LUCERO ROMERO
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

CONSIDERANDO:

QUE mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2021-09867-E, el Ingeniero Agrónomo Álvaro Fernando Chavarría Revelo, con cédula No. 0400905394, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes agropecuarios, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

QUE el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante memorando No. SB-DTL-2021-0667-M de 09 de marzo del 2021, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada; y,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo del 2019; y, resolución No. ADM-2021-14787 de 17 de febrero del 2021,

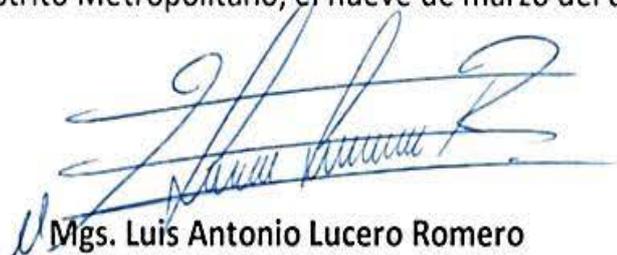
RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR al Ingeniero Agrónomo Álvaro Fernando Chavarría Revelo, con cédula No. 0400905394, como perito valuador en el área de bienes agropecuarios en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA, la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, manteniendo su número de registro No. PA-2003-474.

ARTÍCULO 3.- COMUNICAR a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el nueve de marzo del dos mil veintiuno.



Mgs. Luis Antonio Lucero Romero
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el nueve de marzo del dos mil veintiuno.



Dra. Silvia Jeaneth Castro Medina
SECRETARIA GENERAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL



Firmado electrónicamente por:
SILVIA
JEANETH
CASTRO MEDINA

.....
Dra. Silvia Jeaneth Castro
SECRETARIA GENERAL

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

Considerando

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que "Los Gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorialidad, integración y participación ciudadana";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 5, indica que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno, para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, el artículo 361 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "El estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud así como el funcionamiento de las entidades del sector";

Que, el artículo 54 del COOTAD menciona que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes; a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales en el marco de sus competencias constitucionales y legales; h) Promover los procesos de desarrollo económico bien inmueble en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno; literal l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios; y, p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en bienes inmuebles ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

Que, el Art. 1864 del Código Civil, señala: "Los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a la Ley de Contratación Pública y otras leyes; y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente Título"

Que, el artículo 460 del COOTAD de la norma referida en su inciso segundo, expresa: "Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social";

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salcedo, es una entidad de derecho Público, con finalidad social, autonomía administrativa y financiera, que tiene como objetivo primordial el logro del bienestar de los habitantes del Cantón Salcedo, a través de la satisfacción de las necesidades colectivas derivadas de la convivencia urbana y rural;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: "Objeto y Ámbito.- Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría"

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe: "Régimen.- Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley".

Que, el artículo 65 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, indica: "Procedimiento.- Las entidades previstas en el Art. 1 de la Ley podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicará en el Portal www.compraspublicas.gob.ec los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los Pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento".

Que, con MEMORANDO No.- DSPGA-0452-2021, suscrito por el Ing. Ernesto Villacís, Administrador de Plazas y Mercados, adjunta el informe de la situación actual del Mercado Municipal La Tebaida, mismo que en el acápite de recomendaciones, en el punto tercero, manifiesta: "...resulta beneficioso para sus intereses darle al inmueble el uso pertinente, para el cumplimiento y ejecución de sus competencias institucionales, es así que se sugiere la elaboración de una nueva Ordenanza Municipal para el Mercado La Tebaida con la cual se pueda arrendar este bien inmueble en su totalidad"

Que, mediante MEMORANDO N°. DF- 0159- 2021, de fecha 23 de febrero del año 2021, la Dra. Mariana de la Vega, Directora Financiera de la Institución, remite al Dr. Holguer Mayorga, Director de Servicios Públicos y Gestión Ambiental el Informe Inversión y Gastos del Mercado La Tebaida.

Que, mediante MEMORANDO No.- DSPGA-0455-2021, el Sr. Director de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, remite el informe de situación actual del Mercado Municipal La Tebaida.

Que, a través del MEMORANDO No.- SG-0159-2021 de fecha 23 de febrero del 2021, el Sr. Alcalde, dispone a Procuraduría Sindica, atender lo solicitado de acuerdo a la recomendación sugerida.

Que, con MEMORANDO No.- PS-0139-2021 de fecha 23 de febrero del 2021, Procuraduría Síndica, remite el Proyecto: "ORDENANZA QUE REGULA EL ARRENDAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL LA TEBAIDA DEL CANTÓN SALCEDO"

Qué, que con fecha 23 de febrero del año 2021, la Dra. Natalia Santamaría remite al MSc. Willan Naranjo Torres, Alcalde del Cantón Salcedo, el criterio jurídico, en el cual manifiesta: "Es imperativo evidenciar que el Mercado Municipal La Tebaida, desde su apertura no ha sido autosustentable pese a las acciones que se ha tomado para que este centro de comercio cumpla con el objetivo para el que fue construido. Por lo tanto es procedente que el bien inmueble denominado Mercado Municipal La Tebaida, sea entregado bajo la figura legal de ARRENDAMIENTO en forma íntegra, ya que el marco normativo vigente como el Código Civil, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y la Resolución SERCOP- 00072- 2016, establece el procedimiento que se debe seguir para dar en arrendamiento los bienes inmuebles de propiedad de las instituciones Públicas.

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

Expide:

ORDENANZA QUE REGULA EL ARRENDAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL LA TEBAIDA DEL CANTÓN SALCEDO

CAPÍTULO I

OBJETIVOS Y ASPECTOS GENERALES

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento del Mercado Municipal La Tebaida, en estricto cumplimiento al marco normativo previsto para el efecto.

Art. 2.- El Mercado Municipal La Tebaida, podrá ser entregado en arrendamiento, conforme el procedimiento que será publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Art. 3.- Previo informe de la Dirección de Servicios públicos, Dirección Financiera y Procuraduría Síndica, se arrendará el Mercado Municipal La Tebaida, que al

momento no está siendo autosustentable y que ha generado un déficit económico al GADM del cantón Salcedo.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL LA TEBAIDA

Art. 4.- El valor del canon de arrendamiento será fijado, sobre la base de los valores de mercado vigentes en el lugar en el que se encuentre el inmueble; siempre que cubra al menos los gastos, costos operativos y de inversión del Mercado Municipal La Tebaida.

El canon arrendaticio podrá ser revisado anualmente de acuerdo a la fecha de suscripción del contrato, en base a la tasa de inflación establecida por el Banco Central del Ecuador, el canon no podrá ser inferior al pactado.

Art. 5.- La Dirección de Servicios Públicos, será la responsable de elaborar los términos de referencia, mismos que serán entregados a la Jefatura de Compras Públicas, para que inicie el proceso pre contractual de arrendamiento.

Art. 6.- La Jefatura de Compras Públicas, será la encargada de publicar los pliegos en el portal www.compraspublicas.gob.ec. En los pliegos deberán constar las condiciones mínimas del inmueble a arrendarse. Además se publicará por una sola vez, la Convocatoria o las invitaciones efectuadas a través de la prensa local o nacional.

Art. 7.- Los postulantes, para participar en el proceso de arrendamiento del Mercado La Tebaida, pueden ser personas naturales o jurídicas. En el caso de ser persona natural debe ser mayor de 18 años de edad y podrá o no estar registrado en el RUP (Registro Único de Proveedores).

Art. 8.- Las ofertas se presentarán en el día y hora señalados en el pliego, la misma que contendrá lo siguiente:

- a) Una solicitud dirigida al Sr. Alcalde, en la que se especificará la propuesta de canon de arrendamiento y el destino que se le va a dar, en el formulario establecido para tal efecto.
- b) Certificado de no adeudar al Municipio;
- c) Copia de la cédula de ciudadanía; y,
- d) Para personas jurídicas, deben adjuntar la copia del RUC (Registro Único de Contribuyente) y el nombramiento del representante legal vigente.

Art. 9.- El postulante que no cumpla con los pliegos, no calificará para el arrendamiento.

