



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año II - Nº 356**

**Quito, viernes 17 de  
octubre de 2014**

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

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

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre  
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629  
Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 2234 - 540

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

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

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

48 páginas

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

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

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

##### MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA:

- Deléganse facultades a las siguientes personas:
- MCPE-DM-2014-0001 Econ. Valeria Gabriela Robalino Aguirre, Secretaria Técnica ..... 2
- MCPE-DM-2014-0002 Ingeniera María Belén Ayala Cruz, Directora Administrativa Financiera ..... 3
- MCPE-DM-2014-0003 Econ. Valeria Gabriela Robalino Aguirre, Secretaria Técnica ..... 3

##### MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE:

- 231 Expídese el Instructivo de uso y movilización de vehículos ..... 4

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

- 048-DM Declárase e inclúyase como parte de la Red Vial Estatal a las vías: Colimes en la provincia del Guayas, y Olmedo en la provincia de Manabí .... 13
- 049-DM Déjense sin efecto los acuerdos ministeriales Nos. 062 de 22 de julio de 2013 y 064 de 30 de julio de 2013 ..... 13

##### SECRETARÍA DEL AGUA:

- 2014-988 Refórmase el Acuerdo 2013-798 de 22 de agosto de 2013 ..... 14
- 2014-991 Transfíranse las presas Poza Honda y La Esperanza a la Empresa Pública del Agua EPA-EP ... 16

##### REGULACIÓN:

##### CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD:

- 005/14 Emítase la Regulación "Prestación del Servicio de Alumbrado Público General" ..... 18

	Págs.
<b>RESOLUCIONES:</b>	
<b>EMPRESA PÚBLICA YACHAY EP:</b>	
<b>YACHAY EP-GG-2014 0022 Expídese el Código de Ética para el Buen Vivir .....</b>	<b>31</b>
<b>FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL:</b>	
<b>SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO:</b>	
<b>SCPM-DS-054-2014 Expídese el Instructivo para la Gestión Administrativa de Interven-tores .....</b>	<b>38</b>
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>	
<b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b>	
- <b>Cantón Echeandía: Que regula la conformación y funcionamiento de la Comisión Permanente y Unidad Técnica de Igualdad y Género .....</b>	<b>45</b>

atribuciones y responsabilidades de la Secretaria Técnica, y en su literal m) señala que en caso de ausencia, subrogará al Ministro Coordinador;

Que, mediante memorando MCPE-DM-2014-0136-M del 20 de agosto de 2014, el economista Patricio Rivera Yáñez, MINISTRO COORDINADOR informó a la ingeniera María Belén Ayala Cruz, Directora Administrativa Financiera, que por motivos de índole personal hará uso de tres días de permiso con cargo a vacaciones, conforme lo determina la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, ya que deberá ausentarse de la institución del 20 al 22 de agosto del presente año; adicionalmente informa que la economista Gabriela Robalino, Secretaria Técnica de esta Cartera de Estado, le subrogará en funciones durante el periodo antes mencionado, para el efecto solicitó se realicen todos los trámites administrativos correspondientes;

Que, con Acción de Personal 0333230 del 24 de junio de 2013, se designa a la economista Valeria Gabriela Robalino Aguirre, Secretaria Técnica del Ministerio de Coordinación de la Política Económica; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Nro. MCPE-DM-2014-0001**

**Patricio Rivera Yáñez  
MINISTRO COORDINADOR**

**Considerando:**

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República se faculta a las ministras y ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, la disposición contenida en el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que 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;

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 del 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de la Política Económica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 343 del 17 de diciembre de 2010, en su TÍTULO II, PROCESOS AGREGADORES DE VALOR establece las

**Artículo 1.-** Disponer que la economista Valeria Gabriela Robalino Aguirre, Secretaria Técnica de esta Cartera de Estado, subrogue las funciones del economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica los días 20, 21 y 22 de agosto de 2014.

**Artículo 2.-** La economista Valeria Gabriela Robalino Aguirre será responsable de los actos que realice por acción u omisión en el ejercicio de la presente subrogación.

**Artículo 3.-** Póngase en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 4.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 20 de agosto de 2014.

**Documento firmado electrónicamente**

Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador.

Ministerio de Coordinación de la Política Económica.- Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

**Nro. MCPE-DM-2014-0002**

**Patricio Rivera Yáñez**  
**MINISTRO COORDINADOR**

**Considerando:**

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República se faculta a las ministras y ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, la disposición contenida en el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que 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;

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 del 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, mediante Acuerdo No. MCPE-2013-008, de fecha 28 de junio de 2013, el economista Patricio René Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de Política Económica, delega varias funciones de gestión administrativa al Secretario Técnico (a), Jefe del Despacho Ministerial, Coordinadores (as), Directores (as), de esta Cartera de Estado.

Que, mediante Acción de Personal 0333354 de 03 de febrero de 201, se registra el nombramiento de la ingeniera María Belén Ayala Cruz como Directora Administrativa Financiera de esta Cartera de Estado; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Disponer que la ingeniera María Belén Ayala Cruz, Directora Administrativa Financiera de esta Cartera de Estado, autorice y suscriba las solicitudes de viaje al exterior de los funcionarios y servidores del Ministerio Coordinador de Política Económica, así como, la suscripción de formularios de comisiones de servicios al exterior, licencias, informes y demás trámites administrativos relacionados con las autorizaciones emitidas durante los días 25, 26, 27 y 28 de agosto de 2014.

**Artículo 2.-** La ingeniera María Belén Ayala Cruz será responsable de los actos que realice por acción u omisión en el ejercicio de la presente delegación.

**Artículo 3.-** Póngase en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 4.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, D.M., a los 25 día(s) del mes de Agosto de dos mil catorce.

**Documento firmado electrónicamente**

Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador.

Ministerio de Coordinación de la Política Económica.- Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

**Nro. MCPE-DM-2014-0003**

**Patricio Rivera Yáñez**  
**MINISTRO COORDINADOR**

**Considerando:**

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República se faculta a las ministras y ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, la disposición contenida en el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que 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;

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 del 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de la Política Económica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 343 del 17 de diciembre de 2010, en su TÍTULO II, PROCESOS AGREGADORES DE VALOR establece las atribuciones y responsabilidades de la Secretaria Técnica, y en su literal m) señala que en caso de ausencia, subrogará al Ministro Coordinador;

Que, mediante memorando MCPE-DM-2014-0141-M del 25 de agosto de 2014, el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador, informa a la ingeniera María Belén Ayala Cruz, Directora Administrativa Financiera, que con Oficio MCPE-DM-2014-0207-O del 25 de agosto de 2014 solicitó al Secretario Nacional de la Administración Pública se le autorice hacer uso de sus vacaciones del 25 al 28 de agosto de 2014;

Que, con Acción de Personal 0333230 del 24 de junio de 2013, se designa a la economista Valeria Gabriela Robalino Aguirre, Secretaria Técnica del Ministerio de Coordinación de la Política Económica; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Disponer que la economista Valeria Gabriela Robalino Aguirre, Secretaria Técnica de esta Cartera de Estado, subrogue las funciones del economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica los días 25, 26, 27 y 28 de agosto de 2014.

**Artículo 2.-** La economista Valeria Gabriela Robalino Aguirre será responsable de los actos que realice por acción u omisión en el ejercicio de la presente subrogación.

**Artículo 3.-** Póngase en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 4.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, D.M., a los 25 día(s) del mes de Agosto de dos mil catorce.

**Documento firmado electrónicamente**

Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador.

Ministerio de Coordinación de la Política Económica.- Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 231

**Esteban Albornoz Vintimilla**  
**MINISTRO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA**  
**RENOVABLE**

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 475, publicado en Registro Oficial No. 132 de 23 de julio de 2007, el señor Presidente de la República escindió el Ministerio de Energía y Minas, en los Ministerios de Minas y Petróleos y de Electricidad y Energía Renovable;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 638 de 31 de enero del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 384 de 14 de febrero de 2011, el señor Presidente Constitucional de la

República nombró como Ministro de Electricidad y Energía Renovable al señor doctor Esteban Albornoz Vintimilla;

Que, el inciso 2 del artículo 141 de la Constitución Política de la República del Ecuador, manifiesta: *“La Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas”*;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: *“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 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de descentralización, desconcentración y transparencia;

Que, en el artículo 229 primer inciso de la Constitución de la República del Ecuador, instituye que: *“Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”*;

Que, el inciso 1 del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”*;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala que no existirá servidora ni servidor público exento de responsabilidades por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada señala: *“Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común.”*;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que las máximas autoridades de las instituciones públicas están obligadas a implantar

sistemas de control interno, dictar reglamentos para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, el artículo 55 del precitado Estatuto señala: *“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 Decretos. 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”;*

Que, el inciso primero del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”;*

Que, las Normas de Control Interno contenidas en el Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 039-CG de 16 de noviembre de 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 087 de 14 de diciembre del 2009 (ver...), en su número 406-09, denominado "Control de Vehículos Oficiales" señala: *“(...) Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades (...)”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 2 de 24 de mayo de 2013, el señor Presidente Constitucional de la República, ratificó los nombramientos y designaciones conferidas a todos los Ministros, Secretarios, Delegados ante los diferentes cuerpos colegiados de las diversas entidades públicas, autoridades militares y de policía, y demás funcionarios cuya designación se haya dispuesto mediante Decreto Ejecutivo;

Que, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, mediante el Acuerdo No. 263, de 28 de noviembre de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 148 de 20 de diciembre de 2013, emitió las Políticas sobre el Uso de Vehículos Institucionales de la Administración Pública Central Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva, mismo que fuera reformado por el Acuerdo No. 387, de 19 de febrero de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 199 de 10 de Marzo del 2014.

Que, mediante Acuerdo No. 5 de fecha 20 de enero de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 178, de 06 de febrero de 2014, la Contraloría General del Estado expidió el Reglamento para el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos;

Que, es necesario contar con una regulación interna que permita regular y controlar de mejor forma la utilización,

mantenimiento y movilización de los vehículos institucionales de propiedad del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, cuando para el cumplimiento de servicios institucionales o tareas oficiales, o propias de su cargo o función, se requiera desplazar a sus autoridades; las o los servidores; así como, a las o los trabajadores;

Que, resulta conveniente para los intereses de la Institución normar internamente el procedimiento a seguirse para el adecuado uso, mantenimiento, conservación y movilización de los vehículos institucionales de propiedad del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, cuando estos deban trasladarse por necesidades institucionales desde, o a un lugar distinto al de la sede del Ministerio o lugar habitual de trabajo para movilizar a sus autoridades, las o los servidores; así como, a las o los trabajadores;

En ejercicio de las facultades que le confiere el Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE USO Y MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE.**

**SECCIÓN I**

**OBJETO, AMBITO Y DEFINICIONES**

**Art. 1.- Objeto.-** El presente instructivo establece los procedimientos para la asignación, uso, custodia, movilización, mantenimiento y conservación de todos los vehículos de propiedad o que se encuentren bajo custodia, por cualquier figura legal o instrumento jurídico del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.

**Art. 2.- Ámbito.-** Las disposiciones contenidas en el presente instructivo son de obligatorio cumplimiento y aplicación para todo el personal que labora para el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, sean las o los servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público; y, para las o los trabajadores sujetos al Código de Trabajo.

**Art. 3.- Definiciones.-** Para fines de aplicación de este instrumento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Vehículos institucionales:** Se considerará como vehículos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, los registrados y matriculados a nombre de la Institución, así como, los que son objeto de contratos de Comodato, y también aquellos que se hallen en poder de la Entidad bajo cualquier otro título, ya sea en depósito, custodia, entrega gratuita, donaciones u otros semejantes.
- **Salvo conducto u orden de movilización:** Se refiere al documento emitido por la o el servidor competente

de la Institución, que autoriza la movilización de un vehículo de propiedad del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, dentro como fuera de la ciudad.

- **Vehículo con uso o asignación exclusiva:** Vehículo que estará disponible el 100% del tiempo para el uso de la o el servidor público determinado por la autoridad competente y en función de lo determinado en la normativa legal vigente.
- **Vehículo con uso o asignación preferencial:** Es el vehículo asignado para uso del titular, pero cuando éste no lo utilice, se lo podrá utilizar para cumplir con otras necesidades institucionales como parte del parque automotor del Ministerio.
- **Vehículo de Seguridad o clasificados como de seguridad:** Vehículo cuyo propósito será acompañar y proteger al servidor para el cual el vehículo es asignado. Los vehículos clasificados como de seguridad serán asignados a las o los servidores determinados en la normativa para el efecto, previa calificación de la máxima autoridad o su delegado.

En los casos que se requiera, se tramitará la autorización correspondiente ante la Secretaría Nacional de la Administración Pública o la autoridad competente.

- **Parque automotor:** Grupo de vehículos institucionales de uso oficial para las y los servidores públicos que, de acuerdo a los requerimientos del Ministerio, pueden ser asignados a todas las o los servidores públicos; las o los trabajadores de esta Cartera de Estado.
- **Garaje Autorizado:** Local destinado a guardar el vehículo institucional, previa autorización de la o el Director Administrativo, o de la o el responsable de la administración del parque automotor.

## SECCIÓN II

### NORMAS GENERALES

**Art. 4.- Administración.-** La administración del parque automotor, la ejercerá la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, en sujeción a los procedimientos establecidos en el presente instructivo y las demás normas legales aplicables y vigentes en la materia.

**Art. 5.- Utilización de los vehículos.-** Los vehículos pertenecientes al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable serán destinados exclusivamente para el cumplimiento de labores institucionales u oficiales propias de la gestión de esta Cartera de Estado y dentro de la jornada laboral legalmente establecida, en estricta sujeción a la normativa de la materia vigente.

Conforme las Políticas sobre el Uso de Vehículos Institucionales de la Administración Pública Central Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva de la

Secretaría Nacional de la Administración Pública, los vehículos con asignación preferencial, podrán usarse fuera de la jornada laboral legalmente establecida.

**Art. 6.- Asignación y Uso.-** Los automotores de la Institución se destinarán para la movilización y traslado del personal que labora para el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, conforme a las siguientes prioridades y asignaciones:

- a) La asignación exclusiva de vehículos institucionales para uso oficial se aplicará únicamente para las dos máximas autoridades del Ministerio.
- b) Los vehículos asignados a los Subsecretarios; Coordinadores Generales y demás personal del nivel jerárquico superior deberán ser considerados como parte del parque automotor institucional pero se podrán otorgar con uso o asignación preferencial.
- c) Los restantes vehículos son parte del parque automotor institucional y serán administrados por la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, que será responsable de la distribución de los vehículos oficiales a las o los servidores públicos, de acuerdo a las prioridades institucionales y dentro de la jornada de trabajo legalmente establecida, con las excepciones antes indicadas.

La o el Ministro de Electricidad y Energía Renovable, o su delegado, podrá asignar vehículos oficiales para uso de las o los Subsecretarios; las o los Coordinadores Generales; y, las o los Gerentes de Proyectos, a fin de que puedan desarrollar de manera eficiente, las labores a ellos encomendadas. Esta asignación no tiene el carácter de personal ni exclusiva y podrá extenderse a días y horas fuera de la jornada laboral legalmente establecida.

Únicamente los funcionarios o servidores que se encuentren en uso de vehículos de este Ministerio, con asignación exclusiva o preferencial, podrán trasladarse en dichos vehículos, a las terminales terrestres, aéreas, domicilio u otros lugares que no sean de uso estrictamente oficial, por encontrarse en el desempeño de sus funciones y ser necesaria su movilización a estos destinos, conforme las salvedades establecidas en el Art. 6 del Acuerdo No. 263, de 28 de noviembre de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 148 de 20 de diciembre de 2013, de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, que contiene las Políticas sobre el Uso de Vehículos Institucionales de la Administración Pública Central Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva, modificado mediante la reforma contenida en el Acuerdo No. 387, de 19 de febrero de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 199 de 10 de marzo del 2014.

**Art. 7.- Delegación:** Se delega al Coordinador Administrativo Financiero para que a nombre y representación del señor Ministro de Electricidad y Energía Renovable, por intermedio de la Dirección Administrativa administre y maneje el parque automotor de esta Cartera de Estado; y, efectúe asignaciones exclusivas y/o preferenciales de manera temporal de los vehículos institucionales para uso oficial de los

servidores/as determinados en la escala del nivel jerárquico superior, previa solicitud justificada del área requirente, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa privada; el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; el Acuerdo No. 263, de 28 de noviembre de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 148 de 20 de diciembre de 2013, de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, que contiene las Políticas sobre el Uso de Vehículos Institucionales de la Administración Pública Central Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, y su reforma contenida en el Acuerdo No. 387, de 19 de febrero de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 199 de 10 de marzo del 2014; el Acuerdo No. 5 de fecha 20 de enero de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 178, de 06 de febrero de 2014 de la Contraloría General del Estado, que contiene el Reglamento para el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos; y, lo que establezcan las demás normas vigentes en la materia.

**Art. 8.- Identificación.-** Los vehículos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable estarán identificados con el logotipo institucional y deberán llevar necesariamente las placas oficiales. Por razones de seguridad, se exceptúan de esta disposición, los asignados a la o el Ministro; la o el Viceministro; los vehículos de seguridad; y, otros que por razones de seguridad sean así dispuestos en lo posterior, por la máxima autoridad del Ministerio o su delegado.

**Art. 9.- Movilización fuera del territorio nacional.-** Los vehículos de propiedad del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable no podrán salir del territorio nacional, excepto por circunstancias especiales y excepcionales de trabajo o interés institucional debidamente motivadas. En estos casos se requerirá la autorización de la máxima autoridad del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable o su delegado, quien suscribirá las respectivas órdenes de movilización sin perjuicio de cumplirse con otros requisitos necesarios para estos desplazamientos.

### SECCIÓN III

#### CONTROL, MOVILIZACIÓN, REGISTRO Y MANTENIMIENTO

**Art. 10.- Expediente de cada vehículo.-** Sin perjuicio de lo determinado en el Art. 7 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, la Dirección Administrativa, llevará un expediente por cada vehículo de la Institución, en el cual se incluirá un historial que se refiera a sus características, adquisición, control de mantenimiento técnico mecánico realizado y los que deberán realizarse, seguro del vehículo, cobertura, permisos de circulación, revisión técnica diaria, combustible, detalle de infracciones, kilometraje, permisos de salida del país, localización y asignación, entre otros.

**Art. 11.- Autorización de salida de vehículos.-** El Director Administrativo o el responsable de la administración del parque automotor del Ministerio, emitirá la autorización de salida de vehículos, para el uso

en asuntos oficiales o propios de la Institución, dentro de la jornada laboral, a favor de las y los funcionarios de la institución que la requiera, siempre que exista disponibilidad de vehículos.

**Art. 12.- Orden de movilización.-** La o el Director Administrativo o el responsable de la administración del parque automotor del Ministerio, emitirá las órdenes de movilización de los vehículos institucionales, cuyo uso será exclusivamente para cumplir asuntos oficiales, es decir para el desempeño de funciones públicas y propias de la gestión de esta Cartera de Estado, en los días y horas laborables y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y/o políticas, para lo cual se utilizará el formato de autorización de salida de vehículos correspondiente.

Las autorizaciones para el desplazamiento de vehículos así como las órdenes de movilización dentro y fuera del lugar habitual de trabajo pero fuera del horario laboral legalmente establecido, será otorgada por la Máxima Autoridad, o por la o el Coordinador General Administrativo Financiero, o por el Director Administrativo, o responsable de la administración del parque automotor.

En el caso que se requiera contar con una orden de movilización para una funcionaria o funcionario, servidor o servidora que deban cumplir una comisión de servicios o servicio institucional que implique el reconocimiento de viáticos y/o subsistencias, se deberá enviar el requerimiento, suscrito por la o el titular, encargado o subrogante de la Subsecretaría, Coordinación, Dirección o Área a la que pertenece el mismo, en la que se detallarán el lugar o lugares donde se cumplirá dicha comisión diariamente, lo que servirá para elaborar la respectiva hoja de ruta para el conductor que se designe para este efecto.

**Art. 13.- Formulario de la Orden de Movilización.-** Para un mejor control y seguimiento de las Órdenes de Movilización, el formulario que se utilice para este efecto deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Identificación del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable con la Orden de Movilización numerada;
- b) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
- c) Motivo de la movilización;
- d) Lugar de origen y destino;
- e) Tiempo de duración de la comisión;
- f) Nombres y apellidos completos del conductor, funcionaria o funcionario, servidora o servidor público, a cuyo cargo estará el vehículo de la Institución, mientras dure la movilización, con los respectivos números de cédula; y,
- g) Descripción de las principales características del vehículo, es decir marca, color, número de placas de identificación, entre otras que se requieran según el caso.

**Art. 14.- Control.-** Las órdenes de movilización serán utilizadas para el control de los vehículos asignados a las diferentes dependencias de la Institución. Por su parte las Hojas de Ruta servirán como medio de control del vehículo y de las actividades que se encuentran cumpliendo los diferentes Conductores de la Institución; para lo cual, cuando se cumpla con movilizaciones fuera del horario normal de trabajo, éstas deberán presentar la firma del funcionario al que se movilizó y la ruta realizada.

**Art. 15.- Prohibición de movilización.-** No podrá movilizarse ningún vehículo institucional sin contar con su respectiva Orden de Movilización o la Autorización para Salida de Vehículos, dependiendo del asunto; en caso de que se halle o se detenga en circulación un vehículo sin la autorización respectiva, se aplicará el régimen disciplinario correspondiente al conductor, la funcionaria o funcionario, la servidora o servidor que este en uso del vehículo de la Institución.

Con el propósito de verificar el cumplimiento de esta disposición, el Director Administrativo, así como la máxima autoridad o su delegado, dispondrán al responsable de la administración del parque automotor la realización de controles periódicos a los vehículos en los estacionamientos asignados para el efecto, para lo cual se presentará un informe quincenal de las novedades encontradas al Director Administrativo.

Para la circulación de los vehículos de la Institución, en labores oficiales, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, deberán solicitar y portar la orden de movilización tramitada en el aplicativo de la Contraloría General del Estado y conferida por la Dirección Administrativa, excepto para los vehículos con asignación exclusiva, que utilizarán el formato de Orden de Movilización emitidas por la Máxima Autoridad o el Coordinador General Administrativo Financiero o el Director Administrativo o el responsable de la administración del parque automotor del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.

