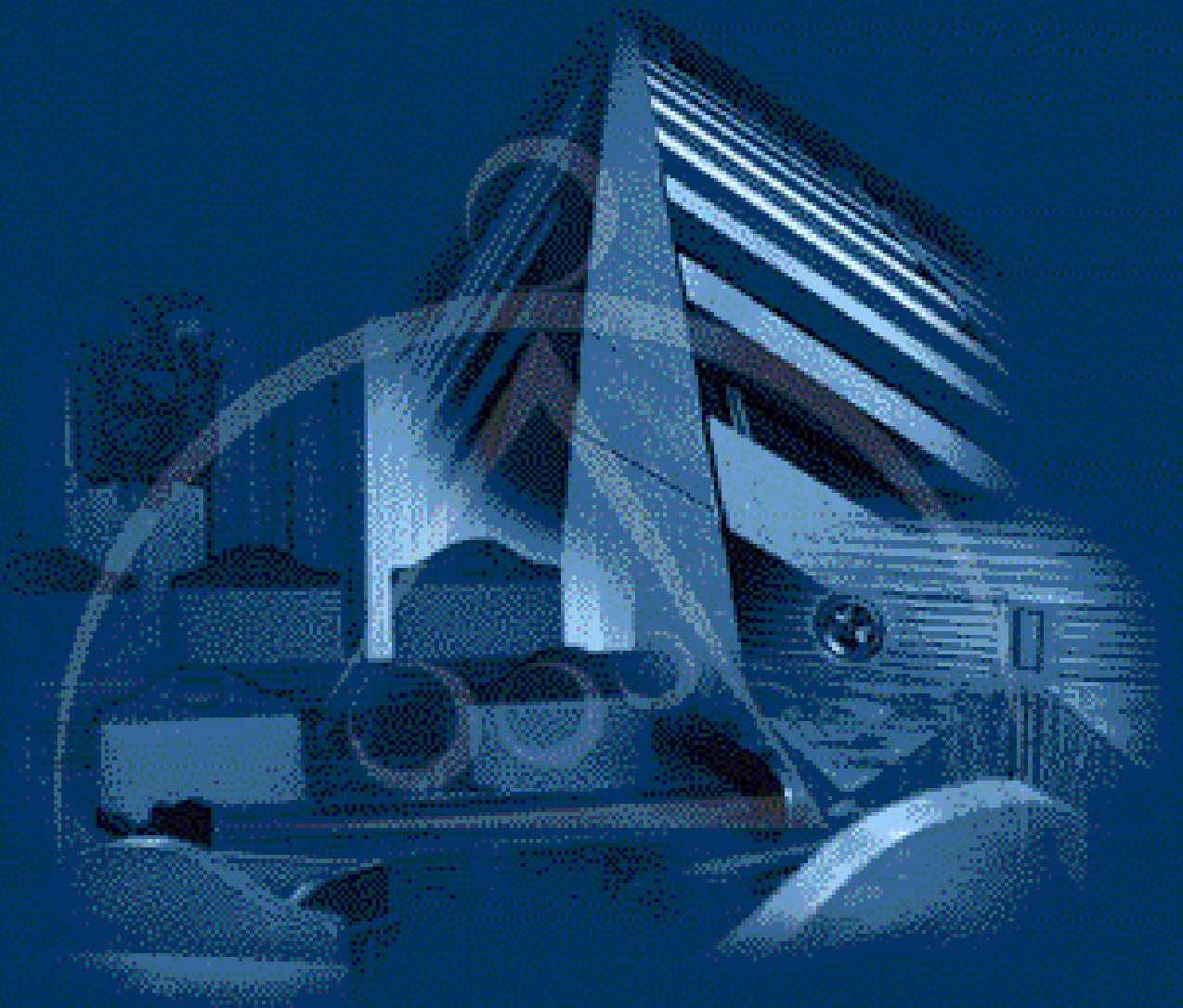


# REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador



---

**Registro Oficial**

*Año I - Quito, Viernes 31 de Agosto de 2007 - N° 160*



---

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República  
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial



# REGISTRO OFICIAL

## ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año I -- Quito, Viernes 31 de Agosto del 2007 -- N° 160

DR. RUBEN DARIO ESPINOZA DIAZ  
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez  
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540  
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto  
Sucursal Guayaquil: Calle Chile N° 303 y Luque -- Telf. 2527 - 107  
Suscripción anual: US\$ 300 -- Impreso en Editora Nacional  
1.900 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25

### SUMARIO:

	Págs.		Págs.
<b>FUNCION EJECUTIVA</b>		<b>MINISTERIO DE MINAS Y PETROLEOS:</b>	
<b>DECRETOS:</b>		005	Derógase el Acuerdo Ministerial N° 059 de 14 de mayo del 2007, publicado en el Registro Oficial N° 98 de 5 de junio del mismo año .....
575	Nómbrase al señor Juan Patricio Navarro Lecaro, Secretario Técnico del Plan Ecuador .....	2	4
576	Acéptase la renuncia del abogado Franklin Vicente Izurieta Gaviria y designase al ingeniero Rodrigo Elías Vélez Velasco, Delegado Principal y Presidente del Directorio de CORPECUADOR - Delegación Portoviejo .....	2	
<b>ACUERDOS:</b>		<b>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES:</b>	
<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE:</b>		300	Reconócese la constitución legal del Centro Shuar Kurinunka de la parroquia Sevilla Don Bosco, cantón Morona, provincia de Morona Santiago .....
221	Apruébase el Estatuto de la Fundación "CICLOPOLIS", domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha .....	3	6
<b>MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y COMPETITIVIDAD:</b>		302	Reconócese la constitución legal del Centro Shuar Isidoro de la parroquia Sevilla Don Bosco, cantón Morona, provincia Morona Santiago .....
07 312	Designase al Capitán Marco Patricio Corral Benítez, Vocal Principal en representación de este Ministerio ante el Directorio de la Autoridad Portuaria de Guayaquil .....	4	7
		365	Reconócese la constitución legal de la Asociación de Producción Agropecuaria "Rumiñahui", con domicilio en la Comunidad Pijal, parroquia González Suárez, cantón Otavalo, provincia de Imbabura .....
			8

	Págs.		Págs.
369	8	Reconócese la constitución legal de la Fundación "Urku Tulum Kuraka", con domicilio en la ciudad de Puyo, cantón y provincia de Pastaza .....	
370	9	Reconócese la constitución legal de la Asociación de Participación Social "Los Laureles" ALL-PB de la parroquia Bellavista, cantón Paquisha, provincia de Zamora Chinchipe .....	
382	10	Reconócese la constitución legal de la "Fundación Ecológica Princesa de la Selva Río Bobonaza" con sede en la ciudad de Puyo, cantón y provincia de Pastaza .....	
390	10	Reconócese la constitución legal de la Asociación Kichwa Jatun Muscui de la Comunidad de Puyopungo de la parroquia Madre Tierra, cantón Mera, provincia de Pastaza .....	
		<b>RESOLUCIONES:</b>	
		<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE:</b>	
184	11	Apruébase el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental para el Proyecto red de antenas de telefonía móvil celular por instalarse .....	
		<b>CONSEJO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES:</b>	
390	13	Emítense dictamen favorable para diferir, en forma temporal la aplicación del Arancel Nacional de Importaciones a 0%, para las importaciones de los productos "Los demás trigos duro", "Los demás trigos", "Harina de trigo o de morcajo (tranquillón)" y "Sémola de trigo", comprendidos en las subpartidas Nandina 1001.10.90; 1001.90.20; 1101.00.00 y 1103.11.00 .....	
		<b>SECRETARIA NACIONAL ANTICORRUPCION:</b>	
SENACOR 022	14	Expídese el Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos .....	
		<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>	
-	29	Cantón Saquisilí: De conformación, funcionamiento y gestión del Concejo Cantonal de Salud .....	
-	33	Gobierno Municipal del Cantón Limón Indanza: Para el cobro de derechos de ocupación de la vía pública .....	
-	36	Cantón Sigsig: Que reforma el Reglamento interno sustitutivo para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de transporte y movilización .....	
		<b>FE DE ERRATAS</b>	
		- A la publicación de la Resolución No. 0004, emitida por el Ministerio de Salud Pública, efectuada en el Registro Oficial No. 134 de 25 de julio del 2007 .....	40
		<b>No. 575</b>	
		<b>Rafael Correa Delgado</b> <b>PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA</b>	
		<b>Considerando:</b>	
		Que mediante Decreto Ejecutivo No. 565 de 17 de agosto del 2007, se creó la Secretaría Técnica del Plan Ecuador con la finalidad de coordinar y ejecutar los ejes de intervención del Plan Ecuador;	
		Que el artículo 1 del mencionado decreto ejecutivo establece que la Secretaría Técnica del Plan Ecuador estará a cargo de un Secretario Técnico de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República; y,	
		En ejercicio de la facultad que le confieren los numerales 9 y 10 del artículo 171 de la Constitución Política de la República, y el artículo 11 literal f) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,	
		<b>Decreta:</b>	
		<b>Artículo 1.-</b> Nombrar al señor Juan Patricio Navarro Lecaro como Secretario Técnico del Plan Ecuador.	
		<b>Artículo 2.-</b> El presente decreto ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.	
		Dado en el Palacio de Gobierno, en Quito, a 22 de agosto del 2007.	
		f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.	
		Es fiel copia del original.- Lo certifico.	
		f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.	
		<b>No. 576</b>	
		<b>Rafael Correa Delgado</b> <b>PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA</b>	
		<b>Considerando:</b>	
		Que mediante Decreto Ejecutivo No. 161, publicado en el Registro Oficial No. 45 de 19 de marzo del 2007, se designó a los delegados principales y suplentes de CORPECUADOR DELEGACION PORTOVIEJO;	

Que mediante oficio No. 060-PRE-DP-CORPEC-07 del 30 de julio de 2007, el abogado Franklin Vicente Izurieta Gaviria, presentó su renuncia a las funciones de Delegado Principal del Presidente de la República al Directorio de CORPECUADOR Delegación Portoviejo, en su calidad de Presidente del Directorio; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 171, numeral 22 de la Constitución Política de la República, y el artículo 11 letra d) del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en concordancia con lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 20 del Reglamento a la Ley de Creación de la CORPORACION EJECUTIVA PARA LA RECONSTRUCCION DE LAS ZONAS AFECTADAS POR EL FENOMENO EL NIÑO - CORPECUADOR,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Aceptar la renuncia del abogado Franklin Vicente Izurieta Gaviria, a sus funciones de Delegado Principal y Presidente del Directorio de CORPECUADOR - Delegación Portoviejo.

**Artículo 2.-** Desígnase al ingeniero Rodriga Elías Vélez Velasco, como Delegado Principal y Presidente del Directorio de CORPECUADOR - Delegación Portoviejo.

**Artículo 3.-** Se ratifica como Delegado Suplente del ingeniero Rodrigo Elías Vélez Velasco al señor Colón Enrique Andrade García.

**Artículo 4.-** El presente decreto ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, en Quito, a 22 de agosto de 2007.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 221

**EL MINISTERIO DEL AMBIENTE**

**Considerando:**

Que, en esta Cartera de Estado, se ha presentado la solicitud y documentación requerida para la aprobación de la personería jurídica de la Pre-Fundación "CICLOPOLIS", domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, cuyo objetivo es el siguiente:

Promover la reducción de la contaminación del aire producida por la emisión de gases, provenientes del sistema de transporte motorizado, a través del fomento y la facilitación del uso de bicicletas, como medios recreativos y de transporte, en los espacios urbanos y rurales del Ecuador. Dignificar la calidad de vida de los ciclo usuarios y asegurar el bienestar de los mismos, además de promover la participación ciudadana para mejorar el medio ambiente y el bienestar público mediante la difusión de éstas y otras formas alternativas de desplazamiento de la sociedad en general;

Que, mediante memorando N° 004046-07 DAJ-MA del 11 de abril del 2007, esta Dirección solicita a la Dirección Nacional de Prevención y Control de la Contaminación; para que emita informe técnico respecto del objetivo y fines de la Pre-Fundación CICLOPOLIS, quien con memorando N° 004948-07 DPCC-MA del 3 de mayo del 2007, emite informe con observaciones;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica de este Ministerio, mediante memorando No. 005997-07 DAJ-MA de fecha 29 de mayo del año 2007, informa sobre el cumplimiento de los requisitos contenidos en el Decreto Ejecutivo No. 3054 publicado en el Registro Oficial No. 660 del 11 de septiembre del 2002, para la aprobación, control y extinción de personas jurídicas de derecho privado; y,

En uso de las atribuciones establecidas en los numerales 6 y 7 del artículo 179 de la Constitución Política de la República del Ecuador; y, del Decreto Ejecutivo No. 3054 publicado en el Registro Oficial No. 660 del 11 de septiembre del 2002,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar el Estatuto de la Fundación "CICLO POLIS", domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha y otorgarle personería jurídica con las observaciones que se detallan a continuación y, que deberán incorporarse de manera obligatoria al presente estatuto.

En el Art. 2 elimínese la palabra "e internacional".

En el Art. 6 agréguese después de objetivo las palabras "específico, promover la reducción de..." elimínese el literal a).

**En los fines inclúyase lo siguiente:**

1. La Fundación Ciclópolis aglutinará iniciativas y organizaciones privadas y estatales para la consecución más efectiva de su objetivo.
2. La Fundación Ciclópolis deberá mantener indicadores claros que demuestren como esta actividad va mejorando su incidencia en el nivel de contaminación.

En el Art. 9 agréguese la palabra "político."

**Art. 2.-** Registrar en calidad de miembros fundadores a las siguientes personas:

**SOCIOS FUNDADORES**

Diego Fabián Puente Corral	C.C. 171088233-1
Chistian Homero Medrano Zurita	C.C 171197632-2
Hernán Núñez Rocha	C.C 170719879-0

**Art. 3.-** Disponer que la Fundación “CICLOPOLIS” ponga en conocimiento del Ministerio del Ambiente, la nómina de la directiva, según lo establecido en el Art. 8 del Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial 660 del 11 de septiembre del 2002.

**Art. 4.-** Disponer su inscripción en el Registro General de Fundaciones y Corporaciones, que para el efecto lleva la Dirección de Asesoría Jurídica de este Ministerio, y en el Registro Forestal que mantiene el Distrito Regional Pichincha, conforme a lo dispuesto en el literal e) del Art. 17 de la Resolución No. 005 RD de 7 de agosto de 1998, y Arts. 49 y 211 del Libro III del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

**Art. 5.-** Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme a lo dispuesto por los Arts. 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Art. 6.-** El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 20 de junio del 2007.

Comuníquese y publíquese.- 15 de agosto del 2007.

f.) Anita Albán Mora, Ministra del Ambiente.

**No. 07 312**

**EL MINISTRO DE INDUSTRIAS Y  
COMPETITIVIDAD**

**Considerando:**

Que de conformidad con el literal d) del Art. 7 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional publicado en el Registro Oficial No. 67 de 15 de abril de 1976, el Directorio de las Autoridades Portuarias estará integrado por un Vocal designado por este Ministerio y su respectivo suplente;

Que corresponde al Ministro de Industrias y Competitividad, dirigir la política del Ministerio a su cargo y expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**ARTICULO 1.-** Designase al **Capitán Marco Patricio Corral Benítez** como Vocal Principal en representación del Ministerio de Industrias y Competitividad ante el Directorio de la Autoridad Portuaria de Guayaquil.

**ARTICULO 2.-** El delegado designado será responsable por los actos cumplidos en el ejercicio de esta delegación, e informará periódicamente al Despacho del Ministro de esta Cartera de Estado, sobre las actividades cumplidas y las resoluciones adoptadas en el citado comité.

**ARTICULO 3.-** Déjase sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 07 274 del 25 de julio del 2007.

**ARTICULO 4.-** El presente acuerdo 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 Quito, Distrito Metropolitano, a 9 agosto del 2007.

f.) Econ. Raúl Sagasti.

MIC.- Certifico.- Es fiel copia del original.- f.) Fausto Rosero, Archivo Central.- 15 de agosto del 2007.

**No. 005**

**EL MINISTRO DE MINAS Y  
PETROLEOS**

**Considerando:**

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 059 de 14 de mayo del 2007, publicado en el Registro Oficial No. 98 de 5 de junio de 2007, el Ministerio de Energía y Minas, conformó un grupo interdisciplinario con el propósito de indagar sobre el cumplimiento de los distintos contratos petroleros vigentes en el país;

Que con Decreto Ejecutivo No. 475 de 9 de julio de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 132 de 23 de los mismos mes y año, se escinde el Ministerio de Energía y Minas en los ministerios de Minas y Petróleos y de Electricidad y Energía Renovable, cuyo artículo 2 dispone que las facultades y deberes que corresponden al Ministerio de Energía y Minas para asuntos relacionados con los hidrocarburos, corresponden a partir de la expedición del decreto ejecutivo al Ministerio de Minas y Petróleos;

Que las actividades normadas por la Ley de Hidrocarburos que realiza el Ministerio de Minas y Petróleos están sujetas al control obligatorio de la Contraloría y Procuraduría Generales del Estado;

Que la Ley de Hidrocarburos no contiene norma alguna que faculte a esta Secretaría de Estado indagar los actos de los entes vinculados;

Que la indagación es una actividad procesal penal de competencia de las fiscalías del Estado; y,

En ejercicio de la facultad conferida por los numerales 1 y 6 del artículo 179 de la Constitución Política de la República del Ecuador, el artículo 9 de la Ley de Hidrocarburos y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.- DEROGAR**, el Acuerdo Ministerial No. 059 de 14 de mayo del 2007, publicado en el Registro Oficial No. 98 de 5 de junio del mismo año.

**Art. 2.-** Este acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dado, en Quito, a 16 agosto del 2007.

f.) Dr. Galo Chiriboga Zambrano, Ministro de Minas y Petróleos.

Ministerio de Minas y Petróleos.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 20 agosto del 2007.- Gestión y Custodia de Documentación.- f.) Susana Valencia.

---

**MINISTERIO DE RELACIONES  
EXTERIORES**

**CONVENIO INTERINSTITUCIONAL  
PARA LA CONFORMACION DEL COMITE DE  
COORDINACION DE LA EXPO ZARAGOZA 2008**

**1. ANTECEDENTES:**

1.1. La promoción y difusión de la imagen del país es considerada una Política de Estado, por tanto, es una prioridad del Gobierno Nacional dar a conocer la cultura, la biodiversidad, los recursos energéticos y el patrimonio material e inmaterial que posee el Ecuador.

1.2 Entre el 14 de junio y el 14 de septiembre del 2008 se llevará a cabo en España, la Feria Universal, Expo Zaragoza 2008, "Agua y desarrollo sostenible", cuyo tema central, al igual que sus predecesoras AICHI "Sabiduría de la Naturaleza" de 2005, y Expo Hannover 2000, está enfocado a los principios rectores de un desarrollo sostenible y perdurable en sus respectivos ámbitos, propuestas que coinciden con los objetivos de Ecuador en los temas de medio ambiente.