Art. 10.- El GADM del cantón Salcedo, adjudicará el contrato de arrendamiento a la mejor oferta, tomando en consideración el valor del canon arrendaticio.

CAPITULO III

DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Art. 11.- El adjudicatario firmará el contrato de arrendamiento elaborado por Procuraduría Síndica, en el término de quince días, contados desde la notificación de la adjudicación realizada por Compras Públicas, para lo cual deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Los documentos presentados en la oferta
- b) Pago de la garantía equivalente a dos cánones de arrendamiento, conforme lo señalado en la Ley de Inquilinato.

Art. 12.- En el caso de no suscribir el contrato en el término establecido en el Art. 11, se declarará como adjudicatario fallido, y se procederá conforme lo determinado en el Art. 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art.- 13.- El arrendatario del Mercado Municipal La Tebaida, deberá realizar una transferencia a la cuenta corriente No.- 2100100848, sublínea 110-201 del Banco Pichincha perteneciente al GADM del Cantón Salcedo, el canon de arriendo mensual por adelantado, en el transcurso de los diez primeros días de cada mes.

Art. 14.-El arrendatario del Mercado Municipal La Tebaida, deberá cancelar por el consumo de los servicios básicos (Agua potable y energía eléctrica).

Art.- 15.- El valor de la garantía será la suma de dos meses de canon de arrendamiento; la misma que será devuelta una vez finalizado el contrato.

En el caso de que el Mercado Municipal La Tebaida, al finalizar el contrato se encuentre con daños que no sean imputables al tiempo, la garantía servirá para cubrir los mismos.

Art. 16.- El arrendatario del Mercado Municipal La Tebaida, deberá contratar una póliza para asegurar el bien inmueble y mantenerla vigente durante el período de arrendamiento.

Art. 17.- El plazo del contrato de arrendamiento se lo hará de acuerdo al uso y destino que se le dará; vencido el plazo contractual, podrá ser renovado, previo informe del administrador de contrato, conforme lo señala el Art. 368 de la Resolución SERCOP- 072-2016.

Art. 18.- Las mejoras realizadas en el Mercado Municipal La Tebaida, quedarán a favor del GADM del cantón Salcedo, sin que sea imputables al canon de arrendamiento.

CAPITULO IV

DE LOS DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO

Art. 19.- El arrendatario tiene los siguientes derechos:

- a) Ejercer el destino que ofertó, en forma pacífica e ininterrumpida, con sujeción a las leyes y esta Ordenanza;
- b) Establecer el nombre comercial de acuerdo al giro de negocio
- c) Ser informados oportunamente de las resoluciones que expida el GAD Salcedo;
- d) Denunciar por escrito al señor Alcalde o Alcaldesa, cualquier irregularidad o ilegalidad cometida por el administrador del contrato.
- e) Modificar la estructura interna del bien inmueble, previa autorización de la Dirección de Planificación, cuyos gastos correrán por cuenta del arrendatario.
- f) Implementar estructuras externas sin modificar la edificación;
- g) Ejecutar mejoras en las áreas externas a la edificación; y,
- h) El arrendatario podrá ejecutar contratos de sub arriendo para los locales comerciales.

Art. 20.- Se prohíbe al arrendatario lo siguiente:

- a) La calidad de arrendatario del Mercado Municipal La Tebaida, transferirlo en su totalidad a favor de terceros.
- b) Modificar internamente el bien inmueble sin el permiso respectivo;
- c) Utilizar el bien inmueble para el fin distinto al autorizado;
- d) Las demás que establezca esta Ordenanza o las Resoluciones del Concejo Municipal.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Art. 21.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, es la Comisaría Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona, de oficio o por el administrador del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 248 al 260 del Código Orgánico Administrativo.

Las multas se cancelarán en Tesorería del GAD Municipal, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 22.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 23.- Faltas leves.- Se sancionarán con apercibimiento y multa equivalente a un salario básico unificado del trabajador en general vigente. Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado del bien inmueble, en forma injustificada, por el lapso de **30 días**; salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- b) La falta de limpieza de las áreas exteriores del bien inmueble y no depositar la basura en el lugar destinado para ello en el horario establecido y sin el embalaje adecuado.

Art. 24.- Faltas graves.- Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente a dos salarios básicos unificados del trabajador en general vigente. Se considera como faltas graves:

- a) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un trimestre;
- b) Exponer sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del bien inmueble, sin perjuicio de las acciones penales que puede darse.
- c) Causar en forma dolosa o negligente daños a la edificación del Mercado Municipal La Tebaida.
- d) Modificar sin autorización la estructura interna del bien inmueble;

Art. 25.- Clausura.- Se clausurará el bien inmueble, por el lapso de 8 días, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en una falta leve y dos faltas graves dentro del periodo anual de arrendamiento;
- b) Por hacer caso omiso a las prohibiciones.

CAPITULO VI

DEL PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Art. 26.- Para la terminación unilateral del contrato, la o el Administrador emitirá un informe debidamente motivado dirigido al Alcalde o Alcaldesa, sobre el inicio del proceso de terminación unilateral del contrato de arrendamiento; señalando una de las causales en que ha incurrido el arrendatario. El Alcalde por intermedio

del Comisario Municipal, notificará este informe al arrendatario manifestándole que en caso de no remediarlo en treinta(30) días plazo, se resolverá la terminación del contrato de arrendamiento y la ejecución de la garantía de haber lugar.

El bien inmueble vacante será puesto a disposición, para convocar, seleccionar y adjudicar a un nuevo arrendatario.

Art. 27.- Causales para dar por terminado el contrato de forma unilateral:

a.- La falta de pago de dos cánones de arrendamiento consecutivos

b.- Dar un destino distinto al autorizado.

c.- La reincidencia en las faltas graves.

Art.- 28.- Si un arrendatario ha sido sancionado con la terminación unilateral del contrato de arrendamiento por una de las causales prevista en el Art. 27, no podrá participar en otro proceso de arrendamiento.

Art.- 29.- Si el arrendatario decide dar por terminado el contrato de forma unilateral antes del plazo establecido, deberá informar al administrador de contrato con 30 días de anticipación a la devolución voluntaria del bien inmueble. Con ésta información se lo declarará vacante y acto seguido el administrador de contrato remitirá a la Dirección Financiera para la suspensión de la emisión de las facturas.

Art. 30.- El administrador de contrato emitirá un informe motivado en el que se

incluirá si el adjudicatario registra deudas pendientes por uso del espacio público legalmente permitido y las condiciones en que entrega o se encuentra el bien municipal previo a la devolución de la garantía.

Art. 31.- El inmueble vacante será puesto a disposición para que se inicie un nuevo proceso de arrendamiento.

Art. 32.- El Alcalde o Alcaldesa designará al administrador del contrato, siendo sus responsabilidades las siguientes:

a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas, resoluciones administrativas y disposiciones superiores;

b) Sugerir disposiciones que creyeren necesarias para el buen manejo, orden y funcionamiento del inmueble arrendado.

c) Emitir informes motivados para sugerir el inicio del proceso administrativo sancionador al arrendatario, que contravengan las normas, ordenanzas o reglamentos;

d) Velar por el orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones.

- e) Difundir las disposiciones que se emanen de las instancias superiores;
- f) Velar por la conservación y mantenimiento del espacio físico del bien inmueble arrendado aplicando lo reglamentado o actuando directamente de oficio;
- g) Será responsable del expediente administrativo del Mercado Municipal La Tebaida, que contendrá el contrato, registros de infracciones cometidas, sanciones, copia del acta de adjudicación, copia de la garantía recibida, copias de facturas de pago de canon arrendaticio y demás información que sea relevante;
- h) Controlar la cancelación de valores por concepto de canon de arrendamiento, y valor del consumo de energía eléctrica y agua potable, por parte del arrendatario.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Encárguese de la ejecución de la presente Ordenanza a la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

SEGUNDA: Se encarga a la Jefatura de Comunicación del GAD Municipal, la difusión de la presente Ordenanza.