**Art. 16.- Identificación, Matriculación y Pólizas de Seguro.-** Los vehículos pertenecientes al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable deberán portar las placas oficiales y los logotipos de identificación codificado para su control; sin embargo, por motivos de seguridad, podrán exceptuarse de esta disposición aquellos asignados a las dos máximas autoridades, así como los de seguridad. Igualmente podrán exonerarse de llevar algún tipo de distintivo los vehículos que por razones de seguridad calificada sea dispuesto por la máxima autoridad de la Institución o su delegado.

La matriculación, SOAT y la vigencia de las pólizas de seguro estarán a cargo de la Dirección Administrativa del Ministerio, la misma que vigilará y realizará todos los trámites pertinentes a fin de que todos los vehículos institucionales cuenten al momento de su movilización con toda la documentación de ley debidamente actualizada y vigente.

**Art. 17.- Rastreo Satelital y Seguros de los Vehículos.-** Los vehículos pertenecientes al Ministerio, contarán con un sistema de rastreo satelital que garantice el control y monitoreo de vehículos a nivel nacional, además serán

asegurados obligatoriamente y como mínimo contra accidentes, robos, riesgos y siniestros que cubran a sus ocupantes y a terceros. Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales, en las condiciones más adecuadas y favorables a los intereses institucionales, de conformidad a la Ley.

**Art. 18.- Sistema de Administración del Parque Automotor.-** El Ministerio contará con un sistema de gestión para la administración y control de cada vehículo que forma parte del parque automotor del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, el mismo que permitirá controlar y llevar un registro de los mantenimientos preventivo y correctivo, abastecimiento de combustibles, asignaciones exclusivas, de seguridad, preferencial; y demás requerimientos que disponga la Dirección Administrativa.

**Art. 19.- Registro y Control.-** Para fines de control, registro y seguimiento, la Dirección Administrativa a través del responsable de la administración del parque automotor, deberá mantener los siguientes formularios y registros:

1. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
2. Control de mantenimiento.
3. Orden de movilización.
4. Informe diario de movilización de cada vehículo.
5. Partes de novedades y accidentes.
6. Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
7. Orden de provisión de combustibles y lubricantes.
8. Registro de entrada y salida de los vehículos, proporcionado por el guardia de seguridad del parqueadero del Ministerio.
9. Actas de entrega recepción de los vehículos.
10. Valoración de los vehículos.
11. Control de vigencia de matrícula, SOAT, seguro y demás documentos de movilización de vehículos.

**Art. 20.- Registro de utilización del vehículo.-** Los conductores deberán mantener un registro diario sobre la utilización del vehículo a su cargo, a efectos de contar con una información permanente y actualizada de su funcionamiento.

El incumplimiento de esta obligación acarrea responsabilidad al conductor, si por efecto de su descuido se produjere algún daño o accidente en el automotor a su cargo.

**Art. 21.- Mantenimiento preventivo y correctivo.-** El mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales, previo el cumplimiento del proceso administrativo establecido, se lo realizará en forma



programada, en los talleres debidamente calificados o contratados por la Institución.

Para el efecto se observarán las siguientes normas:

- a) Se debe efectuar el mantenimiento preventivo de cada vehículo que compone el parque automotor del Ministerio, conforme la planificación aprobada y los registros de control, tomando en cuenta el control de lubricantes, combustibles, repuestos y kilometraje de cada vehículo.
- b) El conductor diariamente revisará y controlará el vehículo asignado a su custodia, para lo cual observará los niveles de aceite, líquido de frenos, agua o refrigerante, luces, frenos, baterías, presión de neumáticos y el estado de las demás partes y piezas, además realizará el aseo interior y exterior del vehículo. Igualmente es responsable de comunicar oportunamente sobre cualquier daño o la necesidad de lavado, engrasado y pulverizado, cambio de aceites, filtros, revisión del encendido, chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas del vehículo.

Si un vehículo con desperfectos mecánicos se moviliza a cumplir tareas oficiales fuera de las instalaciones del Ministerio, la responsabilidad será compartida por la persona que, a sabiendas de ello, lo autorizó y el conductor del vehículo asignado; y,

- c) El mantenimiento de los vehículos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, deberá realizarse previo requerimiento del conductor o del responsable de la administración del parque automotor, luego de la autorización emitida por la o el Director Administrativo; y, la suscripción de la Orden de Trabajo, la cual deberá contar con la rúbrica del Director Administrativo o el encargado de transportes de la Institución.

Se exceptúa en los casos de emergencia ocurridos fuera de la ciudad, en los que será la funcionaria o funcionario, servidor o servidora, o el conductor a cuyo cargo está el vehículo, quien disponga la reparación y adquisición de los repuestos necesarios para salvar la emergencia, debiendo previamente informar de lo ocurrido y solicitar la respectiva autorización a la o el Director Administrativo. Al informe se acompañará los comprobantes de los gastos efectuados, a fin de que se disponga el reintegro de dinero respectivo, en caso de que así corresponda.

Para un adecuado control de la reparación y mantenimientos que se realicen a los vehículos institucionales, preferiblemente se utilizarán los siguientes documentos, en los formularios que se entreguen para el objeto:

#### **1.- Control de mantenimiento:**

Se hará constar en este documento la información que permita el control respecto del mantenimiento, estado mecánico, la fecha de cambio de piezas o repuestos, así como de las reparaciones que se hicieron, el taller autorizado por la aseguradora o el Ministerio, en que se realizó el trabajo o reparación, junto con un extracto de la

factura y el número de la orden de trabajo que sirvió para el pago por parte de la Dirección Financiera. Se hará constar también el kilometraje y la fecha en la que se cambie el lubricante, banda de distribución, banda de ventilación y aire acondicionado, etc., además del número de kilómetros en que se debe hacer el próximo cambio, de cada ítem.

#### **2.- Solicitud de reparación y mantenimiento de vehículos:**

De requerir un vehículo los servicios de mantenimiento y/o reparación mecánica, el funcionario al que le fue asignado el vehículo, deberá solicitar con comunicación dirigida a la o el Director/a Administrativo, se autorice realizar el mantenimiento respectivo; en dicho documento se deberá detallar el tipo de vehículo, marca, placas, kilometraje y se hará un resumen de los trabajos a realizarse o de los eventuales daños.

#### **3.- Orden de Trabajo:**

Será el único documento que autorice llevar a un vehículo a reparación y/o mantenimiento, en el que se indicará la fecha, el taller y las reparaciones y/o los trabajos que deban realizarse, con su debida justificación, aprobación y cotización. Si al efectuarse la reparación o el trabajo indicado en dicha "Orden de Trabajo", se descubriera que es necesaria alguna otra reparación, trabajo o cambio de partes o repuestos, para el buen funcionamiento del automotor, el conductor y el responsable de la administración del parque automotor, bajo su responsabilidad, verificarán esta necesidad y lo comunicarán inmediatamente mediante un informe al Director/a Administrativo, para que se expida y autorice la correspondiente Orden de Trabajo.

Las conclusiones principales se trasladarán al historial de control de mantenimiento del vehículo.

El original de la "Solicitud de Reparación y Mantenimiento del Vehículo", la "Orden de Trabajo" con el sello y firma de recepción del taller mecánico autorizado por la aseguradora o el Ministerio, la factura emitida por el taller mecánico con el "recibo conforme" del conductor o el responsable de la administración del parque automotor, más la certificación presupuestaria o contrato y el acta entrega recepción de servicio, documentos que según corresponda, servirán como soporte para que la Dirección Financiera proceda a realizar el pago por los servicios solicitados y efectivamente prestados.

Ningún vehículo ingresará a un taller de reparación sin la constancia escrita de la recepción, en la que se detallará las condiciones del vehículo y sus accesorios, así como el objeto del ingreso al taller. Es obligación del conductor exigir esta constancia, quien, además, efectuará el seguimiento con el responsable de la administración del parque automotor de la reparación hasta cuando el vehículo sea entregado a satisfacción de la Institución.

Los vehículos con garantía técnica serán llevados a los talleres designados por la compañía proveedora para su reparación y mantenimiento, previo el trámite de ley que corresponda.

**Art. 22.- Abastecimiento de combustibles.-** Se establecerá el control de consumo de combustible, con referencia al rendimiento medio de kilómetro por galón, utilizando el formulario, la orden de provisión de combustibles, y la normativa que para el efecto disponga el Ministerio.

Los documentos de soporte para que la Dirección Financiera realice el pago por consumo de combustible serán la factura, ordenes de despacho de combustible y la certificación presupuestaria respectiva.

#### SECCIÓN IV

##### DEL PERSONAL DE CONDUCCIÓN

**Art. 23.- Del personal de conducción.-** La Dirección de Administración del Talento Humano, deberá seleccionar al personal de conducción, a fin de que la autoridad nominadora o su delegado proceda a su contratación, siguiendo y cumpliendo los requisitos y condiciones establecidos en la normativa vigente en la materia.

Dicho personal deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- 1) Licencia de conducir tipo profesional conforme a las categorías vigentes, emitida por la autoridad competente.
- 2) Experiencia mínima de tres años.
- 3) Cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso al sector público y los demás establecidos por la normativa legal vigente.
- 4) Certificados de trabajo que demuestren y acrediten la experiencia en labores similares, además de los de honorabilidad.

**Art. 24.- Rotación de conductores.-** De acuerdo a las necesidades institucionales, la Dirección Administrativa, podrá cambiar o rotar a los conductores, en forma periódica y programada, para lo cual mantendrá una dotación mínima de conductores, a fin de reemplazar a quienes se encuentren cumpliendo tareas oficiales u obtengan vacaciones, permisos, licencias por enfermedad o calamidad doméstica.

**Art. 25.- Notificación de percances.-** En caso de existir percances o siniestros en el ejercicio de sus funciones o cumpliendo tareas de carácter institucional, durante el tiempo que el automotor se encuentre en custodia de un conductor de la Institución, dentro de la jornada de trabajo, este deberá informar en un plazo de hasta 24 horas de sucedido cualquier novedad o percance ocurrido con el vehículo a su cargo o custodia ya sea por accidentes de tránsito, robos, daños, pérdidas u otros a la Dirección Administrativa, al igual que a la persona encargada de los seguros del Ministerio, con la finalidad de que se inicien las acciones y tramites de ley que correspondan.

En caso de accidente de tránsito, robo, daños o pérdida, sucedidos dentro de la jornada de trabajo y en ejercicio de funciones institucionales, se adjuntará también el parte

policial, documentos con los cuales la persona responsable de seguros presentará con la debida oportunidad, el reclamo ante la compañía aseguradora, con la asesoría, coordinación y conocimiento de la Coordinación General Jurídica. Cuando el caso amerite, la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, presentará la reclamación o iniciará las acciones judiciales pertinentes.

En caso de que no se reporte o notifique el siniestro conforme con las disposiciones legales y dentro de los plazos establecidos en el presente instructivo o lo dispuesto en las respectivas pólizas de seguro, o si éstos sucedieron fuera de la jornada de trabajo o fuera del ejercicio de las funciones institucionales, la responsabilidad de los daños, arreglos y reposición del vehículo o a terceros, recaerá sobre el servidor o conductor, bajo cuya custodia o cargo se encontraba el vehículo.

En el caso de pérdida o robo de los automotores o sus accesorios se procederá de conformidad con lo que dispone el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Si en cualquiera de los casos descritos anteriormente, existiese negligencia, impericia, imprudencia, inobservancia o violación a la normativa de tránsito vigente por parte del conductor, o de la o el servidor responsable del uso, control y custodia del vehículo, en el cumplimiento de sus funciones, la o el Director Administrativo de la Institución, solicitará se inicien los trámites o acciones de ley que correspondieren a fin de determinar las responsabilidades correspondientes, luego de lo cual se emitirá el informe respectivo que determinará, que si en el lapso de este tiempo el Ministerio tuviese que pagar o asumir valores por concepto de primas o valores que se imputen como consecuencia del percance, estos serán asumidos por el funcionario, servidor o conductor, según corresponda, una vez que se siga el trámite de ley y se aclare el hecho.

Una vez determinada la responsabilidad del siniestro de conformidad con las leyes vigentes, la o el Director Administrativo solicitará a la Dirección de Administración de Talento Humano inicie los trámites administrativos que correspondan para la determinación de responsabilidades y aplicación del régimen disciplinario respectivo, conforme lo dictamina la normativa aplicable en la materia.

La Dirección Financiera deberá realizar la determinación de los costos por concepto de deducibles por el siniestro de los vehículos del Ministerio, mismos que serán cubiertos de la siguiente manera:

- a) Cuando se determine que la culpa del siniestro es de la funcionaria o funcionario, servidora o servidor, o conductor responsable del uso, control y custodia del vehículo, el costo del deducible podrá ser descontado de su remuneración mensual unificada y/o liquidación de haberes;
- b) Cuando se determine que la responsabilidad del siniestro fue de una tercera persona que no se logró identificar, el costo del deducible será cubierta por la Institución; para lo cual se deberá adjuntar una copia

de la declaración realizada en el Servicio de Investigación de Accidentes de Tránsito SIAT, La Fiscalía General del Estado, de la Agencia Nacional de Tránsito, la Policía Nacional o cualquier otra autoridad o entidad pública competente;

- c) En el caso de siniestros por caso fortuito o fuerza mayor que afecten la carrocería o los parabrisas y vidrios laterales de los vehículos de la Institución, el conductor emitirá un informe en el cual se detalle el siniestro, el mismo que servirá de referencia para el informe final que emitirá el responsable de la administración del parque automotor, previo a la autorización del Coordinador General Administrativo Financiero para el pago del deducible que corresponda;
- d) Cuando se identifique a la persona responsable que ocasionó el siniestro o accidente de tránsito, se iniciarán las acciones legales pertinentes para que la responsabilidad del deducible sea cubierta inmediatamente por la persona responsable, hasta tanto estos valores serán cubiertos por el Ministerio;
- e) Si el seguro no pudiera ser tramitado o no se pague por falta o demora en remitir a la aseguradora el aviso del siniestro, la o el responsable de la omisión pagará a la Institución el valor total de los daños causados.

Ningún vehículo del Ministerio, podrá constituirse como fianza o caución para que recupere la libertad un conductor que se halle sindicado en un juicio de tránsito.

**Art. 26.- De las infracciones, delitos y contravenciones de tránsito.-** En el caso de cometerse infracciones, delitos o contravenciones de tránsito por parte de los conductores de la Institución, el pago de la multa será asumida exclusivamente por el conductor a cargo del vehículo en custodia; salvo orden de juez competente, en ningún caso las multas por infracciones, delitos y contravenciones serán asumidas por la Institución.

## SECCIÓN V

### RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

**Art. 27.- De la custodia del vehículo.-** La o el Director Administrativo, asignará a cada conductor un vehículo para uso oficial de la Institución, el mismo que estará bajo su custodia y control, quien en forma previa, suscribirá la respectiva acta de entrega recepción, dejando constancia del estado del automotor, de sus accesorios y herramientas, siendo el responsable de daños que se pudieren provocar en el vehículo, pérdida de accesorios y herramientas, previo el trámite de ley correspondiente. Este requisito será aplicado cada vez que se produzca un encargo, cambio de conductor, cambio de vehículo o que se asigne para cumplir con un servicio institucional o una comisión de servicios.

Cuando la movilización del vehículo tenga una duración mayor a (10) diez días, para el desempeño de una comisión de servicios, el Coordinador General Administrativo Financiero o el Director Administrativo, según el caso, autorizará la asignación de un vehículo a la o el funcionario, la o el servidor para realizar la Comisión con

su respectivo conductor, para cuyo efecto serán los únicos responsables de la custodia del vehículo asignado, debiendo suscribir la respectiva orden de movilización en la que constarán las firmas del personal en Comisión, del conductor asignado, así como la del responsable de la administración del parque automotor.

En horas no laborables, el guardia de turno registrará la hora de entrada y salida de vehículos, el nombre del conductor, el kilometraje y su firma. Las llaves del vehículo deberán permanecer siempre en poder del conductor y el vehículo en las instalaciones del Ministerio, a menos de que éste se encuentre cumpliendo tareas oficiales fuera de la institución, para lo cual se contará con la debida autorización emitida por la autoridad competente.

Los conductores de los vehículos, en los momentos que no se encontraren conduciendo, obligatoriamente deberán permanecer en las instalaciones del Ministerio, para lo cual la Dirección Administrativa optimizará de la mejor manera su tiempo al servicio de la Institución.

Las o los funcionarios, las o los servidores y las o los trabajadores del Ministerio, que utilicen o custodien vehículos oficiales, son responsables administrativamente por el incumplimiento de las normas fijadas en el presente instructivo y demás normativa aplicable a la materia.

**Art. 28.- De la conducción, mantenimiento, cuidado y control de los vehículos.-** La Dirección Administrativa y los conductores asignados por la Institución son solidariamente responsables del mantenimiento, cuidado y control del parque automotor.

La responsabilidad por la conducción, cuidado, uso, control y custodia de los vehículos será exclusivamente del conductor asignado a cada vehículo; pero cuando este vehículo se destine a una comisión, la responsabilidad por el uso, control y custodia del vehículo será compartida con la funcionaria o funcionario, servidor o servidora en Comisión.

Los conductores serán económicamente responsables cuando los vehículos a su cargo, uso, control y custodia sufrieren daños o accidentes, motivados por imprudencia, inobservancia, impericia o negligencia en el cuidado, manejo y mantenimiento del vehículo, así como cuando los daños provengan de actos de abuso o que se aparten de las normas aplicables a la materia, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa a que hubiere lugar.

Cuando el conductor haga uso de sus vacaciones, licencias o permisos, deberá entregar al encargado de transportes el respectivo vehículo que está a su cargo, previa constatación física y mecánica, con el respectivo inventario y acta de entrega recepción.

La Dirección Administrativa será la responsable y estará a cargo del proceso de adquisición y reposición de vehículos institucionales, mismos que se los adquirirá con las debidas justificaciones tanto técnicas como financieras, siempre que se las califique como indispensables para el cumplimiento de las actividades de la institución; previo informe y autorización de la máxima autoridad o su delegado.

El Director Administrativo, a través del servidor Responsable del Parque Automotor del Ministerio, llevará un archivo actualizado con toda la documentación de soporte referente a la administración, custodia, control, reparación, mantenimiento y servicios de los vehículos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.

**Art. 29.- Sanciones.-** Las autoridades, las o los funcionarios, las o los servidores públicos y las o los trabajadores, que incumplan o contravengan las disposiciones contenidas en el presente instructivo o cualquier otro que se derive de su aplicación, sean estas disposiciones legales y/o reglamentarias emitidas por el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, o por la autoridad competente, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Ministerio, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, la Codificación al Código del Trabajo y demás normativa vigente establecida en la materia, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

Los conductores que incurrieren en infracciones, delitos o contravenciones de tránsito a más de las sanciones prevista en la normativa de la materia, serán sujetos de las sanciones administrativas que este Ministerio pueda adoptar, de acuerdo a la falta cometida, de conformidad con la normativa legal vigente.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y/o administrativas que del hecho puedan derivarse en otras instancias o por otras instituciones del Estado.

**Art. 29.- De las garantías y el debido proceso.-** En todos los ámbitos referentes a la aplicación de este instrumento y el régimen disciplinario, se garantizará el legítimo derecho a la defensa y al debido proceso para las y los servidores; y, las y los trabajadores del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.

#### DISPOSICIONES GENERALES:

**PRIMERA:** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, y a las Direcciones Administrativa, Financiera y de Administración del Talento Humano, y a la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

**SEGUNDA:** Los servidores delegados para el cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial informarán por escrito al Ministro de Electricidad y Energía Renovable, cuando este lo requiera, las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación, en aquellos casos relevantes para los intereses institucionales y nacionales.

**TERCERA:** La o el servidor que sea delegado para el cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial, y en los casos que dispongan las demás leyes, salvo autorización expresa, no podrán delegar las competencias que a su vez se ejerzan por dicha

delegación, conforme lo establece el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

**CUARTA:** Sin perjuicio de las facultades o atribuciones delegadas en el presente Acuerdo Ministerial, el Ministro de Electricidad y Energía Renovable se reserva el derecho de llevar adelante y tomar las medidas correctivas que considere necesarias, por su propia cuenta y en cualquier momento, dentro de cada uno de los procesos que lleve el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, conforme lo establecen los artículos 60 y 61 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**QUINTA:** Las o los servidores; y, las y los trabajadores contemplados en el presente Acuerdo Ministerial no estarán exentos de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, responderán administrativa, civil y penalmente por las acciones u omisiones en el manejo y administración de los bienes y recursos públicos. Debiendo para el efecto todas las y los servidores; y, las y los trabajadores cumplir y hacer cumplir la Constitución y las normas del ordenamiento jurídico vigente en el país.

**SEXTA:** En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Ministerial, se estará al contenido de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General; el Código del Trabajo; el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; el Acuerdo No. 263, de 28 de noviembre de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 148 de 20 de diciembre de 2013, de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, que contiene las Políticas sobre el Uso de Vehículos Institucionales de la Administración Pública Central Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva y su reforma contenida en el Acuerdo No. 387, de 19 de febrero de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 199 de 10 de marzo del 2014; el Acuerdo No. 5 de fecha 20 de enero de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 178, de 06 de febrero de 2014 de la Contraloría General del Estado, que contiene el Reglamento para el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos; y, lo que establezcan las demás normas vigentes en la materia.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, DM, a 25 de septiembre de 2014.

f.) Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable.