1.3 La participación ecuatoriana en dicha exposición será de valor inestimable para difundir la imagen del país, sus riquezas naturales, promover el turismo y motivar la atracción de inversiones, por lo que el Gobierno del Ecuador aceptó participar en la "Expo Zaragoza 2008", mediante Nota Verbal N° 7198 del 17 de febrero del 2006.

1.4 El tema central de la Expo Zaragoza 2008 es el agua, recurso preciado e insustituible de la humanidad, siendo la participación ecuatoriana en dicha feria de inestimable importancia, ya que permitirá mostrar la riqueza del Ecuador como uno de los 17 países megadiversos del planeta, y uno de los más grandes reservorios de agua dulce del mundo.

1.5 Para la consecución de los objetivos propuestos se requiere la participación de los ministerios de Energía y Minas, de Turismo y del Ambiente, además de la Fundación Museos de la Ciudad - Yaku; y, del Fondo para la Protección del Agua, FONAG.

1.6 El Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, mediante Acuerdo Ministerial N° 00236 de 10 de agosto de 2006, designó al Ministro de la Embajada del Ecuador en España, Dr. Santiago Apunte Franco, como Comisario General del Ecuador ante la Expo Zaragoza 2008, para que realice las funciones de coordinación de las actividades necesarias para la participación del país, antes y durante la realización de la exposición.

1.7 La política del Ecuador en materia ambiental se orienta a mantener un manejo responsable, integrado y sostenible de sus recursos naturales, con especial énfasis en la preservación de su principal patrimonio: la biodiversidad.

1.8 El Ecuador desea promover una nueva cultura del agua, que entienda a este recurso como renovable pero finito, cuyo carácter limitado requiere de una nueva forma de gestión más responsable que garantice su buen uso, importancia económica y territorial, de ahí que la propuesta de la Expo Zaragoza se inscribe en los objetivos del país en la materia.

1.9 Las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias y los funcionarios públicos tienen el deber de coordinar sus acciones para la consecución de un bien común.

**2. OBJETO; CREACION DEL COMITE:** Con los antecedentes expuestos las partes acuerdan crear el Comité Interinstitucional de Preparación de la Participación del Ecuador en la Expo Zaragoza 2008, que se realizará del 14 de junio al 14 de septiembre del 2008, cuyo objetivo principal será la coordinación y ejecución de las actividades previas a la intervención del Ecuador en dicho evento.

Para el efecto, el comité estará conformado por las siguientes instituciones:

- Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.
- Ministerio de Minas y Petróleos.
- Ministerio del Ambiente.
- Ministerio de Turismo.

Dichas instituciones deberán nombrar un delegado titular y alterno, quienes serán las responsables de la coordinación del tema de la feria dentro de cada institución y ante el comité.

**3. FUNCIONES DEL COMITE:**

- Definir los temas de mayor trascendencia para el país que serán expuestos durante la feria.
- Definir un cronograma de actividades de pre-feria, feria y post-feria.

- Realizar reuniones de coordinación periódicas a fin de evaluar los avances realizados en cada uno de las áreas asignadas a las instituciones.
- Para lograr su propósito, el comité se reunirá las veces que sea necesario a efectos de evaluar los avances en cada una de las actividades asignadas a las instituciones.

**4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Las partes, con independencia de las funciones del comité se obligan a:

#### 4.1 Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración

Presidir el Comité Interinstitucional. Organizar y coordinar la participación del Ecuador en la Expo Zaragoza 2008, a nivel nacional e internacional.

Como organizador asume la formulación del presupuesto, cronograma, consecución y gestión de los recursos financieros.

#### 4.2 Ministerio de Minas y Petróleos

Impulsar la presencia del país en el foro de la Expo "Tribuna del Agua", y presentar una propuesta que recoja los intereses del Ecuador en la materia. En este contexto, hacer un llamamiento a la comunidad internacional, en especial a los países desarrollados, para frenar el impacto de la explotación de petróleo en el ambiente amazónico como principal pulmón vegetal del mundo.

#### 4.3 Ministerio de Ambiente

Facilitar la información (documental y gráfica) de áreas protegidas, bosques protectores, inventario de proyectos, biodiversidad. Difundir los contenidos y acuerdos.

#### 4.4 Ministerio de Turismo

Proveer de imágenes, fotografías y material impreso sobre paisajes del Ecuador, y folletería.

Incluir en su sitio internet institucional un link que haga referencia a la Expo Zaragoza en el cual se dé información detallada de dicho evento.

#### 4.5 Fundación Museos de la Ciudad - Yaku

Desarrollar marco teórico, cultura, cosmovisión, simbología y ritualidad.

Simular una propuesta museográfica para la participación del Ecuador en la Feria de Zaragoza 2008 en Yaku Parque Museo del Agua, Plan Operativo 2007. Con inclusión de difusión de esa participación.

Realizar una galería virtual con imágenes con diferentes fondos fotográficos para negociar su presencia en la feria. Evaluar si podría hacerse un concurso para captación de imágenes en esta galería, Terra Incógnita, Ecociencia.

Publicar el Libro de Simbologías y Rituales del Agua para su lanzamiento en el Día Nacional del Ecuador en la Expo, esto es el 26 de julio del 2008.

#### 4.6 FONAG

Compilar la información técnica existente en el país sobre los recursos hídricos.

Formular una propuesta para la elaboración de un CD informativo sobre la situación de los recursos hídricos en el Ecuador.

Editar CDs que serán distribuidos en la feria-exposición.

Apoyar en la definición de contenidos de carácter técnico, conceptual y económico de la propuesta y la coordinación de la agenda para la realización de Día Nacional.

**5. PRESUPUESTO:** Las entidades participantes deberán establecer en su presupuesto anual una partida presupuestaria que cubra los gastos inherentes a este evento.

Para constancia las partes suscriben en seis ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y cuatro días del mes de julio de dos mil siete.

f.) María Fernanda Espinosa, Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

f.) Galo Chiriboga, Ministro de Minas y Petróleos.

f.) Ana Albán Mora, Ministra del Ambiente.

f.) Carlos Proaño, Ministro de Turismo (E).

f.) María Mercedes Jaramillo de Carrión, Directora Fundación Museos de la Ciudad.

f.) Pablo Lloret, Director del Fondo para la Protección del Agua.

Certifico que es fiel copia del documento original que se encuentra en los archivos de la Dirección General de Tratados del Ministerio de Relaciones Exteriores.- Quito, a 14 de agosto del 2007.

República del Ecuador.- Ministerio de Relaciones Exteriores.- f.) Dr. Benjamín Villacís S., Director General de Tratados.

---

No. 300

**LA SECRETARIA NACIONAL EJECUTIVA DEL  
CONSEJO DE DESARROLLO DE LAS  
NACIONALIDADES Y PUEBLOS  
DEL ECUADOR, CODENPE**

**Considerando:**

Que, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador CODENPE, es un organismo público adscrito a la Presidencia de la República, creado mediante Decreto Ejecutivo No. 386, publicado en el Registro Oficial No. 86 de 11 de diciembre del 1998;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 del 13 de junio del 2005, en el literal h) faculta al CODENPE, “promover y reconocer la constitución legal de las formas de organización social, económica, cultural, política y espiritual de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador”; y, k) “registrar los estatutos, debidamente aprobados de conformidad con la Ley, de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador y de las diferentes formas de organización social que vayan a funcionar en el seno de la respectiva Nacionalidad o Pueblo, para colaborar con estos en el desarrollo de la colectividad y en la búsqueda del bienestar de sus miembros”;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005, señala que: “Las nacionalidades, pueblos y comunidades indígenas de raíces ancestrales serán registrados legalmente en el CODENPE; así mismo las otras formas de organizaciones: sociales, culturales, políticas y espirituales que se constituyan al interior de dichas nacionalidades y pueblos obtendrán del CODENPE el reconocimiento legal y su pertinente registro de estatutos, directivas o consejo de gobierno”;

Que, mediante oficio s/n con fecha 20 de agosto del 2006, el Síndico del **Centro Shuar Kurinunka**, en cumplimiento a las soluciones de la asamblea realizada los días 18, 19 y 20 de agosto del 2006, solicita del CODENPE el reconocimiento legal y el registro del estatuto;

Que, la **Federación Interprovincial de Centros SHUAR**, con fecha 24 de agosto del 2006, concede el **Certificado AVAL**, para que el **Centro Shuar Kurinunka**, sea legalmente registrada por el CODENPE; y,

En uso de sus facultades legales conferidas en el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 de fecha 13 de junio de 2005; y Decreto Ejecutivo No. 1421 publicado en el Registro Oficial No. 281 del 31 de mayo del 2006,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Reconocer la constitución legal del **Centro Shuar Kurinunka**, de la parroquia Sevilla Don Bosco, cantón Morona, provincia Morona Santiago, de la nacionalidad Shuar.

**Art. 2.-** Ordenar la publicación en el Registro Oficial de conformidad con la disposición transitoria del Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial 144 del 14 de noviembre del 2005.

**Art. 3.-** El presente acuerdo de registro de estatuto, tendrá plena validez legal y jurídico para todas las actividades que realice el **Centro Shuar Kurinunka**.

**Art. 4.-** La veracidad de los datos emitidos en este registro es de responsabilidad de sus dirigentes, de comprobar falsedad en los mismos, el CODENPE se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, a los diez días del mes de octubre del año dos mil seis.

f.) Dra. Lourdes Tibán Guala, Secretaria Ejecutiva Nacional - CODENPE.

No. 302

**LA SECRETARIA NACIONAL EJECUTIVA  
DEL CONSEJO DE DESARROLLO DE LAS  
NACIONALIDADES Y PUEBLOS DEL  
ECUADOR, CODENPE**

**Considerando:**

Que, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador CODENPE, es un organismo público adscrito a la Presidencia de la República, creado mediante Decreto Ejecutivo No. 386, publicado en el Registro Oficial No. 86 de 11 de diciembre del 1998;

Que el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 del 13 de junio del 2005, en el literal h) faculta al CODENPE, “promover y reconocer la constitución legal de las formas de organización social, económica, cultural, política y espiritual de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador”; y, k) “registrar los estatutos, debidamente aprobados de conformidad con la Ley, de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador y de las diferentes formas de organización social que vayan a funcionar en el seno de la respectiva Nacionalidad o Pueblo, para colaborar con estos en el desarrollo de la colectividad y en la búsqueda del bienestar de sus miembros”;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005, señala que: “Las nacionalidades, pueblos y comunidades indígenas de raíces ancestrales serán registrados legalmente en el CODENPE; así mismo las otras formas de organizaciones: sociales, culturales, políticas y espirituales que se constituyan al interior de dichas nacionalidades y pueblos obtendrán del CODENPE el reconocimiento legal y su pertinente registro de estatutos, directivas o consejo de gobierno”;

Que, mediante oficio s/n con fecha 20 de agosto del 2006, el Síndico del **Centro Shuar Isidoro**, en cumplimiento a las resoluciones de la asamblea realizada los días 18, 19 y 20 de agosto de 2006, solicita del CODENPE el reconocimiento legal y el registro del estatuto;

Que la **Federación Interprovincial de Centros SHUAR**, con fecha 24 de agosto del 2006, concede el **Certificado AVAL**, para que el **Centro Shuar Isidoro**, sea legalmente registrada por el CODENPE; y,

En uso de sus facultades legales conferidas en el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 de fecha 13 de junio del 2005; y Decreto Ejecutivo No. 1421 publicado en el Registro Oficial No. 281 del 31 de mayo del 2006,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Reconocer la constitución legal del **Centro Shuar Isidoro**, de la parroquia Sevilla Don Bosco, cantón Morona, provincia Morona Santiago, de la nacionalidad Shuar.

**Art. 2.-** Ordenar la publicación en el Registro Oficial de conformidad con la disposición transitoria del Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial 144 del 14 de noviembre del 2005.

**Art. 3.-** El presente acuerdo de registro de estatuto, tendrá plena validez legal y jurídico para todas las actividades que realice el **Centro Shuar San Isidoro**.

**Art. 4.-** La veracidad de los datos emitidos en este registro es de responsabilidad de sus dirigentes, de comprobar falsedad en los mismos, el CODENPE se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, a los once días del mes de octubre del año dos mil seis.

f.) Dra. Lourdes Tibán Guala, Secretaria Ejecutiva Nacional - CODENPE.

---

**No. 365**

**LA SECRETARIA NACIONAL EJECUTIVA  
DEL CONSEJO DE DESARROLLO DE LAS  
NACIONALIDADES Y PUEBLOS DEL  
ECUADOR, CODENPE**

**Considerando:**

Que, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador, CODENPE, es un organismo público adscrito a la Presidencia de la República, creado mediante Decreto Ejecutivo No. 386, publicado en el Registro Oficial No. 86 de 11 de diciembre de 1998;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005, señala que: "Las nacionalidades, pueblos y comunidades indígenas de raíces ancestrales serán registrados legalmente en el CODENPE; así mismo las otras formas de organizaciones: sociales, culturales, políticas y espirituales que se constituyan al interior de dichas nacionalidades y pueblos obtendrán del CODENPE el reconocimiento legal y su pertinente registro de estatutos, directivas o consejo de gobierno";

Que, el Decreto Ejecutivo 1421, publicado en el Registro Oficial No. 281 de 31 de mayo del 2006, reformativo a la disposición transitoria del Decreto Ejecutivo 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005, señala que: Las nacionalidades, pueblos, comunidades indígenas o ancestrales y las otras formas de organizaciones indígenas, luego del proceso interno de autodefinition registrarán sus estatutos en el CODENPE;

Que, la Asociación de Trabajadores Agrícolas Autónomos "RUMIÑAHUI", domiciliada en la comunidad de Pijal (sector Alto y San Pedro), parroquia González Suárez, cantón Otavalo, fue reconocida legalmente por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, con Acuerdo No. 158 de fecha 8 de mayo de 1989;

Que, luego del proceso interno de autodefinition como indígenas, mediante acta s/n de fecha 2 de noviembre del año 2006, constituyen la Asociación de Producción Agropecuaria "RUMIÑAHUI" y solicita al CODENPE el reconocimiento legal de la organización y su correspondiente registro de estatuto;

Que, la Unión de Comunidades de González Suárez, de la provincia de Imbabura, cantón Otavalo, parroquia González Suárez, con fecha 7 de noviembre del 2006, otorga carta aval para que la Asociación de Producción Agropecuaria "RUMIÑAHUI" parte del Pueblo Kayambi, sea legalmente reconocido y su estatuto registrado por el CODENPE; y,

En uso de sus facultades legales conferidas en el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 de fecha 13 de junio del 2005 y Decreto Ejecutivo No. 1421, publicado en el Registro Oficial No. 281 del 31 de mayo de 2006,

**Acuerda:**

**Art. 1.** Reconocer la constitución legal de la Asociación de Producción Agropecuaria "RUMIÑAHUI", con domicilio en la comunidad Pajal, parroquia González Suárez, cantón Otavalo, provincia de Imbabura.

**Art. 2.** Ordenar la publicación en el Registro Oficial de conformidad con la disposición transitoria del Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005.

**Art. 3.** Oficiar al Ministerio de Agricultura y Ganadería, para que de conformidad con la disposición transitoria del Decreto Ejecutivo No. 1421, publicado en el Registro Oficial No. 281 de 31 de mayo del 2006, remita al CODENPE el expediente de la Asociación de Trabajadores Agrícolas Autónomos "RUMIÑAHUI".

**Art. 4.** El presente acuerdo de registro de estatuto, tendrá plena validez legal y jurídica para todas las actividades que realice la Asociación de Producción Agropecuaria "RUMIÑAHUI".

**Art. 5.** La veracidad de los datos emitidos en este registro es de responsabilidad de sus dirigentes, de comprobar falsedad en los mismos, el CODENPE se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo.

**Art. 6.** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 27 días del mes de diciembre del año 2006.

f.) Dra. Lourdes Tibán Guala, Secretaria Nacional Ejecutiva, CODENPE.

---

**No. 369**

**LA SECRETARIA NACIONAL EJECUTIVA  
DEL CONSEJO DE DESARROLLO DE LAS  
NACIONALIDADES Y PUEBLOS DEL  
ECUADOR, CODENPE**

**Considerando:**

Que, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador, CODENPE, es un organismo público adscrito a la Presidencia de la República, creado mediante Decreto Ejecutivo No. 386, publicado en el Registro Oficial No. 86 de 11 de diciembre de 1998;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 del 13 de junio del 2005, faculta al CODENPE: "registrar los estatutos, debidamente aprobados de conformidad con la Ley, de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador y de las diferentes formas de organización social que vayan a funcionar en el seno de la respectiva Nacionalidad o Pueblo, para colaborar con estos en el desarrollo de la colectividad y en la búsqueda del bienestar de sus miembros";

Que, el Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005, señala que: "Las nacionalidades, pueblos y comunidades indígenas de raíces ancestrales serán registrados legalmente en el CODENPE; así mismo las otras formas de organizaciones: sociales, culturales, políticas y espirituales que se constituyan al interior de dichas nacionalidades y pueblos obtendrán del CODENPE el reconocimiento legal y su pertinente registro de estatutos, directivas o consejo de gobierno";

Que, mediante oficio ingresado a esta oficina el 13 de diciembre del 2006, el Presidente de la Fundación "URKU TULUM KURAKA", con domicilio en la ciudad de Puyo, cantón y provincia de Pastaza, solicita al CODENPE el reconocimiento legal de la fundación y el registro de su estatuto;

Que, el Pueblo Originario Kichwa de SARAYACU, concede el aval para que la Fundación URKU TULUM KURAKA, sea reconocido legalmente y registrado su estatuto en el CODENPE; y,

En uso de sus facultades legales conferidas en los decretos ejecutivos No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 del 13 de junio del 2005; y Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005,

**Acuerda:**

**Art. 1.** Reconocer la constitución legal de la Fundación "URKU TULUM KURAKA", con domicilio en la ciudad de Puyo, cantón y provincia de Pastaza y registrar su estatuto.

**Art. 2.** Ordenar la publicación en el Registro Oficial, de conformidad con la disposición transitoria del Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005.

**Art. 3.** El presente acuerdo de registro de estatuto, tendrá plena validez legal y jurídico para todas las actividades que realice la Fundación URKU TULUM KURAKA.

**Art. 4.** La veracidad de los datos emitidos en este registro es de responsabilidad de sus dirigentes, de comprobar falsedad en los mismos, el CODENPE se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo.

**Art. 5.** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 3 días del mes de enero del 2007.

f.) Dra. Lourdes Tibán Guala, Secretaria Nacional Ejecutiva - CODENPE.