TERCERA.- Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento, Ley de Inquilinato, Código Civil, Código Orgánico Administrativo y Manual del Usuario, Procedimientos Especiales, expedidos por el SERCOP.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

ÚNICA.- Expresamente se deroga la Ordenanza que regula la Organización, Funcionamiento, Ocupación y Control del Mercado Municipal La Tebaida y sus reformas y el Reglamento de Funcionamiento Interno del Mercado Municipal La Tebaida y sus reformas.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del I. Concejo del GAD Municipal del Cantón Salcedo, al 01 día del mes de marzo del año 2021.



Firmado electrónicamente por:
**WILLAN POLIVIO
NARANJO TORRES**

MSc. WILLAN NARANJO TORRES

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL

DEL CANTÓN SALCEDO.



Firmado electrónicamente por:
**NELSON TARQUINO
NARANJO TORRES**

Dr. TARQUINO NARANJO TORRES

SECRETARIO DEL I. CONCEJO

MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN.- Certifico que **LA ORDENANZA QUE REGULA EL ARRENDAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL LA TEBaida DEL CANTÓN SALCEDO**, fue discutida y aprobado por el I. Concejo del GAD Municipal del Cantón Salcedo, en Sesión Ordinaria de fecha 25 de febrero de 2021 y Sesión Extraordinaria de fecha 01 de marzo de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**NELSON TARQUINO
NARANJO TORRES**

Dr. TARQUINO NARANJO TORRES

SECRETARIO DEL I. CONCEJO MUNICIPAL.

SECRETARÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.- A los 04 días del mes de marzo del año 2021, las 16H30.- Vistos.- de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito **LA ORDENANZA QUE REGULA EL ARRENDAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL LA TEBaida DEL CANTÓN SALCEDO**, ante el señor Alcalde, para que dentro del plazo de ocho días sancione o la observe.



Firmado electrónicamente por:
**NELSON TARQUINO
NARANJO TORRES**

Dr. TARQUINO NARANJO TORRES

SECRETARIO DEL I. CONCEJO MUNICIPAL.

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.- En San Miguel de Salcedo, a los 04 días del mes de marzo del año 2021, las 17h00, de conformidad a lo que establece el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, esta Alcaldía Sanciona **LA ORDENANZA QUE REGULA EL ARRENDAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL LA TEBaida DEL CANTÓN SALCEDO**

PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.



Firmado electrónicamente por:
**WILLAN POLIVIO
NARANJO TORRES**

MSc. WILLAN NARANJO TORRES.

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.

CERTIFICACIÓN.- una vez revisado el aplicativo de Firma EC , la firma que consta en **LA ORDENANZA QUE REGULA EL ARRENDAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL LA TEBaida DEL CANTÓN SALCEDO**, corresponde al MSc. WILLAN NARANJO TORRES, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Salcedo y la misma está vigente.

Salcedo, 04 de marzo del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**NELSON TARQUINO
NARANJO TORRES**

Dr. TARQUINO NARANJO TORRES.

SECRETARIO DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DE SALCEDO.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE

CONSIDERANDO

Que, el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra a la salud como un derecho garantizado por el Estado mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales...

Que, el artículo 358 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona que: "el Sistema Nacional de Salud tendrá por finalidad el desarrollo, protección y recuperación de las capacidades y potencialidades para una vida saludable e integral.",

Que, el artículo 359 de la Constitución de la República del Ecuador, enuncia que: "El Sistema Nacional de Salud comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos, acciones y actores en salud; abarcará todas las dimensiones del derecho a la salud; garantizará la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en todos los niveles, y propiciará la participación ciudadana y control social.

Que, el artículo 360 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que "el Sistema Nacional de Salud garantizará, a través de las instituciones que las conforman, la promoción, la prevención y atención integral, familiar y comunitaria, con base en la atención primaria de salud..." La red pública integral de salud será parte del sistema nacional de Salud y estará conformada por el conjunto articulado de establecimientos estatales, de la seguridad social y con otros proveedores que pertenecen al Estado, con vínculos jurídicos, operativos y de complementariedad.

Que, el artículo 260, Capítulo IV titulado Régimen de Competencias de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta que: el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.

Que, de acuerdo a la Constitución del Ecuador, el Ministerio de Salud es el ente rector de la salud en el país y participa activamente con los diversos actores involucrados en salud para la concertación de dichas políticas a nivel sectorial a través del Consejo Nacional de Salud (CONASA).

Que, la Ley Orgánica del Sistema de Salud, expedida por el Gobierno Nacional, indica que la finalidad es: mejorar el nivel de salud, vida de la población ecuatoriana y hacer efectivo el ejercicio del derecho a la salud.

Estará constituido por las entidades públicas, privadas, autónomas y comunitarias del sector salud, que se articulan funcionamiento sobre la base de principios, políticas, objetivos y normas comunes.

Que, el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, establece que: Los Consejos Cantonales de Salud estarán presididos por el Alcalde o su representante y la Secretaría Técnica será ejercida por el Jefe del Área de Salud respectivo o designado. Se conformarán con representantes de los integrantes del Sistema que actúan a nivel cantonal y de las Juntas Parroquiales.

Se promoverá la participación paritaria del Estado y la sociedad civil.

Que, de conformidad con lo dispuesto en los literales b) y h) del Art. 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los Gobiernos Autónomo Descentralizados Municipales, deben garantizar la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales; así como la creación y funcionamientos de los sistemas de protección integral a sus habitantes

Que, es necesario crear los espacios de concertación, coordinación y diálogo donde se promueve la participación ciudadana en la toma de decisiones junto a los representantes institucionales públicos y privados del cantón, se buscará acordar un pacto social que garantice la participación comprometida de todos los actores, con los intereses y necesidades en salud del cantón a través del Consejo Cantonal de Salud de Sucre.

Que, mediante decreto ejecutivo No 1017 de fecha 16 de Marzo 2020 el presidente de la Republica decretó el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por los casos de COVID19 confirmados y la declaratoria de pandemia por parte de la OMS que representa un alto riesgo de contagio para toda la Ciudadanía y genera afectación a los derechos de la salud y convivencia pacífica del estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus COVID 19 en Ecuador, decreto que fue revocado mediante otro decreto ejecutivo No 1052 de fecha 15 de Mayo de 2020 que hace extensiva el estado de excepción, de igual forma fue revocado a través del documento oficio 1074 del 15 de junio donde se extiende el Estado de Emergencia del país

En uso de sus atribuciones legales contempladas en el Código de Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGULA LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE SUCRE:

CAPITULO I DE LA CONSTITUCIÓN, NATURALEZA DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE SUCRE

Art. 1.- Constitución. - Constitúyase con domicilio en la ciudad de Bahía de Caraquez, por un tiempo indefinido, con autonomía administrativa el Consejo Cantonal de Salud de Sucre.

Art. 2.- Naturaleza.- El Consejo Cantonal de Salud del Cantón Sucre, es una entidad pública de servicios social sin fines de lucro.

CAPITULO II DE LAS GENERALIDADES Y ESTRUCTURA DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE SUCRE

Art. 3.- Objeto. - El Consejo Cantonal de Salud de Sucre tiene por objeto la gestión, coordinación, concertación, articulación con las políticas y planes de salud en el cantón, que permitan fomentar la prevención a través de la educación en salud de los habitantes del cantón Sucre.

Art. 4. De los Fines.- El Consejo Cantonal de Salud de Sucre tiene los siguientes fines:

- a)** Consolidar en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre el Consejo Cantonal de Salud de Sucre, como instancia correspondiente al mejoramiento de la Salud y por ende a la calidad de vida de la población mediante la formulación de normas locales y la implementación del Plan Cantonal de Salud en la gestión y prestación de los servicios públicos, así mismo, la realización de actividades de colaboración y complementariedad para la atención en la salud;
- b)** Buscar la concentración sectorial, orientar al diseño, ejecución y seguimiento de planes integrales de salud, en el mismo marco de las Políticas Nacionales del sector;
- c)** Gestión participativa mediante enfoques pluralistas y equitativos que garanticen la cobertura universal en la provisión de los servicios de salud, con sistema que estimulen la eficiencia y la calidad de los servicios;
- d)** Impulsar procesos de participación ciudadana tendientes a generar una conciencia y práctica para la conservación de la salud individual y colectiva;
- e)** Impulsar y velar por la modernización y transparencia del Consejo Cantonal de Salud de Sucre, para que la prestación de los servicios se realicen con calidad y oportunidad a los usuarios, bajo criterio de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional con acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva;
- f)** Coordinar junto con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, los planes y programas tanto técnicos, como económicos, para gestionar ante organismos superiores propuestas para inversión de infraestructura y equipamiento procurando el mejoramiento continuo de su calidad y el desarrollo integral del talento humano;
- g)** Incorporar la participación ciudadana en la planificación y veeduría en todos los niveles y ámbitos de acción del Consejo Cantonal de Salud.