No. 048-DM

**Ingeniera Paola Carvajal Ayala**  
**MINISTRA DE TRANSPORTE Y**  
**OBRAS PÚBLICAS**

**Considerando:**

Que de conformidad al artículo 340 de la Constitución de la República el transporte es parte del sistema nacional de inclusión y equidad social que asegura el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos, y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo, por tanto es fundamental, mantener en óptimas condiciones las vías terrestres;

Que el artículo 2 de la Ley de Caminos determina que todos los caminos estarán bajo control del Ministerio de Obras Públicas, sin perjuicio de las obligaciones que, respecto de ellos, deben cumplir otras instituciones o los particulares;

Que la letra f) del artículo 6 de la Ley invocada establece que le corresponde al Ministerio de Transporte y Obras Públicas dictar los Acuerdos Ministeriales de cambios de clasificación de caminos, atendiendo a la variación de su importancia;

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que, "los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República (...)";

Que mediante Memorando No. MTOP-CONS\_GUA-2014-1384-ME de 1 de agosto de 2014, el Ingeniero José Eugenio Mendoza Cedeño, Supervisor de Construcciones de la Dirección Provincial del Guayas informa al Director Provincial del Guayas sobre la aprobación de los estudios de la vía Colimes-Olmedo, proyecto ubicado en las Provincias del Guayas y Manabí, y recomienda incluirla como parte de la Red Vial Estatal;

Que dada la importancia que reviste la atención de trabajos de infraestructura en la vía Colimes-Olmedo, y la responsabilidad consiguiente para el Ministerio de Transporte y Obras Públicas en calidad de máximo ente regulador de la vialidad en el Ecuador, se vuelve imprescindible la necesidad de incluir esa arteria dentro de la Red Vial Estatal; y,

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154 número 1 de la Constitución de la República, artículo 6 letra f) de la Ley de Caminos; y, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Declarar e incluir como parte de la Red Vial Estatal a la Vía Colimes en la provincia del Guayas, y Olmedo en la provincia de Manabí, de acuerdo al siguiente detalle:

Las coordenadas de inicio o enlace del proyecto con la E-48 son:

X 615.163 Y 9'824.044

Coordenadas de fin de proyecto son:

X 609.869,06 Y 9'829.140,52

Coordenadas de acceso El Limón son:

Inicio X 592.353,23 Y 9'839.063,09

Fin X 591.523,73 Y 9'838.876,29

**Artículo 2.-** Incluir como parte de la Red Vial Estatal al acceso de la Red Vial Estatal a la carretera que une la Estatal E-48, con las siguientes vías: hacia Colimes en la Provincia del Guayas y Olmedo en la Provincia de Manabí.

**Artículo 3.-** Una vez que el Proyecto denominado "Construcción de la vía Colimes -Olmedo" concluya con la entrega recepción de las obras, la competencia sobre de éstas se traspasará a los respectivos GAD's cantonales de las provincias de Guayas y Manabí.

**Disposición final.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

Hágase conocer el presente instrumento a los señores Viceministro de Infraestructura del Transporte, Subsecretario Regional 5, Director Provincial de Guayas y a todas las Unidades del Ministerio, por intermedio de la Dirección Administrativa de ésta Cartera de Estado, para los fines legales pertinentes.

Encargase el cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial al Director Provincial del Guayas

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-** Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 17 de septiembre de 2014.

f.) Ing. Paola Carvajal Ayala, Ministra de Transporte y Obras Públicas.

No. 049-DM

**Ingeniera Paola Carvajal Ayala**  
**MINISTRA DE TRANSPORTE Y**  
**OBRAS PÚBLICAS**

**Considerando:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República establece que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley,

les corresponde 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 Acuerdo Ministerial No. 062 de 22 de julio de 2013 dispone incorporar la gestión del Despacho de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, sus procesos de planificación asesoría jurídica y las Direcciones de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a la Administración Central;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No.064 de 30 de julio de 2013, se dispone reemplazar los artículos 1 y 2 del Acuerdo Ministerial No. 062 del 22 de julio del 2013;

Que, es necesario que la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial continúe ejerciendo las funciones de acuerdo a los Decretos Ejecutivos 1111 de 27 de mayo de 2008 y 1087 del 07 de marzo de 2012;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina que los Ministros de Estado son competentes para conocer y dar trámite legal a los asuntos inherentes a sus Ministerios; y,

En uso de la facultad que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y el 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de La Función Ejecutiva,

#### **Acuerda:**

**Art. 1.-** Dejar sin efecto los Acuerdos Ministeriales No. 062 de 22 de julio de 2013 y 064 de 30 de julio 2013.

**Art. 2.-** Establecer como sede de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial y de sus procesos desconcentrados, la ciudad de Guayaquil.

**Art. 3.-** De la ejecución del presente acuerdo, encárguese a la Coordinación Administrativa Financiera y a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

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

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los 24 de septiembre de 2014.

f.) Ing. Paola Carvajal Ayala, Ministra de Transporte y Obras Públicas.

**No. 2014-988**

#### **EL SECRETARIO DEL AGUA**

#### **Considerando:**

Que, el Art. 318 inciso final de la Constitución de la República, el Estado, a través de la autoridad única del agua, será el responsable directo de la planificación y

gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación;

Que, el Art. 154 de la Constitución de la República declara que a los ministros de Estado les corresponde "*Ejercer la rectoría de las Políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*";

Que, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, teniendo 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, conforme se dispone en el artículo 226 de la Constitución de la República;

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

Que, el artículo 34 del Reglamento a la Ley de Modernización establece que la desconcentración administrativa es el proceso mediante el cual las instancias superiores de un ente u organismo público transfieren el ejercicio de una o más de sus facultades a otras instancias que forman parte del mismo ente u organismo;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, el artículo 55 del referido Estatuto faculta a las autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, delegar sus atribuciones en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1088 de 15 de mayo del 2008, publicado en el Registro Oficial No. 346 del 27 de los mismos mes y año, se reorganizó el Consejo Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), mediante la creación de la Secretaría Nacional del Agua - SENAGUA, como entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, con patrimonio y presupuesto propio, con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera;

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 6 del referido Decreto Ejecutivo 1088, para su organización y funcionamiento la Secretaría Nacional del Agua contará con las unidades técnicas que consten en su Estatuto Orgánico por Procesos, el mismo que será expedido por el

Secretario Nacional del Planificación y Desarrollo, con observancia de las normas emitidas por la SENRES, hoy Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 90, publicado en el Registro Oficial No. 52 de 22 de octubre del 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo No. 1088, y establece en su artículo 8 que la gestión integrada de los recursos hídricos se ejercerá de manera desconcentrada por demarcaciones hidrográficas, cuencas o subcuencas, a través de los organismos de gestión de los recursos hídricos por cuenca hidrográfica y su respectiva autoridad, que serán establecidos por el Secretario Nacional del Agua. Sus funciones atribuciones y competencias serán establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la entidad;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 2010-66 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 161 de marzo 30 del 2010, se establecen y delimitan las nueve demarcaciones hidrográficas en tanto unidades administrativas desconcentradas en lo administrativo y financiero, a través de las cuales la Secretaría Nacional del Agua ejercerá la planificación y gestión integrada de los recursos hídricos e integral del agua en todo el territorio nacional. Las actuaciones de la autoridad de cada demarcación hidrográfica deberán cumplir con los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. El Secretario Nacional del Agua deberá ser informado por la autoridad de cada demarcación, sobre las decisiones que de manera desconcentrada se hayan adoptado, sin perjuicio de los mecanismos que para verificar, supervisar y fiscalizar su accionar se dispongan, de manera de asegurar el control previo, concurrente y posterior de todas las actuaciones de las referidas autoridades;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 62 de 5 de agosto del 2013, se reforma el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en cuanto a las denominaciones, facultades y organización administrativa de varios organismos de la Función Ejecutiva, estableciendo que en todas aquellas disposiciones en que diga... "Secretaría Nacional del Agua", "Secretario Nacional del Agua" deberá entenderse que se refieren a... "la Secretaría del Agua", "Secretario del Agua";

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 1088 de 15 de mayo del 2008 dispone que la Secretaría Nacional del Agua se encuentra a cargo del Secretario Nacional del Agua, con rango de Ministro, quien ejercerá la representación legal de la entidad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 934 de 10 de noviembre del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 583 del 23 de noviembre de 2011, el señor Presidente de la República nombra al Ing. Walter Solís Valarezo, Secretario Nacional del Agua;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 310, de 17 de abril del 2014, se crea la Empresa Pública del Agua y se establece que se le transfieran todos los proyectos de infraestructura hídrica que se encuentre ejecutando la Secretaría del Agua.

Que el 21 de agosto de 2013 se suscribió "Contrato de Colaboración Financiera Mediante Descuento de Títulos de Crédito", entre el Banco Nacional de Desarrollo Económico y Social de Brasil –BNDES– la República del Ecuador y el Interviniente Exportador Constructora Norberto S. A. considerando un valor principal de hasta US\$ 136.970.406,68 correspondientes hasta el 85% del precio de los bienes y servicios a ser exportados;

Que, mediante Acuerdo No. 2013-798, de 22 de agosto de 2013 se delegó al Ing. Arturo Pazmiño Lombeyda, en su calidad de Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica del Guayas, para que de conformidad con el Anexo I del Contrato de Colaboración Financiera No. 13.2.0785.1 y el Acta Resolutiva No. 017 del Comité de Deuda y Financiamiento del Ecuador, SUSCRIBA las Autorizaciones de Descuento en el marco del contrato de préstamo suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Nacional de Desarrollo Económico y Social de Brasil – BNDES;

Que, el contrato de préstamo suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Nacional de Desarrollo Económico y Social de Brasil – BNDES contempla que el Interviniente Importador suscriba igualmente otros documentos tales como Facturas y Cuadros de Avance Físico-Financiero;

Que, desde la suscripción del contrato de préstamo suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Nacional de Desarrollo Económico y Social de Brasil – BNDES se han elaborado, suscrito y presentado al Banco Nacional de Desarrollo Económico y Social de Brasil – BNDES numerosas Autorizaciones de Descuento, Facturas y Cuadros de Avance Físico-Financiero, documentos todos suscritos por el Ing. Arturo Pazmiño Lombeyda;

Que, mediante oficio CNO-TDV-225-14, de agosto 27 de 2014, suscrito por el Ing. Julio Lopes Ramos, Director de Contrato de ODEBRECHT, informa que el BNDES ha solicitado se emita un alcance al Acuerdo, incorporando a la delegación para suscribir adicionalmente a las Autorizaciones de Descuento, las facturas y los cuadros de avance físico-financiero, que se remiten periódicamente al BNDES de forma a regularizar los documentos ya suscritos anteriormente y aquellos que se suscriban en el futuro;

Que, con memorando Nro. SENAGUA-DHG.11-2014-4183-M, de agosto 27 de 2014, suscrito por el Administrador del Contrato, pone en conocimiento al Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica del Guayas, la solicitud del contratista con la finalidad de regularizar los documentos que se remiten periódicamente al BNDES.

Que, el último inciso del artículo 95 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que: "*Si el vicio es de incompetencia por el grado, el acto viciado será convalidado por la autoridad jerárquica superior y si el vicio consistiere en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de la misma por el órgano o autoridad competente*"; y el numeral 3 del artículo 134 del mismo

cuerpo normativo ordena: “Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado”;

Que, a fin de garantizar una administración oportuna, inmediata y eficiente de la Institución, y con el objeto de dar continuidad al proyecto que se encuentra ejecutando y/o demande ésta Secretaría, es necesario ratificar la actuación del Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica del Guayas en lo que respecta a su gestión institucional.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

**Acuerda:**

**Artículo 1.- REFORMAR** el Acuerdo 2013-798 de 22 Agosto del 2013, incluyendo como segundo párrafo del primer artículo el siguiente:

*“Así mismo, DELEGAR la facultad para suscribir la aceptación del Importador de las Facturas y Cuadros de Avance Físico-Financiero emitidos por el Interviniente Exportador en el ámbito del Contrato de Colaboración Financiera No. 13.2.0785.1, suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Nacional de Desarrollo Económico y Social de Brasil – BNDES para el financiamiento de las exportaciones de bienes y servicios destinados a la ejecución del proyecto Traspase Daule-Vinces.”*

**Artículo 2.- CONVALIDAR Y RATIFICAR** todas las gestiones y actos para la aprobación de las Facturas y Cuadros de Avance Físico-Financiero efectuados por el Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica del Guayas desde la fecha de suscripción del Contrato de Préstamo, hasta la fecha de emisión del presente instrumento.

**Artículo 3.-** El señor Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica de Guayas responderá administrativa, civil y penalmente por el ejercicio de las funciones y atribuciones convalidadas y ratificadas.

**Artículo 4.-** Informar el contenido del presente Acuerdo a la Empresa Pública del Agua EPA. EP, para efectos del control y administración del Contrato de Obra No. 2012-016 Traspase Daule-Vinces, que por efecto de la transferencia realizada, en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 310, de 17 de abril del 2014, es parte de los proyectos a cargo de la mencionada Empresa Pública.

**Disposición General.-** De la ejecución del presente Acuerdo encárguese al Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica del Guayas y al Coordinador General Jurídico en el área de sus competencias, el cual entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Dado en la ciudad de Quito, a 17 de septiembre de 2014.

f.) Ing. Walter Solís Valarezo, Secretario del Agua.

SENAGUA.- Secretaría Nacional del Agua.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Quito, 08 de septiembre de 2014.- Firma autorizada, ilegible.

**No. 2014-991**

**EL SECRETARIO DEL AGUA**

**Considerando:**

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que 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 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios, sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador Eco. Rafael Correa Delgado, mediante Decreto Ejecutivo 1088 de 15 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 346 de 27 de los mismos mes y año, creó la Secretaría Nacional del Agua como una entidad de derecho adscrita a la Presidencia de la República, con patrimonio y presupuesto propio, con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera, que tiene por finalidad conducir los procesos de gestión de los recursos hídricos de una manera integrada y sustentable en los ámbitos de cuencas, subcuencas, microcuencas o demarcaciones hidrográfica e hidrogeológicas, de acuerdo a la Ley de Aguas y su Reglamento y, más disposiciones aplicables;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 90, publicado en el Registro Oficial No. 52 de 22 de octubre de 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo Nro. 1088 se crea la Secretaría Nacional del Agua en la que se establece que la Secretaría Nacional del Agua estará a cargo del Secretario Nacional del Agua, con rango de Ministro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 934 de 10 de noviembre del 2011, publicado en el Registro Oficial Nro. 582 de 23 de noviembre del 2011, el señor Presidente Constitucional de la República nombra al Ingeniero Walter Solís Valarezo, como Secretario Nacional del Agua;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62 del 5 de agosto del 2013, expedido por el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Eco. Rafael Correa Delgado,



se cambia la denominación de Secretaría Nacional del Agua por la de Secretaría del Agua;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 310 de 17 de abril de 2014, expedido por el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Eco. Rafael Correa Delgado, se reorganiza la Secretaría del Agua, constituyendo la Empresa Pública del Agua (EPA);

Que, el Art. 38 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que *“Constituye patrimonio de las empresas públicas todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posean tanto al momento de su creación como en el futuro”*;

Que, el Artículo 12 del Decreto ibídem determina que *“El patrimonio inicial de la Empresa Pública del Agua, EPA está constituido por los embalses, represas y sistemas de riego Tahuín, Chongón, Azúcar, San Vicente, Sistema de Riego Ambuquí, Sistema de Riego Santiaguillo-Cuambo, Sistema de Riego Latacunga-Salcedo-Ambato, Sistema Multipropósito Tránsito Daule-Santa Elena, Sistema Multipropósito Quimiag en calidad de patrimonio natural, con sus respectivos activos, en especial, los siguientes: presas, canales, sifones, túneles, estaciones de bombeo, sistema de vertederos, compuertas, infraestructuras y equipamientos para operación y mantenimiento”*;

Que, con Oficio Nro. SENAGUA-SA.1-2014-0382-O de 06 de agosto del 2014, el señor Secretario del Agua remite a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), las Fichas de Traspaso de 17 Proyectos de Inversión de la Secretaría del Agua a la Empresa Pública del Agua EPA-EP, entre ellos el denominado *“Programa Nacional de Mantenimiento y Operación de Infraestructura”*;

Que, a través del Oficio No. SENPLADES-SGPBV-2014-0847-OF de 29 de agosto del 2014, la Subsecretaria General de Planificación para el Buen Vivir Subrogante de la SENPLADES, en cumplimiento del Decreto Ejecutivo Nro. 310, emite dictamen favorable al traspaso de los proyectos de inversión de la Secretaría del Agua a la Empresa Pública del Agua EPA-EP, incluyendo el *“Programa Nacional de Mantenimiento y Operación de Infraestructura”*;

Que, el literal a) del Art. 9 del Decreto Ejecutivo Nro. 310, establece que es objeto de la Empresa Pública del Agua *“Contratar, administrar y supervisar los proyectos de infraestructura hídrica de competencia del Gobierno Central en sus fases de diseño, construcción, operación y mantenimiento”*;

Que, la Disposición Transitoria cuarta señala que la Secretaría del Agua transferirá a la Empresa Pública del Agua EPA-EP, todos los proyectos de inversión relacionados con el diseño, construcción, operación y mantenimiento de infraestructura hídrica a nivel nacional que se encuentre ejecutando;

Que, las Presas Poza Honda y La Esperanza son parte del *“Programa Nacional de Mantenimiento y Operación de Infraestructura”*, a cargo de la Demarcación Hidrográfica

de Manabí de la Secretaría del Agua, *como consta del memorando Nro. SENAGUA-DHM.GF-2014-2405-M de 02 de septiembre del 2014, Actividad signada con el Nro. 004, “Repotenciación de las Presas Chongón, El Azúcar, Poza Honda, La Esperanza, Daule Peripa”*.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo. 1.- DISPONER** se proceda de forma inmediata con la transferencia de las Presas Poza Honda y La Esperanza a la Empresa Pública del Agua EPA-EP, en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 310 y conforme al dictamen favorable de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo al Traspaso de los Proyectos de Inversión de la Secretaría del Agua a la Empresa Pública del Agua EPA-EP.

**Artículo. 2.- DELEGAR** al señor Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica de Manabí de la Secretaría del Agua, para que a nombre del suscrito Secretario del Agua intervenga en la elaboración y suscripción de los documentos e instrumentos públicos necesarios para formalizar la transferencia de las Presas Poza Honda y La Esperanza a la Empresa Pública del Agua EPA-EP, en virtud de lo establecido en el literal a) del Art. 9 del Decreto Ejecutivo Nro. 310, cuya competencia de operación y mantenimiento le corresponde por ser parte de las Actividades del *“Programa Nacional de Mantenimiento y Operación de Infraestructura”*.

El servidor delegado informará al suscrito de la formalización de la transferencia, y, responderá administrativa, civil y penalmente por el ejercicio de las funciones que se le encargan.

**Artículo. 3.- NOTIFICAR** con el contenido del presente acuerdo a la Subsecretaría de la Demarcación Hidrográfica de Manabí; Subsecretaría Técnica de los Recursos Hídricos; Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; Dirección Técnica de los Recursos Hídricos; Coordinación General Administrativa Financiera; y, Empresa Pública del Agua EPA-EP, para que realicen los trámites pertinentes para el perfeccionamiento de la transferencia dispuesta.

**Disposición General.-** De la ejecución encárguese la Subsecretaría de la Demarcación Hidrográfica de Manabí, Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; Coordinación General Administrativa Financiera y la Coordinación General Jurídica, en las áreas de su competencia.

**Disposición Final.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.

Dado y en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 19 de septiembre de 2014.

f.) Ing. Walter Solís Valarezo, Secretario del Agua.

SENAGUA.- Secretaría Nacional del Agua.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Quito, 19 de septiembre de 2014.- Firma autorizada, ilegible.

**No. CONELEC 005/14**

**EL DIRECTORIO DEL CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD CONELEC**

**Considerando:**

Que, los artículos 30 y 31 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúan que las personas tienen derecho a un hábitat seguro y al disfrute pleno de la ciudad y sus espacios públicos;

Que, el segundo inciso del Artículo 3 del Mandato Constituyente No. 15 dispone: «El Fondo de Electrificación Rural y Urbano Marginal -FERUM, se financiará con recursos del Presupuesto General del Estado, por lo que a partir de la expedición del presente Mandato, el Ministerio de Finanzas entregará al Fondo de Solidaridad, los recursos necesarios, de conformidad con los planes de inversión aprobados de conformidad con el procedimiento previsto en el Mandato No. 9. En los planes de inversión se incluirá el alumbrado público»;

Que, el señor Procurador General del Estado mediante Oficio No. 026202, de 14 de julio de 2006, absuelve la consulta formulada por el CONELEC señalando que «... las Administraciones Municipales carecen de facultad legal para regular y controlar la prestación del servicio de alumbrado público, por corresponder dicha competencia al Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC»;

Que, el alumbrado público es un servicio de importancia para la colectividad que permite la movilidad de las personas, de los vehículos por las vías públicas y provee seguridad a los ciudadanos;

Que, por las características especiales del alumbrado público, se deben normar los aspectos técnicos, económicos y financieros para la prestación del servicio a fin de que este se lo preste con calidad y a un precio justo;

Que, la Comisión Internacional de Iluminación – CIE ha emitido normas a través de las cuales ha determinado niveles de calidad de los parámetros fotométricos, metodología para la medición y diseño del alumbrado que se utiliza en vías peatonales y vehiculares;

Que, de conformidad con la absolución de la Procuraduría General del Estado, le corresponde al CONELEC emitir una Regulación que contenga normas relacionados con aspectos técnicos, en las que se especifiquen las responsabilidades y el alcance de la prestación del servicio

de alumbrado, por parte de las diferentes instituciones y empresas involucradas en la misma; y,

En ejercicio de sus facultades,

**Resuelve:**

Emitir la Regulación denominada «**Prestación del Servicio de Alumbrado Público General**».

**1. OBJETIVO**

Normar las condiciones técnicas, económicas y financieras que permitan a las Distribuidoras de energía eléctrica prestar el servicio de alumbrado público general con calidad, eficiencia y precio justo.

**2. ÁMBITO**

Las Distribuidoras de energía eléctrica, como prestadoras del servicio; los consumidores del servicio eléctrico, como responsables del pago de este servicio; los municipios o cualquier entidad responsable del espacio público y control de tránsito; la Policía Nacional o la autoridad de tránsito competente, como responsable del sistema de semaforización; y los usuarios del sistema de alumbrado público general, deberán observar lo dispuesto en la presente Regulación.