No. 370

**LA SECRETARIA NACIONAL EJECUTIVA  
DEL CONSEJO DE DESARROLLO DE LAS  
NACIONALIDADES Y PUEBLOS DEL  
ECUADOR, CODENPE**

**Considerando:**

Que, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador CODENPE, es un organismo público adscrito a la Presidencia de la República, creado mediante Decreto Ejecutivo No. 386, publicado en el Registro Oficial No. 86 de 11 de diciembre del 1998;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 del 13 de junio del 2005, en el literal h) faculta al CODENPE, "promover y reconocer la constitución legal de las formas de organización social, económico, cultural, política y espiritual de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador"; y k) "registrar los estatutos, debidamente aprobados de conformidad con la Ley, de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador y de las diferentes formas de organización social que vayan a funcionar en el seno de la respectiva Nacionalidad o Pueblo, para colaborar con estos en el desarrollo de la colectividad y en la búsqueda del bienestar de sus miembros";

Que, el Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005, señala que: "Las nacionalidades, pueblos y comunidades indígenas de raíces ancestrales serán registrados legalmente en el CODENPE; así mismo las otras formas de organizaciones: sociales, culturales, políticas y espirituales que se constituyan al interior de dichas nacionalidades y pueblos obtendrán del CODENPE el reconocimiento legal y su pertinente registro de estatutos, directivas o consejo de gobierno";

Que, mediante oficio s/n con fecha 24 de octubre del 2006, el Presidente de la **Asociación de Participación Social "Los Laureles" ALL-PB**, en cumplimiento de las resoluciones de la asamblea realizadas los días: 30 de junio y 5 de julio del 2006, solicita al CODENPE el reconocimiento legal y el registro del estatuto;

Que, la **Federación Provincial de Kichwas Saraguros de Zamora Chinchipe**, con fecha 24 de octubre del 2006, otorga el **AVAL**, a favor de la **Asociación de Participación Social "Los Laureles" ALL-PB**, para que el estatuto y la directiva sean aprobados por el CODENPE; y,

En uso de sus facultades legales conferidas en el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 de fecha 13 de junio del 2005; y Decreto Ejecutivo No. 1421 publicado en el Registro Oficial No. 281 del 31 de mayo del 2006,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Reconocer la constitución legal de la **Asociación de Participación Social "Los Laureles" ALL-PB**, de la parroquia Bellavista, cantón Paquisha, provincia Zamora Chinchipe.

**Art. 2.-** Ordenar la publicación en el Registro Oficial de conformidad con la disposición transitoria del Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005.

**Art. 3.-** El presente acuerdo de registro de estatuto, tendrá plena validez legal y jurídico para todas las actividades que realice **Asociación de Participación Social "Los Laureles"**.

**Art. 4.-** La veracidad de los datos emitidos en este registro es de responsabilidad de sus dirigentes, de comprobar falsedad en los mismos, el CODENPE se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo.

**Art. 5.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte nueve días del mes de diciembre del año dos mil seis.

f.) Dra. Lourdes Tibán Guala, Secretaria Nacional Ejecutiva - CODENPE.

---

No. 382

**LA SECRETARIA NACIONAL EJECUTIVA  
DEL CONSEJO DE DESARROLLO DE LAS  
NACIONALIDADES Y PUEBLOS DEL  
ECUADOR, CODENPE**

**Considerando:**

Que, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador CODENPE, es un organismo público adscrito a la Presidencia de la República, creado mediante Decreto Ejecutivo No. 386, publicado en el Registro Oficial No. 86 de 11 de diciembre del 1998;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 del 13 de junio del 2005, en el literal h) faculta al CODENPE, "promover y reconocer la constitución legal de las formas de organización social, económica, cultural, política y espiritual de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador"; y, k) "registrar los estatutos, debidamente aprobados de conformidad con la Ley, de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador y de las diferentes formas de organización social que vayan a funcionar en el seno de la respectiva Nacionalidad o Pueblo, para colaborar con estos en el desarrollo de la colectividad y en la búsqueda del bienestar de sus miembros";

Que, el Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005, señala que: "Las nacionalidades, pueblos y comunidades indígenas de raíces ancestrales serán registrados legalmente en el CODENPE; así mismo las otras formas de organizaciones: sociales, culturales, políticas y espirituales que se constituyan al interior de dichas nacionalidades y pueblos obtendrán del CODENPE el reconocimiento legal y su pertinente registro de estatutos, directivas o consejo de gobierno";

Que, mediante oficio s/n, con fecha 11 de diciembre del 2006, el Director Ejecutivo de la "Fundación Ecológica Princesa de la Selva Río Bobonaza", en cumplimiento a las resoluciones de la asamblea general realizada los días: 22 de abril y 11 de noviembre de 2006, solicita del CODENPE el reconocimiento legal y el registro del estatuto;

Que, la Comunidad 22 de Abril - TALIN, con fecha 11 de diciembre del 2006, otorga el certificado, a favor de la "Fundación Ecológica Princesa de la Selva Río Bobonaza," autorizando el trámite a que el estatuto sea reconocido en el CODENPE; y,

En uso de sus facultades legales conferidas en el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 de fecha 13 de junio del 2005; y Decreto Ejecutivo No. 1421 publicado en el Registro Oficial No. 281 del 31 de mayo del 2006,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Reconocer la constitución legal de la "Fundación Ecológica Princesa de la Selva Río Bobonaza" con sede en la ciudad de Puyo, cantón y provincia Pastaza.

**Art. 2.-** Ordenar la publicación en el Registro Oficial de conformidad con la disposición transitoria del Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial 144 del 14 de noviembre del 2005.

**Art. 3.-** El presente acuerdo de registro de estatuto, tendrá plena validez legal y jurídico para todas las actividades que realice la "Fundación Ecológica Princesa de la Selva Río Bobonaza".

**Art. 4.-** La veracidad de los datos emitidos en este registro es de responsabilidad de sus dirigentes, de comprobar falsedad en los mismos, el CODENPE se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo.

**Art. 5.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y ocho días del mes de diciembre del año dos mil seis.

f.) Dra. Lourdes Tibán Guala, Secretaria Ejecutiva del CODENPE.

---

No. 390

**LA SECRETARIA NACIONAL EJECUTIVA  
DEL CONSEJO DE DESARROLLO DE LAS  
NACIONALIDADES Y PUEBLOS DEL  
ECUADOR, CODENPE**

**Considerando:**

Que, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador CODENPE, es un organismo público adscrito a la Presidencia de la República, creado mediante Decreto Ejecutivo No. 386, publicado en el Registro Oficial No. 86 de 11 de diciembre de 1998;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 del 13 de junio del 2005, en el literal h) faculta al CODENPE, "promover y reconocer la constitución legal de las formas de organización social, económica, cultural, política y espiritual de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador"; y, k) "registrar los estatutos, debidamente aprobados de conformidad con la Ley, de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador y de las diferentes formas de organización social que vayan a funcionar en el seno de la respectiva Nacionalidad o Pueblo, para colaborar con estos en el desarrollo de la colectividad y en la búsqueda del bienestar de sus miembros";

Que, el Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial No. 144 del 14 de noviembre del 2005, señala que: "Las nacionalidades, pueblos y comunidades indígenas de raíces ancestrales serán registrados legalmente en el CODENPE; así mismo las otras formas de organizaciones: sociales, culturales, políticas y espirituales que se constituyan al interior de dichas nacionalidades y pueblos obtendrán del CODENPE el reconocimiento legal y su pertinente registro de estatutos, directivas o consejo de gobierno";

Que, mediante oficio s/n con fecha 11 de enero del 2007, el Presidente de la Asociación Kichwa Jatun Muscui, en cumplimiento a las resoluciones de la asamblea realizada los días: 10, 13 y 17 de diciembre de 2006, solicita del CODENPE el reconocimiento legal y el registro del estatuto;

Que, la FEDERACION DE LOS PUEBLOS KICHWAS DE LA SIERRA NORTE DEL ECUADOR, con fecha 18 de diciembre de 2006, otorga el CERTIFICADO AVAL, a favor de la Asociación Kichwa Jatun Muscui, manifestando que es filial de la nacionalidad y es conveniente el registro de su estatuto y del Consejo de Gobierno en el CODENPE; y,

En uso de sus facultades legales conferidas en el Decreto Ejecutivo No. 180, publicado en el Registro Oficial No. 37 de fecha 13 de junio del 2005; y Decreto Ejecutivo No. 1421 publicado en el Registro Oficial No. 281 del 31 de mayo del 2006,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Reconocer la constitución legal de la **Asociación Kichwa Jatun Muscui**, de la comunidad de Puyopungo, de la parroquia Madre Tierra, cantón Mera, provincia Pastaza.

**Art. 2.-** Ordenar la publicación en el Registro Oficial de conformidad con la disposición transitoria del Decreto Ejecutivo No. 727, publicado en el Registro Oficial 144 del 14 de noviembre de 2005.

**Art. 3.-** El presente acuerdo de registro de estatuto, tendrá plena validez legal y jurídico para todas las actividades que realice la **Asociación Kichwa Jatun Muscui**.

**Art. 4.-** La veracidad de los datos emitidos en este registro es de responsabilidad de sus dirigentes, de comprobar falsedad en los mismos, el CODENPE se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo.

**Art. 5.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a, los treinta y un días del mes de enero del año dos mil siete.

f.) Dra. Lourdes Tibán Guala, Secretaria Ejecutiva del CODENPE.

N° 184

**Anita Albán Mora**  
**MINISTRA DEL AMBIENTE**

**Considerando:**

Que el primer inciso del artículo 86 de la Constitución de la República del Ecuador, obliga al Estado a proteger el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado, garantizando un desarrollo sustentable y a velar para que este derecho no sea afectado y a garantizar la preservación de la naturaleza;

Que el Art. 19 de la Codificación de la Ley de Gestión Ambiental dispone que: "Las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Unico de Manejo Ambiental";

Que la Codificación de la Ley de Gestión Ambiental en el Art. 20 establece que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental se deberá contar con la licencia ambiental respectiva, otorgada por el Ministerio del Ambiente;

Que la Codificación de la Ley de Gestión Ambiental en el Art. 28 establece que toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos que para el efecto establezca el reglamento, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado;

Que mediante oficio s/n del 31 de mayo de 2005, el Presidente Ejecutivo de OTECEL - MOVISTAR, remite al Ministerio del Ambiente los Términos de Referencia para la elaboración del EIA de la Red de Telefonía Móvil Celular de las Estaciones Base que serán instaladas durante el año 2005. El proceso de consulta y participación ciudadana, dada la naturaleza del proyecto se realizó individualmente al propietario donde están ubicadas o se ubicarán las EBC's. Se adjuntan los certificados de intersección de los sitios donde se instalarán las antenas objeto de este estudio; el listado de antenas es el siguiente:

No.	EBC	Provincia	Coordenadas		Fecha obtención certificado de intersección	Intersección
			X	Y		
1	Atuntaqui	Imbabura	809647,000	10035688,000	14/09/2005	No interseca
2	Azogues Centro	Cañar	738515,000	9696888,000	15/09/2005	No interseca
3	Canchacoto	Pichincha	749127,000	9952005,000	14/09/2005	No interseca
4	Cascol	Manabí	555561,000	9823270,000	16/09/2005	No interseca
5	Catamayo	Loja	682436,000	9556737,000	20/09/2005	No interseca
6	El Carmen	Pichincha	671567,000	9970330,000	15/09/2005	No interseca
7	La Viudita	Por definir	766871,500	9955506,450		No interseca
8	Los Bancos	Pichincha	734658,000	10002918,000	14/09/2005	No interseca
9	Montañita	Manabí	536691,000	9799869,000	20/09/2005	No interseca
10	Palma Roja	Por definir	383157,970	10012886,150		No interseca
11	Paute	Azuay	750608,000	9689959,000	16/09/2005	No interseca
12	Portoviejo Norte	Manabí	560639,000	9884645,000	16/09/2005	No interseca
13	Puerto Cayo	Manabí	527626,000	9855265,000	16/09/2005	No interseca
14	Puerto López	Manabí	520022,000	9827317,000	20/09/2005	No interseca
15	San Juan de los Ríos	Los Ríos	660703,000	9820708,000	16/09/2005	No interseca
16	San Mateo	Manabí	520923,000	9894504,000	16/09/2005	No interseca
17	Toachi	Pichincha	714211,000	9970877,000	14/09/2005	No interseca
18	Valle Hermoso	Pichincha	690339,000	9989003,000	14/09/2005	No interseca
19	Vinces	Guayas	638172,000	9827516,000	16/09/2005	No interseca
20	Alluriquín	Pichincha	721540,000	9965776,000	14/09/2005	No interseca

Que con oficio N° 69551 DPCC-SCA-MA del 5 de julio de 2005, la Subsecretaría de Calidad Ambiental remite al proponente las observaciones a los términos de referencia;

Que mediante oficio s/n del 1 de agosto de 2005, el Presidente Ejecutivo de OTECEL S. A., envía las respuestas a las observaciones remitidas por el Ministerio del Ambiente con oficio N° 69551 DPCC-SCA-MA del 5 de julio del 2005;

Que con oficio N° 71722 DPCC-SCA-MA del 18 de octubre de 2005, el Ministerio del Ambiente aprueba los Términos de Referencia para la elaboración del EIA del Proyecto "Red de antenas de telefonía móvil celular por instalarse, sobre la base el memorando 85537 DPCC-SCA-MA e informe técnico 0231 DPCC-SCA-MA;

Que con oficio N° BCL-0105-GG-05 del 7 de noviembre de 2005, el Gerente General de Biosfera Cía. Ltda., remite al Ministerio del Ambiente para análisis y pronunciamiento el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental de la nueva red de antenas de telefonía móvil celular. El Estudio de Impacto Ambiental incluye el proceso de consulta y participación ciudadana realizada en la ciudad de Quito; además se realizó un levantamiento de la percepción de la comunidad en cada uno de los sitios donde se instalarán las ECB's, para lo cual se realizaron encuestas y se recogieron los criterios y observaciones de la comunidad sobre el proyecto, los cuales se encuentran en el Estudio de Impacto Ambiental y sus anexos;

Que el Ministerio del Ambiente mediante oficio No. 2315-DPCC-SCA-MA del 11 de abril de 2006, suscrito por el Subsecretario de Calidad Ambiental, comunica al proponente del proyecto que el Estudio de Impacto Ambiental ha dado cumplimiento a los requerimientos legales, técnicos y administrativos, por lo que se emite informe favorable respecto del mencionado estudio, sobre la base del informe técnico N° 040 DPCC-SCA-MA, adjunto al memorando N° 3647 DPCC-SCA-MA;

Que el Ministerio del Ambiente mediante oficio No. 2316-DPCC-SCA-MA del 11 de abril de 2006, suscrito por el Subsecretario de Calidad Ambiental, remite el cálculo de los valores a ser cancelados por concepto de emisión de la Licencia Ambiental, seguimiento y monitoreo y solicita la presentación de la garantía de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Seguro de Responsabilidad Civil;

Que mediante oficio s/n del 12 de octubre de 2006, el Presidente Ejecutivo de OTECEL - MOVISTAR, remite las copias de los depósitos de los valores señalados en el oficio No. 2316-DPCC-SCA-MA del 11 de abril de 2006, así como la garantía de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y la Póliza de Responsabilidad Civil; y,

En ejercicio de sus facultades legales,

#### Resuelve:

Art. 1 Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental para el Proyecto red de antenas de telefonía móvil celular por instalarse, sobre la base del informe favorable emitido por la Subsecretaria de Calidad Ambiental mediante No. 2315-DPCC-SCA-MA del 11 de abril de 2006, e informe técnico N° 040 DPCC-SCA-MA.

Los documentos que se presentaren para reforzar el Plan de Manejo Ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del estudio.

Art. 2 Otorgar la licencia ambiental para la ejecución del Proyecto Red de antenas de telefonía móvil celular por instalarse.

Art. 3 Notifíquese con la presente resolución a la Compañía OTECEL - MOVISTAR, en la persona de su representante legal; por ser de interés general, publíquese en el Registro Oficial.

Art. 4 De su ejecución se encarga a la Subsecretaría de Calidad Ambiental de este Ministerio.

Comuníquese y publíquese, 14 de agosto del 2007.- Quito, a 14 de agosto de 2007

f.) Anita Albán Mora, Ministra del Ambiente.

**MINISTERIO DEL AMBIENTE 184**

**LICENCIA AMBIENTAL PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO RED DE ANTENAS DE TELEFONIA MOVIL CELULAR POR INSTALARSE EN TODO EL PAIS**

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución Política de la República y la Codificación de la Ley de Gestión Ambiental, de precautar el interés público en lo referente a la preservación del medio ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a la Empresa OTECEL - MOVISTAR Cía. Ltda., domiciliada en la ciudad de Quito para la ejecución del Proyecto red de antenas de telefonía móvil celular por instalarse en todo el país, con sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado, el mismo que no involucra áreas pertenecientes al Sistema Nacional de Areas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado.

En virtud de lo expuesto, el representante legal de la Empresa OTECEL - MOVISTAR Cía. Ltda., se comprometen a:

1. Cumplir lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Legislación Ambiental vigente, específicamente la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Areas Naturales y Vida Silvestre y la Codificación de la Ley de Gestión Ambiental.
3. Mantener vigentes y renovar anualmente la garantía de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, así como el seguro de responsabilidad civil durante el tiempo de duración del proyecto.
4. Implementar un programa continuo de monitoreo del medio físico, biótico y social durante la etapa de ejecución del proyecto, cuyos resultados deberán ser entregados al Ministerio del Ambiente semestralmente.
5. Cumplir con la ejecución y presentación de la auditoría ambiental de manera previa a la finalización de las obras constructivas del proyecto de conformidad con la Codificación de la Ley de Gestión Ambiental y demás normativa aplicable.
8. Presentar al Ministerio del Ambiente los informes de auditorías ambientales de cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, de conformidad con lo establecido en la Codificación de la Ley de Gestión Ambiental y demás normativa aplicable.
9. Prestar el apoyo necesario al equipo técnico de esta Cartera de Estado para facilitar los procesos de monitoreo y control del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la etapa de ejecución del proyecto, materia de esta licencia.

10. La Licencia Ambiental rige desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del Proyecto red de antenas de telefonía móvil celular por instalarse en todo el país.

El incumplimiento de las disposiciones y compromisos determinados en la licencia ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige.

La presente licencia ambiental se rige por las disposiciones de la Codificación de la Ley de Gestión Ambiental y Normas del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de un acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la licencia ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.- Quito, a 14 de agosto del 2007.

f.) Anita Albán Mora, Ministra.