Art. 5.- De las funciones.- El Consejo Cantonal de Salud, tiene las siguientes funciones:

- a)** Estudiar y analizar la situación de la salud en el Cantón;
- b)** Formular y evaluar planes estratégicos de acción para la promoción, prevención, recuperación, y rehabilitación en todos los niveles de salud y conservación del medio ambiente;
- c)** Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos de salud integral, mediante la coordinación interinstitucional pública y privada, nacional e internacional;
- d)** Desarrollar sistemas de información situacional y epidemiológico para los usuarios y los prestatarios de los servicios;
- e)** Desarrollar sistemas de información y comunicación para los usuarios y los prestatarios de los servicios; y;

- f) Evaluar y sistematizar las propuestas con el fin de garantizar la eficiencia de los proyectos y la retroalimentación de las experiencias.
- g) Participar en las acciones para el control de enfermedades de vigilancia obligatoria, emergencias, desastres y colaborar con la puesta en marcha de los planes de contingencia diseñados por el Ministerio de Salud Pública, en casos de emergencia sanitaria.
- h) Gestionar proyectos enmarcados en el cumplimiento de sus obligaciones y buscar alternativas de financiamiento, provenientes de organismos públicos y privados de carácter nacional e internacional.
- i) Mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón, en especial las relacionadas con la salud y salubridad
- j) Conformar las comisiones que fueren necesarias para desarrollar los planes aprobados.
- k) Ejecutar acciones enmarcadas en el programa de *Municipio Saludable*.

Art. 6.- De la Estructura.- El Consejo Cantonal de Salud del Cantón Sucre está estructurado de la siguiente manera:

INSTITUCIONES PÚBLICAS

- a) El/La Alcalde/sa del Cantón o su delegado, que es presidente nato.
- b) El/La Concejal Presidente/a de la Comisión de Salud.
- c) El/La Directora/a del Distrito de Salud Cantonal del Ministerio de Salud Pública, quien ejerce la Secretaría Técnica.
- d) El/la Gerente del Hospital Miguel H. Alcívar o el Director.
- e) El/La Directora/a del IESS y del Seguro Campesino.
- f) El/La Directora/a Distrital del MIES
- g) Los Representantes de los Gobiernos Autónomos Parroquiales.
- h) El/La Representante del Cuerpo de Bomberos o su delegado.
- i) El/La directora/a Del Distrito de Educación.
- j) El/La directora/a de la Cruz Roja Cantonal

DE LA SOCIEDAD CIVIL

- k) Los cuatro Representantes de los Consejos Barriales
- l) Un representante del Colegio de Médicos del Cantón Sucre.
- m) Un Representante de Organizaciones de Mujeres
- n) Un Representante de la Comunidad GLBTI del Cantón.

CAPÍTULO III

DE SU FUNCIONAMIENTO

Art. 7.- Al Consejo Cantonal de Salud concurrirán sus miembros personalmente o por medio de representantes, en cuyo caso la representación, se conferirá por escrito y con carácter especial para cada sesión trimestral con voz y voto.

Art. 8.- El Consejo Cantonal de Salud conocerá y aprobará los planes, programas de trabajo y los informes de sus miembros; y definirá las normativas locales en armonía con las políticas de salud del Estado.

Las sesiones, son ordinarias y extraordinarias, se reunirán al menos cuatro veces al año. Las extraordinarias cuando el caso lo amerite.

Las sesiones serán convocadas por el/la presidente/a, por propia iniciativa y por solicitud de las dos terceras partes de los miembros del Consejo, respaldadas con sus firmas y números de cédulas de ciudadanía. Las convocatorias se realizarán por escrito con 8 días de anticipación al día en que tenga lugar la sesión.

Art. 9.- Las decisiones del Consejo Cantonal de Salud se tomarán en lo posible por consenso, caso contrario se lo efectuará por votación, en caso de existir desigualdad en la votación el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 10.- De la Presidencia.- Son atribuciones del/la Presidente:

- a) Ejercer la representación legal del Consejo Cantonal de Salud.
- b) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Cantonal de Salud.
- c) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Cantonal de Salud.
- d) Participar con derechos, voz y voto en el Pleno del Consejo Cantonal de Salud.
- e) Firmar a nombre del Consejo Cantonal de Salud convenios con diversas instituciones, sea de coordinación o de apoyo técnico.
- f) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, las resoluciones y decisiones adoptadas por el Pleno.
- g) Promover, impulsar y apoyar activamente en la consecución de recursos y apoyos internos y externos, que posibilite la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos aprobados por el Consejo Cantonal de Salud.
- h) Presentar iniciativas al Consejo Municipal de proyectos de ordenanzas, sobre temas relacionados al funcionamiento del Consejo Cantonal de Salud.
- i) Suscribir las actas conjuntamente con el Secretario de las sesiones del Pleno.

Art. 11.- De la Secretaría Técnica.- La Secretaría Técnica será ejercida por el/la Directora/a Del Distrito de Salud 13d11 del Ministerio de Salud Pública.

Art. 12.- Funciones de la Secretaría Técnica.- Son funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones y actividades propuestas por el Consejo Cantonal de Salud.
- b) Orientar y dar el soporte técnico permanente necesario para el planteamiento de las Políticas Públicas Cantonales de Salud.
- c) Participar activamente en la Rendición de Cuentas del Consejo Cantonal de Salud expuesto a la comunidad.

Art. 13.- De la Secretaría Ejecutiva.- la Secretaría Ejecutiva será ejercida por uno de los miembros del Consejo Cantonal de Salud, que deberá tener: capacidad y experiencia en el ejercicio de actividades afines a las funciones a desempeñar.

Art. 14.- Funciones y Atribuciones del/La Secretario Ejecutivo/a.- Son funciones y atribuciones del/la Secretaria Ejecutivo/a:

- a) Intervenir con derecho a voz en las reuniones del pleno del Consejo Cantonal de Salud.
- b) Elaborar las agendas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Cantonal de Salud.
- c) Cumplir y hacer cumplir las políticas y metas establecidas por el Consejo Cantonal de Salud observando leyes, ordenanzas y reglamentos.
- d) Llevar el libro de actas y comunicaciones en forma cronológica debidamente foliada y suscrita.
- e) Dar fe y extender certificaciones de todas las actuaciones del Consejo Cantonal de Salud.
- f) Las demás que le confiere el Consejo Cantonal de Salud, las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todas las instituciones que presten servicios o realicen acciones de salud en el Cantón Sucre, tienen la obligación de cumplir las decisiones emanadas de las instancias administrativas del Consejo Cantonal de Salud de Sucre.

SEGUNDA.- La formulación del Plan Cantonal de Salud será participativa y se contará con los aportes de todos los actores de salud y de otros sectores relacionados y se enfocará en la salud integral, familiar y comunitaria.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Una vez aprobada la presente ordenanza, de manera inmediata, el Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Sucre, a través de la Secretaría General comunicará a las instituciones que conforman el Consejo Cantonal de Salud de Sucre.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, y publicación en la Gaceta Municipal, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial y de conformidad a lo previsto en el Artículo 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Sucre, a los veintiséis días del mes de noviembre del dos mil veinte.