**3. DEFINICIONES**

Las siguientes definiciones que se muestran servirán para la aplicación de la presente Regulación.

**3.1 Alumbrado Público**

Constituye la iluminación de vías y espacios públicos destinados a la movilidad y ornamentación. El alumbrado público se clasifica en: alumbrado público general, alumbrado público ornamental y alumbrado público intervenido.

**3.2 Alumbrado Público General - APG**

Es la iluminación de vías públicas, para tránsito de personas y/o vehículos. Excluye la iluminación de las zonas comunes de unidades inmobiliarias declaradas como propiedad horizontal, la iluminación pública ornamental e intervenida.

**3.3 Alumbrado Público Intervenido**

Es la iluminación de vías que, debido a planes o requerimientos específicos de los municipios, no cumplen los niveles de iluminación establecidos en la presente regulación y/o requieren de una infraestructura constructiva distinta de los estándares establecidos para el APG.

**3.4 Alumbrado Público Ornamental**

Es la iluminación de zonas como parques, plazas, iglesias, monumentos y todo tipo de espacios, que obedecen a criterios estéticos determinados por los municipios o por el órgano estatal competente.

### 3.5 Consumidor del Servicio Eléctrico

Cualquier persona natural o jurídica que recibe el servicio eléctrico y que haya firmado un contrato de suministro con la Distribuidora dentro de su área de concesión o servicio.

### 3.6 Deslumbramiento

Condición de visión en la cual existe incomodidad o disminución en la capacidad para distinguir objetos, debido a una inadecuada distribución o escalonamiento de luminancias, o como consecuencia de contrastes de luz. La excesiva luminancia de lámparas y de superficies iluminadas, puede generar deslumbramiento y reducir el contraste de los objetos.

### 3.7 Factor de utilización del Alumbrado Público General - $f_u$ -

Es la relación entre el número de horas promedio que las luminarias de alumbrado público permanecen encendidas y el número total de horas en el periodo de análisis (24 horas diarias).

### 3.8 Flujo luminoso ( $\phi$ )

Es la potencia emitida en forma de radiación luminosa a la que el ojo humano es sensible. Su símbolo es  $\phi$  y su unidad es el lumen (lm).

### 3.9 Iluminancia (E)

Es el flujo luminoso recibido por una superficie. Su símbolo es E y su unidad el lux (lx) que es un  $\text{lm}/\text{m}^2$ .

### 3.10 Intensidad luminosa (I)

Es el flujo luminoso emitido por unidad de ángulo sólido en una dirección concreta. Su símbolo es I y su unidad la candela (cd).

### 3.11 Luminancia (L)

Es la relación entre la intensidad luminosa y la superficie aparente vista por el ojo en una dirección determinada. Su símbolo es L y su unidad es la  $\text{cd}/\text{m}^2$  (candela sobre metro cuadrado).

### 3.12 Pago de SAPG

Los consumidores del servicio eléctrico, serán los responsables de pago del SAPG, a través de una tarifa que cubra los costos para la prestación de este servicio determinada y aprobada por el CONELEC.

### 3.13 Servicio de Alumbrado Público General – SAPG -

Comprende la inversión, administración, operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público general.

### 3.14 Servicio de Alumbrado Público Ornamental e Intervenido

Comprende la inversión, administración, operación y mantenimiento necesarios para la prestación del alumbrado

público ornamental e intervenido. El alumbrado de canchas deportivas que son parte integral de parques públicos será de responsabilidad del municipio respectivo

### 3.15 Sistema de Alumbrado Público General

Es el conjunto de activos, entre estos, luminarias, redes de bajo voltaje exclusivas para alumbrado público, equipos de control, y demás elementos necesarios para la prestación del SAPG, que no formen parte del sistema de distribución.

### 3.16 Sistemas de Seguridad

Son los sistemas públicos de vigilancia y monitoreo de vías y espacios públicos, conformados por cámaras de vigilancia, cables de alimentación eléctrica, equipos de comunicación a centros de control, sirenas, etcétera; destinados a proporcionar seguridad a la ciudadanía, instalados por instituciones públicas como: municipios, policía nacional u otras instituciones de carácter público encargados de la seguridad. Se incluyen también los sistemas de vigilancia comunitaria.

### 3.17 Sistema de Semaforización

Es el conformado por los semáforos, sus cables de alimentación eléctrica, equipos de control y operación, sus postes metálicos, etcétera, instalados por el Municipio, por la Policía Nacional o la autoridad de tránsito competente para control del flujo vehicular.

### 3.18 Tarifa del Servicio de Alumbrado Público General - $T_{APG}$ -

Es el precio que deben pagar los usuarios del servicio eléctrico para cubrir los costos asociados al SAPG, bajo las condiciones que establece la presente Regulación.

### 3.19 Usuarios de Sistema de Alumbrado Público General

Son todas las personas que utilizan el Sistema de Alumbrado Público General, para su movilidad, dentro del territorio nacional.

### 3.20 Zonas de Conflicto

Lugares en los cuales los criterios de iluminación son de difícil aplicación tales como: cruce de vías, redondeles, o vías diseñadas especialmente para aplicaciones particulares como ciclovías, paseos de parque, entre otros.

## 4. INVOLUCRADOS EN EL ALUMBRADO PÚBLICO

Las instituciones y personas que intervienen dentro de la prestación del SAPG, son:

### 4.1 CONELEC

Le corresponde al CONELEC:

- Emitir las regulaciones necesarias de acuerdo con la política energética nacional para la prestación del

SAPG por parte de las Distribuidoras dentro de sus áreas de concesión o servicio.

- Determinar y aprobar anualmente, conjuntamente con el estudio de costos del servicio eléctrico, los costos necesarios por las Distribuidoras para la prestación del SAPG.
- Calcular y aprobar anualmente las tarifas para el SAPG, las cuales pueden ser revisadas cuando el CONELEC lo determine necesario.
- Requerir de las Distribuidoras información relacionada con el SAPG a través de los mecanismos pertinentes que se fijen para el efecto.
- Supervisar y controlar que las Distribuidoras cumplan con la normativa vigente respecto al SAPG.

#### 4.2 Distribuidoras

Las Distribuidoras, como responsables de la prestación del servicio de alumbrado, están obligadas a:

- Elaborar y coordinar con los municipios, el plan de expansión del APG para cubrir la demanda de este servicio, de acuerdo a lo establecido en la presente Regulación.
- Expandir el sistema de alumbrado público general a fin de cubrir la demanda del servicio de conformidad con los planes de expansión.
- Operar, mantener y reponer el sistema de alumbrado público general.
- Cumplir con los índices de calidad y continuidad para la prestación del SAPG, de conformidad a lo señalado en la presente Regulación.
- Reportar los índices de calidad y continuidad del SAPG de acuerdo a los formatos y plazos que el CONELEC establezca para el efecto.
- Mantener actualizados sus inventarios de activos del APG, en un sistema informático que permita su seguimiento y verificación por parte de las autoridades de control.
- Ejecutar las acciones de expansión y mejoras del APG y reportar dichas acciones de acuerdo a lo que establezca el CONELEC.
- Instalar equipos que cumplan con criterios de eficiencia energética y las normas de preservación del medio ambiente.

#### 4.3 Municipios y entidades responsables de espacios públicos

Responsables del diseño, provisión de materiales, construcción, operación y mantenimiento, reposición de los sistemas de alumbrado público ornamental e intervenido, de acuerdo a lo definido en el numeral 3 de la

presente Regulación. Se exceptúa la responsabilidad de pago de esa energía, pues la misma se la incluirá como parte del SAPG.

#### 4.4 Policía Nacional o autoridad de tránsito competente

Responsable del diseño, provisión de materiales, construcción, operación y mantenimiento de los sistemas de semaforización y de seguridad, de acuerdo a lo definido en el numeral 3 de la presente Regulación. Se exceptúa la responsabilidad de pago de energía de estos sistemas, pues la misma se la incluirá como parte del SAPG.

#### 4.5 Consumidores del servicio eléctrico

Responsables del pago del SAPG.

#### 4.6 Usuarios del Sistema de Alumbrado Público General

Facultados para reportar a la Distribuidora respectiva, cualquier inconveniente o novedad del sistema de alumbrado público general.

#### 4.7 INEN

Instituto Ecuatoriano de Normalización encargado de desarrollar la normativa que deben cumplir los equipos y materiales a ser instalados en los sistemas de alumbrado público.

### 5. ASPECTOS TÉCNICOS

La iluminación pública deberá considerar los siguientes parámetros y niveles para vías vehiculares y peatonales.

#### 5.1 Parámetros fotométricos

##### 5.1.1 Luminancia promedio de la calzada ( $L_{av}$ )

La luminancia promedio se calcula como el promedio aritmético de las luminancias obtenidas en cada uno de los puntos de cálculo. Este es el valor mínimo que debe ser mantenido a lo largo de la vida de la instalación, y depende de la distribución de la luz de la luminaria, el flujo luminoso de las lámparas y de las propiedades de reflexión de la calzada. Valores superiores pueden aceptarse si pueden justificarse económicamente<sup>1</sup>. El cálculo y la medición de la luminancia promedio de la calzada deben efectuarse de acuerdo con la norma CIE 140-2000<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Los valores calculados deben tener en cuenta la luminaria y los factores de mantenimiento de la lámpara. Los factores de mantenimiento de la luminaria varían de acuerdo con el intervalo de limpieza escogido, la polución atmosférica y la calidad del sellado del compartimiento óptico de la luminaria. Sus valores pueden establecerse mediante mediciones de campo. Los factores de mantenimiento del flujo luminoso de la lámpara varían de acuerdo con el tipo de lámpara y su potencia. Estos valores los suministra, generalmente, el fabricante de lámparas.

<sup>2</sup> Métodos de cálculo para iluminación de carreteras, Comisión Internacional de Iluminación (CIE).

**5.1.2 Uniformidad general de luminancia de la calzada ( $U_g$ )**

Es la relación entre la luminancia mínima y la luminancia promedio de la vía. Su valor depende de los mismos factores que inciden en la luminancia promedio.

**5.1.3 Uniformidad longitudinal sobre la calzada ( $U_l$ )**

Es la relación entre la luminancia mínima y la luminancia máxima, medidas o calculadas en dirección longitudinal a lo largo del eje central de cada carril de circulación. El número de puntos y la distancia entre ellos deberán ser iguales a los utilizados para el cálculo de la luminancia promedio de la calzada. Se mide o se calcula de acuerdo con la norma CIE 140-2000.

**5.1.4 Deslumbramiento**

El deslumbramiento se lo cuantifica a través del incremento de umbral ( $Tl$ ), el cual se calcula para el estado inicial de la instalación, mediante la siguiente fórmula:

$$Tl = \frac{k \cdot E_g}{L_{av} \cdot \theta^2} (\%)$$

Donde:

- $k$  es un factor que varía con la edad del observador se usará el valor de  $650^3$ .
- $E_g$  es la iluminancia total inicial producidas por las luminarias, en su estado nuevo, sobre un plano normal a la línea de visión y a la altura del ojo del observador.
- $L_{av}$  es la luminancia inicial promedio.
- $\theta$  es el ángulo en grados formado entre la línea de visión y el centro de cada luminaria.

**5.1.5 Relación de alrededores (SR)**

Es la relación de la iluminancia promedio en bandas de 5 m de ancho (o menor en espacios que no permite) cada una

adyacente a los dos bordes de la calzada (fuera de la calzada) para la iluminancia promedio en bandas de 5 m de ancho (o la mitad del ancho si es inferior) dentro de la calzada. Para calzadas dobles, ambas calzadas se deben tratarse conjuntamente como si fueran una única, a menos que estén separadas por más de 10 m.

En los casos donde exista una iluminación propia de los alrededores, la utilización de la SR no es necesaria.

**5.2 Vías con tráfico motorizado**

**5.2.1 Clase de Iluminación según las vías**

La clase de iluminación ( $M$ ) se calcula de la siguiente manera:

$$M = (6 - \sum V_{ps})$$

Donde:

- $M$  es la clase de iluminación, va de M1 a M6.
- $\sum V_{ps}$  es el sumatorio de los valores de ponderación seleccionados en función de la Tabla 1.

**5.2.2 Parámetros fotométricos**

Los parámetros fotométricos para seis clases de iluminación (M1 al M6), se definen en la Tabla 2.

**5.2.3 Variaciones temporales de la clase de iluminación de acuerdo con la densidad de tráfico**

Cuando se precise un variación en la clase de iluminación, durante las horas de menor tráfico, como una medida de ahorro de energía, los cambios en los requisitos de iluminación deben ser apropiados para la nueva densidad de tráfico, y se debe cumplir con todos los requisitos de uniformidades y criterios de deslumbramiento.

**Tabla 1. Parámetros para selección de la clase de iluminación ( $M$ )**

Parámetro	Opciones	Valor de Ponderación (Vp)	Vp seleccionado
Velocidad	Elevada	1	
	Alta	0,5	
	Moderada	0	
Volumen del Tráfico	Elevado	1	
	Alto	0,5	
	Moderado	0	
	Bajo	-0,5	
Composición de Tráfico	Muy Bajo	-1	
	Mezcla con un alto porcentaje de tráfico no motorizado	2	
	Mezclado	1	
	Solamente motorizado	0	

<sup>3</sup> Corresponde a la edad de un observador de 23 años. La fórmula genérica es:  $k = 641 \times \left(1 + \left(\frac{A}{60,4}\right)^4\right)$  en donde A es la edad del observador

Separación de vías	No	1	
	Si	0	

Densidad de la intersección	Alta	1	
	Moderada	0	
Vehículo Parqueados	Se permite	0,5	
	No se permite	0	
Iluminación Ambiental	Alta	1	
	Moderada	0	
	Baja	-1	
Guías Visuales	Pobre	0,5	
	Moderado o bueno	0	
			$\sum V_{ps}$

Nota: Si el resultado no es un número entero, se aproxima al menor valor del sumatorio

Tabla 2. Parámetros fotométricos para tráfico motorizado

Clase de Iluminación	Tipo de Superficie				Incremento de Umbral Tt(%)	Relación de alrededor SR
	Seco		Mojado			
	$L_{eq} \left(\frac{cd}{m^2}\right)$	$U_s$	$U_f$	$U_m$		
M1	2,0	0,40	0,70	0,15	10	0,5
M2	1,5	0,40	0,70	0,15	10	0,5
M3	1,0	0,40	0,60	0,15	15	0,5
M4	0,75	0,40	0,60	0,15	15	0,5
M5	0,50	0,35	0,40	0,15	15	0,5
M6	0,30	0,35	0,40	0,15	20	0,5

### 5.3 Vías peatonales

#### 5.3.1 Clase de iluminación según tipo de vías

La clase de iluminación  $P$ , se determina de la siguiente forma:

$$P = (6 - \sum V_{ps})$$

Donde:

- $P$  es la clase de iluminación, va de P1 a P6.
- $\sum V_{ps}$  es el sumatorio de los valores de ponderación seleccionados en función de la Tabla 3.

#### 5.3.2 Parámetros fotométricos

Para vías peatonales se utilizarán valores de iluminancia horizontal, al nivel del piso. Los parámetros fotométricos para las seis clases de iluminación (P1 al P6), se presentan en la Tabla 4.

Tabla 3. Parámetros para selección de la clase de iluminación (P)

Parámetro	Opciones	Valor de Ponderación (Vp)	Vp seleccionado
Velocidad	Baja	1	
	Muy Baja	0	
Volumen del Tráfico	Elevado	1	
	Alto	0,5	
	Moderado	0	
	Bajo	-0,5	
	Muy Bajo	-1	
Composición de Tráfico	Peatones, ciclistas y tráfico motorizado	2	
	Peatones y tráfico motorizado	1	

	Peatones y ciclistas solamente	1	
	Peatones solamente	0	
	Ciclistas solamente	0	
Vehículo Parqueados	Se permite	0,5	
	No se permite	0	
Iluminación Ambiental	Alta	1	
	Moderada	0	
	Baja	-1	
			$\sum V_{ij}$

**Nota:** Si el resultado no es un número entero, se aproxima al menor valor del sumatorio

**Tabla 4. Parámetros fotométricos para áreas peatonales y de tráfico de baja velocidad**

Clases de Iluminación	TIPO DE APLICACIÓN	
	Iluminancia Horizontal (lx) Referida a nivel de la superficie de uso	
	Promedio	Mínimo
P1	15,00	3,00
P2	10,00	2,00
P3	7,50	1,50
P4	5,00	1,00
P5	3,00	0,60
P6	2,00	0,40

#### 5.4 Sistemas especiales de iluminación

##### 5.4.1 Zonas de conflicto

Se producen cuando el flujo de vehículos se cruza entre sí o se dirige hacia lugares frecuentados por peatones, ciclistas o usuarios de otros caminos; o cuando, hay un cambio en la geometría de la vía, tales como una reducción del número de carriles o la reducción del ancho de un carril o una calzada. La clase de iluminación C, en la zona de conflicto, se determina de la siguiente manera:

$$C = (6 - \sum V_{ij})$$

Donde:

- C es la clase de iluminación, va de C0 a C5.
- $\sum V_{ij}$  es el sumatorio de los parámetros seleccionados en función de la Tabla 5.

##### 5.4.2 Parámetros fotométricos para zonas en conflicto

Para las zonas de conflicto, los parámetros fotométricos para las seis clases de iluminación (C0 al C5), se definen en la Tabla 6.

**Tabla 5. Parámetros para la selección de la clase de iluminación C**

Parámetro	Opciones	Valor de Ponderación (Vp)	Vp seleccionado
Velocidad	Elevado	3	
	Alto	2	
	Moderado	1	
	Bajo	0	
Volumen del Tráfico	Elevado	1	
	Alto	0,5	
	Moderado	0	
	Bajo	-0,5	
	Muy Bajo	-1	

Composición de Tráfico	Mezcla con un alto porcentaje de tráfico no motorizado	2	
	Mezclado	1	
	Solamente motorizado	0	
Separación de vías	No	1	
	Si	0	
Iluminación Ambiental	Alta	1	
	Moderada	0	
	Baja	-1	
Guías Visuales	Pobre	0,5	
	Moderado o bueno	0	
			$\sum$

**Nota:** Si el resultado no es un número entero, se aproxima al menor valor del sumatorio

**Tabla 6. Parámetros fotométricos para zonas de conflicto**

Clases de Iluminación	Iluminancia Promedio E (lux) <sup>4</sup>	Uniformidad de la Iluminancia $U_{\sigma}$ (E)	Incremento de Umbral (%) <sup>5</sup>	
			Moderada y Alta Velocidad	Baja y muy baja velocidad
C0	50	0,40	10	15
C1	30		10	15
C2	20		10	15
C3	15		15	20
C4	10		15	20
C5	7,5		15	25

**Nota:** Si el resultado no es un número entero, se aproxima al menor valor del sumatorio

### 5.4.3 Túneles

Para el caso de túneles se debe utilizar la Norma CIE 88-2004<sup>6</sup>.

### 5.5 Mediciones

Las Distribuidoras, previo a la entrada en operación de una instalación de APG, deberán realizar las mediciones necesarias para constatar los niveles de iluminación reales del proyecto. La Distribuidora es responsable de que estos niveles cumplan con los establecidos en la presente Regulación.

El procedimiento para la verificación de las medidas se lo hará en función de lo establecido en la norma CIE 140-2000. Los instrumentos de medida que se utilicen deben cumplir las características determinadas en la norma CIE 69-1987<sup>7</sup>.

Para la realización de mediciones se tomarán en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Encender las lámparas con antelación, permitiendo que el flujo de luz se estabilice. Se debe esperar un período mínimo de 20 minutos antes de iniciar las lecturas.
2. En instalaciones nuevas con lámparas de descarga o fluorescentes, se debe esperar un período de 100 horas de operación antes de realizar la medición.
3. Si el alumbrado se instala en lugares en donde existen sistemas de ventilación, éstos deben operar normalmente.

## 6. CONTINUIDAD DE SERVICIO

El APG deberá estar encendido durante toda la noche y durante las horas del día en las cuales las condiciones ambientales determinen que sea necesario iluminación artificial.

El tiempo medio de encendido del APG será de doce (12) horas. Dependiendo del tipo de alumbrado y si está ubicado en zonas en las que sea posible su apagado, sin afectar la circulación normal de personas (por ejemplo: ciclovías, paseos de parques entre otros), se deberán ubicar dispositivos temporizadores para el control de su operación en horarios especiales.

<sup>4</sup> Sobre toda la superficie utilizada

<sup>5</sup> Aplicado donde las tareas visuales son consideradas de importancia para la iluminación de vías de tráfico motorizado

<sup>6</sup> Guía para la iluminación de túneles de carretera y pasos deprimidos – Comisión Internacional de Iluminación (CIE)

<sup>7</sup> Métodos de caracterización de medidores de iluminancia y luminancia – Comisión Internacional de Iluminación (CIE)



**6.1 Parámetros de Continuidad**

Las Distribuidoras, para efecto de control de la operación y funcionamiento de las luminarias, deberán llevar un control de aquellas reportadas como falladas, para lo cual utilizarán como sustento, reportes de operación y reclamos. En los reportes se deberá incluir el tipo de luminaria fallada.

Sobre la base de este reporte se determinarán las tasas de falla mensuales, por primario, que se calcularán de la siguiente manera:

$$T_f = \frac{\text{Número de luminarias en falla}}{\text{Número de luminarias totales}}$$

Para el cálculo, el número total de luminarias corresponderá a las registradas por la Distribuidora al inicio del mes; mientras que, las luminarias en falla corresponderán a la suma de todas las luminarias reportadas como falladas durante el mes de cálculo. El registro mensual de luminarias falladas se generará a partir de reclamos realizados por los consumidores y de las inspecciones mensuales que debe realizar la Distribuidora para identificar luminarias en falla. El procedimiento para realizar las inspecciones mensuales del Sistema de APG se detalla en el Anexo 1 de la presente Regulación.

Una luminaria se considera “en falla” si es reportada como apagada durante el tiempo en que está programada para funcionar, sin importar el tiempo que haya permanecido en ese estado; si es reportada como encendida durante el tiempo en que está programada para estar apagada; o, si presenta un comportamiento intermitente en cualquier hora del día.