**No. 390**

**EL CONSEJO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES (COMEXI)**

**Considerando:**

Que, el aumento de la demanda mundial del trigo, los cambios de condiciones climáticas y la variación del costo de los fletes, entre otros factores, han incidido en el precio del trigo, la harina de trigo y de sus productos derivados que forman parte de la canasta básica de alimentos;

Que para el trigo clasificado en las subpartidas 1001.10.90 y 1001.90.20, el arancel ad-valórem nominal es del 10%, al cual se le aplica los derechos variables o las rebajas arancelarias resultantes de la aplicación del Sistema Andino de Franjas de Precios (SAFP);

Que, por su parte, la harina de trigo, producto clasificado en la subpartida 1101.00.00.00 y la sémola de trigo clasificada en la subpartida 1103.11.00.00, están gravados con un arancel nominal del 20%, al cual se le aplican los derechos variables o las rebajas arancelarias resultantes de la aplicación del Sistema Andino de Franjas de Precios (SAFP);

Que, la reducción de la tarifa arancelaria a cero por ciento (0%) para las importaciones de trigo, harina y la sémola de trigo contribuye a asegurar una mayor competencia en el mercado interno y consecuentemente, evitar que se produzca un incremento injustificado de precios por parte del sector industrial molinero;

Que, la eliminación del arancel de la harina y sémola de trigo permitirá a los artesanos e industriales de la panadería y procesadores de pastas, elegir el origen del producto teniendo en cuenta los precios y calidad ofrecidos en el mercado nacional y en los mercados internacionales;

Que, el 13 de julio del 2007, la Comisión de la Comunidad Andina, aprobó la Decisión 669, publicada en la Gaceta Oficial No. 1520 de 16 de julio del 2007, que en su Art. 1 señala que “a partir de la entrada en vigencia de la presente Decisión y hasta el 31 de enero del 2008, los Países Miembros no estarán obligados a aplicar las decisiones 370, 371 y 465”;

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración (MRE) ha realizado las consultas dispuestas en el Art. 2 de la Decisión 669 de la Comisión de la Comunidad Andina;

Que, el artículo 15 de la Ley Orgánica de Aduanas establece que, con sujeción a los convenios internacionales y cuando las necesidades del país lo requieran, el Presidente de la República, mediante decreto y previo dictamen favorable del Consejo de Comercio Exterior e Inversiones establecerá, reformará o suprimirá los aranceles, tanto en su nomenclatura como en sus tarifas;

Que, el Consejo de Comercio Exterior e Inversiones, en sesión llevada a cabo el 21 de agosto del 2007, conoció y aprobó con adiciones el informe técnico No. 98-2007-SCI-MIC del Ministerio de Industrias y Competitividad (MIC); y,

En ejercicio de las facultades que le confiere la ley,

#### **Resuelve:**

**Artículo 1.-** Emitir dictamen favorable para diferir, en forma temporal, la aplicación del Arancel Nacional de Importaciones a 0%, para las importaciones de los productos “Los demás trigos duro”, “Los demás trigos”, “Harina de trigo o de morcajo (tranquillón)” y “Sémola de trigo”, comprendidos en las subpartidas NANDINA 1001.10.90; 1001.90.20; 1101.00.00 y 1103.11.00; respectivamente.

**Artículo 2.-** El diferimiento arancelario establecido en el artículo precedente tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la publicación del correspondiente decreto ejecutivo, y consistirá en la aplicación de una tarifa arancelaria de 0% para la importación de los productos que constan en el artículo 1 de esta resolución.

Durante la vigencia del diferimiento arancelario, no se aplicará para las subpartidas indicadas en el artículo anterior el Sistema Andino de Franjas de Precios establecidos en la Decisión 371 de la Comisión de la Comunidad Andina.

**Artículo 3.-** Previo al vencimiento del plazo previsto en el numeral anterior, el Ministerio de Industrias y Competitividad presentará a consideración del COMEXI un informe sobre los efectos de esta resolución en los precios del mercado nacional de la harina de trigo y de la sémola de trigo, así como su incidencia en los precios de sus productos derivados que elaboran otras ramas de la producción nacional.

Esta resolución fue adoptada por el Consejo de Comercio Exterior e Inversiones (COMEXI), en sesión llevada a cabo el 21 de agosto de 2007.

Quito, 21 de agosto de 2007.

f.) Mauricio Dávalos Guevara, Presidente.

f.) Genaro Baldeón Herrera, Secretario.

#### **No. SENACOR 022**

**Ing. José Luis Cortázar Lascano**  
**SECRETARIO NACIONAL ANTICORRUPCION**

#### **Considerando:**

Que, la letra a) del artículo 58 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público; y, los artículos 70 y 103 del reglamento a la citada ley establecen que las unidades de administración de recursos humanos de cada institución, tendrán bajo su responsabilidad la preparación y ejecución de los reglamentos administrativos internos para el normal funcionamiento y desarrollo de un sistema de administración de recursos humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 122 de 16 de febrero de 2007, se creó la Secretaría Nacional Anticorrupción;

Que, la Secretaría Nacional Anticorrupción requiere disponer de un Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos que guarde armonía con los presupuestos jurídicos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, su reglamento y normas conexas; y,

En ejercicio de la facultad prevista en la letra a) del artículo 5 del Decreto No. 122 de 16 de febrero del 2007, mediante el cual se crea la Secretaría Nacional Anticorrupción,

#### **Resuelve:**

**EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA NACIONAL ANTICORRUPCION.**

#### **CAPITULO I**

#### **DEL OBJETIVO, AMBITO Y ADMINISTRACION**

**Art. 1.- Objetivo.-** Contar con un instrumento técnico legal que permita una adecuada administración de los recursos humanos, para establecer normas, procedimientos y disposiciones que permitan garantizar una eficiente administración a fin de elevar los niveles de productividad del personal de la Secretaría Nacional Anticorrupción, asegurando el bienestar de sus integrantes.

**Art. 2.- Ambito.-** Las normas del presente reglamento son de aplicación obligatoria para todos los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción, que laboren por nombramiento o por contrato de servicios ocasionales en relación de dependencia.

**Art. 3.- De la autoridad nominadora.-** El Secretario Nacional Anticorrupción, en su calidad de representante legal de la entidad, es la autoridad nominadora con atribuciones para nombrar, contratar, sancionar y remover al personal que labora en la Secretaría.

**Art. 4.- Administración de recursos humanos.-** De conformidad con lo que dispone el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, la unidad responsable de la administración de recursos humanos de la Secretaría Nacional Anticorrupción, es la Dirección de Recursos Humanos y su responsabilidad es cumplir con todas las funciones señaladas en este artículo; velar por el estricto cumplimiento y aplicación del presente reglamento; y, la ejecución de políticas, normas y técnicas inherentes a la administración de personal y sus subsistemas.

## CAPITULO II

### DEL INGRESO

**Art. 5.- De la disponibilidad.-** Para ingresar a laborar en la Secretaría Nacional Anticorrupción, bajo nombramiento o contrato de servicios ocasionales necesariamente deberá existir en el distributivo de sueldos la vacante y la partida presupuestaria correspondiente para solventar los egresos que ello ocasione. Por tanto los responsables de las áreas o procesos exigirán a la persona que ingresa a trabajar en la Secretaría Nacional Anticorrupción, la acción de personal o el contrato registrados en la Dirección de Recursos Humanos, quedando prohibido mantener personal ad honorem.

**Art. 6.- Del ingreso a la Secretaría Nacional Anticorrupción.-** Para ingresar a la Secretaría Nacional Anticorrupción, toda persona deberá ser nombrada o contratada legalmente, cumplir con los requisitos previstos en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y no estar incurso en ninguna de las prohibiciones e inhabilidades determinadas en el Capítulo II de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y artículo 7 del reglamento de la misma ley.

A fin de garantizar el desarrollo de la carrera administrativa institucional y profesional de los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción, el ingreso y ascenso dentro de la estructura de puestos vigente para la institución se realizará mediante concurso de méritos y oposición.

Los procesos de concursos antes referidos, deberán en primer lugar llevarse a cabo en cada unidad administrativa interna donde se genere la vacante, de no existir candidatos que cumplan con el perfil, se abrirá un concurso a nivel institucional; y, finalmente se efectuará un concurso

abierto con la participación de profesionales externos que deberán cumplir con los requisitos previstos en las bases del concurso.

**Art. 7.- De las inhabilidades y prohibiciones.-** No podrán ser servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción bajo ninguna modalidad, quienes tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con la autoridad nominadora, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y 5 de su reglamento.

**Art. 8.- Nombramientos.-** Los nombramientos que deba expedir la Secretaría Nacional Anticorrupción serán de dos clases:

**1. Nombramientos regulares:** Son los que se expidan para llenar vacantes en aplicación del sistema de selección de personal previsto en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

**2. Nombramientos provisionales:** Son los nombramientos extendidos para el ejercicio de una función en la Secretaría Nacional Anticorrupción y que pueden ser los siguientes:

a. **Período de prueba.-** Los que se extienden a favor de personas que ingresan por los procesos de selección de personal establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, por el periodo de seis (6) meses.

En aplicación de lo previsto en el artículo 74 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción que obtengan nuevo nombramiento durante el período de prueba, antes señalado, pueden ser cesados en sus funciones libremente por el Secretario Nacional Anticorrupción, dentro de los seis meses posteriores a su posesión, si luego de una evaluación técnica y objetiva realizada por los jefes inmediatos, y aprobada por el Director Recursos Humanos, se determina que no califican para del desempeño del puesto;

b. A favor de quien ocupa el puesto de un servidor que hubiera sido suspendido en sus funciones o destituido, mientras se encuentre en trámite el juicio de impugnación a la resolución dictada por el Secretario Nacional Anticorrupción;

c. A favor de quien ingrese a ocupar un puesto de un servidor de la Secretaría Nacional Anticorrupción, que se encuentre en uso de comisión de servicios o licencia sin remuneración, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su reglamento general;

- d. A favor de un servidor de otra institución pública que haya sido declarado en comisión de servicios sin remuneración, para prestar sus servicios en la Secretaría Nacional Anticorrupción, mientras dure dicha comisión; y,
- e. A favor de una persona que ocupe el puesto de un servidor que ha sido ascendido y/o trasladado a otro puesto en el cual debe cumplir el periodo de prueba.
3. Se ratificarán los nombramientos en los siguientes casos:
- a) Al personal nuevo que haya cumplido a satisfacción el periodo de prueba; y,
- b) Al servidor descrito en la letra b) del numeral 2 del artículo anterior, una vez que se haya superado el impedimento que dio lugar al nombramiento provisional.

**Art. 9.- Contratos.-** El ingreso al servicio civil mediante contrato de servicios ocasionales será previa calificación del cumplimiento de los requisitos determinados en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, por parte de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Nacional Anticorrupción y se realizará mediante un contrato de servicios de conformidad con lo que dispone la citada ley. El personal que labore bajo este régimen tendrá derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el servicio civil en general, incluido el derecho a vacaciones de conformidad con lo que dispone el artículo 21 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. Los aspirantes a ocupar puestos de contrato no deberán encontrarse incurso en las inhabilidades y prohibiciones previstas en el Capítulo II de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y artículo 7 de su reglamento.

La prestación de servicios ocasionales se realizará mediante la suscripción de un contrato de servicios ocasionales, que se regirá por las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Cuando un servidor de otra institución pública que ha sido declarado en comisión de servicios sin remuneración para prestar sus servicios en la Secretaría Nacional Anticorrupción y, no exista vacante para otorgarle nombramiento, ingresará a la institución bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, mientras dure dicha comisión.

**Art. 10.- Inscripción de nombramientos y contratos.-** Todo nombramiento y contrato de servicios ocasionales que se expida en la Secretaría, deberá ser inscrito obligatoriamente en el Libro de Registro de Movimiento de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Nacional Anticorrupción, dentro del término de 15 días desde la fecha de su expedición.

Para el registro de nombramientos y contratos se presentarán los siguientes documentos:

- a. Cédula de ciudadanía;
- b. Certificado de votación;
- c. Copia de libreta militar (hombres);
- d. Currículum completo con foto actualizada;
- e. Copias de títulos de estudios - último año aprobado; debidamente legalizados;
- f. Copias de certificados de los cursos realizados, debidamente legalizados;
- g. Certificado de no adeudar al Municipio;
- h. Certificado de no adeudar al Consejo Provincial;
- i. Récord policial;
- j. Certificado de haber rendido caución conferido por la Contraloría General del Estado en los casos exigidos por la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y Unificación y Homologación de Remuneraciones del Sector Público;
- k. Certificación de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES) de no tener impedimento legal para desempeñar cargo público;
- l. Declaración juramentada de no tener impedimento legal para desempeñar cargo público y no hallarse incurso en las prohibiciones contenidas en los artículos: 6, 7, 9, 10, 12, 15, 16 y 17 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. Además, el nombrado o contratado señalará domicilio para recibir notificaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones en la Dirección de Recursos Humanos; dicho domicilio corresponderá al lugar de residencia habitual del interesado. Los cambios de domicilio serán notificados por escrito a la Dirección de Recursos Humanos;
- m. Declaración patrimonial juramentada en los términos que señala la ley que regula las declaraciones patrimoniales juramentadas, publicada en el Registro Oficial No. 83 de 16 de mayo de 2003; y,
- n. Acta final en la que se declare ganador del concurso de merecimientos y oposición (de ser el caso).

La Dirección de Recursos Humanos no inscribirá el nombramiento o contrato de la persona que no haya dado cumplimiento a lo establecido en esta norma.

La falta de registro originará la nulidad del nombramiento o contrato.

La Dirección de Recursos Humanos dejará constancia del cumplimiento de los requisitos que esta norma establece, mediante el archivo de los documentos presentados en el expediente personal.

**Art. 11.- Posesión.-** Antes de asumir sus funciones el servidor nombrado prestará el juramento de lealtad al Estado, ante el Secretario Nacional Anticorrupción y el Director de Recursos Humanos; este último certificará la posesión y hará constar en la acción de personal correspondiente.

El nombramiento caducará si la persona nombrada para un puesto en la Secretaría Nacional Anticorrupción, no se posesionare en el término de quince días contados a partir de la expedición del nombramiento.

### CAPITULO III

#### REGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

##### Parágrafo I

#### DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

**Art. 12.- Deberes.-** Son deberes de los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción, a más de los establecidos en el Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y normas vigentes, los siguientes:

- a. Desempeñar personalmente las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia y con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades, cumpliendo las disposiciones reglamentarias de la institución;
- b. Guardar lealtad a la institución en el cumplimiento de las responsabilidades de sus puestos, así como guardar la reserva y confidencialidad de los hechos o asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones;
- c. Ejercer el puesto en forma regular, puntual y continua, en el lugar, horario de la jornada laboral de trabajo y según las condiciones determinadas por la institución;
- d. Cumplir con las medidas de seguridad, prevención e higiene;
- e. Presentarse al trabajo en condiciones de aseo y vestuario apropiados;
- f. Conducirse con educación y cortesía en sus relaciones con el público, sus superiores, compañeros y subordinados, y observar un comportamiento no reñido con la ética y moral ciudadanas;
- g. Acreditar su condición de servidor de la Secretaría Nacional Anticorrupción, mediante la credencial emitida por la institución; y,
- h. Compartir los conocimientos y experiencias adquiridos en cursos, seminarios, becas, pasantías, etc., así como los obtenidos durante el ejercicio del puesto, de modo preferente con el personal a sus órdenes.

**Art. 13.- Derechos.-** Son derechos de los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción, a más de los establecidos en el artículo 25 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y normas vigentes, los siguientes:

- a. Percibir la remuneración que le corresponda en la escala salarial establecida por el Secretario Nacional Anticorrupción;
- b. Recibir capacitación siempre y cuando; esta tenga relación con las funciones que se halle desempeñando;
- c. Percibir los valores adicionales por trabajos realizados en horas suplementarias y extraordinarias debidamente autorizadas, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público;
- d. Hacer uso de los días de descanso obligatorio y de las vacaciones anuales remuneradas, según las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y del presente reglamento;
- e. Participar en concursos para ascender a puestos de mayor valoración, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público;
- f. Trabajar en condiciones satisfactorias físicas, tecnológicas y recibir los materiales necesarios para desempeñarse adecuadamente en su puesto de trabajo; y,
- g. Asociarse y designar sus directivas. En el ejercicio de este derecho, prohíbese toda restricción o coerción que no sea la prevista en la Constitución Política de la República o la ley.

**Art. 14.- Prohibiciones.-** Se prohíbe a los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción, a más de lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones de Sector Público, lo siguiente:

- a. Ausentarse del sitio de trabajo sin la autorización respectiva;
- b. Permanecer en las oficinas de la Secretaría Nacional Anticorrupción, después de las horas de labores y durante los días feriados, salvo en los casos en que lo exijan las necesidades de trabajo y el servidor esté autorizado para ello;
- c. Inobservar la reserva de las comunicaciones. Proporcionar, divulgar o publicar información o documentos concernientes a la institución que por su naturaleza puedan causar perjuicio a ésta.  
  
Divulgar información de carácter confidencial o aprovechar cualquier información relacionada con el trabajo de la institución para fines personales o en perjuicio del Estado y de la Secretaría Nacional Anticorrupción;
- d. Presentar documentos falsos o alterados con el fin de acceder a derechos o beneficios institucionales;
- e. Impartir a los servidores de la institución disposiciones que contravengan las leyes, los reglamentos y más normas.

Ningún servidor de la Secretaría Nacional Anticorrupción podrá ser relevado de su responsabilidad legal, alegando el cumplimiento de órdenes superiores, con respecto al uso ilegal, incorrecto o impropio de los recursos de la institución de los cuales es responsable. Los servidores podrán objetar por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción. Si el superior insistiere por escrito, las cumplirá pero la responsabilidad recaerá en el superior, salvo los casos de responsabilidad fiscal y penal;

- f. Acceder sin autorización a las bases de la institución, revelar o entregar a otro servidor de la institución o a un tercero ajeno a ésta la clave personal de acceso a los diferentes servicios y aplicaciones informáticas de la Secretaría Nacional Anticorrupción;
- g. Utilizar claves de terceros para acceder a los diferentes servicios y aplicaciones informáticas de la Secretaría Nacional Anticorrupción;
- h. Consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas dentro de la institución o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias;
- i. Fumar o consumir cigarrillos o tabacos en las instalaciones de la Secretaría Nacional Anticorrupción;
- j. Dar uso indebido a la credencial de identificación institucional y/o abusar del ejercicio de su función;
- k. Solicitar o recibir por sí mismo o por terceras personas, coimas, pagos, contribuciones o recompensas en dinero o en especies por el ejercicio de las funciones inherentes a su cargo;
- l. Utilizar al personal, las instalaciones, maquinarias, equipos y vehículos de la institución para fines extraños a ella;
- m. Actuar de forma descortés o negligente en sus relaciones con los demás servidores de la institución o con el público; y,
- n. Los funcionarios de la Secretaría Nacional Anticorrupción pertenecientes al staff, así como aquellos que desempeñan labores ejecutivas y profesionales en las áreas misionales operativas, mantendrán dedicación completa a sus funciones, por lo que no podrán asumir otras, a título profesional, salvo el desempeño de la docencia.

#### Parágrafo II

#### DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIO Y PERMISOS

**Art. 15.- Derechos.-** Tendrán derecho a vacaciones, licencias y permisos todos los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción por nombramiento o por contrato de servicios ocasionales.

**Art. 16.- Vacaciones.-** Tendrá derecho a treinta días de vacaciones anuales pagadas, el servidor que hubiere laborado, mediante nombramiento o contrato, por lo menos once meses continuos.

A quienes se les otorgare nombramiento, tendrán derecho a que se les reconozca el tiempo de servicios prestados por contrato, para acceder al derecho a vacaciones, siempre que la prestación hubiera sido interrumpida.

La concesión de vacaciones se sujetará al calendario y será aprobado por el Secretario Nacional Anticorrupción.

Dicho calendario será elaborado por la Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con los directores de área o regionales, de acuerdo con el plan anual de actividades de las unidades administrativas.

Las direcciones regionales elaborarán su calendario y será aprobado por el Secretario Nacional.