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

Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, Mg.
Alcaldesa del Cantón Sucre



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

Ab. Vilma Alcívar Vera, Mg.
Secretaria General GADM Sucre

CERTIFICO: QUE LA ORDENANZA QUE REGULA LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE SUCRE, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Sucre en las sesiones ordinarias de concejo, celebradas el diecinueve y veintiséis de noviembre del dos mil veinte.



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

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

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE. - Bahía de Caráquez, noviembre 30 de 2020.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito **LA ORDENANZA QUE REGULA LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE SUCRE**, a la señora Alcaldesa Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, para su sanción u observación, en el plazo de ocho días.



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

Ab. Vilma Alcívar Vera. Mg.

**Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Sucre.**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE.- Bahía de Caráquez, diciembre 03 de 2020.-De conformidad con lo que establece el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Inciso cuarto, sanciono, **ORDENANZA QUE REGULA LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE SUCRE**, por considerar que no se ha violentado el trámite legal correspondiente, al igual que está de acuerdo con la Constitución y las leyes, para que entre en vigencia sin perjuicio de estar publicada en la Gaceta Oficial Municipal y en el Dominio Web de la Institución.



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

Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, Mg.

**Alcaldesa Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Sucre.**

CERTIFICO, que la Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, Mg. Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, sancionó y proveyó, **ORDENANZA QUE REGULA LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE SUCRE**, el tres de diciembre del dos mil veinte.



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

Ab. Vilma Alcívar Vera, Mg.

**Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Sucre**

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SUCRE.**

CONSIDERANDO:

QUE, el art. 240 de la Constitución del Ecuador señala "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y Jurisdicciones territoriales.

QUE, el artículo 32 de la Constitución reconoce a la salud como un derecho cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.

QUE, así mismo el COOTAD en el artículo 54 literal p), señala que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán entre sus funciones la de "Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad"

QUE, entre los deberes del estado establecidos en el numeral 8 del artículo 3 de la Constitución del Ecuador, se establece: "garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral."

QUE, respecto de los deberes y responsabilidades de los ecuatorianos y ecuatorianas, la Constitución del Ecuador en su artículo 83 establece en sus numerales 1, 4, 5 y 7 lo siguiente: 1) "Acatar y cumplir la constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente"; 4) "Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad"; 5) " Respetar los derechos humanos y luchar por su cumplimiento; 7) "Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir".

QUE, el artículo 389 de la Constitución dispone que "El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad."

QUE, ante la emergencia sanitaria provocada por la presencia del COVID-19 en el Ecuador, el COE Nacional ha dispuesto a los GADS la emisión de ordenanzas que regulen la aplicación obligatoria de medidas de protección para la ciudadanía en general.

QUE, el literal a) del Art. 57, del COOTAD señala que al Concejo Municipal le corresponde; "el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00126-2020, con fecha 12 de marzo de 2020, publicado en el Registro Oficial No. 160, el Ministerio de Salud Pública declaró el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, por las consecuencias causadas por el virus COVID-19 (CORONAVIRUS), y así prevenir un posible contagio masivo. Medida que implicó la activación del Comité de Operaciones de Emergencia Nacional,

entidad gubernamental que coordina con los gobiernos autónomos descentralizados las directrices para la aplicación del mencionado acuerdo en cada uno de los territorios del país;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1017, de fecha 16 de marzo de 2020, el presidente de la República declaró el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representa un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y genera afectación a los derechos de la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus COVID-19 en Ecuador;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, tomando como sustento la declaratoria de estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, y la declaratoria de estado de excepción por parte del presidente de la República, por calamidad pública en todo el territorio nacional, mediante Resolución Administrativa No. 003-IZZ-AGADMCS-2020 del 24 de marzo de 2020, declaró en emergencia sanitaria todo el territorio del cantón, con el objetivo de prevenir y proteger a la colectividad frente al brote pandémico de COVID-19.

Que, en resolución modificatoria de fecha 7 de abril de 2020, el Comité de Operaciones de Emergencia (COE) Nacional, dispone a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, que, dentro del marco de sus competencias, emitan y aprueben una resolución u ordenanza municipal que regule el uso de mascarillas. En la misma se normará el uso obligatorio de mascarillas quirúrgicas a nivel comunitario a fin de reducir la transmisión del virus, y, se restringirá: 1) el uso de las mascarillas tipo respirador N-95 a nivel comunitario; y, 2) la libre circulación de las personas que hayan sido diagnosticadas por COVID-19, recordando la obligación de guardar el aislamiento, hasta cumplir con su periodo de recuperación;

En ejercicio de la facultad legislativa que confiere la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 240, en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGULA, NORMA Y CONTROLA LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CIUDADANA PARA ENFRENTAR LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19 EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SUCRE.

CAPITULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, COMPETENCIA Y DEFINICIONES.

Artículo 1. - Objeto. – Por la pandemia mundial que ha provocado el coronavirus, afectando la salud y la vida de los habitantes del cantón Sucre, la presente Ordenanza tiene por objeto: Regular, Normar y Controlar las medidas de protección ciudadana, mientras dure la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, con la finalidad de reducir la transmisión de coronavirus COVID-19, así como sancionar su incumplimiento.

Artículo 2. - Ámbito de aplicación: Las disposiciones contenidas dentro de la presente Ordenanza, rigen dentro de la circunscripción del cantón Sucre, tanto para los residentes, como transeúntes.

Artículo 3. - De la Acción y Coordinación Institucional. - Se declara de interés cantonal el control y utilización de las medidas de protección personal frente al covid-19, para lo cual la Dirección de Riesgos, Seguridad Ciudadana y Cooperación, establecerá una programación diaria para que los Agentes de Control Municipal con la colaboración de la Policía Nacional, coordinen acciones de control y cumplimiento de la presente ordenanza.

Artículo 4. - De la Participación Ciudadana. - Ante la grave emergencia, se requiere el apoyo de la participación ciudadana de manera voluntaria, para que pueda efectuar labores y actividades, en el proceso de control y vigilancia de las medidas de protección frente al COVID-19.

De la misma manera podrán participar otras instituciones públicas o privadas; organismos no gubernamentales sin fines de lucro, legalmente reconocidos; así como organizaciones, redes sociales, grupos juveniles de cualquier género; es decir, la ciudadanía en general, a título individual o colectivo.

Artículo 5.- Definiciones. - Para efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se entiende por:

Antibióticos. - Son aquellos medicamentos eficaces para atacar las infecciones bacterianas. El coronavirus está causado por un virus, de modo que los antibióticos no sirven para luchar contra esta enfermedad.

Aplanar la curva. - El objetivo para luchar contra el coronavirus es reducir el número de contagiados. La curva de la gráfica de contagio se aplanan cuando deja de crecer el número de contagiados y se dibuja algo así como una 'meseta'. Es la forma gráfica de ver que, durante un periodo de tiempo, el número de contagios se mantiene y no se incrementa, lo que significa que la velocidad de los contagios es menor y, por tanto, que se ha frenado la tendencia al alza.

Coronavirus. - Son una gran familia de virus que pueden provocar enfermedades a humanos y animales. Se sabe que, en los humanos, todos los virus de esta familia pueden causar infecciones respiratorias, que pueden ir desde un resfriado normal a una enfermedad grave, como son la SARS, la MERS o el COVID-19.

COVID-19. - Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019". El origen léxico del Covid-19 proviene de 'co', en alusión la forma de corona solar del virus, 'vi' corresponde a la palabra virus y 'd' hace referencia a enfermedad ("disease" en inglés). Finalmente, se le puso el número 19 por el año en que se detectó en seres humanos.

Cuarentena. - Se trata de un aislamiento preventivo, durante un tiempo determinado con el objetivo de evitar el contagio de ciertas enfermedades. No necesariamente tendrán que ser 40 días exactos.

Curva de contagio. - Es la gráfica que cruza el número de casos con el tiempo durante el que se extiende la enfermedad, midiendo de este modo la velocidad con la que el virus se está contagiando. Si el número de casos sube de forma muy rápida en poco tiempo, la línea de la gráfica es cada vez más vertical, lo que indica un alto número de contagios en muy poco tiempo.