En caso de que la Distribuidora no disponga de información de uno o más alimentadores, la tasa de falla para esos alimentadores será de 0,04 afectado por una constante, cuyo valor depende del número de meses consecutivos en los que la Distribuidora no cuente con dicha información, según se indica a continuación:

$$T_f = 0,04 * (1 + x)$$

Donde *x* tendrá los siguientes valores:

Meses consecutivos de no contar con información	<i>x</i>
2 meses	0,25
3 meses	0,5
4 meses	0,75
> 4 meses	1

La información utilizada para el cálculo de la tasa de falla, así como el cálculo de la misma podrá ser verificada por el CONELEC a través de los mecanismos que ese Consejo determine para el efecto.

Las Distribuidoras calcularán la tasa de falla mensual del sistema, como el promedio ponderado de las tasas de falla mensuales de todos los primarios, siendo el factor ponderador el número total de luminarias por primario dividido para el número total de luminarias de la empresa.

**6.2 Límite**

Para fines de calidad, la tasa de falla del sistema no podrá ser superior a 0,02.

**6.3 Ajuste tarifario mensual**

Las Distribuidoras, en función de la tasa de falla mensual del sistema calculada con información del mes *n*, y siempre que esta sea mayor a 0,02, deberá realizar un ajuste tarifario a todos los usuarios del SAPG en el mes *n+2*, aplicando la siguiente expresión:

$$T_{APG}' = T_{APG} * [1 - (T_f - 0,02)]$$

Donde:

- $T_{APG}$  = Tarifa de alumbrado público general
- $T_{APG}'$  = Tarifa de alumbrado público general ajustada que se deberá aplicar a los consumidores en el mes *n+2*

**6.4 Reposición del servicio en luminarias**

Cuando se identifique que, una luminaria o un grupo de luminarias este(n) apagada(s), los tiempos máximos de reparación, tomando en consideración la hora del reclamo, serán los siguientes:

- Área urbana: 1 día
- Área rural: 3 días

Las Distribuidoras deben llevar un registro del tiempo real de reposición del servicio en luminarias en la zona urbana y rural. El tiempo de reposición de una luminaria que se identifique como fallada se contabilizará desde que es reportada como tal, hasta que haya sido reparada o sustituida según corresponda.

**7. DETERMINACIÓN DE LA ENERGÍA DE APG**

**7.1 Con medidor de energía**

Cuando el SAPG pueda ser medido, el consumo de energía será el determinado a través de un medidor.

Todo el alumbrado ornamental o intervenido, deberá tener un medidor de energía instalado. Esta energía deberá ser medida y registrada mensualmente por la Distribuidora, y formará parte del total de energía consumida por el APG que deberá ser liquidada con la tarifa correspondiente. La provisión y costos de los medidores de energía deberán ser asumidos por parte de la Distribuidora.

**7.2 Sin medidor de energía**

Cuando no exista medida del consumo del SAPG, la Distribuidora lo determinará mensualmente con base a la carga resultante de la cantidad de luminarias por tipo, que se encuentren instaladas en el primario, multiplicados por un factor de utilización y por número de horas del mes respectivo, empleando la siguiente fórmula:

$$\text{Energía} = [P - T_f * T_{op}] * \sum_{i=1}^n (P_i + CA_i) * N_i * f_{ut}$$

Donde:

- $i$  = Tipo de luminaria en el primario.
- $P_i$  = Potencia de las luminaria tipo "i".
- $N_i$  = Número de luminarias del tipo "i" en el primario.
- $T$  = Número de horas del mes de cálculo; en caso hubieren interrupciones, a nivel del sistema o primarias, se descontarán esas horas.
- $T_{ap}$  = Tiempo promedio (en horas) de atención de fallas de APG. Su valor se calcula como la sumatoria del tiempo real de atención de las luminarias de APG que fueron reportadas como falladas, dividido para el número de luminarias reportadas como falladas en el mes:

$$T_{ap} = \frac{\sum \text{Tiempo efectivo de reparación de luminarias individuales en el mes}}{\text{Número total de luminarias reparadas en el mes}}$$

- $T_f$  = Tasa de falla del sistema.
- $f_{ui}$  = Factor de utilización de las luminarias tipo "i".
- $CA_i$  = Consumo de auxiliares luminaria tipo "i". El valor máximo a reconocerse por consumos auxiliares, dependerá de la potencia de la lámpara instalada, de acuerdo a la siguiente tabla:

Potencia (W)	Potencia máxima en auxiliares (%)
$P \leq 70$	16
$70 < P \leq 100$	15
$100 < P \leq 150$	13
$P > 150$	12

La energía total se calculará como la sumatoria de la energía consumida por el alumbrado público de todos los primarios, calculada como se señaló anteriormente.

Para la determinación de la energía en los sistemas de semaforización, seguridad pública, alumbrado público intervenido (que no pueda ser medido por causas técnicas), las empresas deberán calcular dicha energía considerando el tiempo en que los equipos requeridos para brindar dichos servicios, permanezcan encendidos, en función de las características de cada tipo de luminaria, equipo asociado y su régimen típico de operación.

El alumbrado destinado a: vallas publicitarias de señalización o de avisos publicitarios no se considerará como parte del alumbrado general y deberá ser facturado por la Distribuidora al consumidor respectivo, aplicando la tarifa que corresponda.

## 8. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Las Distribuidoras, como parte de su proceso de proveer el SAPG, deberán establecer los siguientes niveles de coordinación institucional:

### 8.1 Con los municipios

Que se encuentren dentro de su zona de servicio deberán coordinar las siguientes acciones:

- Programar anualmente el presupuesto de nuevas obras de inversión en función de las necesidades de iluminación de la ciudad.
- La entrada en operación de obras de alumbrado desarrolladas por los municipios (alumbrado ornamental e intervenido), en temas como: instalación de equipos de medición y control de iluminación en el punto de entrega para el manejo eficiente de este servicio. Además, la Distribuidora verificará que el equipamiento de los sistemas de alumbrado cumplan los estándares de eficiencia establecidos en la normativa del país.
- Para los sistemas de semaforización se solicitará la determinación de la potencia instalada y el consumo mensual del mismo.
- En caso de vías concesionadas se incluya la provisión del alumbrado como parte de éstas, la energía de alumbrado será medida y facturada al concesionario.

En caso de que un municipio u otro órgano estatal competente, requiera proveer la iluminación de un determinado espacio vial, deberá informar de este particular, por escrito a la Distribuidora respectiva, previo a la ejecución del proyecto, y presentar un estudio de demanda eléctrica del proyecto de iluminación que va a realizar, mismo que deberá ser aprobado por la empresa eléctrica Distribuidora. Este espacio se constituirá en alumbrado público intervenido, y su tratamiento corresponderá al establecido para ese tipo de alumbrado en la presente Regulación. Como respuesta a esta comunicación, la Distribuidora, deberá enviar una comunicación al municipio u órgano estatal competente indicando claramente las responsabilidades que este último adquiere respecto del alumbrado del espacio vial que ha reclamado como de su competencia; es decir, la operación, mantenimiento, inversión y recambio en caso de averías de ese alumbrado.

### 8.2 Con la Policía Nacional o con la autoridad de tránsito competente

Las Jefaturas Provinciales de Tránsito o Autoridad de Tránsito Competente que tengan a su cargo total o parcialmente los servicios de semaforización y seguridad, coordinarán con las respectivas Distribuidoras, previo a la

instalación de los sistemas de semaforización y seguridad, a fin de solicitar el suministro eléctrico e informar sobre la potencia instalada y el cálculo del consumo de energía eléctrica.

Para la construcción de este tipo de obras, previamente se debe coordinar con la Distribuidora a fin de garantizar la provisión del servicio e instalar los sistemas de medición, en los casos que corresponda, y control respectivo en el punto de entrega.

## 9. ASPECTOS ECONÓMICOS

### 9.1 Costos eficientes del servicio

El CONELEC deberá definir mecanismos para reconocer costos eficientes de APG que consideren las características específicas de las empresas prestadoras de este servicio.

### 9.2 Costo del servicio

Los costos eficientes del SAPG corresponderán exclusivamente a los costos requeridos para: administrar, operar, mantener los activos asociados al SAPG de manera eficiente, así como para el recambio de los activos que hayan cumplido su vida útil o se encuentre inoperativos por daños. Adicionalmente, incluye una componente de expansión que será determinada por el CONELEC, en función del crecimiento de la demanda de alumbrado, pronosticado por la Distribuidora. Este costo será evaluado para cada Distribuidora. La demanda a abastecerse está relacionada con el costo de las obras tipo a realizarse según los tipos de vías definidos en la presente Regulación.

Como parte de los costos del servicio se incluyen los consumos de energía de: alumbrado general, alumbrado público ornamental, sistemas de semaforización, sistemas de seguridad públicos, y el alumbrado público intervenido.

#### 9.2.1 Costos de administración, operación y mantenimiento

Los costos eficientes requeridos por las Distribuidoras para: administrar, operar y mantener el APG.

La Distribuidora podrá firmar convenios con los Municipios respectivos para prestar los servicios de operación y mantenimiento del alumbrado ornamental e intervenido. Los costos y condiciones de los mismos deberán ser acordados por las partes. Estos costos no estarán incluidos en la prestación del servicio de alumbrado o de energía eléctrica.

#### 9.2.2 Componente de expansión

La componente de expansión corresponde a los costos de inversión necesarios para cubrir el crecimiento de la demanda de alumbrado.

Las Distribuidoras deberán presentar al CONELEC anualmente un plan de expansión, en el que se incluya los kilómetros a iluminarse para cada tipo de vía de acuerdo a los requerimientos de obras que se hayan determinado en coordinación con el Municipio.

El alumbrado que será considerado dentro de los planes de expansión, corresponderá exclusivamente al destinado a servir a sectores, dentro del área de concesión o servicio de la Distribuidora, que actualmente no cuentan con alumbrado público.

El crecimiento de la demanda de alumbrado público, reconocido como costo de inversión, no podrá ser mayor al promedio de crecimiento histórico de alumbrado hasta el año de análisis. El CONELEC definirá estos valores anualmente, en función de la información disponible.

Dentro de este componente no se considerarán las obras de alumbrado destinadas a servir a zonas rurales y urbano marginales que tengan financiamiento a través del Programa de Electrificación Rural y Urbano Marginal - FERUM. Las empresas deberán verificar que no se dupliquen proyectos de alumbrado público de programas de Electrificación Rural y Urbano Marginal con proyectos de expansión de áreas rurales.

Se incluirá, además, como parte de la expansión, recursos especiales para financiar obras de alumbrado público en sectores rurales, cuyo objetivo no sea el proporcionar iluminación para la circulación de vehículos o movilización de personas, sino seguridad de espacios públicos específicos. En cualquier caso, este monto no superará el 1% del total asignado para expansión del APG.

Se considerará como crecimiento de la demanda de alumbrado, los kilómetros a iluminarse por cada tipo de vía.

#### 9.2.3 Componente para recambio de alumbrado actual

El costo de sustitución del alumbrado actual será calculado en función de planes que presenten las Distribuidoras al CONELEC anualmente. El valor máximo que se reconocerá en este componente corresponderá a un año de depreciación de los activos de APG que tenga una Distribuidora, considerando una depreciación lineal de los mismos, en función de vidas útiles que defina el CONELEC.

Estos recursos deberán ser utilizados para el recambio de los componentes del sistema de APG que haya cumplido su vida útil, o que no se encuentren operativos; y para financiar planes de remediación del alumbrado actual, a fin de que cumpla con los estándares de calidad que exige la presente Regulación, para lo cual deberán presentar planes que justifiquen estas remediaciones.

#### 9.2.4 Costo de la energía eléctrica

El costo de la energía eléctrica corresponderá a la valoración de la proyección de la energía eléctrica consumida por todo el APG, y el registro de todo el consumo de energía del alumbrado ornamental e intervenido del último año, incluyendo los consumos de los elementos auxiliares, valorada con la tarifa de energía eléctrica para alumbrado definida por el CONELEC.

La proyección de esta energía será realizada por las empresas prestadoras del servicio, utilizando una metodología uniforme que defina el Regulador.

Se incluirá también la energía de los sistemas de semaforización y seguridad de conformidad a lo que establece la presente Regulación.

### 9.2.5 Reporte de información al CONELEC

Para la determinación de los costos del SAPG, las Distribuidoras deberán enviar la información de sus costos y planes de expansión del APG, en los formatos y fechas establecidos por el CONELEC.

## 10. PRINCIPIOS TARIFARIOS APLICADOS

El CONELEC definirá y aprobará las tarifas de alumbrado público general, en función de la información de costos reportados por las Distribuidoras.

Los principios tarifarios que deben considerarse para la definición de las tarifas de alumbrado público general, son los siguientes:

- Los costos del SAPG, deberán ser recuperados a través de los consumidores del servicio eléctrico.
- La tarifa deberá reflejar costos eficientes del SAPG, que permitan a las empresas prestar el servicio en las condiciones que establece la presente Regulación.
- Las estructuras tarifas aplicadas deberán propiciar la equidad en el pago del servicio.

## 11. ASPECTOS COMERCIALES

### 11.1 Manejo de cuentas para el SAPG

El SAPG debe ser contabilizado en cuentas independientes a las que maneja la Distribuidora para el servicio de energía eléctrica.

### 11.2 Registro de activos de APG

Se considerarán como activos de APG todos aquellos destinados exclusivamente a la prestación de este servicio. Las empresas deben tener identificados los activos de alumbrado, y diferenciados contablemente de aquellos relacionados con el servicio de distribución de energía eléctrica.

### 11.3 Liquidación de la energía mensual de alumbrado

El costo de la energía mensual, se valora multiplicando la tarifa de energía eléctrica de alumbrado público por el total de energía consumida en el mes por dicho alumbrado de acuerdo a lo señalado en el numeral 7 de la presente Regulación. Este valor deberá contabilizarse directamente como un ingreso a la Distribuidora por concepto de venta de energía eléctrica.

### 11.4 Recaudación de los costos del SAPG

La recaudación de la tarifa del SAPG será realizada de forma mensual, a través del cobro de un valor fijo en la

planilla a los consumidores del servicio eléctrico. Este valor deberá estar plenamente identificado dentro de la planilla del servicio de energía eléctrica, y diferenciarse del resto de rubros.

## 12. ENVÍO DE INFORMACIÓN

Las Distribuidoras deberán remitir al CONELEC, en forma mensual, la información que permita dar cumplimiento a la presente Regulación, a través de los mecanismos que ese Consejo defina.

## 13. SUPERVISIÓN Y CONTROL

El CONELEC realizará la supervisión y control del cumplimiento de los parámetros técnicos y comerciales establecidos en la presente Regulación. Para el efecto, lo podrá efectuar directamente o contratar auditorías especializadas.

## 14. DISPOSICIONES GENERALES

**Primera:** La energía eléctrica consumida por las luminarias de áreas públicas deportivas abiertas, se integrará a la energía de APG. La operación y mantenimiento de estas luminarias, en caso fueron suministradas por las Distribuidoras seguirán a su cargo; caso contrario, estarán bajo la responsabilidad del respectivo municipio, así como su remplazo, rediseño o ampliación.

**Segunda:** El factor de utilización para el cálculo de la energía será de 0,5 para el alumbrado general; menor o igual 1 para el alumbrado de túneles y pasos deprimidos; y menor a 1 para semaforización. Las Distribuidoras podrán presentar al CONELEC estudios que justifiquen valores diferentes a los antes señalados, lo cuales podrán ser utilizados para los cálculos, posterior a la aprobación de ese Consejo. El CONELEC, en caso lo estime necesario, podrá contratar consultorías especializadas para el ajuste de este parámetros para las distintas empresas Distribuidoras.

**Tercera:** En el caso de que el responsable del espacio público sea un gobierno autónomo descentralizado diferente a un municipio, será este gobierno quien asuma todas las competencias y obligaciones establecidas para los municipios en la presente Regulación.

**Cuarta:** Las Distribuidoras podrán presentar al CONELEC para su aprobación, estudios técnicos que justifiquen los niveles de consumo de los sistemas auxiliares para el funcionamiento de alumbrado público. En caso de que no se cuenten con dichos estudios, se deberá utilizar para el cálculo de energía, los valores de autoconsumos establecidos en el numeral 7.2 de la presente Regulación.

**Quinta:** Para el seguimiento y evaluación de los planes de inversión de alumbrado público, se observará lo establecido en la Regulación No. CONELEC 005/09 "Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los planes de inversión de las entidades de distribución de energía eléctrica", o aquella que la complementa, reforme o sustituya.

## 15. RÉGIMEN TRANSITORIO

### 15.1 Actualización de los inventarios y activos en operación del SAP

- a) Las Distribuidoras deberán elaborar un cronograma valorado de actividades a fin de:
- b) Disponer del inventario actualizado de los activos de operación del APG en su área de concesión o servicio.

Implementar un sistema que permita obtener información de la cantidad de alumbrado público y potencia. Este sistema también deberá incluir la información de la potencia y consumo de alumbrado ornamental, semáforos, intervenido y de seguridad.

Para el cumplimiento de estas actividades, los recursos necesarios serán considerados en el presupuesto de APG de las Distribuidoras. El plazo máximo para la ejecución de estas actividades será diciembre del 2014. En caso alguna distribuidora no pueda cumplir esta disposición en el plazo requerido, deberá presentar al CONELEC las justificaciones del caso, pudiéndose extender el plazo, un tiempo adicional de hasta 12 meses.

### 15.2 Alumbrado Público en Operación

El alumbrado público puesto en operación, hasta antes de la publicación de esta Regulación, no se sujetará a los estándares establecidos en esta norma en cuanto a niveles de iluminación; en tanto que, si deberá hacerlo para la continuidad de servicio. Cuando la Distribuidora realice el reemplazo o rediseño del sistema de alumbrado deberá cumplir los índices establecidos en la presente Regulación.

En caso se requiera reemplazar luminarias existentes por otras de menor consumo de energía, se exigirá que las nuevas luminarias entreguen la misma cantidad de lúmenes que las reemplazadas y que la distribución lumínica de la misma sea igual o más amplia a la reemplazada.

### 15.3 Medición del Alumbrado Público Ornamental e Intervenido

La energía consumida por alumbrado público ornamental actual, que no disponga de equipo de medición, se calculará con un procedimiento similar al establecido en el numeral 7.2 de la presente Regulación. Las Distribuidoras deberán instalar medidores para todo el alumbrado público ornamental e intervenido, hasta diciembre del 2014.

### 15.4 Tratamiento Tarifario del SAPG

Hasta que el CONELEC establezca el modelo regulatorio para reconocer costos eficientes, se definirá la tarifa del servicio de Alumbrado Público, a través de la aprobación de costos reportados por las Distribuidoras y revisados por el CONELEC.

Para la determinación de los recursos de inversión, las Distribuidoras presentarán sus planes de expansión, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.2.2, en los que

además incluyan los recursos necesarios para su ejecución. El CONELEC aprobará los montos, en función de la cobertura que se determine adecuada para cada Distribuidora.

## 16. DISPOSICIONES REFORMATARIAS

**Única:** Modificar la Regulación No. CONELEC 012/08 denominada «**Procedimiento para la Atención de Reclamos de los Consumidores de Empresas Eléctricas de Distribución**» en los siguientes numerales:

Numeral 10.- Eliminar de la Tabla No.1, los tiempos máximos de atención a reclamos permitidos para el alumbrado público.

## 17. DEROGATORIA

La presente Regulación deroga a la Regulación No. CONELEC 008/11 “Prestación del Servicio a Alumbrado Público General” la cual fue aprobada mediante Resolución No. 083/11, en sesión de 24 de noviembre de 2011.

Certifico que esta Regulación fue aprobada por el Directorio del CONELEC, mediante Resolución No. 079/14, en sesión de 18 de septiembre de 2014.

f.) Lcdo. Carlos Calero Merizalde, Secretario General del CONELEC.

Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos del CONELEC.- Quito, a 30 de septiembre de 2014.- f.) Secretario General del CONELEC.

## ANEXO 1

### A. PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR LUMINARIAS EN FALLA EN ALIMENTADORES

El número de luminarias falladas en un mes, a contabilizar en un primario, será igual a la suma de todas las que se reporten como falladas en el sistema de atención a reclamos, realizados por usuarios; más, todas las luminarias falladas detectadas en las inspecciones mensuales que realice la empresa distribuidora.

Las inspecciones mensuales deberán efectuarse sobre la base de los siguientes criterios:

- a) Seleccionar de forma aleatoria, los alimentadores en los cuales se realizarán las inspecciones.
- b) El número mínimo de alimentadores a revisar mensualmente corresponde al 5% del total de alimentadores de la distribuidora. En el caso de que este 5% sea un número menor a uno (1), se revisará un alimentador por mes.
- c) Los alimentadores seleccionados, independientemente de su tamaño, o localización geográfica, deberán ser inspeccionados durante el mes. Cada alimentador

deberá ser revisado, en toda su extensión, seis veces al mes: dos veces en horas de la mañana, y cuatro veces en horas de la noche.

d) Durante las inspecciones, para aquellas luminarias que se detecten en estado de falla, se generará un reporte que contemple al menos la siguiente información:

**Tabla 1.** Modelo de tabla para levantamiento de luminarias falladas

Id de la luminaria	Alimentador	Dirección	Id del Poste	Tipo de lámpara	Tipo de falla	Fecha y hora de detección de la falla	Observación

e) Los reportes obtenidos en las inspecciones, se registrarán conjuntamente con los reclamos realizados por los consumidores, y cualquier otro tipo de verificación en sitio que decida realizar la distribuidora. Esto con el fin de verificar que no exista información duplicada en todos los reportes relacionados con luminarias falladas.

f) Cada mes, se generará un reporte de las lámparas falladas, el cual incluya, al menos, la siguiente información:

**Tabla 2.** Modelo de Reporte de luminarias falladas

Id de la luminaria	Alimentador	Dirección	Id del Poste	Tipo de lámpara	Tipo de falla	Fecha y hora de detección de la falla	Fecha y hora de solución de la falla	Observación

Sobre la base de la información obtenida del reporte mensual, se evaluará la tasa de falla del alimentador y del sistema, según lo indicado en el numeral 6.1 de la presente Regulación.