El Director de Recursos Humanos podrá autorizar el uso de las vacaciones anticipadas por el número de días solicitados, la misma deberá ser previamente aprobada por el Director de cada unidad, pero siempre y cuando no interfiera en el normal funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente.

Mediante delegación, el Director de Recursos Humanos, podrá autorizar vacaciones con prescindencia del calendario, sólo en los casos autorizados por el Director de la respectiva unidad administrativa.

**Art. 17.- Cálculo de vacaciones.-** Para el cálculo de vacaciones no se considerará el tiempo correspondiente a las licencias sin remuneración y a la suspensión temporal sin goce de remuneración.

**Art. 18.- Del procedimiento.-** El servidor conforme al calendario de vacaciones y previa autorización del responsable de la unidad administrativa a la que pertenece el funcionario presentará a la Dirección de Recursos Humanos con quince días de anticipación, su solicitud de vacaciones a fin de que se expida la correspondiente acción de personal, con al menos tres días de anticipación a la fecha prevista.

Los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción, que fueren declarados en comisión de servicios para prestar sus servicios en otras instituciones por el tiempo superior a un año, para efectos de vacaciones, se sujetarán a la reglamentación de esas entidades. Si la institución que solicita la comisión no llegare a conceder vacaciones, éstas serán reconocidas por esta Secretaría Nacional, previa certificación de la liquidación de permisos particulares y anticipo de vacaciones, de acuerdo a las políticas antes referidas.

**Art. 19.- Licencia con remuneración por enfermedad.-** La licencia por enfermedad será de hasta 60 días en cada año de servicio. La enfermedad será certificada por el Director de Recursos Humanos de la Secretaría Nacional Anticorrupción.

Los certificados médicos se presentarán en la Dirección de Recursos Humanos, dentro del término de setenta y dos horas de otorgados.

**Art. 20.- Licencia con remuneración por calamidad doméstica.-** Los servidores tendrán derecho a licencia por calamidad doméstica, debidamente comprobada, hasta por ocho días. Entiéndase por calamidad doméstica: el

fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho y de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes del servidor.

Por muerte:

- Padres e hijos, cónyuge o conviviente en unión de hecho, ocho días.
- Hermanos, cinco días.
- Abuelos o nietos, tres días.
- Padres o hermanos políticos, tres días.

Enfermedad grave: Alteración de la salud que ha alcanzado un cierto grado de irreversibilidad.

Accidente grave: Suceso eventual o acción que involuntariamente resulta daño para las personas o las cosas; en estos casos se considerará lo siguiente:

- a) Cinco días cuando se trate de, cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocido, padres, hermanos e hijos;
- b) Tres días en el caso de abuelos y nietos; y,
- c) Dos días por padres o hermanos políticos.

Para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes del servidor público hasta por un máximo de 8 días. De acuerdo a las siguientes políticas.

Concepto de siniestro.- Daño de importancia funesta o con propensión a lo malo; para lo cual se considerará lo siguiente:

- Incendio, 8 días.
- Inundación, 6 días.
- Robo de casa, 4 días.
- Robo de vehículo, 3 días.
- Otros siniestros, el tiempo será determinado por la Dirección de Recursos Humanos de acuerdo a la gravedad.

**Art. 21.- Licencia.-** Por accidentes o siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes del servidor, por el tiempo que determinare el Director de Recursos Humanos, hasta por un máximo de ocho días.

El tiempo de la licencia correrá a partir de la fecha en que ocurra la calamidad doméstica.

La Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría analizará las solicitudes de calamidad doméstica y emitirá el informe correspondiente para conocimiento y resolución del Secretario Nacional.

**Art. 22.- Licencia con remuneración por maternidad.-** Se concederá licencia por maternidad durante las dos semanas anteriores y diez posteriores al parto, las que podrán acumularse.

Esta licencia se calculará desde la fecha en que la servidora solicite o lo prescriba el médico tratante. Esta clase de licencia no es considerada enfermedad.

Se concederá dos días de licencia al servidor por alumbramiento de su cónyuge o conviviente que serán descontados de las vacaciones a las que tiene derecho dicho servidor.

**Art. 23.- Por estudios.-** Para efectuar estudios regulares de postgrado, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que sean de interés para la Secretaría Nacional Anticorrupción, mediante comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la Dirección de Recursos Humanos, siempre que el servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución.

El beneficiario de esta licencia quedará obligado a prestar sus servicios en la Secretaría Nacional Anticorrupción, al término de aquella, por el doble del tiempo de duración de la licencia.

**Art. 24.- De las licencias sin remuneración.-** Con sujeción a las necesidades del servicio, mediante delegación, el Director de Recursos Humanos podrá conceder licencia sin remuneración, hasta por treinta días calendario; y, con aprobación del Secretario Nacional Anticorrupción, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio. Esta licencia sin remuneración puede concederse separadamente o combinada con las licencias determinadas en el artículo anterior.

El Secretario Nacional Anticorrupción concederá esta licencia a los asesores, directores de área y, regionales.

**Art. 25.- De las licencias sin remuneración para efectuar estudios.-** Se concederá licencia sin remuneración para realizar estudios regulares de postgrado: diplomado, especialización, maestría, doctorado (PHD) en instituciones de educación superior en el exterior, hasta por el periodo de dos años, siempre que el servidor hubiere cumplido dos años de servicio en la institución. En estos casos, una vez concluida la licencia, los funcionarios estarán obligados a seguir laborando en la entidad, por lo menos un año.

**Art. 26.- Licencia sin remuneración para cumplir el servicio militar obligatorio.-** Se concederá licencia sin remuneración al servidor llamado a cumplir el servicio militar obligatorio. Concluido este servicio deberá presentar la libreta o certificado correspondiente para su reincorporación al puesto.

**Art. 27.- Licencia sin remuneración por reemplazo de servidores de elección popular.-** Se concederá licencias sin remuneración para actuar como reemplazo temporal u ocasional, de conformidad con la ley, de algún ciudadano elegido por votación popular.

Los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción que no sean de libre nombramiento y remoción, podrán ser candidatos para cargos de elección popular y gozarán de licencia sin remuneración, que se concederá automáticamente desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta la proclamación de resultados; y, en el caso de ser electos, mientras dure el ejercicio de sus funciones.

**Art. 28.- Comisiones de servicio.-** Las comisiones de servicio se otorgarán a los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción, en la forma prevista en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

**Con remuneración.-** Los servidores de la entidad podrán prestar servicios en otra entidad del Estado, con su aceptación escrita hasta por dos años, por una sola vez, mediante la concesión de comisión de servicios con remuneración.

La Secretaría Nacional Anticorrupción los declarará en comisión de servicio el tiempo que dure el desempeño de la nueva función para que fuere designado, que en ningún caso superará el establecido en el inciso anterior.

El servidor conservará todos sus derechos en la Secretaría Nacional Anticorrupción y, una vez que concluya su comisión de servicios, tendrá derecho a ser reintegrado a su cargo original o a uno equivalente, si el anterior hubiera sido suprimido por conveniencia institucional.

Se otorgarán comisiones de servicio con remuneración, fuera del país, cuando el servicio deba prestarse en instituciones públicas del Estado Ecuatoriano.

**Sin remuneración.-** Los servidores de la entidad, podrán prestar servicios sin remuneración en otra entidad del Estado, con su aceptación escrita, hasta por dos años siempre que convenga a los intereses nacionales y previo dictamen favorable de la Dirección de Recursos Humanos, que concederá comisión de servicios sin remuneración. Concluida la comisión, el servidor será reintegrado a su puesto original.

**Art. 29.- Permiso para estudios.-** Los estudiantes universitarios a quienes se les conceda permiso de hasta dos horas diarias para estudios regulares, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones de Sector Público; cada año o semestre, dependiendo del sistema aplicado en las instituciones de educación superior, deberá presentar el certificado de aprobación extendido por el Secretario de la escuela o facultad.

Los servidores que estén en goce de este derecho deberán, presentar el certificado de asistencia normal a clases cuando lo requiera la Dirección de Recursos Humanos; en caso de que, se registre una inasistencia mayor al 20% se elevará un informe al Secretario Nacional Anticorrupción para analizar la suspensión de este permiso.

**Art. 30.- Requisitos para permisos de estudios o docencia.-** Para la obtención del permiso para estudios o docencia universitaria, se debe cumplir con el siguiente procedimiento.

Solicitud dirigida a la autoridad nominadora con el visto bueno del responsable de la unidad o proceso interno, adjuntando lo siguientes requisitos:

- a) Matrícula, inscripción o pase de año para estudiantes;
- b) Horario de clases certificado por la Secretaría de la Facultad donde estudia;

- c) Informe técnico de la Dirección de Recursos Humanos sobre la conveniencia institucional, relación, puesto - carrera universitaria o docencia según el caso y horario de clases, cargas de trabajo y cualquier otro parámetro que se considere necesario;

- d) Autorización del Secretario Nacional de la Secretaría Nacional Anticorrupción; y,

- e) Acción de personal respectiva por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

**Art. 31.- Permiso para cuidado del recién nacido.-** De conformidad con lo prescrito con el tercer inciso del artículo 36 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones de Sector Público y artículo 43 del reglamento, las servidoras que tengan hijos recién nacidos tienen derecho a dos horas diarias de permiso hasta que el menor cumpla un año de edad en el horario que la madre escoja para el cuidado, para lo cual presentará la solicitud a la Dirección de Recursos Humanos sobre el particular.

**Art. 32.- Permiso para defensa de tesis.-** El Director de Recursos Humanos concederá a los servidores hasta tres días de permiso para la defensa de tesis de licenciatura o profesional, que se justificará con la presentación del título correspondiente.

Si no se presentare el título, los días de permiso concedidos se descontarán de las vacaciones anuales.

**Art. 33.- Otros permisos.-** En los casos no previstos en este reglamento, el Director de Recursos Humanos podrá conceder permisos a los servidores, el cual no podrá exceder de quince días dentro de un año y serán deducidos de las vacaciones anuales.

Durante las horas laborables, podrán concederse permisos particulares.

Estos permisos se concederán cuando los requiera el servidor, hasta por un máximo de cuatro horas diarias, que sumadas no podrán exceder de diez horas al mes y quince días al año de servicio. Estos permisos serán deducidos de las vacaciones anuales.

Si un permiso particular excediere de cuatro horas al día, se deducirá un día de las vacaciones anuales.

**Art. 34.- Permisos citas médicas.-** Los permisos concedidos para la obtención de citas médicas, laboratorio clínico, turnos y otros similares, se deducirán de la licencia por enfermedad, y se concederán si el servidor presenta la justificación pertinente.

### Parágrafo III

#### REGIMEN DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO

**Art. 35.- Jornadas semanal y diaria de trabajo.-** Los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción cumplirán de manera obligatoria la jornada semanal de cuarenta horas de trabajo de lunes a viernes. La jornada diaria de trabajo será de ocho horas, y la máxima autoridad podrá establecer por necesidad de servicio, turnos de trabajo dentro de la jornada laboral de ocho horas diarias.

El horario normal de trabajo en la Secretaría Nacional Anticorrupción es:

Entrada 08:30 horas.  
Salida 17:30 horas.

El Secretario Nacional Anticorrupción podrá establecer regímenes especiales de trabajo, diferentes al señalado en el inciso precedente, según la modalidad de la labor o la naturaleza del servicio, a fin de garantizar la continuidad y la eficiencia del servicio.

El receso para refrigerio será de una hora y se concederá entre las 12h15 y las 14h15 de acuerdo a los dos horarios establecidos:

Primer horario: 12:15 a 13:15 horas.  
Segundo horario: 13:15 a 14:15 horas.

Cada unidad administrativa deberá ubicar y de acuerdo con las necesidades de servicio, a los servidores de cada horario, situación que deberá ser comunicada a la Dirección de Recursos Humanos.

#### Parágrafo IV

**Art. 36.- Asistencia.-** Todos los servidores de la institución registrarán su asistencia de conformidad con lo previsto en el reglamento con excepción del Secretario Nacional Anticorrupción. Para el caso de los funcionarios con rango de Asesor, el Secretario Nacional Anticorrupción determinará el procedimiento que deberá cumplirse para el control de asistencia de los indicados funcionarios, a través de la Dirección de Recursos Humanos.

**Art. 37.- Control.-** El control de asistencia y puntualidad de los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción compete al Director de Recursos Humanos. En las direcciones regionales, el Director Regional es el funcionario responsable de dicho control. Se establecerá un estricto control de asistencia a los servidores y se sancionará las irregularidades que se detecten de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y del presente reglamento interno.

**Art. 38.- Registro de asistencia diaria.-** El control de asistencia se hará a través de sistemas electrónicos o manuales, ya sea mediante lectores electrónicos, o con tarjetas de control de asistencia u hojas de control de asistencia diaria registradas y firmadas por el servidor.

Los registros físicos reposarán en la Dirección de Recursos Humanos. El servidor registrará tanto la entrada como la salida de cada jornada laboral; y de la del refrigerio del personal de la Secretaría.

El registro de la asistencia tanto al ingreso como a la salida de la jornada de trabajo como la del refrigerio es obligatorio y se registrará en el libro designado para el efecto que estará ubicado en la Oficina de Recursos Humanos de la Secretaría Nacional Anticorrupción. Si por cualquier circunstancia el servidor estuviera impedido de hacerlo, deberá notificar por escrito inmediatamente al Director de Recursos Humanos, para su justificación.

En las hojas de control de asistencia los servidores deberán consignar su firma o rúbrica auténtica. Se prohíbe utilizar siglas, iniciales o abreviaturas.

El servidor que no registre su asistencia, será sancionado de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y el presente reglamento.

**Art. 39.- Atrasos.-** Se establece un margen de tolerancia de 10 minutos a partir de la hora oficial de ingreso a la jornada de trabajo, para el registro correspondiente, sin que se considere atraso; dicho tiempo deberá ser compensado al final de la jornada diaria. Aquellos servidores que tengan horarios especiales o permisos dispuestos por el Secretario Nacional Anticorrupción o autoridad competente, están exentos de esta disposición; sin embargo, quienes hubieran registrado su ingreso posterior a su horario especial establecido, incurrirán también en atraso, el cual se imputará a partir de la hora de entrada.

Como norma interna se justificará un máximo de tres atrasos al mes, tiempo que no podrá sobrepasar un lapso acumulado de una hora. Quienes sobrepasen el indicado número de atrasos o acumulen un retraso de una hora o más en un mes, serán sancionados de conformidad con la Ley Orgánica de servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

**Art. 40.- Abandono.-** El abandono injustificado del puesto de trabajo por parte de los servidores, será sancionado con una multa igual a la fracción del sueldo que corresponda al tiempo de su ausencia, de acuerdo con el registro de ingreso, más el cincuenta por ciento adicional del valor de la jornada de trabajo. Su reincidencia será sancionada de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

La ausencia no autorizada de un servidor será comunicada de manera inmediata por el responsable de la unidad respectiva a la Dirección de Recursos Humanos, para la adopción de las medidas que legalmente correspondan. Si se incumpliere esta disposición, el Jefe inmediato será solidariamente responsable de los hechos descritos.

#### Art. 41.- Faltas e inasistencia:

- a. Constituye falta, la inasistencia injustificada del servidor desde cuatro horas hasta dos días. El servidor que incurriere en estas faltas, tendrá el término de 24 horas para justificar su inasistencia ante el Director de Recursos Humanos. Si no lo hiciere, será sancionado de conformidad con este reglamento;
- b. La persona que faltare injustificadamente por tres días consecutivos, incurriría en abandono y será destituido del cargo, según el artículo 49 letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público; y,
- c. La inasistencia al trabajo por calamidad doméstica deberá ser comunicada durante las 8 horas laborales luego de producida y se legalizará el día de reintegro a sus funciones.

**Art. 42.- Del traslado administrativo.-** Se entiende por traslado administrativo, el movimiento de un servidor público de un puesto a otro vacante, de igual clase y categoría o de distinta clase pero de igual remuneración. Los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción con nombramiento definitivo, serán objeto de un traslado, traspaso o cambio administrativo, con estricto apego a lo prescrito en los artículos 39, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, en concordancia con los artículos 64, 65, 66 y 67 del reglamento a la indicada ley, y a la Norma Técnica de Planificación de Recursos Humanos.

Se efectuarán traslados provisionales dentro de la institución, por necesidades de servicio, previo estudio de la Dirección de Recursos Humanos y con el respectivo visto bueno del jefe inmediato.

Los traslados permanentes de un puesto a otro de la institución podrán ser acordados por los jefes inmediatos, previo informe de la Dirección de Recursos Humanos.

**Art. 43.- Petición de traslados.-** Los traslados también podrán realizarse a petición expresa y escrita del servidor, mediante visto bueno del Jefe inmediato e informe favorable de la Dirección de Recursos Humanos, siempre y cuando no se afecte el normal desenvolvimiento de la unidad en la que presta sus servicios.

Los traslados permanentes del personal se formalizarán mediante acción de personal.

Los traslados provisionales o permanentes, serán conocidos y resueltos por el Secretario Nacional Anticorrupción.

#### Parágrafo V

#### REGIMEN DISCIPLINARIO

**Art. 44.- Responsabilidad administrativa.-** El servidor de la Secretaría Nacional Anticorrupción que incumpliere sus obligaciones o infringiere las normas contenidas en las leyes y reglamentos aplicables y demás disposiciones internas, incurrirá en responsabilidad administrativa y será sancionado disciplinariamente.

**Art. 45.- Sanciones disciplinarias.-** Las sanciones disciplinarias son las previstas en el artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad serán las siguientes:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Sanción pecuniaria administrativa;
- d. Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e. Destitución.

**Art. 46.- Amonestaciones verbales.-** Serán amonestados verbalmente los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción, que incumplan los deberes determinados en el artículo 12 de este reglamento.

**Art. 47.- Amonestaciones escritas.-** Serán amonestados por escrito los servidores que:

- a. Reincidan en el incumplimiento de los deberes determinados en el artículo 12 de este reglamento, y hubieran sido amonestados verbalmente con anterioridad;
- b. Incurran en incumplimiento grave de sus deberes, calificados así por el Secretario Nacional Anticorrupción; y,
- c. Incurran en las prohibiciones establecidas en el artículo 26 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y artículo 14 de este reglamento.

**Art. 48.- Sanciones pecuniarias administrativas.-** El Secretario Nacional Anticorrupción impondrá una sanción pecuniaria administrativa, equivalente a una multa que no exceda del diez por ciento de la remuneración, a los servidores que reincidan en una de las causales previstas para la imposición de amonestación escrita, y cuando hubieren sido sancionados con tal amonestación al menos una vez durante los últimos seis meses.

**Art. 49.- Suspensión temporal sin goce de remuneración.-** El Secretario Nacional Anticorrupción impondrá a los servidores sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público la sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, en el ejercicio de sus funciones, por un periodo que no exceda de treinta días, en los siguientes casos:

- a. Reincidir en una de las causales previstas para la imposición de sanción pecuniaria administrativa y haber sido multados al menos una vez durante los últimos nueve meses;
- b. Infringir las prohibiciones establecidas en las letras c), i) o j) del artículo 26 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público;
- c. Negligencia en el cumplimiento de sus funciones; y,
- d. Repetidas inasistencias injustificadas al trabajo, siempre que no constituya abandono del cargo.