Epidemia. Es una enfermedad que se propaga en un país durante un tiempo determinado y que afecta simultáneamente a un gran número de personas. Llama la atención de las autoridades sanitarias porque se propaga de repente, de forma muy rápida, y afecta a mucha más gente de lo normal comparado con otras enfermedades.

Gel hidroalcohólico desinfectante / Gel desinfectante. - Se trata de una solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. Aunque es una buena alternativa si no se dispone de agua y jabón para lavarse las manos, hay que tener en cuenta que no tienen la misma efectividad para deshacerse del coronavirus.

Incubación. - Se trata del tiempo comprendido entre la exposición a un organismo patogénico y el momento en que los síntomas aparecen por primera vez. En el caso del coronavirus, el tiempo de incubación es de 5,4 días de media, aunque se han observado casos en que el periodo de incubación es de hasta 14 días.

Jabón. - El jabón es una solución soluble al agua compuesta por la combinación de un álcali unido a los ácidos del aceite u otro cuerpo graso. Al lavarnos las manos, el jabón disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivándolo y evitando su poder infeccioso.

Mascarillas. - Las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar que entren agentes patógenos y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.

Paciente cero. - Es el término que se usa para describir al primer humano infectado por un virus o una enfermedad infecciosa. Se infecta con un agente que el sistema inmunitario no anula y que es capaz de transmitirse a otras personas. Localizarlo facilita las investigaciones médicas ya que ayuda a analizar el potencial de contagio, la dispersión geográfica del agente infectante y por tanto permite tomar medidas para combatirlo.

Pandemia. - Tal y como establece la OMS, se llama pandemia a la propagación a gran velocidad y a escala mundial de una nueva enfermedad. Lo que la diferencia de la epidemia es el grado en que aumentan los casos y su alcance internacional. La OMS declaró la pandemia cuando el coronavirus se extendió por los seis continentes y se certificaron contagios en más de 100 países de todo el planeta.

Vacuna. - Se trata de una sustancia compuesta por microorganismos atenuados o muertos que se introduce para estimular la formación de anticuerpos y conseguir inmunidad frente a ciertas enfermedades. Hasta la fecha no existe ninguna vacuna ni medicamento antiviral específico para prevenir o tratar el Covid-19.

CAPITULO II

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Artículo 6.- Uso Obligatorio de Mascarillas de Protección Facial. – Con la finalidad de garantizar el derecho a la salud y la vida de los habitantes del cantón Sucre, se dispone el USO OBLIGATORIO de mascarillas, que cubran nariz y boca para toda persona que transite en todos los bienes, los espacios públicos o privados de concurrencia; como norma de salubridad de CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO en todos los lugares tales como: parques, plazas, calles, malecones, centros de comercio, almacenes de víveres, medicinas y en general cualquier actividad que implique contacto con otros ciudadanos, como medida de prevención ante las afectaciones que provoca el COVID-19 en las personas, que opcionalmente podrán utilizar la mascarilla anti fluidos preferible la N95.

La mascarilla quirúrgica es un equipo de protección para las vías respiratorias, que se usa con el objetivo de bloquear partículas, microbios, virus o bacterias. Constituye un implemento de protección para uso personal y no podrá ser compartida con otras personas.

Los administradores de edificios públicos y privados, deberán exigir el uso obligatorio la mascarilla de protección respiratoria, a todas las personas que concurran a tales lugares, a fin de reducir los riesgos de contagio de coronavirus COVID-19.

Queda restringida la circulación de personas que no porten debidamente puesta, la mascarilla de uso obligatorio, por las áreas que correspondan al ámbito de las competencias municipales.

La obligación de usar mascarilla, estipulada en este artículo, se establece sin perjuicio de las demás medidas decretadas por la autoridad sanitaria como prioritarias contra le COVID-19, tales como el lavado frecuente de manos, el distanciamiento social y otras que vayan siendo determinadas.

Ante el posible desabastecimiento del stock de mascarillas, también se autoriza bajo responsabilidad exclusiva de los ciudadanos, el uso de mascarillas de cualquier otro material, para la protección facial que cubra la nariz y boca, pese a que no son recomendables, en cualquier caso, se debe guardar la distancia social de dos metros entre personas.

CAPÍTULO III

DE LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

Artículo 7. – Responsabilidades ciudadanas. - todas las personas que se encuentren en el territorio del cantón Sucre, deberán dar estricto cumplimiento a las siguientes disposiciones:

1. Cumplir con las disposiciones nacionales y locales.
2. Lavar sus manos de manera frecuente.
3. Usar de manera correcta la mascarilla personal en todos los espacios públicos.
4. Mantener la distancia interpersonal mínima de dos metros.
5. Realizar la desinfección personal al ingreso y a la salida del hogar y trabajo.

6. Hacer la limpieza y desinfección de entornos laborales y familiares.
7. Mantenerse alerta ante posibles síntomas, en particular fiebre y pérdida de olfato y gusto, y reportarlo al 171, que es la línea habilitada por el MSP.
8. Salir de casa solo si es indispensable, para minimizar la circulación del virus.
9. Mantenerse informado a través de fuentes oficiales.
10. Organizar a la familia, para mantener en aislamiento y con protección especial a las personas mayores de sesenta años.

Artículo 8. - Medidas de acción para las áreas y espacios compartidos: Todas las personas naturales o jurídicas, con asiento en la jurisdicción del Cantón Sucre que ofrezcan bienes o servicios al público, deberán cumplir de forma obligatoria las siguientes acciones mínimas:

1. Ubicar dispensadores con Alcohol o Gel antiséptico/antibacterial, en todos los lugares de ingreso a sus establecimientos y en lugares estratégicos.
2. Socializar con todo el personal a su cargo, los protocolos de aseo y medidas de bioseguridad, conforme a las normas establecidas para el efecto por la Autoridad Sanitaria Competente.
3. Elaborar un protocolo interno para la prevención del coronavirus (COVID-19), de acuerdo a las disposiciones e información que emita la Autoridad Sanitaria Nacional.
4. Actualizar diariamente de las acciones preventivas y de autocuidado para evitar el contagio del coronavirus (COVID - 19).
5. En caso de que una o varias personas de entre su personal, presente síntomas tales como: fiebre, resfrío, dificultad para respirar, malestar o pérdida de olfato, deberán enviarles de manera inmediata a sus casas, y reportar esta situación a las líneas de emergencia tales como 171 o 911.
6. Realizar procesos de desinfección frecuentes en todas las áreas de trabajo, tales como: oficinas y plantas industriales, además en las áreas de acceso a clientes, materias primas y partida de productos (Tomar en cuenta que el virus tiene un tiempo de vida en objetos inanimados).
7. Ejecutar procesos frecuentes de desinfección de baños, sala de reuniones, salas de espera, cafetería, buses, furgonetas que el personal usa para su movilización hacia y desde su trabajo.
8. Aplicar buenas prácticas de higiene y uso personal en la manipulación de alimentos y productos.
9. Definir por escrito los horarios de limpieza y personal de limpieza para cada área.

10. Establecer un protocolo o mecanismos de prevención, para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19), durante la movilización del personal, materias primas y partida de productos, de acuerdo al giro de negocio de cada empresa o industria.
11. Los propietarios o conductores de vehículos de taxi comercial, buses urbanos, tricicleros y todos los que realicen el transporte público o privado de personas, deberán utilizar gafas de protección, mascarillas y guantes, así mismo, deberán exigir a su personal y a las personas que hagan uso de su medio de transporte, el uso obligatorio de la mascarilla; en caso de que no la usen, no podrán transportar a estas personas. Finalmente, deberán realizar la desinfección de sus unidades, una vez que se bajen las personas, y, colocar dispensadores con alcohol o gel antibacterial.
12. Todos los ciudadanos, que por cualquier razón deban salir de su domicilio, deberán portar su cédula de identidad.