**B. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LAS INSPECCIONES PARA REGISTRAR LUMINARIAS EN FALLA**

Para verificar el cumplimiento del procedimiento para la obtención y registro de información para el cálculo de la tasa de falla de alumbrado público, que deben realizar las distribuidoras, el CONELEC tomará en cuenta lo siguiente:

a) Con el fin de verificar las inspecciones que la distribuidora realice en un mes “n”, para identificar luminarias falladas, de acuerdo al procedimiento señalado en el literal A del presente Anexo, la distribuidora deberá remitir hasta el 15 del mes “n-1”, en archivo magnético, y en los formatos que el CONELEC establezca para el efecto, la siguiente información:

- Alimentadores a ser inspeccionados

- Ubicación de estos alimentadores
- Número de luminarias instaladas en cada alimentador
- Horarios en las que se realizarán las inspecciones

b) Con la información proporcionada por las distribuidoras, el CONELEC podrá realizar inspecciones en sitio, cuando lo considere conveniente. Estas inspecciones tendrán como objetivo, contrastar los reportes de luminarias falladas emitidos por las distribuidoras, con datos obtenidos por este Consejo.

c) Para las luminarias registradas como falladas en el sistema de atención a reclamos, el CONELEC podrá establecer el mecanismo que considere conveniente para verificar su correcto funcionamiento, especialmente en lo referente a la capacidad de recepción y procesamiento de los reclamos, así como, de los reportes de información que se obtienen a partir de este.

Nro. YACHAY EP-GG-2014 0022

**Msc. Héctor Rodríguez Chávez**  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA**  
**PÚBLICA "YACHAY EP"**

**Considerando:**

Que, el artículo 3, numerales 4 y 8 de la Constitución de la República establecen como deber primordial del Estado, "Garantizar la ética laica como sustento del que hacer público y el ordenamiento jurídico"; así como, "Garantizar el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción";

Que, el numeral 25 del artículo 66 de la Carta Magna reconoce el derecho de las personas a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que, el artículo 83 de la misma Carta Constitucional, en sus numerales 8, 11, 12 y 17, respectivamente, determinan como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, administrar honradamente el patrimonio público y denunciar y combatir los actos de corrupción, asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de conformidad con la ley, así como ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética;

Que, el artículo 229 de la Norma Suprema, establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el Artículo 233 de la Constitución dispone que no habrá servidor o servidora exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones y que serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo administrativo de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039 CG, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009, expide las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos"; que tiene como objetivos entre otros: " Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia...";

Que, el Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 – 2017 establece que la ética contempla la voluntad de construir una ciudadanía que viva en armonía y respete el bien común; promueve las buenas prácticas de rendición de cuentas, el control social y la lucha contra la corrupción; la transparencia, como eje de la gestión pública y la eliminación de prácticas y relaciones de corrupción, entre lo público y lo privado, el Estado y la ciudadanía;

Que, el Objetivo 1 del Plan Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción establece la necesidad de contar con una administración pública ética, transparente y eficiente;

Que, en el Acuerdo Ministerial No. 996 del 15 de diciembre de 2011, dictado por la ex Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión hoy Subsecretaría de Transparencia de Gestión de la SNAP, en el artículo 27.1, literal a) establece: «Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicarán el Código de Ética para el Buen Vivir y con Resolución No. SNTG-RA-D-002-2013 publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 960, de 23 de mayo de 2013 dicta el "Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva" cuyo ámbito de aplicación es obligatoria para los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad en el Ejecutivo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1457, de 13 de marzo de 2013, publicado en el Registro Oficial Nro. 922 de 28 de marzo de 2013, el Presidente Constitucional de la República, Rafael Correa Delgado crea la Empresa Pública "YACHAY E.P.", como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, cuyo objeto es desarrollar las actividades económicas relacionadas con la administración del Proyecto Ciudad del Conocimiento "YACHAY";

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina que la administración del talento humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien delegue expresamente;

Que, el numeral 8 del artículo 11 de Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece entre los deberes y atribuciones del Gerente General, la aprobación y modificación de los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que, mediante Resolución Nro. 01-DIR-YACHAY EP-2013, de 28 de marzo del 2013, el Directorio de "YACHAY E.P.", designó al Msc. Héctor Rodríguez Chávez, como Gerente General de la Empresa Pública "YACHAY E.P.";

Que, el numeral 2.1 del Art. 2 de la Resolución No. YACHAY EP-GG-007-2013 de 19 de julio del 2013, el Msc. Héctor Rodríguez, Gerente General de la Empresa pública "YACHAY E.P." delega a la Gerente Administrativo Financiera, entre otras atribuciones, las siguientes: "b) Vigilar la correcta aplicación de las políticas y normas internas de administración del talento humano, entre otros, los mecanismos de ingreso, ascenso, capacitación, promoción, evaluación del desempeño, régimen disciplinario, de salud ocupacional, vacaciones y remuneraciones del talento humano de la Empresa Pública, expedidas por el Directorio de la Empresa Pública "YACHAY EP";

Que, los artículos 7 y 8 de la Norma Interna de Recursos Humanos de la Empresa Pública "YACHAY E.P.", aprobado por el Directorio, establece que los Gerentes de

Área y Directores son responsables de velar por el uso racional de los recursos públicos y tienen la obligación de fomentar y mantener un alto nivel de productividad, ética y disciplina de los servidores públicos a su cargo y todo el personal de cumplir el Código de Ética institucional; y

Que, la identidad y cultura organizacional de la Empresa Pública Yachay E.P., debe expresarse en valores institucionales que promuevan y garanticen la transparencia, eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios públicos objeto de su creación en la búsqueda de promover el desarrollo del conocimiento, la investigación científica, la innovación, los emprendimientos dirigidos a dinamizar la actividad socioeconómica para apoyar el cambio de la matriz productiva;

En ejercicio de las facultades que le confiere el Art. 11 del numeral 8 y Art. 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

**Resuelve:**

Expedir el Código de Ética para el buen vivir de la Empresa Pública "YACHAY E.P."

**CAPÍTULO I**

**OBJETO Y ALCANCE**

**Art. 1.- Objeto.-** El presente Código de Ética para el Buen Vivir de la Empresa Pública "YACHAY E.P." tiene como objeto establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Los principios, deberes y prohibiciones que se establecen en el presente Código de Ética para el Buen Vivir están orientados a fortalecer el comportamiento laboral y público de los/as servidores/as que laboran en la empresa pública.

**Art. 3.- Principios y valores éticos generales.-** Los/as servidores/as y trabajadores/as de la Empresa Pública "YACHAY E.P.", desempeñarán sus competencias, funciones, atribuciones y actividades, entre otros, los siguientes principios y valores:

**1.- Integridad:**

- a) Ser honrados/as, honestos/as y probos/as en el desempeño de sus actividades profesionales de manera que su proceder sea coherente con el ideal del servicio;
- b) No tomar ventaja sobre los ciudadanos/as, compañeros/as, ni sobre los recursos de la institución;
- c) No solicitar a terceros prestaciones indebidas de ningún tipo en beneficio propio o de terceros;
- d) Cumplir el trabajo de modo eficiente, eficaz y efectivo;

- e) Cumplir con la obligación y responsabilidad de desvincularse de cualquier conflicto de intereses;
- f) No aceptar la corrupción en ninguna de sus formas: soborno, fraude, blanqueo de dinero, desfalco, ocultación y obstrucción a la justicia, tráfico de influencias, regalos a cambio de favores, uso abusivo de bienes y materiales públicos, entre otras.

**2.- Transparencia:**

- a) Poner a disposición y acceso oportuno de la ciudadanía, toda la información producida que sea de interés público y aquella existente de conformidad a las garantías consagradas en los instrumentos legales dentro del límite establecido por la ley;
- b) Establecer una comunicación abierta y fluida, tanto al interior como al exterior de la organización, para el cumplimiento efectivo de su trabajo;
- c) Socializar proyectos y documentar resultados.

**3.- Responsabilidad:**

- a) Cumplir sus obligaciones y responsabilidades en forma efectiva y oportuna observando la normativa técnica y legal;
- b) Sujetarse a los procesos y procedimientos institucionales definidos y ejecutar las actividades con agilidad;
- c) Poner todo su desempeño y afán en las tareas asignadas para bien propio, de la institución y del país; y,
- d) Participar en eventos de capacitación y actualización de conocimientos con el propósito de mejorar el desempeño y producir servicios de calidad.

**4.- Lealtad:**

- a) Ser positivos/as y propositivos/as en cuanto a las normas que rigen a la empresa pública y sus principios;
- b) Dar primacía a los intereses y valores de la empresa pública, antes que a los propios;
- c) Reconocer las virtudes de los compañeros/as de trabajo y no descalificarlos de manera pública o privada;
- d) Crear un clima laboral beneficioso para todos/as y usar las instancias institucionales para resolver los conflictos en el ámbito laboral.
- e) Confiar en la honestidad y buena fe de las personas.

**5.- Eficiencia y eficacia:**

- a) Administrar honrada y eficientemente los recursos institucionales con estricto apego a la ley; y,
- b) Cumplir con las metas y objetivos institucionales, optimizando el uso de recursos públicos.



**6.- Superación personal:**

- a) Tener la capacidad y la determinación para alcanzar la transformación constante, la búsqueda de una visión y misión personal y profesional en beneficio propio y de la institución;
- b) Desarrollar nuevos hábitos y capacidades que beneficien a la institución y al país;
- c) Mantener una actitud optimista; y,
- d) Crear nuevos paradigmas eficientes para el desempeño de sus actividades, mejorar las relaciones interpersonales y el servicio a los demás.

**7.- Liderazgo democrático:**

- a) Practicar un trato respetuoso, justo y equitativo;
- b) Ejercer la atribución de delegar responsabilidades, sin eludir aquellas que le corresponde cumplir;
- c) Tener la capacidad de influir positivamente en los compañeros/as de trabajo para que el equipo trabaje con entusiasmo en el logro de metas y objetivos; y,
- d) Tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar y evaluar el trabajo realizado en beneficio de la institución.

**8.- Ama killa, ama llulla, ama shwa.**

- a) No ser ocioso;
- b) No mentir; y,
- c) No robar.

**9.- Calidad:**

- a) Pasión por la excelencia;
- b) Voluntad para mejorar el trabajo cada día, dirigido a fin de obtener resultados y productos sin errores en el primer intento; y,
- c) Proponer mejoras a la ejecución de los procesos.

**10.- Respeto:**

- a) A los derechos humanos y garantías para su cumplimiento;
- b) A los derechos de los niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad;
- c) A los derechos de la naturaleza para preservar un ambiente sano, utilizando los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible; y,
- d) A la diversidad, respetando y reconociendo las diferencias étnicas, sociales, generacionales, de género y la orientación e identidad sexual.

**11.- Promover el bien común.**

- a) Anteponer el interés general al interés particular, promoviendo el buen vivir.

**12.- Vocación de servicio.**

- a) Asumir sus funciones con la vocación del servicio público y el bien común;
- b) Rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley; y,
- c) Ejercer la profesión u oficio con sujeción a los principios y valores institucionales.

**Artículo 4.- Principios y valores éticos.-** Los servidores/as y trabajadores/as de la Empresa Pública "YACHAY E.P." observarán las siguientes reglas generales:

- a) Respetar la Constitución, la legislación ecuatoriana y los derechos de las demás personas;
- b) Conservar un comportamiento que no comprometa a la imagen institucional, dentro y fuera de la institución;
- c) Practicar el trato justo y respetuoso al público y compañeros/as de trabajo;
- d) Asistir puntualmente a la jornada y a las reuniones de trabajo;
- e) Fomentar el compañerismo y la solidaridad;
- f) Ejercer sus funciones con calidad, calidez y cortesía;
- g) Mantener el autocontrol y la disciplina;
- h) Saber escuchar, mantenerse informado y tener apertura al diálogo;
- i) Cuidar el orden y la limpieza en sus actividades diarias, respetando el hábitat natural;
- j) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral;
- k) Utilizar su credencial institucional para fines laborales, exclusivamente;
- l) Poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes, las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la Unidad en la que estén laborando;
- m) Garantizar la atención al ciudadano en la lengua que solicite, siempre que sea oficial en el territorio ecuatoriano; y,
- n) Obedecer a las órdenes legítimas de autoridad competente. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley.

## CAPÍTULO II

## RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

**Art. 5.- Institucionales.-** La Empresa Pública “YACHAY E.P.”, se compromete a:

- a) Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir de la institución;
- b) Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional, mediante la capacitación, actualización y especialización de conocimientos;
- c) Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público;
- d) Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión y decisión, tanto de los/as servidores/as y los/as obreros/as de la institución como de la ciudadanía en general;
- e) Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que prime el profesionalismo, respeto, solidaridad, confianza, efectividad y transparencia;
- f) Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los/as servidores/as y obreros/as de la empresa pública en cumplimiento del presente Código de Ética para el Buen Vivir para el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales;
- g) Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario;
- h) Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tenga un grado especial de protección;
- i) Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio del Ambiente;
- j) Priorizar la contratación de productos y servicios amigables con el medioambiente y provenientes de proveedores locales;
- k) Receptar y tramitar de modo ágil las sugerencias y comentarios presentados por los usuarios externos por servicios prestados por las y los servidores/as y las y los obreros/as de la institución;

l) Respetar el derecho que tiene toda persona en forma individual o colectiva, a una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, dentro del marco legal vigente; y,

m) Disponer de sus canales institucionales para un libre acceso de la ciudadanía y los medios de comunicación a la información generada como Empresa Pública, acorde las directrices emitidas para este efecto.

**Art. 6.- Del Talento Humano.-** Las/los servidores/ras y las/los obreros/as de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, cumplirán las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a) Asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los valores, principios y contenidos de este Código de Ética del Buen Vivir, mediante la suscripción de una Carta Compromiso;
- b) Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales, mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público. El desconocimiento de la ley, no excusa de responsabilidad alguna;
- c) Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con los/as demás, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la empresa pública y la de sus servidores/as y obreros/as;
- d) Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional;
- e) Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna;
- f) Respetar el tiempo de los/as demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos acordados;
- g) Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez;
- h) Conocer los procedimientos y contar con la información adecuada para atender con responsabilidad al usuario/a, entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna, de conformidad con la ley;
- i) Manejar la información pública a la cual se tiene acceso de forma responsable y honesta;
- j) Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de la Institución, exclusivamente para los propósitos destinados por la institución;

- k) Ser responsables con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales.
- l) Evitar la generación de círculos de opinión y su intromisión en ellos sobre temas que podrían afectar y/o deteriorar la imagen de sus compañeras/os de trabajo;
- m) Condenar y oponerse a participar en cualquier acción u omisión que tienda a vulnerar su integridad como servidores/as y obreros/as y afectar el buen nombre de la empresa pública;
- n) Utilizar los vehículos de la institución únicamente para uso oficial;
- o) No usar las credenciales institucionales entregadas a los y las servidores/as y los y las obreros/as de la institución, así como el logotipo de la Empresa Pública "YACHAY E.P.", para fines contrarios a los intereses de la institución, ni durante actividades no oficiales fuera de sus instalaciones;
- p) Las autoridades y servidores de la Empresa Pública "YACHAY E.P.", no podrán realizar ningún tipo de proselitismo dentro de la institución; ni ordenar la asistencia de los y las servidores/as y los y las obreros/as a actos públicos de proselitismo político de cualquier naturaleza; y,
- q) Proponer mecanismos que le permitan resolver los dilemas éticos en su trabajo que afecten el cumplimiento de sus labores.
- r) Los funcionarios y funcionarias fomentarán la equidad de género en todas las actividades, evitando palabras o frases que denoten división o agresión entre ellos y ellas.
- s) Los funcionarios y funcionarias brindarán atención prioritaria a persona con limitaciones para mantener un contacto fluido por condiciones de: tercera edad, discapacidad, educativa, cultural, etc.

**Artículo 7.- Uso de la información para fines permitidos.-** Los servidores/as y trabajadores/as de la Empresa Pública "YACHAY "E.P.", tienen la obligación de usar la información de la institución únicamente para los fines que fueron elaborados, en tal sentido deberán observar las siguientes reglas:

- a) Utilizar la información a la que tiene acceso en razón de su trabajo, únicamente, para los fines permitidos conforme a la normativa vigente y de acuerdo a las funciones asignadas por nombramiento o contrato;
- b) Abstenerse de acceder a la información con fines particulares, que no le haya sido autorizada, asignada o permitida;
- c) No revelar, sin autorización expresa, la información que sea clasificada en los acuerdos de confidencialidad como reservada, los planes, programas, rutinas de trabajo u otros aspectos vinculados con la gestión y control a su cargo. La información será revelada

únicamente a través de los canales de difusión autorizados;

- d) Está prohibido disponer, guardar, extraer, archivar o reproducir información electrónica o documental con fines ajenos al ejercicio específico de sus funciones.

**Artículo 8.- Política de uso de claves.-** Los/las servidores/as u obreros/as de la Empresa Pública "YACHAY "E.P.", a quienes se les haya entregado claves o códigos para el cumplimiento de su trabajo, tienen como obligación:

- a) Cuidar, las claves y códigos entregados y usarlos con la mayor responsabilidad utilizando todas las medidas de seguridad necesarias para su conservación;
- b) Se prohíbe a todo servidor/a, facilitar a otras personas sus contraseñas personales de ingreso a los sistemas informáticos de la empresa pública, sea financiero, de talento humano, de planificación, de gestión documental, de correo institucional u otro; y,
- c) Las y los servidores encargados del ámbito financiero y que poseen claves de acceso al sistema financiero, serán las únicas responsables de las claves asignadas y serán civil y penalmente responsables por el uso indebido de las mismas, de conformidad con la ley.

**Artículo 9.- Cumplimiento de órdenes.-** Ninguna autoridad o funcionario del nivel jerárquico superior podrá solicitar, directa o indirectamente, a un servidor/a o trabajador/a subalterno/a, cumplir con disposiciones ilegales, que atenten contra los valores éticos y profesionales, o que pueda generar ventajas o beneficios personales. De hacerlo, será sancionado de conformidad con la ley, de acuerdo a la gravedad de la falta, salvo excepción al haberse negado por escrito a realizar la orden impartida.

**Artículo 10.- De otras Prohibiciones.-** Se prohíbe a los/las servidoras de la Empresa Pública "YACHAY "E.P.", lo siguiente:

- a) Asistir a los lugares asignados para el desempeño de sus funciones bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica;
- b) Cualquier conducta o actitud tendiente al abuso sexual; y,
- c) Cualquier acción u omisión discriminatoria contra un/a usuario/a interno o externo de la Empresa Pública "YACHAY "E.P".

Quienes incumplieren esta disposición, serán denunciados y sancionados de conformidad con la Ley.

**Artículo 11.- De las relaciones con los interesados de los servicios de la empresa pública.-** Los servidores/as de la Empresa Pública "YACHAY "E.P.", asumirán el compromiso de garantizar a los ciudadanos/as:

- a) Que sus derechos y obligaciones sean plenamente respetados;
- b) Que reciban un trato digno, equitativo y respetuoso;
- d) Un servicio accesible, ágil y confiable, brindado con apego al buen uso de los recursos públicos, simplificación de trámites y veracidad de la información; y,
- e) La ejecución de actos administrativos debidamente motivados, demostrando transparencia en las decisiones, sin que se restrinja la información que le sea útil, a menos que una norma o el interés público disponga o exija su restricción.
- h) Atribuirse funciones, calidades o capacidades de intervención en asuntos institucionales que no sean de su directa y expresa competencia o delegación, sin contar con autorización al respecto;
- i) Mantener reuniones no oficiales con personas ajenas a las dependencias de la Empresa Pública "YACHAY "E.P" o facilitar a extraños el uso de instalaciones y equipo;
- j) Utilizar los bienes y materiales asignados para el desempeño de sus actividades para fines particulares o propósitos ajenos; y,
- k) Usar un lenguaje impropio o irrespetuoso, que desmerezcan el valor de sus funciones, en la comunicación con los usuarios, ciudadanos o servidoras y servidores de la institución u otras entidades.

**Artículo 12.- Relación con los/las demás servidores/as de la institución.-** Se prohíbe la discriminación, exclusión y el acoso a los/as servidores/as y trabajadores/as de la Empresa Pública "YACHAY "E.P", lo cual será sancionado conforme a la Ley.

**Artículo 13.- Relación con otras instituciones públicas.-** El personal de la Empresa Pública "YACHAY "E.P" mantendrá relaciones, basadas en la confianza, beneficio mutuo, coordinación, corresponsabilidad, eficiencia y la cordialidad con el personal de otras entidades del Estado, respetando sus competencias, autonomía, responsabilidades, funciones, alcances, recursos y mecanismos de rendición de cuentas.

**Artículo 14.- De las Prohibiciones Éticas.-** Los servidores y servidoras del de la Empresa Pública "YACHAY "E.P" no podrán:

- a) Recibir favores de cualquier tipo, regalos, préstamos, descuentos o cualquier beneficio para sí o para terceros, directa o indirectamente;
- b) Abusar de su cargo, autoridad, influencia o apariencia;
- c) Solicitar reconocimiento material o económico para el cumplimiento de sus funciones;
- d) Realizar actividades de proselitismo político, por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos;
- e) Emitir expresiones o tener actitudes abusivas o autoritarias con la ciudadanía, con los servidores/as de otras instituciones y con sus compañeros;
- f) Facilitar documentación institucional a personas extrañas o a servidores no autorizados, sin que esta obedezca a un pedido formal de información, conforme establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- g) Emitir declaraciones y opiniones ante otras instituciones o por los diferentes medios de comunicación sobre aspectos institucionales o que afecten a los/las servidores/as o trabajadores/as de la Empresa Pública "YACHAY "E.P.;

### CAPITULO III

#### DEL COMITE DE ÉTICA

**Art. 15.- Finalidad.-** Será el organismo encargado de implementar el presente Código de Ética para el Buen Vivir de la Empresa Pública "YACHAY E.P.".