**Art. 50.- Destitución.-** El Secretario Nacional Anticorrupción impondrá a los servidores la sanción de destitución del cargo cuando hubieren incurrido en las causales previstas en el artículo 49 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Para el caso de suspensión temporal sin goce de remuneración y para el caso de destitución, el Secretario Nacional Anticorrupción, una vez conocido el hecho,

dispondrá al Director de Recursos Humanos la apertura de un procedimiento sumario administrativo para la investigación correspondiente.

**Art. 51.- Notificación de destitución o suspensión.-** Impuesta por el Secretario Nacional Anticorrupción la sanción de destitución o suspensión temporal sin goce de remuneraciones, el Director de Recursos Humanos hará la notificación correspondiente al interesado.

**Art. 52.- Demanda ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo.-** El servidor podrá impugnar el acto administrativo que lo sanciona, ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo competente, de conformidad con el artículo 46 y 97 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones de Sector Público.

**Art. 53.- Cesación definitiva de funciones.-** La cesación definitiva de funciones se produce en los casos previstos en el artículo 48 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones de Sector Público y son:

- a. Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
- b. Por incapacidad absoluta y permanente que se establecerá de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- c. Por supresión del puesto. La supresión de un puesto incorporado a la carrera administrativa solo procederá por razones técnicas y deberá hacerse previo dictamen de la Dirección de Recursos Humanos;
- d. Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- e. Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento;
- f. Por destitución; y,
- g. Por muerte.

Cesará el servidor que, encontrándose con nombramiento sujeto a un periodo de prueba, después de haber sido evaluado, durante o al finalizar el periodo de prueba por su jefe inmediato, así como por el Director de Recursos Humanos, se diere como resultado que el servidor no califica para el desempeño del puesto.

**Art. 54.- Subrogación o encargo.-** Procede la subrogación o encargo, en la forma prevista en el artículo 133 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones de Sector Público.

El servidor tendrá los mismos derechos, atribuciones y deberes que el titular del cargo, mientras dure la subrogación o encargo.

No hay subrogación de una función de igual o menor jerarquía que la que corresponde al titular del puesto.

Toda subrogación será legalizada mediante acción de personal emitida por la Dirección de Recursos Humanos y notificada al servidor subrogante o encargado.

## CAPITULO IV

### DE LA ADMINISTRACION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS

#### Parágrafo I

#### SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 55.- Conformación del sistema.-** El Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos, al que se refiere el artículo 59 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público está conformado por:

- a. Planificación de Recursos Humanos;
- b. Clasificación de puestos;
- c. Reclutamiento y selección de personal;
- d. Capacitación y desarrollo profesional; y,
- e. Evaluación del desempeño.

#### Parágrafo II

#### PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 56.- Creación y supresión de puestos.-** La creación y supresión de puestos será iniciativa de los titulares de las respectivas unidades administrativas. Las propuestas deberán ser consideradas, previa auditoría de trabajo, realizada por la Dirección de Recursos Humanos e incorporadas al Plan Operativo Anual de Necesidades de Personal de la Secretaría Nacional Anticorrupción, que contendrá el número de puestos.

Dicho plan, será sometido a conocimiento y resolución del Secretario Nacional Anticorrupción, junto con la pro forma presupuestaria anual de la institución.

Las reformas que se aprueben en este plan serán incorporadas al Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de la Secretaría Nacional Anticorrupción, cuya actualización será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos.

**Art. 57.- Planificación de contratos de servicios ocasionales.-** La suscripción y terminación de contratos de servicios ocasionales serán autorizadas por el Secretario Nacional Anticorrupción, con informe previo de la Dirección de Recursos Humanos, que atenderá las necesidades de servicio institucional, cuando se cuente con los recursos económicos disponibles.

#### Parágrafo III

#### CLASIFICACION DE PUESTOS

**Art. 58.- Subsistema de Clasificación de Puestos.-** Establecer en la Secretaría Nacional Anticorrupción el subsistema de clasificación de puestos. El subsistema de clasificación de puestos se elaborará tomando en consideración el tipo de trabajo, su dificultad, complejidad y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, educación y experiencia necesarios para su desempeño, sin considerar el titular del puesto.

**Manual de Clasificación de Puestos.-** El Subsistema de Clasificación de Puestos se regirá en aplicación al Manual de Clasificación de Puestos aprobado, en el que conste la descripción de puestos existentes en la Secretaría Nacional Anticorrupción.

Para fines de la clasificación, los puestos se ubicarán dentro de los grupos ocupacionales que en ningún caso podrán exceder de 14 y corresponderán a los grados establecidos en la Escala Nacional de Remuneraciones Mensuales Unificadas.

**Contenido de la descripción de puestos.-** La descripción de puestos deberá constar de las siguientes partes:

- a. Identificación del puesto;
- b. Misión del cargo;
- c. Proceso principal en el que interviene;
- d. Rol en el proceso;
- e. Descripción del cargo.- Actividades críticas; y,
- f. Especificación del cargo.- Formación, experiencia, habilidades y destrezas, relaciones internas y externas

Los puestos existentes en el manual pueden ser modificados por cambios sustanciales y permanentes producidos en las funciones y responsabilidades de los puestos, lo que determinará que se deba reformar el subsistema de clasificación de puestos, de acuerdo con las necesidades de servicio.

Todos los puestos existentes en la institución y los que en el futuro se crearen, serán clasificados e incorporados al Manual de Clasificación de Puestos y luego ubicados en el índice ocupacional de la institución.

El uso de la nomenclatura de los puestos es obligatorio para nombramientos, contratos de servicios ocasionales, presupuesto y demás actos administrativos.

#### Parágrafo IV

#### SELECCION DE PUESTOS

**Art. 59.- Subsistema de selección de personal.-** Este subsistema consistirá en evaluar competitivamente la idoneidad de los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto.

**Art. 60.- Proceso técnico de selección.-** La Dirección de Recursos Humanos deberá diseñar y ejecutar el proceso técnico de selección de personal, conformando los tribunales de méritos, oposición y de apelaciones, una vez que el Secretario Nacional Anticorrupción disponga el desarrollo del proceso selectivo, de conformidad a lo que prescribe en esta materia la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, su reglamento y la norma técnica de selección emitida por la SENRES.

**Art. 61.- Ascensos.-** El ascenso constituye un estímulo al eficiente desempeño del servidor y consiste en su promoción al cargo inmediato superior. Producida la

vacante o creación de cargo, se evaluará a los aspirantes, sobre la base de los siguientes rubros: cumplimiento de los requisitos mínimos exigibles para el puesto, conocimientos, experiencia, merecimientos, calificación de servicios y la aceptación del candidato para el cargo propuesto.

Los aspirantes al ascenso, deberán recibir por parte de sus superiores jerárquicos, la calificación muy buena, referida especialmente a su aptitud, competencia técnica y eficiencia en el desempeño del cargo.

Con el fin de obtener el mayor grado de eficiencia en las funciones de la Secretaría Nacional Anticorrupción, se observará el sistema de mérito que garantice la evaluación objetiva de los funcionarios idóneos tanto para el ingreso como para el ascenso. Constituirán elementos de mérito, tanto para el ingreso como para ascensos, los siguientes:

- a. Título profesional;
- b. Adicionales a los mínimos exigibles para el puesto;
- c. Publicación de obras;
- d. Experiencia administrativa o docente; y,
- e. Tiempo de servicio.

En caso de igualdad de méritos, se preferirá al aspirante de mayor antigüedad en el puesto; en caso de igualdad en ésta, se tomará en cuenta los años totales de servicio en la Administración Pública.

**Art. 62.- Procedimientos para los ascensos.-** Los ascensos en la Secretaría Nacional Anticorrupción se harán sobre la base de los siguientes concursos:

- a. Concursos de merecimientos: La Dirección de Recursos Humanos, tomará como base la documentación que reposa en los expedientes personales de los servidores y el Manual de Clasificación de Puestos de la institución; luego realizará un concurso de merecimientos entre los servidores de la correspondiente serie, elaborará la nómina de candidatos que llenen los requisitos, en orden de prelación según sus méritos, y comunicará al Secretario Nacional Anticorrupción, para la designación del servidor que se considere más idóneo;
- b. Concursos de merecimientos y oposición: Cuando existan varios servidores que reúnan las mismas condiciones de calificación para el ascenso y tengan igualdad de méritos, se realizará el concurso de merecimiento y oposición que consistirá en un examen sobre las competencias técnicas y profesionales que demuestren suficiencia para el desempeño del cargo, el que será calificado en el aspirante por un comité designado por el Secretario Nacional;
- c. Cuando no hayan varios candidatos para optar por el ascenso a través de concurso, la Dirección de Recursos Humanos analizará la eficiencia del servidor por medio de la evaluación del desempeño y, complementariamente, los años de servicio, para llevar el caso a consideración del Secretario Nacional Anticorrupción.

Corresponde al Secretario Nacional Anticorrupción, en su calidad de autoridad nominadora, designar a la persona que hubiere ganado el concurso de ingreso o ascenso.

**Art. 63.- Normas de excepción.-** El Secretario Nacional Anticorrupción, podrá designar a las personas que considere idóneas, sean o no servidores de la entidad, para ocupar los cargos de libre nombramiento y remoción.

#### Parágrafo V

#### CAPACITACION

**Art. 64.- Capacitación.-** Es el proceso sistemático y permanente orientado a la adquisición o actualización de conocimientos, al desarrollo de habilidades y al cambio de actitudes y comportamiento tendientes a elevar los niveles de eficiencia en el desempeño de las funciones públicas.

Es obligación de la Secretaría Nacional Anticorrupción procurar el mejoramiento de las labores y ampliar los conocimientos de sus servidores, mediante la implantación y desarrollo de programas de capacitación permanente.

**Art. 65.- Subsistema de capacitación.-** Este proceso actualiza y forma al servidor en áreas de carácter técnico, científico y administrativo, orientándolo al cumplimiento de la misión, objetivos y políticas institucionales.

Este proceso estimulará al servidor a incrementar sus conocimientos, destrezas y habilidad para aumentar la eficiencia en la ejecución de sus tareas.

**Art. 66.- Responsable de la administración del subsistema de capacitación.-** La Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Nacional Anticorrupción tendrá a su cargo el planeamiento y dirección del adiestramiento de los servidores. Los cursos de capacitación serán de asistencia obligatoria para los servidores seleccionados.

**Art. 67.- Licencias para estudios de postgrado de los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción.-** Para el caso se aplicará lo dispuesto en la letra d) del artículo 29 y letra b) artículo 30 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, y los artículos 45 y 46 de su reglamento. Las licencias para estudios de postgrado en el país o en el exterior con o sin remuneración se fundamentará en el informe técnico de la Unidad de Administración de Recursos Humanos (UARHS), el cual deberá referirse a:

- a) La importancia del programa de formación desde la perspectiva institucional y por el cual se solicita licencia, basada en los siguientes criterios:
  - a.1. Facilitar la preparación, administración o ejecución de proyectos definidos como prioritarios por la institución;
  - a.2. Mejorar la operatividad de la unidad o proceso interno o dar solución a sus problemas;
  - a.3. Estar contemplado en el Plan de Formación y Capacitación de la institución; y,
  - a.4. Su realización no afecte al cumplimiento de actividades y responsabilidades en la unidad o proceso interno;

b) El antecedente académico del solicitante de la licencia, el mismo que deberá sustentarse en los siguientes criterios:

- b.1. Si el interesado ha participado o no en algún otro programa de similar nivel y contenido; y,
- b.2. Si el interesado cumple con los requisitos y cuenta con la aceptación de los organizadores del programa de formación para su participación; y,

c) Antecedentes en el desempeño laboral del solicitante, teniendo en cuenta lo siguiente:

- c.1. Que el interesado deba haber obtenido una calificación en la evaluación del desempeño de por lo menos Muy Buena en los dos últimos años;
- c.2. Que el interesado no tenga en su contra acciones de personal disciplinarias, como suspensión sin goce de remuneración durante los dos últimos años;
- c.3. Que el solicitante o interesado cumpla por lo menos con un año de servicio en la Secretaría Nacional Anticorrupción; y,
- c.4. Los servidores que se encuentren prestando sus servicios en la Secretaría Nacional Anticorrupción a través de comisión de servicios con o sin remuneración no tendrán derecho a la referida licencia.

**Art. 68.- De las becas.-** El auspicio de becas será autorizado por el Secretario Nacional Anticorrupción, considerando los siguientes criterios:

- a) La difusión de ofertas de becas es de responsabilidad de la UARHS, para lo cual coordinará con el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE, y otros organismos oferentes;
- b) Todos los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción que cumplan con los requisitos exigidos por los oferentes de becas, podrán presentarse al proceso de pre-selección que realiza el IECE u otros organismos y recibirán el auspicio institucional por parte de la autoridad nominadora; y,
- c) En caso de becas tramitadas de manera particular por un servidor, es facultad del Secretario Nacional de la Secretaría Nacional Anticorrupción autorizarlas. El servidor podrá recibir el auspicio con base en el informe técnico de la UARHS.

#### Parágrafo VI

#### EVALUACION DE DESEMPEÑO

**Art. 69.- Periodicidad de la evaluación.-** La evaluación de desempeño será periódica, programada y por resultados, tomará en consideración la programación anual de actividades de las unidades de las responsabilidades de cada puesto y se procederá de acuerdo al Manual de Evaluación de Desempeño de la Secretaría Nacional Anticorrupción.

**Art. 70.- Objetivos de la evaluación de desempeño.-** La calificación de servicios será la base para:

- a. Conocer el rendimiento del personal;
- b. Identificar causas que obstaculizan un eficiente rendimiento;
- c. Ingresar a la carrera administrativa;
- d. Ascendido y cesado;
- e. Ratificar el nombramiento a los servidores que superen el periodo de prueba; y,
- f. Rotación o traslado administrativo.

**Art. 71.- Responsables de la aplicación de la evaluación de desempeño:**

- a. El Comité Especial designado por el Secretario Nacional;
- b. La Dirección de Recursos Humanos;
- c. Los jefes inmediatos que evalúan a sus subalternos y los directores que revisan dicha evaluación; y,
- d. Los directores regionales en sus respectivas jurisdicciones.

**Art. 72.- Evaluación del personal nuevo.-** El personal que ingresa a la Secretaría Nacional Anticorrupción y que está sujeto a un periodo de prueba, será evaluado y calificado. La calificación obtenida será puesta en conocimiento del Secretario Nacional Anticorrupción, 15 días antes de concluir el periodo de prueba. Durante este periodo el Jefe inmediato podrá solicitar al Secretario Nacional Anticorrupción la cesación de funciones del servidor, si mediante una evaluación técnica y objetiva de sus servicios aprobada por el Director de Recursos Humanos, se determina que no califica para el desempeño del puesto.

**Art. 73.- Procedimiento:**

- a. Al personal sujeto a un periodo de prueba se le informará a su ingreso lo que de él se espera de la institución, en términos de resultados;
- b. En la fase de formulación del Plan Operativo se determinará, conjuntamente con el Jefe inmediato, los objetivos que deberán alcanzarse en el periodo en el cual se evaluará;
- c. La evaluación del desempeño individual será el resultado del seguimiento permanente y sistemático por parte del Jefe inmediato;
- d. Los resultados de la evaluación serán revisados conjuntamente por el evaluador y el evaluado;
- e. En caso de cambio de Jefe de la unidad, este tiene la obligación de evaluar al personal durante el tiempo transcurrido desde la última evaluación hasta la de su separación; y,
- f. En caso de cambio de unidad de un servidor, el Jefe de la unidad de la que sale el servidor, tiene la obligación de evaluar la fracción de tiempo que le corresponde, desde la última evaluación hasta la fecha en que se produce el cambio.

**Art. 74.- Escala de calificaciones.-** El resultado de la evaluación del desempeño se sujetará a la siguiente escala de calificaciones:

- a. Excelente;
- b. Muy bueno;
- c. Satisfactorio;
- d. Deficiente;
- e. Inaceptable.

En el proceso de evaluación el servidor deberá conocer los objetivos de la evaluación, los que estarán relacionados con el puesto que desempeña. Los instrumentos diseñados para la evaluación del desempeño deberán ser suscritos por el Jefe inmediato o el funcionario evaluador y el servidor evaluado; este último puede realizar sus observaciones por escrito.

Los resultados de la evaluación serán notificados al servidor evaluado.

## CAPITULO V

### CARRERA ADMINISTRATIVA

**Art. 75.- De la carrera administrativa.-** Según lo prescribe el Título VI de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, la carrera administrativa es el desarrollo del servidor en diferentes posiciones de la estructura ocupacional. En este contexto, la Dirección de Recursos Humanos establecerá los mecanismos de desarrollo y promoción de los servidores, dentro de la estructura ocupacional de la Secretaría Nacional Anticorrupción, en base a los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño.

### DESARROLLO DE LA CARRERA.

**Art. 76.- Desarrollo de la carrera institucional.-** Se fundamenta en el resultado del sistema de concurso de merecimientos y oposición, la evaluación de desempeño y la existencia del puesto, como requisitos necesarios para ascender a puestos de mayor valoración.

El candidato deberá haberse desempeñado satisfactoriamente durante un periodo mínimo de tres años en su puesto, o en uno de igual clase, categoría o remuneración, para el caso de traslado administrativo o rotación. Deberá haber obtenido en las dos últimas evaluaciones de desempeño, la calificación de muy bueno; reunir el perfil del puesto por el que opta y haber sido seleccionado mediante el sistema de concurso de merecimientos y oposición.

**Art. 77.- Requisitos para el ingreso a la carrera administrativa.-** Para el ingreso de los servidores a la carrera administrativa, se observará lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

**CAPITULO VI**

**DE LAS REMUNERACIONES E INGRESOS  
COMPLEMENTARIOS**

**Art. 78.- De la remuneración.-** El pago de las remuneraciones mensuales unificadas de las autoridades, funcionarios y servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción, que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales, se hará por mensualidades vencidas, conforme lo determinado en los artículos 116 y 117 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y 235 de su reglamento de aplicación.

**Art. 79.- Viáticos.-** Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción, recibirán un estipendio económico o valor diario para el pago de gastos de alojamiento y alimentación, que por necesidad de servicio se ocasionen durante una comisión o licencia cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual, y estará sujeto a lo dispuesto en la Resolución SENRES No. 2004-0191.

**Art. 80.- Horas suplementarias y extraordinarias.-** Cuando por necesidad del servicio y por causas debidamente justificadas se requiera que un servidor labore horas extraordinarias o suplementarias, éste tendrá derecho a percibir el pago correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 122 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, en concordancia con los artículos 221 al 225 del Reglamento y más normas vigentes contenidas en los decretos de austeridad y las disposiciones de presupuesto que regulen sobre la materia, previa autorización del responsable de cada unidad interna y para actividades específicas justificadas a través de un informe previo.

**Art. 81.- Encargos y subrogaciones.-** La subrogación de funciones procederá por ausencia legal del titular del puesto, previa disposición de la ley o por orden escrita de la autoridad nominadora.