Artículo 9. De los establecimientos. - Los establecimientos públicos y privados del cantón Sucre deberán tomar las siguientes acciones básicas en la atención al cliente:

1. Incentivar y promover buenas prácticas de distanciamiento social.
2. Guardar distancia (al menos dos metros) entre los clientes y usuarios.
3. Uso de guantes en la manipulación de productos y alimentos.
4. Para los usuarios o clientes promover la menor manipulación de alimentos.
5. Utilizar medios de pago electrónicos, (transferencias por internet), evitar el pago con dinero.
6. Todas las instituciones, negocios o locales comerciales que aglutinen más de quince personas tendrán la obligación de instalar y mantener túneles y alfombras de desinfección, para sus clientes o usuarios en cada uno de sus accesos o ingresos.

Artículo 10.- Movilidad restringida. - Mientras dure la emergencia sanitaria y el Estado de Excepción, el COE Nacional emitirá las directrices de funcionamiento de locales de provisión de bienes y servicios, así como los horarios de restricción de movilidad de personas, las mismas que, una vez emitidas, se entenderán incorporadas a la presente ordenanza.

Artículo 11.- Señalización. - Todos los establecimientos tanto públicos como privados, deberán tener señalizaciones gráficas comprensibles, escritas o de otra naturaleza, en idioma castellano u otros idiomas oficiales que indiquen claramente los lugares en donde se ubiquen los dispensadores con Alcohol o Gel antiséptico/antibacterial, así como el uso obligatorio de mascarillas de protección facial.

La señalización se ubicará en las entradas principales y secundarias, así como en cada uno de los ambientes donde se concentren los usuarios, y especialmente personas y grupos de atención prioritaria, como: niños, niñas, adolescentes, embarazadas, adultos mayores, personas con discapacidad.

Artículo 12.- Inspecciones de Vigilancia y Control. - De manera periódica, de oficio o a petición de parte, se realizarán inspecciones de vigilancia y control en los establecimientos públicos y/o privados; de las inspecciones que se realicen se levantarán actas en las que se incorporarán las novedades encontradas, así como las observaciones recomendadas. Si de la inspección se verificare el incumplimiento de la presente normativa, se actuará de conformidad con el procedimiento establecido en la ley y en la presente ordenanza.

Artículo 13. - De la ejecución. - Corresponde a la Dirección de Riesgos, Seguridad y Cooperación, en coordinación con los señores Comisarios Municipales de Bahía de Caráquez, Charapotó y San Isidro y con los Agentes de Control Municipal, el correcto cumplimiento de la presente ordenanza, el cual podrá disponer las medidas necesarias para su implementación, quien actuará de forma articulada con la Policía Nacional de este cantón. Si en el ejercicio de sus funciones, los Agentes de Control Municipal, llegasen a conocer directamente sobre el incumplimiento a las disposiciones que se establecen en esta Ordenanza, comunicarán del particular a las Comisaría Municipales, para que procedan de conformidad a la Ley y demás regulaciones aplicables al caso.

Si el incumplimiento de esta ordenanza, generase un delito o contravención, por las implicaciones que pudiera conllevar cada caso particular, los funcionarios que conozcan del hecho, deberán presentar la denuncia respectiva ante la Fiscalía, para que se proceda de conformidad a lo establecido en la ley. De igual manera, deberá procederse en situaciones en que se sospeche o constate la venta de mascarillas usadas o cualquier otra infracción.

De ser necesario, y con el fin de lograr la implementación y cumplimiento de esta norma, en el menor tiempo posible y de la manera más efectiva, la Dirección de Riesgos, Seguridad y Cooperación, podrá presentar proyectos de manuales, lineamientos, protocolos, etc., que se consideren necesarios, para el conocimiento del Órgano Legislativo, y aprobación del Concejo en Pleno, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales nacionales y locales vigentes.

Los informes presentados por los *SERVIDORES que realizan las labores de inspección, vigilancia y control*, o las denuncias escritas realizadas por los ciudadanos, servirán de base para iniciar los expedientes investigativos que crea pertinentes instaurar el director /a, sin perjuicio de que dicho funcionario pueda iniciarlos de oficio, si de cualquier modo llegare a su conocimiento el incumplimiento o violación de la presente ordenanza.

Se concede acción popular para denunciar el incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza.

Artículo 14. - Registro de Establecimientos. - Una copia del acta de juzgamiento y sanción será enviada a la Dirección Financiera del GADM Sucre, para la emisión del título de crédito correspondiente, misma que será aparejada al expediente respectivo del Registro Municipal de Establecimientos, y servirá de base para la decisión de renovar o no, su licencia anual o permiso de funcionamiento.

En los casos que, se sancione a personas que no tengan su domicilio en el cantón Sucre, se emitirán de igual manera los títulos de crédito correspondientes, y en caso de que no se realice el pago respectivo, se iniciará el proceso coactivo correspondiente, de conformidad a la ley.

Artículo 15. – Procedimiento para establecer sanciones. – La persona que incumpla con cualquiera de las restricciones señaladas en el artículo seis de la presente ordenanza, será sancionada a través del procedimiento sancionador establecido en el Código Orgánico Administrativo.

Los Comisarios del cantón Sucre que reciban información por parte de los miembros de la Policía Nacional, personal del Cuerpo de Bomberos, del Ministerio de Salud, Agentes de Control Municipal, o ciudadanía en general, que hayan observado que, las personas circulan por las calles, avenidas, playas, parques y demás espacios públicos, sin el uso de mascarilla, bajo cualquier motivo, circunstancia u horario, elaborarán la boleta de citación respectiva y, notificarán a la persona o personas que no están utilizando la mascarilla, con el objeto de establecer la respectiva sanción.

Para el efecto, quienes observaren a personas que no estén haciendo el uso correcto de la mascarilla, podrán tomar una o varias fotos y remitirlas a los Agentes de Control Municipal, y estos a su vez a los Comisarios del cantón Sucre para que procedan a notificarles y sancionarles.

Una vez recibido el reporte, el GAD Municipal impondrá una multa equivalente a US\$100,00 (CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) a la persona o personas que hayan contravenido lo dispuesto en el artículo sexto de la presente Ordenanza, pudiendo también cumplir la sanción mediante trabajo comunitario de 7 días durante 3 horas diarias; y en caso de reincidencia, la persona o personas serán sancionadas con el doble de la multa anteriormente impuesta, o en su lugar cumplirá la sanción con 10 días de trabajo comunitario durante 3 horas diarias.

La misma sanción se aplicará al mayor de edad que se encuentre a cargo del niño, niña o adolescente, adulto mayor, o persona discapacitada que ocupe el espacio público sin mascarilla.

De igual forma, serán sancionados quienes sean encontrados en el espacio público compartiendo su mascarilla usada con otra persona; o llevando la mascarilla en otro lugar del cuerpo que no sea protegiendo la nariz y boca.

En caso de que la persona o personas incumplan por tercera ocasión, lo previsto en el artículo sexto de esta Ordenanza, obligatoriamente deberán prestar trabajo o servicio comunitario por 15 días durante 3 horas diarias en las áreas que considere conveniente la Administración Municipal.

El GAD Municipal del Cantón Sucre, a través del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, creará una solución informática para el registro de las boletas de sanciones realizadas en territorio, las boletas de sanciones deberán ser entregadas a la Dirección Financiera del Municipio, desde donde se dispondrá el registro en el sistema informático.

Las boletas de citación deben ser en físico, elaboradas en imprentas, donde se debe registrar información como:

- Cédula de Ciudadanía.
- Nombres y apellidos completos.
- Número de celular.

- Lugar de residencia, con indicación del cantón, parroquia, barrio o sector.
- Correo electrónico.
- Las demás que permitan identificar a los infractores.

Art. 16.- Agravante. - Será considerado agravante cuando la persona que, ocupando el espacio público, atente contra la salud de quienes se encuentren en sus proximidades escupiendo, estornudando, tosiendo o intentando que de alguna forma los flujos expulsados por su boca o nariz alcancen a quienes lo rodean. En estos casos la sanción será equivalente a un Salario Básico Unificado, (1 SBU). La reincidencia será sancionada con el doble de la última multa anteriormente impuesta.