**Art. 16.- Conformación.-** El Comité de Ética de la Empresa Pública "YACHAY E.P.", estará integrado por:

- a) El Gerente General o su delegado/a, quien lo presidirá con voz y voto dirimente;
- b) El Gerente/a Técnico/a o su delegado;
- c) Los/las Gerentes/as de Áreas Técnica y Gerentes de Áreas Administrativas o su delegado, quienes actuarán con voz y voto;
- d) Dos (2) servidores/as u obreros/as principales, con sus respectivos suplentes, nominados por los servidores o trabajadores de la empresa pública, mismos que actuarán con voz y voto;
- e) El/la Director/a de Talento Humano o su delegado, quien actuará como asesor/a y en calidad de Secretario/a del Comité, con voz.
- f) El/la Gerente/a Jurídico/a o su delegado/a, quien actuará como asesor/, con voz.

En caso de conflicto de intereses, los miembros del Comité deberán excusarse de actuar.

**Art. 17.- Atribuciones y responsabilidades.-** Son funciones del Comité:

- a) Difundir e Implementar el presente Código de Ética para el Buen Vivir de la empresa pública;
- b) Incentivar y realizar reconocimientos a los actos éticos de relevancia realizados por los/as servidores/as de la Empresa Pública "YACHAY "E.P";

- c) Conocer y derivar a la instancia interna competente, los casos de incumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de YACHAY E.P, sugerir soluciones y monitorear su debido proceso;
- d) Velar por la reserva de los casos;
- e) De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética para el Buen Vivir;
- f) Requerir de asesoría interna o externa para resolver casos específicos, en los casos que determine el Comité;
- g) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética; y,
- h) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética;
- i) Llevar a cabo los actos y elaborar los procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética.

**Artículo 18.- Obligaciones de los/las Miembros del Comité.-** Son obligaciones de los/las Miembros del Comité:

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y participar en las discusiones del Comité;
- b) Excusarse de participar en las discusiones del Comité en el que puedan tener conflicto de intereses; y,
- c) Las demás derivadas de la presente Resolución.

**Artículo 19.- Quórum.-** El Comité de Ética se reunirá de forma ordinaria una vez por mes y de forma extraordinaria cuando requiera el cumplimiento de sus atribuciones. Será convocada por disposición de su Presidente, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación. Para poder reunirse, necesitarán al menos la mitad más uno de sus miembros. De no contar con el número de miembros requeridos, se reunirá con los miembros asistentes, una hora después del tiempo establecido en la convocatoria.

**Artículo 20.- Resoluciones del Comité.-** Las resoluciones de este Comité son de cumplimiento obligatorio y serán adoptados por mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, el/la Presidente del Comité tendrá voto dirimente.

**Artículo 21.- Funciones del/la Presidente/a.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Código, el/la Presidenta del Comité, tendrá como funciones:

- a) Conformar el primer Comité de Código de Ética para el Buen Vivir, mismo que se encargará de definir los procedimientos para la aplicación del presente Código;
- b) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- c) Definir el orden del día que será tratado;

- d) Coordinar la organización y el funcionamiento del Comité;
- e) Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética para el Buen Vivir;
- f) Recopilar anualmente las observaciones al Código de Ética para el Buen Vivir y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento;
- g) Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético; y,
- h) Firmar conjuntamente con el/la Secretario/a la actas de las sesiones.

**Art. 22.- Responsabilidades de los miembros del Comité de Ética.-**

- a) Conocer, emitir y aportar criterios y recomendaciones en los casos que se presenten;
- b) Velar por el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir; y,
- c) Proponer mejoras al Código de Ética para el Buen Vivir y a sus procesos internos.

**Art. 23.- Responsabilidades del/la Gerente/a Jurídico/a.-**

- a) Brindar asesoría en el área de su competencia;
- b) Dar seguimiento a los casos que se presenten; y,
- c) Construir informes finales y manejar el archivo y la documentación física y digital.

**Art. 24.- Responsabilidades del/la Director/a de Talento Humano.-**

- a) Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de talento humano; y,
- b) Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que emita el Comité de Ética para cada caso;
- c) Aplicar las resoluciones del comité de ética
- d) Custodiar los archivos y expedientes.

**Art. 25.- Del Período de Reuniones.-** El Comité de Ética se reunirá de forma ordinaria una vez por mes y de forma extraordinaria, en cualquier momento, a petición motivada de uno o más de sus miembros o por convocatoria de su Presidente.

## CAPÍTULO IV

### GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR

**Art. 26.- Gestión Del Código de Ética del Buen Vivir.-** El Código de Ética del Buen Vivir deberá ser acogido por todas y todos los/as servidores/as y trabajadores/as de la de

la Empresa Pública "YACHAY E.P.", como un compromiso ético y moral que deberá ser aplicado en el desempeño de sus funciones.

El Código de Ética del Buen Vivir se publicará y entregará a todos los servidores/as y trabajadores/s de la Empresa Pública "YACHAY E.P."

El Comité de Ética, a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano será la responsable de la gestión, comunicación, distribución, publicación, inducción y revisión del Código de Ética para el Buen Vivir, en coordinación con las instancias institucionales pertinentes.

La Dirección de Gestión del Talento Humano evaluará el conocimiento, aplicación e incidencia institucional del Código de Ética y Conducta de la Empresa Pública "YACHAY E.P." y lo pondrá en conocimiento del Comité de Ética de la institución.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución.

Comuníquese y publíquese, dado Quito DM, a los 01 de septiembre de 2014.

f.) Msc. Héctor Rodríguez, Gerente General, Empresa Pública "YACHAY E.P."

---

No. SCPM-DS-054-2014

**Pedro Páez Pérez**  
**SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER**  
**DE MERCADO**

#### Considerando:

Que, el numeral 6 del artículo 132 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "Otorgar a los organismos públicos de control y regulación la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales";

Que, el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley";

Que, el artículo 226 de la Norma Suprema determina: "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 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, mediante Ley Orgánica, publicada en el Registro Oficial Suplemento 555 de 13 de octubre de 2011, se creó la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, como un organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que, el artículo 37 segundo inciso de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado determina: "La Superintendencia de Control del Poder de Mercado tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales y las regulaciones expedidas por la Junta de Regulación";

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado, establece las atribuciones y deberes del Superintendente; y, específicamente en la parte pertinente en su numeral 6 dispone que deberá: "Elaborar y aprobar la normativa técnica general e instrucciones particulares en el ámbito de esta Ley.";

Que, el literal c) del artículo 76 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado establece: "En el caso de abuso de poder de mercado y acuerdos colusorios, designar un interventor temporal del operador u operadores económicos involucrados, con la finalidad de supervigilar el cumplimiento de las medidas correctivas. El Reglamento General a esta Ley establecerá los deberes y facultades de dicho interventor";

Que, el artículo 89 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado estipula: "En los casos de abuso de poder de mercado en relación de dependencia económica tipificados en el artículo 10 de la Ley, además de las medidas correctivas que correspondan, la Superintendencia de Control del Poder de Mercado designará un interventor temporal, que ejercerá sus atribuciones de conformidad con la Ley y este Reglamento";

Que, es necesario disponer de un instructivo jurídico-administrativo que contribuya a la eficacia en la sustanciación de procesos originados en las intendencias; y, los que se encuentren elevados a la máxima autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que, las partes en los diferentes procesos que se requiere de intervención temporal deben conocer con claridad el funcionamiento y las normas que lo rigen para generar claridad y confianza; y,

Que, es obligación de toda institución pública generar seguridad jurídica que permita la tutela administrativa efectiva de los derechos de los administrados así como la eficacia de sus resoluciones

En ejercicio de las facultades que le confiere el Art. 37 y Art. 44 numerales 6 y 16 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, resuelve expedir el:

**INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA DE INTERVENTORES EN LA  
SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER  
DE MERCADO**

**CAPÍTULO I**

**DEFINICIÓN, ÁMBITO, OBJETO, NATURALEZA Y  
CAPACIDAD DE LOS INTERVENTORES**

**Art. 1.- DEFINICIÓN DE INTERVENCIÓN.-** La intervención es el ejercicio de la potestad jurídica otorgada al órgano administrativo de sustanciación y resolución, Comisión de Resolución de Primera Instancia, CRPI, mediante la cual designa a un profesional, previamente calificado como interventor, para que realice actividades concretas como vigilancia, requerimiento, información y recomendación, con la finalidad de alcanzar la efectividad, eficacia y cumplimiento de las medidas correctivas, tomadas en los temas estrictamente determinados por la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, LORCPM.

**Art. 2.- OBLIGACIÓN JURÍDICA.-** Los operadores económicos, que sean intervenidos, tienen la obligación de colaborar con el interventor y les queda totalmente prohibido interferir en su trabajo so pena de sanción a través de la Comisión de Resolución de Primera Instancia, previo informe del Interventor.

**Art. 3.- PRINCIPIOS.-** La designación de los Interventores en los procesos administrativos, se regirá por los siguientes principios:

1. LEGALIDAD: Solo procederá la intervención en los casos señalados por la Ley.
2. EFICACIA: la intervención está destinada a conseguir que se cumplan las decisiones de la Superintendencia.
3. EFICIENCIA: Con la intervención se busca un objetivo utilizando el mínimo de recursos.
4. RESPONSABILIDAD: El Interventor por sus actos u omisiones será responsable civil y penalmente cuando abuse de sus atribuciones o no cumpla efectivamente las obligaciones encomendadas.

5. TRANSPARENCIA: Durante la intervención constituye un principio esencial para la obtención de información con regularidad suficiente.

6. OPORTUNIDAD PROCESAL.- La intervención así como la designación de un Interventor, en un proceso administrativo, observará lo dispuesto en los artículos 88 y 89 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, RLORCPM.

**Art. 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** El presente Instructivo rige para la gestión administrativa de los procesos de intervención así como para la selección, calificación, designación y registro de interventores que formarán parte del Registro de Interventores Calificados elegibles para realizar actividades determinadas y dispuestas por la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento.

Este instructivo deberá ser observado por los operadores económicos, en cuanto fuere aplicable.

**Art. 5.- OBJETO.-** Determinar el procedimiento administrativo que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado debe seguir para realizar la intervención a los operadores económicos con el fin de calificar, acreditar, registrar y/o designar a los interventores que deban participar en las actividades administrativas inherentes a la misma, conforme lo dispuesto en los artículos 85, 86 y 87 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

**Art. 6.- NATURALEZA DE LA INTERVENCIÓN Y COSTO.-** Los procesos de intervención son de naturaleza temporal, su costo estará a cargo del operador económico intervenido y durará el tiempo determinado en la resolución de designación, la cual podrá extenderse de acuerdo a la necesidad procesal administrativa.

**Art. 7.- CAPACIDAD PARA EJERCER LA DESIGNACIÓN DE INTERVENTOR.-** Para ejercer la función de interventor se requiere poseer la experiencia profesional, capacidad técnica, en las actividades requeridas por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y haber sido calificado y designado como tal por esta misma entidad pública.

**CAPÍTULO II**

**CONVOCATORIA Y CALIFICACIÓN PARA  
INTERVENTORES**

**Art. 8.- CONVOCATORIA ABIERTA PARA ASPIRANTES A INTERVENTORES.-** La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, mantendrá una convocatoria abierta y permanente para aspirantes a interventores, para que acudan a esta entidad, presenten los requisitos establecidos en este Instructivo y puedan ser calificados, acreditados y/o designados como Interventores.

Los interventores calificados formarán parte de una base de datos que para el efecto creará esta institución, para el registro respectivo.

**Art. 9.- REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN.-** Para ser calificado como interventor, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Superintendente de Control del Poder de Mercado, la que deberá ser presentada en la Secretaría General de la ciudad de Quito o en las Intendencias Zonales de su domicilio legal, a la cual deberá adjuntar:
  1. Cualquier ciudadano ecuatoriano mayor de edad, interesado en cumplir la función de interventor;
  2. Hoja de vida actualizada, que contenga: número de cédula, nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria, números telefónicos, fotografía digital y correo electrónico donde será notificado;
  3. Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación a color;
  4. Certificación de la Senescyt respecto del/los títulos académicos obtenidos, relacionados con las carreras de: abogado, contador público autorizado, auditor, economista, ingeniero comercial, administrador de empresas, y otras afines.
  5. Número de Registro Único de Contribuyentes;
  6. Certificaciones originales o notariadas de trabajos anteriores que demuestren al menos cinco (5) años de experiencia en el campo de su especialización;
  7. Declaración patrimonial juramentada donde conste:
    - 7.1 El compromiso que cumplirá fielmente con el deber de secreto y reserva contemplado en el Art. 47 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y el Art. 3 de su Reglamento mientras se desempeñe como interventor;
    - 7.2 Que no se encuentra impedido de conformidad con las inhabilidades previstas en este Reglamento y las inhabilidades generales previstas en el Código de Procedimiento Civil para ejercer como interventor;
    - 7.3 Que cumplirá fielmente las actividades que se le encomienden cuando sea designado para un caso concreto; y,
    - 7.4 La petición deberá estar firmada por el solicitante

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos señalados en los numerales precedentes; los interventores calificados, al finalizar sus funciones, deberán presentar al organismo de control, una declaración patrimonial juramentada, que incluya activos, pasivos, patrimonio, contingentes y

cualquier otra información personal de carácter relevante, en los términos del formato establecido por la Contraloría General del Estado.

**Art. 10.- ENTREGA COMPLETA DE DOCUMENTOS.-** Dentro del horario de atención de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado los postulantes podrán presentar la solicitud con todos los requisitos establecidos por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, en la Secretaría General; en caso de que faltare alguno de los requisitos, no se receptorá la petición.

### CAPÍTULO III

#### PROCESO DE CALIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE POSTULANTES

**Art. 11.- COMISIÓN TÉCNICA DE CALIFICACIÓN.-** Créase la Comisión Técnica de Calificación de Interventores, la misma que estará conformada por un delegado del Superintendente, un delegado del Intendente General y un Delegado de los Miembros de la Comisión de Resolución de Primera Instancia, quienes analizarán las postulaciones. El delegado del Superintendente será quien presida la Comisión. Los delegados designarán un Secretario de entre sus miembros.

**Art. 12.- INFORME DE CALIFICACIÓN INDIVIDUAL.-** La Comisión Técnica de Calificación, luego de revisar cada expediente de los postulantes a interventores, en el término de quince (15) días posteriores a dicha reunión, emitirá un informe motivado e individual por cada participante en el cual se hará constar al profesional que ha cumplido los requisitos de calificación; para que subsiguientemente sea recomendado o sugerido a la máxima Autoridad a fin de que lo acredite como interventor en el registro de la Institución. La documentación adjunta a la solicitud, no será devuelta a los solicitantes pues formará parte del archivo de sustentación del registro.

El informe suscrito por los miembros de la Comisión Técnica de Calificación será remitido al Superintendente por el Presidente de la Comisión.

**Art. 13.- ACREDITACIÓN COMO INTERVENTOR.-** El Superintendente de Control del Poder de Mercado, en base al informe remitido por la Comisión Técnica de Calificación expedirá una Resolución acreditando como interventor al profesional calificado, ordenando su registro, su publicación en la Página web institucional, así como el otorgamiento del documento de acreditación.

Esta resolución será notificada a los participantes por la Secretaría General.

- **Art. 14.- RECURSOS.-** La Resolución referida en el artículo anterior podrá ser impugnada a través de los recursos que la Ley prevé.

**Art. 15.- CREDENCIAL DE ACREDITACIÓN.-** La Dirección de Comunicación Social, en base a la lista de interventores acreditados por el Superintendente, en



coordinación con la Comisión Técnica de Selección, procederá a elaborar la credencial de Interventor.

La credencial contendrá: logotipo y nombre de la Institución, determinación de Interventor, nombres y apellidos, fecha de designación, fecha de emisión, fecha de expiración y número de registro.

**Art. 16.- REGISTRO DE INTERVENTORES ACREDITADOS.-** Créase en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, el Registro de Interventores Acreditados para las actividades de intervención.

Este registro está a cargo de la Intendencia General y contendrá la siguiente información:

No. DE REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	TÍTULOS Y ESPECIALIDAD	FECHA DE ACREDITACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS	SITUACIÓN LEGAL
-----------------	---------------------	------------------------	-----------------------	--------------------------------	-----------------

Para el efecto, se creará una base de datos que permita registrar a los Inventores calificados.

**Art. 17.- ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO.-** Los profesionales calificados, deberán actualizar la información de su registro cada dos (2) años, para lo cual quienes deseen actualizar su registro presentarán la petición por escrito, adjuntando nuevos títulos, nuevas certificaciones de trabajo que mejoren su competencia en la Secretaría General de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado o en las Intendencias Zonales.

La información será actualizada en la página web institucional de acuerdo a las modificaciones de cada interventor.

#### CAPÍTULO IV

##### DESIGNACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTERVENTORES

**Art. 18.- DESIGNACIÓN.-** En caso de requerir la asistencia de un Interventor la Superintendencia deberá acudir en forma obligatoria al Registro de Interventores Calificados para la designación respectiva.

Cada asignación y/o orden de trabajo de un proceso de investigación, se realizará mediante resolución, en la misma consta la designación funcional al Interventor, con la firma del responsable del Órgano designante y del Secretario.

La designación de interventor solamente durará hasta que se cumplan las condiciones legales y operativas de la designación que consten en la resolución.

En esta resolución se otorgarán medidas de seguridad necesarias para el óptimo cumplimiento del Interventor designado, así también el órgano de sustanciación y resolución deberá hacer constar el costo de la intervención que se realizará a ser asumido por el operador económico intervenido.

Los honorarios del interventor se pagarán al finalizar su gestión.

**Art. 19.- DESIGNACIÓN OBLIGATORIA DE UN INTERVENTOR.-** El órgano administrativo competente en los casos de abuso de poder de mercado en relación de

dependencia económica tipificados en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, además de establecer medidas correctivas, deberá designar un interventor temporal.

En la resolución de designación del Interventor, se precisará los deberes, facultades, atribuciones duración, obligaciones y prevenciones. En la misma será posesionado del cargo, razón por la cual deberá firmar en forma conjunta con el Presidente de la Comisión de Resolución de Primera Instancia y el Secretario de la misma Comisión.

**Art. 20.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTERVENTORES.-** Los interventores tendrán a más de las funciones y atribuciones determinadas en la correspondiente resolución de designación, las que constan detalladas en el artículo 91 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, siendo éstas:

- a) Vigilar y, de ser necesario, establecer las modalidades para el efectivo cumplimiento de las medidas correctivas impuestas;
- b) Vigilar que el operador económico responsable cese con la práctica de abuso de poder de mercado o con el acuerdo colusorio ilegal;
- c) Reportar a la Superintendencia actuaciones de los operadores económicos que pudieren constituir daños o infracciones nuevas en perjuicio a la competencia;
- d) Supervisar la ejecución de actos o celebración de contratos, dispuesto por la CRPI en la Resolución respectiva para garantizar que estos tengan por objeto restablecer el proceso competitivo;
- e) Vigilar que no se requiera a terceros el cumplimiento de cláusulas o disposiciones anticompetitivas de actos jurídicos;
- f) Requerir a los administradores la información económica, jurídica, contable y demás que sea necesaria para evaluar el efectivo cumplimiento de las medidas correctivas impuestas;
- g) Solicitar al Superintendente que ordene el apoyo de los órganos de la Superintendencia para que realicen los

análisis de tipo económico y jurídico respecto a las modalidades de implementación de las medidas correctivas;

- h) Presentar informes mensuales acerca de las actividades cumplidas y de las acciones realizadas por los administradores para superar las causales que originaron la intervención;
  - i) Asistir, con voz informativa, a juntas generales y a sesiones de directorio o del órgano administrativo equivalente, del operador u operadores económicos intervenidos;
  - j) Recomendar el levantamiento de la intervención, una vez que hayan cesado las causas que la motivaron y el operador u operadores intervenidos estén en condiciones de desarrollar sus actividades sin un control permanente; o al momento de presentar su informe final, de ser oportuno;
  - k) Recomendar que se extienda el período de intervención cuando no se ha cumplido efectivamente con las medidas impuestas; o al momento de presentar su informe final, de ser oportuno; y,
  - l) Todas las demás que establezca la Superintendencia en la resolución en la que lo nombra o durante el ejercicio de la intervención. El interventor será responsable, civil y penalmente por sus actos y omisiones, especialmente cuando abuse de sus atribuciones o cuando no cumpla con las obligaciones que le fueron encomendadas.
- b. Quienes tengan relación laboral con los administradores del operador económico intervenido, incluidos los abogados (a) y otros profesionales o hayan tenido dicha relación dentro de los últimos cinco (5) años a su designación;
  - c. Los parientes que se hallen comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los socios, accionistas;
  - d. Los comisarios o auditores del operador económico intervenido; administradores del Operador Económico intervenido;
  - e. Quienes hubieren recibido sentencia condenatoria por el cometimiento de un delito que conlleve impedimento para el ejercicio del comercio, mientras no se cumpla el tiempo de dicho impedimento;
  - f. Los que hubieren sido declarados judicialmente con sentencia ejecutoriada responsables de ilícitos civiles y penales en la administración de entidades o empresas públicas o privadas, de los últimos cinco (5) años a su designación;
  - g. Los sancionados con inhabilitación por parte de entidades estatales o asociaciones de autorregulación; mientras dure la inhabilitación en la entidad;
  - h. Los que se encontraren o se hubieren encontrado en estado de quiebra o hayan sido declarado judicialmente insolventes, dentro de los últimos cinco (5) años a su designación;

**Art. 21.- OBLIGACIÓN DEL OPERADOR ECONÓMICO DE COLABORAR CON EL INTERVENTOR.-** El o los operadores económicos intervenidos, así como sus empleados y trabajadores de los operadores intervenidos estarán obligados a colaborar y coordinar conjuntamente con el interventor temporal para el cumplimiento efectivo de sus fines para los cuales fue designado, caso contrario estará sujeto a la imposición de una multa coercitiva. En la resolución de designación el órgano de sustanciación y resolución deberá hacer constar las obligaciones del operador económico y la prevención de las posibles sanciones en caso de oposición o resistencia.