**CAPITULO VII**

**SEGUROS**

**Art. 82.- Tipos de seguros.-** Los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción, están amparados y mantienen los siguientes seguros y servicios contratados por la institución:

- a. Seguro de vida colectivo; y,
- b. Seguro de asistencia médica colectiva, al servidor y su familia.

**Parágrafo I**

**SEGURO DE VIDA COLECTIVO**

**Art. 83.- Beneficiarios.-** Son beneficiarios de éste servicio todos los funcionarios por nombramiento y contrato de servicios ocasionales desde el momento en que se legalice su ingreso a la institución.

La Dirección de Recursos Humanos notificará a la compañía de seguros la inclusión del nuevo personal.

**Art. 84.- Vigencia de inclusión en la póliza.-** El servidor de la Secretaría Nacional Anticorrupción estará amparado por la póliza de seguro de vida colectiva hasta la separación de la institución por:

- a. Renuncia;
- b. Destitución;
- c. Suspensión temporal sin goce de remuneración;
- d. Por encontrarse en comisión de servicios en otra institución pública;
- e. Terminación de contrato de servicios ocasionales; y,
- f. Por licencia sin sueldo en el periodo previsto en la ley.

La Dirección de Recursos Humanos notificará a la compañía de seguros contratada la exclusión del personal que por las causales anteriormente citadas se hubiera separado de la institución.

Son obligaciones del funcionario llenar todos los documentos exigidos por la compañía de seguros para la inclusión en el seguro correspondiente. La Secretaría Nacional Anticorrupción se sujetará a las condiciones aprobadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros en relación con las condiciones generales y particulares de los formatos de pólizas.

**Parágrafo II**

**SEGURO DE ASISTENCIA MEDICA**

**Art. 85.- Beneficiarios.-** Son beneficiarios de este servicio todos los funcionarios por nombramiento y contrato de servicios ocasionales desde el momento en que se legalice su ingreso a la institución, además de su cónyuge, conviviente en unión de hecho legalmente reconocida e hijos. Para los dependientes, es decir hijos legales, naturales, adoptados, la edad máxima de permanencia en la póliza será de 18 años.

Se exceptúan en los casos de estudiantes a tiempo completo, que dependan económicamente del funcionario, y sean solteros; en este caso la edad máxima de permanencia en la póliza será de 23 años.

La Dirección de Recursos Humanos notificará a la compañía de seguros de vida colectiva contratada, la inclusión y exclusión de los dependientes, es decir cónyuge, conviviente en unión de hecho legalmente reconocida e hijos.

El funcionario llenará obligatoriamente un formulario que la compañía de seguros entregue, en el que consten los datos referentes a la relación de parentesco, edad, enfermedades preexistentes y otros que se exijan, con lo cual la Dirección Nacional de Recursos Humanos notificará la inclusión permanente.

Asimismo notificará la exclusión de los dependientes cuando se terminen las condiciones impuestas para la cobertura de los dependientes.

**Art. 86.- Obligaciones del funcionario.-** Son obligaciones del funcionario llenar todos los documentos exigidos por la compañía de seguros para la inclusión en el seguro correspondiente. La Secretaría Nacional Anticorrupción se someterá a las condiciones aprobadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros en relación con las condiciones generales y particulares de los formatos de pólizas.

### CAPITULO VIII

#### UTILIZACION DE CREDENCIALES Y TARJETAS DE PRESENTACION

**Art. 87.- Credencial de identificación.-** Todos los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción tendrán una credencial de identificación magnética, que deberán portar de manera permanente y en un lugar visible, su uso y cuidado será de su responsabilidad y se sujetará a lo dispuesto en el capítulo VIII del presente reglamento referido a la utilización de credenciales de identificación a los servidores que prestan servicios en la Secretaría Nacional Anticorrupción.

A través de la Dirección de Recursos Humanos, se otorgará la credencial de identificación a cada uno de los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción. en los siguientes casos:

- a. Servidores de la Secretaría con nombramiento regular o provisional;
- b. Servidores de la Secretaría contratados con sujeción a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público; y,
- c. Servidores de la Secretaría que se vinculen con la institución, mediante comisión de servicios.

**Art. 88.- Contenido de la credencial.-** En la credencial se registrarán los siguientes datos de identificación:

- Nombres y apellidos del servidor.
- Fotografía del servidor.
- Denominación del puesto.
- Número de cédula de ciudadanía.
- Identificación del tipo de sangre del servidor.
- Tiempo de validez y fecha de caducidad.

La credencial será firmada conjuntamente por el Secretario Nacional Anticorrupción y el servidor.

**Art. 89.- Validez.-** La credencial que se otorgue a los servidores con nombramiento regular y/o provisional, tendrá validez por el tiempo que comprenda el ejercicio del puesto.

La credencial otorgada al servidor vinculado bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales y, a quien trabaje en comisión de servicios. Tendrá validez por el plazo previsto en el contrato, o en el plazo en que hubiera sido comisionado.

Concluida la prestación de servicios, la credencial será devuelta por el portador a la Dirección de Recursos Humanos como requisito previo para proceder al pago de la liquidación.

**Art. 90.- Renovación.-** La credencial de identificación será renovada en los casos siguientes:

- a. Cuando se inicie una nueva administración, luego de la designación del Secretario Nacional Anticorrupción por decreto del Presidente de la República;
- b. Por la expedición de un acto administrativo que implique ascenso, cambio de denominación o traslado administrativo a puesto de distinta clase; y,
- c. Por la suscripción de un nuevo contrato de servicios ocasionales y por la declaratoria en comisión de servicios.

En todos los casos, se podrá renovar el documento después de la entrega de la credencial caducada.

**Art. 91.- Caducidad.-** La credencial de identificación caduca por:

- a. Terminación del periodo de gestión o cesación de funciones del Secretario Nacional Anticorrupción;
- b. Cesación de funciones del servidor con nombramiento;
- c. Conclusión o terminación del contrato de servicios ocasionales; y,
- d. Finalización de la comisión de servicios.

**Art. 92.- Pérdida de la credencial.-** El costo de la credencial que inicialmente se otorga al servidor en cada periodo lo asume la institución.

En caso de pérdida de la credencial, el funcionario deberá notificar en el plazo de 24 horas a la Dirección de Recursos Humanos, la misma que luego del análisis correspondiente procederá a autorizar la emisión de una nueva credencial la que tendrá un código que identifique que se trata de una nueva credencial y el costo de la nueva emisión será asumido por el servidor.

**Art. 93.- Utilización.-** La credencial será utilizada por su destinatario solamente para los actos oficiales que provengan del ejercicio de las funciones públicas.

**Art. 94.- Uso indebido.-** El servidor de la Secretaría Nacional Anticorrupción, que use indebidamente la credencial, será sancionado según la gravedad de la falta, con las sanciones previstas en este reglamento.

**Art. 95.- Tarjetas de presentación.-** La Secretaría Nacional Anticorrupción autorizará la impresión de tarjetas de presentación para: Secretario Nacional Anticorrupción, Asesores, Secretario General, Directores de Área y Regionales, a costo de la institución. Los demás funcionarios de la Secretaría podrán solicitar tarjetas de presentación para actos, reuniones o actividades directamente relacionadas con las funciones de la institución, con un modelo unificado, y deberán asumir su costo.

**CAPITULO IX  
PASANTIAS**

**Art. 96.- Suscripción de convenios.-** Para la realización de las pasantías, la Secretaría Nacional Anticorrupción representada por el Secretario Nacional Anticorrupción, por delegación escrita de la máxima autoridad, y las universidades o institutos de Educación Superior, legalmente reconocidos por el CONESUP, representadas por sus titulares, suscribirán convenios sobre la materia.

**Art. 97.- Selección de pasantes.-** Corresponde a las universidades o institutos de educación superior seleccionar a los pasantes, que cursarán preferentemente uno de los dos últimos niveles de la carrera, de conformidad con sus estatutos y la reglamentación interna, debiendo responsabilizarse por la idoneidad académica de los candidatos.

La Secretaría Nacional Anticorrupción se reserva el derecho de aceptar o rechazar a los candidatos propuestos por las universidades o institutos de Educación Superior.

**Art. 98.- Control de asistencia.-** Los pasantes deberán efectuar sus prácticas a satisfacción de la autoridad responsable de la unidad en la que lleve a cabo, y cumplirán por lo menos un 90% del total de las asistencias durante el tiempo de su pasantía. El control de asistencia corresponderá a los funcionarios de recursos humanos para la oficina matriz y a los directores de las oficinas regionales de la Secretaría Nacional Anticorrupción.

**Art. 99.- Duración.-** Las pasantías tendrán una duración de seis meses, si no se estipula otro plazo en los respectivos convenios.

**Art. 100.- Terminación de pasantías.-** Las faltas repetidas de puntualidad y asistencia, la negligencia, la ineptitud o mala conducta del pasante darán lugar a la terminación anticipada de la pasantía, previo informe de la autoridad bajo cuya dirección se lleven a cabo las prácticas.

**Art. 101.- Certificado de cumplimiento de pasantías.-** Los certificados de cumplimiento de la pasantía deberán contener por lo menos el nombre del pasante, la universidad en la que estudia, el número de horas y el período de su colaboración, con el señalamiento del día y el mes que comenzó y en el que terminó, así como la calificación de 1 a 10 impuesta por la autoridad correspondiente, y la fecha de otorgamiento del certificado.

**Art. 102.- Prevención.-** La Secretaría Nacional Anticorrupción no asume relación laboral alguna con los pasantes a los que se refiere el presente reglamento, particular que se hará constar en los convenios de pasantías.

**CAPITULO X**

**DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE OTRAS INSTITUCIONES QUE SE ENCUENTRAN EN COMISION DE SERVICIOS CON REMUNERACION, PRESTANDO SERVICIOS EN LA SECRETARIA NACIONAL ANTICORRUPCION**

**Art. 103.- Asignación de funciones.-** A los servidores de otras instituciones que se encuentran prestando servicios en la Secretaría Nacional Anticorrupción en comisión de

servicios con remuneración, se les asignará las funciones de conformidad con el clasificador de puestos de esta institución.

**Art. 104.- Beneficios.-** Dichos servidores tendrán derecho al pago de la diferencia de la remuneración unificada entre lo que percibe en la entidad de la que depende y la presupuestada en la Secretaría Nacional Anticorrupción. Así mismo tendrán derecho a los beneficios que se reconocen a los servidores de la Secretaría, siempre y cuando dichos beneficios no hayan sido contemplados en la institución a la que pertenecen, o sean menores.

**Art. 105.- Beneficios adicionales.-** Tendrán derecho de conformidad al inciso segundo del artículo 104 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, a los ingresos que no forman parte de la remuneración mensual unificada tales como las diferencias de los décimos tercero y cuarto sueldos, así como a los viáticos, subsistencias, dietas, horas suplementarias, horas extraordinarias, encargos y subrogaciones.

**CAPITULO XI**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** En todo lo que no contemple este Reglamento, se estará sujeto a lo previsto en las leyes pertinentes que regulan las relaciones entre las instituciones del sector público y sus servidores.

**SEGUNDA.-** En caso de duda sobre el alcance y aplicación del presente reglamento, se decidirá en el sentido más favorable a los servidores de la Secretaría Nacional Anticorrupción.

Comuníquese.- Dado en el Despacho del Secretario Nacional Anticorrupción, el veintiséis de julio de dos mil siete.

f.) Ing. José Luis Cortázar Lascano, Secretario Nacional Anticorrupción.

**EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL  
CANTON SAQUISILI**

**Considerando:**

Que la Constitución Política de la República del Ecuador, en su Art. 225 establece que el Estado impulsa mediante la descentralización del desarrollo armónico del país, el fortalecimiento de la participación ciudadana y de las entidades seccionales, transfiriendo progresivamente funciones, atribuciones, competencias, responsabilidades y recursos a las entidades seccionales autónomas;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, expedida en el Registro Oficial N° 670 del 25 de septiembre del 2002, establece normas generales para el funcionamiento de los consejos de salud;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 9 del 28 de enero del 2003, se expide el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud;

Que las normas reglamentarias que rigen al Consejo de Salud deben mantener armonía con el cuerpo legal mencionado;

Que el Art. 24 de la Ley del Sistema Nacional del Salud y Art. 66 de su reglamento, establecen las funciones que deben cumplir los consejos de salud;

Ante la necesidad de contar con un cuerpo normativo que facilite la gestión del Concejo Cantonal de Salud de Saquisilí; y,

En el uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Capítulo III, Sección I, Art. 63, numeral 1,

#### Expide:

**La siguiente Ordenanza de conformación, funcionamiento y gestión del Concejo Cantonal de Salud de Saquisilí.**

#### CAPITULO I

##### DE SU CONFORMACION

**Art. 1.-** El Concejo Cantonal de Salud, es un organismo público de carácter funcional, dotado de autonomía administrativa encargado de coordinar la gestión y ejecución de la política y planes de salud, de conformidad a lo prescrito en la Ley del Sistema Nacional de Salud.

**Art. 2.-** En el Concejo Cantonal de Salud estará presidido por el Sr. Alcalde o su representante único y permanente y la Secretaría Técnica será ejercida por el Jefe Area 4 Saquisilí o su designado.

**Art. 3.-** De conformidad con el artículo 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, el Concejo Cantonal de Salud estará integrado por los siguientes miembros representantes de:

#### LA SOCIEDAD CIVIL:

1. Un representante del comité de usuarios o su delegado permanente.
2. Una representante de la organizaciones de mujeres o un delegado permanente.
3. Un representante del Pre-Consejo de Hombres y Mujeres sabios de la Medicina Tradicional.
4. Presidente de la Organización Jatarishun o un delegado permanente.
5. Un representante de los voluntarios de salud o un delegado permanente.
6. Un representante del Comité de Desarrollo Urbano y Ambiente o un delegado permanente.
7. Un representante de los prestadores privados de servicios de salud (consultorios médicos) y expendedores de medicamentos (farmacias).

8. Un representante del INNFA o su delegado permanente.
9. Un representante de la pastoral social o su delegado permanente.
10. Un representante de Plan Internacional o su delegado permanente.
11. Un representante del Programa PASSE o su delegado permanente.
12. Un representante de CODESOP o su delegado permanente.
13. Un representante de las Juntas de Agua o su delegado permanente.
14. Un representante del Patronato de Amparo Social o su delegado permanente.
15. Un representante de las cooperativas de transporte o su delegado permanente.

#### CAPITULO II

##### FUNCIONES DEL CONCEJO CANTONAL DE SALUD

**Art. 4.-** Son funciones del Consejo de Salud las siguientes:

- a) Aplicar la política nacional mediante la planificación local de salud adaptada al ámbito cantonal;
- b) Apoyar la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud en el Cantón Saquisilí;
- c) Formular y evaluar participativamente el Plan local de salud del cantón;
- d) Remitir el plan cantonal con su respectiva ordenanza municipal al Consejo Provincial de Salud de Cotopaxi, para su incorporación en el plan provincial;
- e) Coordinar las acciones de promoción de la salud con otras entidades de desarrollo provincial, cantonal, parroquial y los diversos actores comunitarios;
- f) Apoyar la organización de la red de servicios de salud formal y tradicional del cantón Saquisilí;
- g) Avalar los compromisos interinstitucionales requeridos para el funcionamiento de la red plural de prestadores de servicios del sistema de referencia y contra referencia y vigilar su cumplimiento;
- h) Promover la participación activa con la toma de decisiones, control social y exigibilidad de los derechos de los usuarios;
- i) Apoyar al Concejo Municipal en la formación e implementación de políticas saludables;
- j) Apoyar al Concejo Municipal en la formulación e implementación de políticas saludables;
- k) Gestionar proyectos enmarcados en el cumplimiento de sus obligaciones y buscar alternativas de financiamiento, provenientes de organismos públicos y privados de carácter nacional e internacional;

- l) Conformar las comisiones que fueren necesarias para ejecutar los planes aprobados;
  - Un representante de la Organización Jatarishun o su delegado permanente.
- m) Vigilar que la celebración de contratos o convenios de prestación de servicios de salud entre entidades públicas y privadas del cantón Saquisilí y de la provincia, guarden concordancia con los objetivos y el marco normativo del Sistema Nacional de Salud;
  - Un representante del Comité de Desarrollo Urbano o su delegado permanente.
  - Para su funcionamiento estarán presentes por lo menos la mitad de sus miembros; y,
- n) Promover, monitorear y evaluar la aplicación de la Ley de Maternidad Gratuita y Atención a la Infancia;
  - Un representante de la Organización Jatarishun o su delegado permanente.
- o) Concertar e impulsar el modelo de gestión y de atención en salud integral y con enfoque de derechos consensado por las entidades del Sistema en el Consejo Nacional de Salud; y,
- p) Impulsar la conformación del Sistema Cantonal de Salud.

### CAPITULO III DE SU ORGANIZACION

**Art. 5.-** El Concejo Cantonal de Salud de Saquisilí para su funcionamiento contará con las siguientes instancias:

- a) **El Pleno.-** Conformado por los integrantes señalados en el Art. 3 de la presente ordenanza;
  - b) **La Presidencia.-** Ejercida por el Alcalde del cantón Saquisilí o su delegado permanente, para su funcionamiento contará con una estructura técnico administrativa mínima;
  - c) **La Secretaría Técnica del Concejo Cantonal de Salud.-** Será ejercida por el Jefe de Area 4 Saquisilí o su delegado permanente;
  - d) **Equipo Coordinador.-** Comité Interinstitucional de Salud y Saneamiento (CISS) instancia técnica que apoya la organización y facilitación del trabajo del sector para el funcionamiento del Concejo de Salud, integrado por:
    - Alcalde o su delegado (permanente).
    - Jefe de área o su delegado (permanente).
    - Un representante pastoral social o su delegado permanente.
    - Un representante Plan Internacional o su delegado permanente.
    - Un representante del Programa PASSE o su delegado permanente.
    - Un representante de CODESOP o su delegado permanente.
    - Un representante de Salud Intercultural o su delegado permanente
    - Un representante del ORI o su delegado permanente.
    - Un representante del INNFA o su delegado permanente.
- e) **Comisiones.-** El Concejo Cantonal de Salud organizará 4 comisiones así:
- 1.- Planificación y gestión:**
- Un representante de Salud Intercultural o su delegado permanente.
  - Jefe de Salud Area No. 4 o su delegado permanente.
  - Alcalde del Municipio o su delegado permanente:
    - a) Comisaría o su delegado permanente;
    - b) Un representante Unidad de Planificación; y,
    - c) Promotor social.
  - Un representante del Programa PASSE.
  - Un representante del Sindicato de Trabajadores de la Salud.
  - Un representante de juntas parroquiales.
  - Un representante de la Organización Jatarishun.
  - Un representante del Comité de Desarrollo Urbano.
  - Jefe Político o su delegado permanente.
  - Comisario Nacional o su delegado permanente.
  - Un representante de la pastoral social o su delegado permanente.
- 2.- Promoción y prevención:**
- Un representante del INNFA o su delegado permanente.
  - Un representante de Plan Internacional o su delegado permanente.
  - Un representante del ORI o su delegado permanente.
  - Un representante de CODESOP o su delegado permanente.
  - Jefe de Salud del Area No. 4 o su delegado permanente.
  - Director de Educación Hispana o su delegado permanente.