Art. 17.- De las personas infectadas o en cerco epidemiológico.- La persona que, estando diagnosticada con el virus COVID-19, sintomática o asintomática, o que se encuentre bajo sospecha de infección, dentro del cerco epidemiológico, o en aislamiento obligatorio, que circule u ocupe el espacio público, aun utilizando mascarilla, pero que no pueda demostrar que ha concluido su tratamiento, o que ha cumplido con la etapa de aislamiento obligatorio, será sancionada con una multa de USD \$200,00 (DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA). La reincidencia será sancionada con el doble de la última multa anteriormente impuesta.

Se exceptuará de la sanción, cuando se demuestre que dicha persona se encuentra trasladándose a un establecimiento de salud, para proceder a su tratamiento o recuperación respectiva.

Se dispone, además, que las personas que ingresan al cantón Sucre, guarden quince días de cuarentena, y firmen el "Acta de Responsabilidad Ciudadana – Emergencia COVID-19 Cantón Sucre.", que se anexa al presente documento:

El equipo de Vigilancia de desplazamiento de ciudadanos, que se haya conformado bajo la responsabilidad de la Jefatura de Seguridad, con integrantes de la Policía Nacional y Fuerzas Armadas, identificarán a la (s) persona (s), que llegan a nuestro territorio y a quienes le (s) reciban, para controlar que cumplan con los quince días de cuarentena obligatoria, debiendo informarles sobre las consecuencias y sanciones en caso de no cumplir con esta disposición.

Para el efecto, quienes observaren a personas que incumplan la cuarentena obligatoria de quince días, podrán tomar una o varias fotos y remitirlas a los Agentes de Control Municipal, y estos a su vez a los Comisarios del cantón Sucre, para que procedan a emitir la notificación respectiva.

Las personas que hayan ingresado al cantón procedentes de otros lugares del país, y, que incumplan la cuarentena obligatoria de quince días, serán sancionadas con el doble de la multa establecida en este artículo.

Art. 18.- De Las Instituciones o Comerciantes Infractores. - El propietario, gerente o administrador de una institución, negocio o local comercial que permita el ingreso y/o permanencia de sus clientes o usuarios sin el uso de la correspondiente mascarilla cubriendo su nariz y boca, será sancionado con una multa equivalente a CINCO Salarios Básicos Unificados, (5 SBU). La reincidencia será sancionada con el doble de la última multa anteriormente impuesta, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el primer inciso del artículo 282 del Código Orgánico Integral Penal.

De la misma forma, el propietario, gerente o administrador de la institución, negocio o local comercial que no instale o mantenga en funcionamiento túneles y alfombras de desinfección, para sus clientes o usuarios, en cada uno de sus accesos o ingresos, será sancionado con una multa de 5 (CINCO) SBU. La reincidencia será sancionada con el doble de la última multa anteriormente impuesta, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el primer inciso del artículo 282 del Código Orgánico Integral Penal.

Art. 19.- La Dirección de Riesgos, Seguridad Ciudadana y Cooperación, en coordinación con la Comisaría Nacional y Jefatura Política, ejecutarán tareas de control y vigilancia de la especulación del precio de venta de las mascarillas, así como también, pondrán en conocimiento del Organismo Competente, a aquellas personas que se encuentren reciclando mascarillas para posteriormente venderlas.

Art. 20.- La Dirección Distrital de Salud 13D11 Sucre – San Vicente, entregará a todos los pacientes que hayan superado las afecciones del COVID-19, el respectivo diagnóstico favorable, para que estos puedan reintegrarse con sus familias y con la comunidad, de manera segura y sin que haya riesgo de contagio.

CAPÍTULO IV DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 21.- De los residuos comunes. - Serán considerados residuos comunes las mascarillas, guantes y otros insumos utilizados de manera preventiva por los ciudadanos para su protección personal, durante la crisis sanitaria por el COVID-19; y, deberán ser desechados en las fundas de color negro, conjuntamente con los desechos domiciliarios o comunes, respetando los horarios y frecuencias establecidos para la recolección de dichos desechos sólidos por parte del personal del GADM del cantón Sucre.

Artículo 22.- De los residuos infecciosos. - Cuando una persona ha sido confirmada con COVID-19, y las autoridades de salud hayan dispuesto su aislamiento domiciliario obligatorio, sus familiares deberán comunicar de este particular de manera inmediata al GADMC Sucre, para que el Gestor Ambiental GADERE, proceda a recolectar los residuos infecciosos de esa familia cumpliendo con los protocolos previstos para el manejo de desechos infecciosos.

Artículo 23.- De los materiales reciclables. - Mientras dure la emergencia sanitaria el GADMC Sucre controlará el proceso de reciclado de tal manera que los recicladores cuenten con el equipo de protección personal requerido para cumplir sus funciones de manera segura.

Artículo 24.- De los residuos originados por la inhumación de cadáveres. - Todos los materiales, elementos de protección personal [EPPs] e insumos utilizados por el personal que realiza la inhumación de cadáveres por COVID-19, serán considerados residuos infecciosos y deberán ser entregados diferenciadamente al personal del GADM del cantón Sucre, para su esterilización y posterior disposición final, en el relleno sanitario.

CAPÍTULO V DE LAS MULTAS

Artículo 25.- Recaudaciones por Multas.- Los valores generados por las multas aplicadas al incumplimiento de la presente ordenanza, serán destinados exclusivamente para adoptar medidas preventivas o labores de combate contra el COVID-19

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Todas las disposiciones emitidas por el COE Nacional entorno a la regulación del manejo del Estado de Excepción se entienden incorporadas a la presente Ordenanza.

SEGUNDA. – El COE Cantonal de Sucre activará las mesas técnicas que correspondan para el manejo oportuno de la emergencia sanitaria en el cantón Sucre, para lo cual contará con toda la infraestructura municipal en la gestión del trabajo que se requiera.

TERCERA: Se solicitará, directamente o través del gobierno central, a las farmacias, locales, y demás establecimientos correspondientes, asegurar y mantener el stock suficiente de mascarillas quirúrgicas para la venta a la ciudadanía.

CUARTA: Para los casos no contemplados en la presente Ordenanza, se sujetará a lo previsto en la Constitución, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Administrativo y demás normativa legal vigente.

Dado en Sesión Extraordinaria virtual del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, a los veintitrés días del mes de abril del año dos mil veinte



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



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

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

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

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE.
– Bahía de Caráquez. – veinticuatro de abril del 2020.- **CERTIFICO QUE: LA ORDENANZA QUE REGULA, NORMA Y CONTROLA LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CIUDADANA PARA ENFRENTAR LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19 EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SUCRE**, fue discutida y aprobada en sesión extraordinaria del martes 14 de abril del dos mil veinte y en sesión extraordinaria del jueves 23 de abril del dos mil veinte.



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

Ab. Vilma Alcívar Vera, Mg.

**Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Sucre.**

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE. – Bahía de Caráquez. - veinticuatro de abril del 2020.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito, **LA ORDENANZA QUE REGULA, NORMA Y CONTROLA LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CIUDADANA PARA ENFRENTAR LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19 EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SUCRE**, a la señora Alcaldesa Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, Mg., para su sanción u observación, en el plazo de ocho días.



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

Ab. Vilma Alcívar Vera. Mg.

**Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Sucre.**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE.- Bahía de Caráquez.- veintisiete de abril del 2020.- De conformidad con lo que establece el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Inciso cuarto, sanciono **LA ORDENANZA QUE REGULA, NORMA Y CONTROLA LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CIUDADANA PARA ENFRENTAR LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19 EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SUCRE**, por considerar que en la misma, no se ha violentado el trámite legal correspondiente por parte del Concejo, al igual que está de acuerdo con la Constitución y las leyes, para que entre en vigencia, sin perjuicio que este publicada en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial Municipal y en el Dominio Web de la Institución.



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

Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, Mg.

**Alcaldesa Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Sucre.**

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE. - Bahía de Caráquez. - veintisiete de abril del 2020: **CERTIFICO**, que la Ing. Ingrid Zambrano Zambrano, Mg. Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, sancionó y proveyó, **LA ORDENANZA QUE REGULA, NORMA Y CONTROLA LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CIUDADANA PARA ENFRENTAR LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19 EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SUCRE.**



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

Ab. Vilma Alcívar Vera, Mg.

**Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Sucre**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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