Cuando el Interventor se vea imposibilitado de cumplir su tarea por alguna obstrucción proveniente del o los operadores económicos, deberá elevar un informe al órgano de sustanciación y resolución para que se le imponga la sanción prevista en la LORCPM y su Reglamento.

**Art. 22.- PROHIBICIONES PARA EJERCER COMO INTERVENTOR.-** No podrán ejercer las funciones de interventor las siguientes personas:

- a. Los socios, accionistas, administradores y otros que hayan sido contratados por el operador económico intervenido, dentro de los últimos cinco (5) años a su designación;
- i. Las personas naturales contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria ejecutoriada por uno o más delitos previstos en la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, hasta que se habilite sus derechos de ciudadanía;
- j. Las personas declarados interdictos hasta que se revoque esta condición;
- k. Las personas que no tuvieren su domicilio en el país;
- l. Las personas que han perdido los derechos de ciudadanía;
- m. Tener una designación de interventor en proceso sin haber entregado el informe final; y,
- n. Las inhabilidades genéricas previstas en el Código del Procedimiento Civil.

## CAPÍTULO V

### INFORMES TÉCNICOS, TRASLADOS Y PROHIBICIONES

**Art. 23.- INFORMES TÉCNICOS DEL INTERVENTOR.-** El interventor reflejará su gestión mediante informes técnicos de intervención, cuyo contenido al menos contendrá:

1. Determinación del nombre del órgano administrativo designante;
2. Número de expediente;
3. Número del informe;
4. Determinación del caso;
5. Origen de sus funciones;
6. Señalamiento de sus funciones dispuestas por el órgano de sustanciación;
7. Declaración afirmativa de que ha cumplido con la reserva y la confidencialidad de la información y que así la mantendrá de acuerdo a la Ley;
8. Antecedentes precisos;
9. Detalle de los documentos analizados;
10. Testimonios obtenidos;
11. Determinación de los problemas, con los fundamentos técnicos y legales;
12. Conclusiones concretas concernientes a la intervención realizada frente al cumplimiento o no de medidas correctivas impuestas al operador económico, con la especificidad de la forma, estado de cumplimiento, así como las razones de incumplimiento;
13. Recomendaciones precisas; y,
14. Nombres, apellidos y firma.

El interventor deberá presentar su informe técnico dentro del término otorgado por el órgano de sustanciación.

Al interventor le queda prohibido utilizar un lenguaje oscuro, dudoso o ambivalente en la redacción de sus informes técnicos. El órgano de sustanciación y resolución estará en la obligación, previo a la admisión de los informes técnicos, analizar su contenido, y en caso de incumplimiento de los requerimientos y de los requisitos del informe procederá a devolverlo por escrito a fin de que lo complete dentro del término de tres (3) días. Este término podrá ser prorrogado por tres (3) días más en caso de requerimiento por escrito del Interventor.

**Art. 24.- TRASLADO.-** Dentro del término de diez (10) días de entregado el informe final, el responsable del órgano de sustanciación y resolución, mediante providencia correrá traslado con copia del informe técnico al operador económico intervenido, para que haga observaciones y correcciones dentro del término de diez (10) días, acompañando documentos certificados de sustento.

**Art. 25.- RESPUESTA DEL INTERVENTOR.-** En caso de haberse planteado observaciones y correcciones por parte del o los operadores económicos intervenidos, el

órgano de investigación y sustanciación dentro del término de los tres (3) días posteriores a su presentación, correrá traslado al Interventor para que haga las correcciones pertinentes.

**Art. 26.- MULTA POR INCUMPLIMIENTO DEL INTERVENTOR.-** En caso de incumplimiento en la presentación del informe o inobservar los términos conferidos para su elaboración y/o ampliación hasta la generación del informe final, el órgano de resolución podrá imponer al Interventor una multa equivalente al 20% del honorario fijado, y en caso de incumplimiento ante los requerimientos de observaciones y ampliación la multa será del 10%.

En el evento de que el interventor no presentare el informe final, el órgano de sustanciación y resolución mediante providencia dejará sin efecto la designación y en el mismo acto procederá a designar a un nuevo interventor.

El interventor que reciba una (1) sanción por parte de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado por incumplimientos debidamente comprobados en cualquier tiempo, deberá ser eliminado del registro de interventores acreditados que durará 5 años a partir de su última designación.

**Art. 27.- ACCIÓN PENAL.-** En caso de que el interventor incumplido divulgare posteriormente la información reservada que le fue otorgada en el proceso de intervención, el operador económico así como la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, podrá incoar la acción civil o penal correspondiente, mientras esta subsista

**Art. 28.- PROHIBICIONES PARA EL INTERVENTOR.-** A los interventores les queda expresamente prohibido:

1. Realizar cualquier clase de negociación o contratación por cuenta propia, directa o indirectamente con la compañía de la cual es interventor, durante el proceso de intervención y hasta un año posterior al mismo;
2. Formar parte de los organismos de administración de la compañía intervenida;
3. Ser socios o accionistas de la compañía intervenida y/o compañías vinculadas;
4. Delegar el ejercicio de su cargo;
5. Difundir la información clasificada a su cargo;
6. Difundir rumores sobre el estado del negocio intervenido;
7. Entregar indiscriminadamente la información obtenida a todas las personas relacionadas con el operador económico intervenido, a los funcionarios públicos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado que no sean competentes y otro funcionario público de las demás Instituciones del Estado;
8. No entregar el informe técnico o negarse a ampliarlo;

9. Las demás que le imponga el órgano de sustanciación;

10. Los interventores no podrán requerir ni percibir valor o bien alguno aparte de los honorarios previamente fijados por la autoridad competente, de manera directa e indirectamente, por parte de los interesados en el proceso, ni antes ni después de la prestación de sus servicios, comprobada la irregularidad, el interventor que incumpla esta disposición será sancionado con una multa equivalente al 20% de su honorario acordado y mediante acto administrativo será eliminado del Registro de Interventores Calificados, sin perjuicio de las acciones civiles y penales correspondientes; y,

11. Las demás que existan en las leyes y reglamentos aplicables.

**Art. 29.- RENUNCIA.-** En caso de renuncia del interventor durante el ejercicio de sus funciones, el órgano de sustanciación la aceptará mediante resolución administrativa y en el mismo acto designará a un nuevo interventor. En caso de producirse la renuncia al cargo por el mismo interventor en un mismo año, se dispondrá la inmediata cancelación del registro de calificación, donde se hará constar el motivo de la cancelación, en la celda de "situación legal". No se aceptará la renuncia cuando solamente falte la presentación del informe técnico final, salvo por caso fortuito o fuerza mayor.

## CAPÍTULO VI

### IMPUGNACIÓN A LA DESIGNACIÓN DE INTERVENTOR

**Art. 30.- IMPUGNACIÓN A LA DESIGNACIÓN.-** El operador económico que será intervenido podrá impugnar la resolución de designación del interventor temporal, dentro del término de setenta y dos (72) horas, que correrán desde su notificación; cuando se adjunte prueba documental certificada de que existe falta de idoneidad o conflicto de intereses con el interventor designado, inhabilidades previstas en este instructivo y en el Código de Procedimiento Civil.

**Art. 31.- DERECHO DE CONTRADICCIÓN.-** El órgano de sustanciación correrá traslado con la impugnación al interventor quien dentro del término de tres (3) días, deberá contestar fundamentadamente y adjuntando las pruebas de descargo.

**Art. 32.- RESOLUCIÓN.-** Con la impugnación del operador económico y con respuesta del Interventor, el órgano de sustanciación y resolución y dentro del término de tres (3) días deberá emitir la resolución que corresponda. En caso de duda razonable pero objetiva y concreta se optará por una nueva designación. De igual forma, cuando el interventor haya renunciado al contestar la impugnación, designará otro nuevo.

Lo resuelto por la Comisión de Resolución de Primera Instancia CRPI será puesto en conocimiento del órgano de investigación en el término de ocho (8) días.

## CAPÍTULO VII

### TERMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

**Art. 33.- TERMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.-:** La intervención temporal terminará si el o los operadores económicos intervenidos han dado total y correcto cumplimiento a las medidas correctivas impuestas y las condiciones que la motivaron fueron superadas.

La intervención también terminará cuando existan otras razones legales debidamente justificadas que lo permitan.

## CAPÍTULO VIII

### HONORARIOS DE LOS INTERVENTORES

**Art. 34.- MONTO DE LOS HONORARIOS Y RESPONSABLES.-** El honorario mensual del Interventor designado para cada caso específico, será fijado en la resolución respectiva, estará a cargo del operador económico intervenido y equivaldrá, como mínimo a 25 remuneraciones básicas unificadas y; como máximo será la equivalente a la Remuneración mensual del Administrador del Operador Económico.

Adicionalmente, se sumará un pago fijo acorde a la complejidad de la operación en relación al nivel de concentración del mercado, para cuyo efecto se calculará de la siguiente manera:

1. Si el mercado donde opera la Empresa, está altamente concentrado, tendrá un pago adicional mensual del 100% de las 25 remuneraciones mínimas.
2. Si el mercado donde opera la Empresa, está medianamente concentrado, tendrá un pago adicional mensual del 50% de las 25 remuneraciones mínimas.
3. Si el mercado donde opera la Empresa, no se encuentra concentrado, no tendrá un pago adicional mensual.

En caso de no poder calcular la concentración del mercado, el pago fijo adicional, fijará la Comisión considerando los siguientes parámetros:

1. Volumen de operaciones;
2. Complejidad del caso;
3. Carga horaria empleada; y,
4. Localización geográfica de la compañía intervenida.

**Art. 35.- PAGO DE HONORARIOS.-** Los honorarios del o los interventores nombrados por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado serán establecidos por la misma y cancelados por el operador económico intervenido.

Dentro del término de los quince (15) días posteriores a la presentación de las correcciones y observaciones realizadas por el interventor, el órgano de investigación y de resolución, dispondrá al operador económico proceda al pago del valor liquidado de los honorarios al interventor dentro del término de quince (15) días de acuerdo con el artículo 35 de este Instructivo.

En caso de negativa de pago al Interventor por parte del operador económico, el pago lo hará la Superintendencia Control del Poder de Mercado, y en forma inmediata se emitirá el título de crédito que será cobrado vía coactiva dentro de los quince (15) días posteriores a su emisión.

#### DISPOSICIONES GENERALES:

**PRIMERA:** Este Instructivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA:** La Dirección de Secretaría General procederá a efectuar de forma inmediata el envío correspondiente para su publicación en el Registro Oficial.

**TERCERA:** La Dirección de Comunicación Social deberá oficializar a los servidores de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado de su contenido y procederá a su publicación en el portal de internet.

**CUARTA.-** La Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en coordinación con la Comisión de Calificación, establecerán un link en la página web de la Institución donde conste la convocatoria abierta. De ser necesario se hará un aviso en uno de los diarios de circulación nacional.

**QUINTA.-** La Dirección Financiera, luego de realizar el pago de los honorarios al Interventor por negativa del operador económico, emitirá el título de crédito respectivo y adjuntando copias certificadas de la documentación original, solicitará a la Dirección de Recaudación Coactiva proceda al cobro por esa vía legal. La documentación original deberá mantenerse con todas las seguridades.

**SEXTA.-** Queda derogada expresamente toda norma de igual jerarquía existente sobre este tema o que se oponga a esta normativa.

Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 15 de agosto de 2014.

f.) Pedro Páez Pérez, Superintendente de Control del Poder de Mercado.

SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO.- Secretaría General.- Es fiel copia del documento que reposa en el Archivo General de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.- Lo certifico.- Fecha: 24 de septiembre de 2014.- f.) Ilegible.

#### EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA

#### Considerando:

Que, la Constitución de la República en su Artículo 1 establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico.

Que, es deber primordial del Estado, garantizar sin discriminación alguna los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, de conformidad con lo dispuesto en su Art. 3 numeral 1.

Que, el Ecuador ha firmado y ratificado el 9 de noviembre de 1981, la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la mujer, y su Protocolo Facultativo en 1999, que fue ratificado en el año 2002.

Que, el Ecuador ha firmado y ratificado, la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la Violencia contra la Mujer, la misma que en su artículo 8 literal a), da cuenta de la obligación de los Estados a fomentar el conocimiento y la observancia de los derechos humanos de la mujer, en especial el derecho a una vida libre de violencia.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 11, numeral 2, establece que: "Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades; que nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos; que el Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad".

Que, el artículo 66 numeral 3 literal b) de la Constitución, consagra el derecho a "Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia, en especial la ejercida contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y contra toda persona en situación de desventaja o vulnerabilidad; idénticas medidas se tomarán contra la violencia, la esclavitud y la explotación sexual". Y numeral 4 garantiza el Derecho a la igualdad formal, igualdad material y no discriminación.

Que, la Constitución de la República, en el Art. 70 dispone que: "... el Estado formulará y ejecutará políticas para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, a través del mecanismo especializado de acuerdo con la ley, e

incorporará el enfoque de género en planes y programas, y brindará asistencia técnica para su obligatoria aplicación en el sector público.”

Que, el Artículo 83, numeral 10, de la misma Constitución establece que el Estado debe “promover la unidad y la igualdad en la diversidad y en las relaciones interculturales”; y en numeral 14, que debe “Respetar y reconocer las diferencias étnicas, nacionales, sociales, generacionales, de género y la orientación e identidad sexual”.

Que, la Constitución en su artículo 277, numerales 1, 2 y 3, determina que entre los deberes generales del Estado para la consecución del Buen Vivir, están los de: “Garantizar los derechos de las personas, las colectividades y la naturaleza”; “Dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo” y “Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en el Artículo 3, literal a, determina que el ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: “La igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.”

Que, en el mismo cuerpo legal, en el artículo 327, al tratar de las Clases de Comisiones, dispone que “las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género.

Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades”.

Que, el artículo 598 del COOTAD advierte que cada gobierno autónomo descentralizado metropolitano y municipal organizará y financiará un Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República, y el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION PERMANENTE Y UNIDAD TECNICA DE IGUALDAD Y GÉNERO.**

Art. 1.- Creación.- Créase la Comisión Permanente de Igualdad y Género, la misma que para su conformación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Art. 2.- Finalidad.- Garantizar el diseño e implementación de los derechos de igualdad y equidad, previstos en la Constitución y el COOTAD y otras leyes vigentes, en cumplimiento de las competencias y ejercicio de las atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Para cumplir con su finalidad coordinará con todas las entidades rectoras y ejecutoras y con los organismos especializados en la protección de derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos; y, además, fiscalizará que la administración respectiva cumpla con este objetivo, a través de una instancia técnica encargada de implementar las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

Art. 3.- Funciones y atribuciones.- La Comisión Permanente de Igualdad y Género se encargará de:

- 1) Incorporar de manera transversal el enfoque de Igualdad y de género en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, programas, proyectos; y en general en todas las normas, actos y resoluciones de la municipalidad
- 2) Fiscalizar que la gestión pública Municipal cumpla con ese objetivo de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador.
- 3) Presentar propuestas para la implementación de políticas públicas de Igualdad y de Género, a través de una instancia técnica.
- 4) Fiscalizar, el cumplimiento del artículo 249 del COOTAD, en lo relativo a la asignación del presupuesto, planificación y ejecución de programas sociales para los grupos de atención prioritaria.
- 5) Mantener permanente coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.
- 6) Promover la participación colectiva para el diseño de políticas públicas con enfoque de Igualdad y de género.
- 7) Promover espacios de participación colectiva con enfoque de Igualdad y de género mediante actos culturales, artísticos, técnicos y científicos.
- 8) Generar iniciativas para lograr la participación de los grupos sociales organizados o no, para ocupar la silla vacía en las sesiones del Consejo, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y el COOTAD.
- 9) Promover la participación ciudadana en la formulación de planes, programas, proyectos, y normativa en general.

- 10) Participar en la gestión de la cooperación descentralizada para la obtención de recursos y asistencia técnica en el marco de los principios de equidad, en coordinación con el Alcalde.
- 11) Rendir cuentas de su gestión y del cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

**Art. 4.- Conformación de la Comisión.-** La Comisión Permanente de Igualdad y Género se constituirá con la participación paritaria, entendida como la igualdad real de cuotas políticas entre mujeres y hombres, en los lugares en los que sea posible esta clase de participación y con el concurso de concejales/es.

Estará presidida por una concejala.

**Art. 5.- Objetivos.-** La Comisión Permanente de Igualdad y Género tendrá los siguientes objetivos:

- a.- Diseñar e Implementar políticas públicas de igualdad y género, a fin de contribuir a mejorar los indicadores de calidad de vida de género, de rango generacional, componente étnico y de discapacidad;
- b.- Adoptará medidas de acción positiva, que aseguren la reducción de brechas en todos los ámbitos, a fin de lograr la transformación de las relaciones de poder;
- c. Propiciará la creación de organizaciones sociales de: mujeres, niños, jóvenes, adultos mayores, discapacitados, comunidades y nacionalidades y pueblos presentes en el cantón.
- d.- Incorporará criterios de equidad e igualdad en el diseño de programas y proyectos dentro de los Planes de Desarrollo y ordenamiento territorial y en los proyectos que el municipio ejecute para garantizar el ejercicio pleno de los derechos constantes en la Constitución, el COOTAD, el Plan Nacional del Buen Vivir y Planes de Vida de Nacionalidades y Pueblos.
- e.- Fortalecerá programas y proyectos de prevención y atención que estén dirigidos a erradicar todo tipo de violencia en razón de elementos de: género, generacional, étnico y de discapacidad.
- f.- Ejercerá el control social y la fiscalización, en colaboración con diferentes sectores de la sociedad organizada o no, de los programas y proyectos ejecutados por la administración municipal, dirigidos a conseguir la equidad e igualdad de oportunidades.
- g.- Propenderá a incorporar el principio de equidad e igualdad de trato y oportunidades en todas las políticas públicas municipales: laboral, social, educativa, vivienda, cultura, deporte, creación artística, salud y acceso a las nuevas tecnologías y a los bienes y servicios, asegurando los recursos

Necesarios para su ejecución en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades, en concordancia con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley.

- h.- Hará especial énfasis en la sensibilización a la ciudadanía y al personal del gobierno municipal sobre la situación de desigualdad entre mujeres, hombres, niños, jóvenes, adultos mayores, grupos étnicos, discapacitados y sus efectos.

- i.- Promoverá la participación ciudadana para el ejercicio de sus derechos.

**Art. 6.- Creación de la Unidad Técnica de Igualdad y Género.-** La Unidad Técnica de Igualdad y Género estará conformada por los integrantes de la comisión de equidad y genero en concordancia con los empleados del GADMCE, de las diferentes áreas, a fines a programas sociales.

**Art. 7.- Funciones de la Unidad Técnica.-** La Unidad Técnica de Igualdad y Género tendrá las siguientes funciones:

- 1) Preparar informes, base de datos, estadísticas, evaluaciones de las políticas, programas, proyectos que realice el GAD para la comisión.
- 2) Brindar asesoría.
- 3) Recopilar, procesar, sistematizar la información necesaria para la fiscalización.
- 4) Incorporar el enfoque de género en planes, programas, proyectos, ordenanzas y en general en todas las normas, actos y resoluciones de la administración municipal.
- 5) Informar si la gestión municipal aplica el principio de igualdad.
- 6) Presentar propuestas de Fortalecimiento de programas y proyectos de prevención y atención que estén dirigidos a erradicar la violencia en razón de género.
- 7) Informar sobre el cumplimiento del artículo 249 del COOTAD, en la asignación del presupuesto, planificación y ejecución de programas sociales para los grupos de atención prioritaria.
- 8) Elaborar el Plan Operativo Anual para la Promoción de la Igualdad.
- 9) Apoyar a todas las instancias y mecanismos creados a través del Sistema de Participación Ciudadana.
- 10) Contribuir a la conformación, fortalecimiento y articulación de las organizaciones sociales de mujeres, jóvenes, adultos mayores, comunitarios, de nacionalidades y pueblos del cantón.
- 11) Promover la conformación y fortalecimientos de instancias y mecanismos de participación ciudadana para los grupos de atención prioritaria.

**Art. 8 Ejecución:** Encárguese la ejecución de la presente ordenanza a las dependencias municipales que tengan relación con la misma.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogatoria.- Deróguese en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que le sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

Dado y firmado en la ciudad de Echeandía, provincia Bolívar, en la sala de sesiones del GADMCE, a los dieciocho días del mes de junio del 2014.

f.) Ing. Patricio Escudero Sánchez, Alcalde GADMCE.

f.) Ab. Wilmer Zambrano C., Secretario General.

**CERTIFICO:** Que la “ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION PERMANENTE Y UNIDAD TECNICA DE IGUALDAD Y GÉNERO”, fue aprobada en primer y segundo debate , en las sesiones de carácter ordinario celebradas el 11 y 18 de junio del 2014 respectivamente.-

Echeandía 18 de junio del 2014

f.) Ab. Wilmer Zambrano C., Secretario General.

De conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION PERMANENTE Y UNIDAD TECNICA DE IGUALDAD Y GÉNERO, y ordeno su **PROMULGACION** a través de su publicación la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Echeandía, Pagina WEB y el Registro Oficial.

Echeandía 21 de junio del 2014.

f.) Ing. Patricio Escudero Sánchez, Alcalde del GADMCE.

Sancionó y firmó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Echeandía, Pagina WEB y el Registro Oficial la presente “**ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION PERMANENTE Y UNIDAD TECNICA DE IGUALDAD Y GÉNERO**”, el Ing. Patricio Escudero Sánchez, Alcalde de Echeandía, (en la fecha antes señalada). LO CERTIFICO:

Echeandía 21 de junio del 2014.

f.) Ab. Wilmer Zambrano C., Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Echeandía.

 **REGISTRO OFICIAL**  
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

# Suscríbase

**Quito**  
Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson  
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso  
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835

**Guayaquil**  
Malecón 1606 y 10 de Agosto  
Edificio M. I. Municipio de Guayaquil  
Teléfono: 2527107

**Almacén Editora Nacional**  
Mañosca 201 y 10 de Agosto  
Telefax: 2430110

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