- Director de Educación Bilingüe o su delegado permanente.
- Alcalde del Municipio de Saquisilí o su delegado permanente.
- Gerente del FODI o su delegado permanente.
- Un representante de los promotores de salud o su delegado permanente.
- Un representante de la pastoral social o su delegado permanente.

### 3.- Red de servicios:

- Jefe del Cuerpo de Bomberos o su delegado permanente.
- Jefe de Salud del Area No. 4 o su delegado permanente.
- Un representante de las cooperativas de transporte.
- Alcalde del Municipio de Saquisilí o su delegado permanente.
- Un representante del programa PASSE o su delegado permanente.
- Un representante de las mujeres organizadas o su delegado permanente.
- Un representante de la medicina tradicional o su delegado permanente.

### 4.- Maternidad gratuita:

- Un representante del comité de usuarias o su delegado permanente.
- Jefe del Area de Salud Area No. 4 o su delegado permanente.
- Alcalde del Municipio o su delegado permanente.
- Un representante de mujeres organizadas o su delegado permanente.
- Un representante de medicina tradicional o su delegado permanente.
- Un representante de las juntas parroquiales o su delegado permanente.
- Un representante de la pastoral social o su delegado permanente.
- Y, estarán conformadas por miembros del Estado y de la sociedad civil en forma paritaria.

Según lo que estipula los artículos 63 del reglamento o la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud.

## CAPITULO IV

### DE SU FUNCIONAMIENTO

**Art. 6.-** El Pleno del Concejo Cantonal de Salud será convocado por el Alcalde o por iniciativa de las dos terceras partes de sus integrantes.

**Art. 7.-** El pleno se reunirá de manera ordinaria tres veces al año y de manera extraordinaria las veces que considere necesario.

**Art. 8.-** El Concejo de Salud, requerirá de al menos la presencia de la mitad más uno de sus miembros para reunir el quórum necesario.

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

**Art. 10.-** Son funciones del Concejo Cantonal de Salud las dispuestas en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud y en el artículo 4 de la presente ordenanza.

**Art. 11.-** El Concejo Cantonal de Salud liderará la mesa de salud en el eje de salud y saneamiento del Plan Participativo de Desarrollo Cantonal en la asamblea cantonal.

**De la Presidencia.-** La Presidencia del Concejo Cantonal de Salud será presidida por el Alcalde o su delegado.

**Art. 12.-** Son atribuciones del Presidente:

- a) Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias del Concejo;
- b) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo;
- c) Participar con derecho a voz y voto en el Concejo de Salud;
- d) Dirimir con su voto, las decisiones que en caso de empate se presenten en sesiones del Concejo Cantonal de Salud;
- e) Firmar a nombre del Consejo convenios con diversas instituciones, sea de coordinación o de apoyo técnico;
- f) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, las resoluciones, y decisiones adoptadas en las reuniones;
- g) Promover, impulsar y apoyar activamente en la consecución de recursos internos y externos que posibiliten la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos aprobados por el Concejo de Salud;
- h) Exigir al equipo coordinador el rendimiento de cuentas de su actuación; e,
- i) Las demás que consten en las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Pleno del Concejo.

**De la Secretaría Técnica del Concejo Cantonal de Salud.-** Será ejercida por el Jefe de Area 4 Saquisilí.

**Art. 13.-** Son funciones de Secretaría Técnica:

- a) Orientar y dar soporte técnico para la formulación del Plan de Salud;
- b) Elaborar y presentar los documentos de sustento para la ampliación de las prestaciones;
- c) Brindar al Concejo Cantonal de Salud, a su Presidente y comisiones el soporte técnico permanente para el cumplimiento de los objetivos acordado;
- d) Informar a los integrantes del Concejo Cantonal de Salud sobre el cumplimiento de la referencia y contrarreferencia; y,
- e) Las demás que consten en las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Pleno del Concejo.

#### DE LAS COMISIONES

Son funciones de las comisiones: las que se consideren necesarias en el seno del Concejo Cantonal de Salud.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El Concejo Cantonal de Salud en el plazo de sesenta días contados a partir de la sanción de la presente ordenanza, deberá elaborar y aprobar el Reglamento interno de funcionamiento del Concejo Cantonal de Salud.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las autoridades o representantes de las entidades del sector público y privado que conforman el Concejo Cantonal de Salud estarán obligadas, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud y de acuerdo con la presente ordenanza, a asistir a las sesiones que convoque el Concejo Cantonal de Salud.

**SEGUNDA.-** La presente ordenanza estará en vigencia, una vez aprobada por el Ilustre Concejo Municipal de Saquisilí, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Cantón Saquisilí, a los doce días del mes de julio del dos mil siete.

f.) Sr. Belisario Choloquinga, Vicepresidente del G.M.C.S.

f.) Tlga. Idilia Reinoso Rodríguez, Secretaria General del G.M.C.S.

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SAQUISILI.-** En legal forma certifico que la presente ordenanza fue analizada, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo del Cantón en sesiones ordinarias de los días miércoles 16 de mayo y jueves 12 de julio del 2007.

Lo certifico.

f.) Tlga. Idilia Reinoso Rodríguez, Secretaria General del I. Concejo del G.M.C.S.

**VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SAQUISILI.-** Saquisilí, a los dieciséis días del mes de julio del dos mil siete, a las 10h30.- **VISTOS:** De conformidad con lo que determina el artículo 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remítase original y copia de la presente ordenanza ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación. Cúmplase.

f.) Sr. Belisario Choloquinga, Vicepresidente del G.M.C.S.

**ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SAQUISILI.-** Saquisilí, a los 20 días del mes de julio del 2007, las 11h00.- **VISTOS:** Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales, y con fundamento en el artículo 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Ejecútese.

f.) Dr. José Segundo Jami Llumitasig, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Saquisilí.

**Certificación.-** La Secretaria General del Gobierno Municipal del Cantón Saquisilí, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.

Lo certifico.

Saquisilí, a los 21 días del mes de julio del 2007, a las 14h30.

f.) Tlga. Idilia Reinoso Rodríguez, Secretaria General del G.M.C.S.

#### EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON LIMON INDANZA

##### Considerando:

Que, el Art. 252 de la Codificación a la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en su inciso primero, determina que sobre los bienes de uso público se faculte su utilización mediante el pago de una regalía;

Que, entre los fines esenciales del Municipio, es procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 63 numeral uno de la Codificación a la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

##### Expide:

La siguiente **“Ordenanza para el cobro de derechos de ocupación de la vía pública en el cantón Limón Indanza”**.

**Art. 1.-** La vía pública comprende: las calles, plazas, parques, pasajes, soportales, aceras y todos los lugares de tránsito y sus anexos, así como los caminos y carreteras

que comunican a las poblaciones del cantón Limón Indanza hasta dos metros de costado de la superficie de rodadura.

**Art. 2.-** Para efectos de esta ordenanza, las calles de la ciudad se consideran en:

- a) Calles longitudinales; y,
- b) Calles transversales.

**Art. 3.-** Los puestos, que pueden ocupar la vía y espacios públicos serán de tres clases: temporales, ocasionales y permanentes:

- a) **TEMPORALES.-** Son puestos temporales los que se instalen periódicamente en fechas cívicas o patronales para la venta de artículos propicios a tales actividades;
- b) **OCASIONALES.-** Son los que se instalan por motivos especiales como son la utilización de materiales de construcción para edificaciones; y,
- c) **PERMANENTES.-** Es el usuario que cumpliendo con todas las disposiciones de esta ordenanza, regulaciones y resoluciones, solicita al Gobierno Municipal, el uso permanente del espacio de la vía pública hasta por un año, para los casos permitidos e indicados en esta ordenanza.

**Art. 4.-** Autorícese el uso de la vía pública en forma temporal, en los casos siguientes:

- a) Cuando se trate de las fiestas aniversarias de cantonización, por semana santa, navidad, fin de año, y en especial todos los días de feria con fines comerciales previo el pago de la tarifa correspondiente; y,
- b) Con materiales de construcción.

El cobro por derechos de ocupación de la vía pública será de acuerdo a la tabla que supone la presente Ordenanza.

**Art. 5.-** Está prohibido el uso de la vía pública en los siguientes casos:

- a) De la calzadas y aceras para la instalación de puestos fijos;
- b) Con cualquier obstáculo como arena, piedra, madera, tanques de combustible, etc., en forma indefinida;
- c) Dejar vagando en la vía pública animales y ganado mayor o menor. Estos animales serán apresados por la Policía Municipal y retenidos hasta que aparezca quien justifique su propiedad y pague la multa que menciona el Art. 19 de la presente ordenanza;
- d) Para realizar trabajos con soldadura eléctrica o autógena, de pintura, de soplete, pulido de madera o muebles o cualquier otro que causen daño y perjuicios al vecindario; y,
- e) Instalación de toda clase de talleres, bombas de gasolina y demás derivados del petróleo, tendales para productos agrícolas, rueda moscovita, carruseles o kioscos rodantes.

**Art. 6.-** La ubicación de gasolineras será determinada por la comisión conformada por el señor Alcalde, Jefe del Cuerpo de Bomberos y el Director de Obras Públicas Municipales, en lugares adecuados para facilitar el expendio con las debidas seguridades.

**Art. 7.-** El estacionamiento de vehículos pesados, de transporte urbano e interprovinciales, serán autorizados y determinados por el Gobierno Municipal del Cantón Limón Indanza, por el personal designado para el efecto.

**Art. 8.-** Los espacios utilizados por mesas y sillas, los soportales y aceras, por salones, bares y restaurantes, serán considerados como permisos temporales de ocupación de la vía pública.

**Art. 9.-** Toda persona interesada en obtener un permiso ocasional, temporal y permanente de utilización de la vía pública debe presentar una solicitud dirigida al señor Alcalde con los siguientes requisitos:

- a) Nombres y apellidos completos del solicitante;
- b) Ubicación exacta y extensión que desee utilizar;
- c) Para materiales de construcción, especificando la actividad que va a realizar;
- d) Certificado de salud, para efectos comerciales;
- e) Las tasas municipales por concepto de utilización de la vía pública se cancelarán por los interesados en Tesorería Municipal en forma mensual, anual o diaria; y,
- f) Certificado de no adeudar al Municipio.

**Art. 10.-** Se suspenderán los permisos temporales, ocasionales y permanentes cuando los interesados no cumplan con lo estipulado en la presente ordenanza.

**Art. 11.-** Podrán ocupar la vía pública en forma temporal con:

- a) Cajón para refrescos y batidos de frutas;
- b) Vitrina para la venta de frutas, exclusiva de cigarrillos y otras mercaderías; y,
- c) Carretas para la venta de papas fritas o carne asada.

**Art. 12.-** La ocupación de la vía pública con materiales de construcción se sujetará a lo siguiente:

- a) El Departamento de Planificación Urbana al conceder la autorización para la construcción dentro del perímetro urbano, dispondrá que el espacio a utilizarse con materiales de construcción será el ancho de las veredas más dos metros hacia la calle por el largo de su lote de terreno; y,
- b) Cuando se trate de fundiciones de lozas, el Comisario Municipal extenderá un permiso de hasta tres días para utilizar un espacio mayor que el autorizado, siempre y cuando no afecte más del 70% que servirá para el tránsito vehicular.

**Art. 13.-** Se prohíbe la excavación o apertura de zanjas en los portales, aceras, calles y caminos, sin la autorización del Departamento de Obras Públicas Municipales. El

incumplimiento de esta disposición será sancionada con una multa equivalente a diez dólares americanos, sin perjuicio de reponer o reparar el daño causado.

Las zanjas o huecos que se realizaren con la autorización del departamento aludido, serán tapados inmediatamente por parte de quienes lo ejecutaron.

**Art. 14.-** El Gobierno Municipal del Cantón Limón Indanza, no concederá ningún derecho adquirido en la ocupación de la vía pública.

**Art. 15.-** En el caso de permisos tanto temporales, ocasionales y permanentes, concedidos para los casos indicados, no se permitirá el arrendamiento, traspaso y cualquier otro convenio o negocio entre particulares.

**Art. 16.-** En caso de presentarse o darse una violación al artículo anterior, se sujetará a la sanción económica de 10 dólares americanos, o se retirará definitivamente el permiso concedido.

**Art. 17.-** Será motivo suficiente para negar o retirar el permiso para ocupar la vía pública para motivos comerciales, por razones de higiene, atentar el ornato y por falta de adecuación física.

**Art. 18.-** No podrán utilizar la vía pública para el lavado de vehículos, reparación de máquinas o arreglo de cualquier pieza de vehículos.

**Art. 19.-** Los propietarios o dueños que violan las disposiciones de la presente ordenanza, serán sancionados con una multa de 20 dólares americanos. En caso de reincidencia o negligencia en retirar se procederá al decomiso.

**Art. 20.-** Por ocupación de la vía pública en forma temporal y ocasional se pagará la siguiente tarifa:

- |    |  |                    |
|----|--|--------------------|
| a) | Con materiales de construcción:  |                    |
|    | De 1 a 10 metros cuadrados   | 5,00 USD mensual   |
|    | De 11 metros en adelante   | 15,00 USD. mensual |
| b) | Con instalaciones comerciales temporales:  |                    |
|    | De 1 a 5 metros cuadrados  | 2 USD diarios      |
|    | De 6 metros en adelante  | 4 USD diarios      |
| c) | Los comerciantes informales o ambulantes que menciona el Art. 4 pagarán una tarifa de cinco dólares diarios. |                    |

**Art. 21.-** Las tarifas que se pagarán por los espacios concedidos por el Gobierno Municipal del Cantón Limón Indanza, a través del señor Comisario Municipal para estacionamiento de vehículos pertenecientes a cooperativas de pasajeros interprovinciales e intercantoneales será de 10,00 dólares americanos mensuales; los pertenecientes a cooperativas de taxis, camionetas, furgonetas y empresas de la localidad será de 0,25 de dólar americano de costo por metro cuadrado mensual. Las tarifas de ocupación de la vía pública a que se refiere este artículo serán pagaderas

mensualmente, y su utilización será en forma permanente hasta por un año, luego de lo cual será renovable, mientras el Municipio no disponga lo contrario.

Están exentos del pago únicamente los vehículos oficiales del Estado, instituciones del sector público y del Gobierno Municipal del Cantón Limón Indanza. La Comisaría Municipal regulará conjuntamente con las autoridades de tránsito la forma y ubicación de los estacionamientos en cada sector.

**Art. 22.-** Quienes hayan solicitado la ocupación de la vía pública en forma permanente hasta por un año, tal es el caso de las cooperativas y compañías de transporte, y que sean legalmente autorizadas, tienen la obligación de colocar en el sitio de estacionamiento al menos dos papeleras y rótulos que identifiquen el nombre y servicio que prestan, al comienzo y final del espacio autorizado; el incumplimiento de esta disposición dará lugar a la suspensión del permiso, o en su defecto deberá pagar una multa de 10 dólares americanos.

**Art. 23.-** En caso de que el Gobierno Municipal del Cantón Limón Indanza, haya elaborado algún proyecto o tenga que ejecutar obras públicas o realizar cualquier otro tipo de construcción dentro del espacio autorizado para la ocupación de la vía pública sea en forma permanente, podrá suspender esta autorización en cualquier momento, previa notificación con una anticipación de por lo menos quince días, a cambio de que se le reubique en otro lugar.

**Art. 24.-** Los usuarios con comercios fuera de temporada de fiestas pagarán 2 dólares diarios quienes ocuparen de 1 a cinco metros cuadrados y 4 dólares diarios quienes ocuparen de seis metros en adelante.

- No se permitirá la instalación de puestos de venta clandestinos, quienes infringieran esta disposición serán desalojados por la Policía Municipal; y,
- Los parques, plazas y pasos peatonales no son lugares autorizados para la instalación de puestos de venta.

**Art. 25.-** La tarifa de ocupación permanente de la vía pública que se dediquen a la instalación de postes para tendidos de energía eléctrica, telefónica y otros, previo el visto bueno del Departamento de Planificación Municipal y autorización del Concejo Municipal, pagarán un valor equivalente a cincuenta (0,50) centavos de dólar americano, mensualmente por cada poste; y aquellos postes que estén ya instalados con anterioridad a la aprobación de esta ordenanza, igualmente es obligación de la empresa dueña de tales postes el pagar la cantidad indicada en forma mensual o anual. Para tal cobro el Gobierno Municipal a través del funcionario correspondiente solicitará a la Empresa Eléctrica que dé a conocer sobre el número exacto de postes instalados en las calles públicas dentro del perímetro urbano, para proceder a emitir los títulos correspondientes, o en su defecto el mismo Municipio procederá hacer un inventario sobre el número de postes instalados en las calles públicas dentro del perímetro urbano y emitirá los títulos correspondientes.

**Art. 26.-** El Gobierno Municipal del Cantón Limón Indanza, autorizará a la Empresa Eléctrica la colocación e instalación de postes en las calles públicas, previo a un informe detallado y favorable del Departamento de

Planificación, sin el cual la Empresa Eléctrica no podrá colocar dichos postes, y en caso de no cumplir con esta disposición la empresa pagará una multa equivalente a 1.000 dólares americanos por cada poste colocado en forma arbitraria.

**Art. 27.-** En caso de que el Gobierno Municipal del Cantón Limón Indanza, a través del Departamento de Planificación determine o encuentre que un poste está inadecuadamente colocado o instalado, por obstaculizar las veredas, pasos peatonales, vías, etc. notificará a la Empresa Eléctrica para que ésta en plazo de treinta días reubique dicho poste de acuerdo a los requerimientos que haga el Gobierno Municipal a través del departamento correspondiente, y en caso de omitir tal requerimiento la empresa será sujeta a una multa equivalente a 1.000 dólares americanos, sin perjuicio de cumplir con lo notificado o sujetarse a los tramites legales pertinentes.

**Art. 28.-** Toda ocupación de la vía pública que no esté prevista en esta ordenanza pagará una tarifa según resolución de la Dirección Financiera en coordinación con el Comisario Municipal, sujetándose en lo que fuere aplicable a las normas aquí establecidas.

**Art. 29.- EXCEPCIONES.** Quedan exentos del pago por utilización de la vía pública los puestos de betún y los charoles de cigarrillos y confites, además los que expenden productos del lugar. Estos usuarios se sujetarán a la ubicación que les conceda el Gobierno Municipal, siendo suficiente motivo para suspenderle definitivamente, el desaseo y la venta de artículos no permitidos.

**Art. 30.- DE LAS SANCIONES.** Toda infracción a la presente ordenanza será sancionada por el Comisario Municipal de acuerdo a lo que estipula el Art. 19 de esta ordenanza, siempre y cuando no exista dispuesto otra sanción para cada caso.

La recaudación por concepto de multas que determina la presente ordenanza serán efectivizados mediante títulos de crédito por la Tesorería Municipal.

**Art. 31.-** La Comisaría Municipal mantendrá actualizada la nómina de los usuarios de la vía pública y solicitará que la Sección de Finanzas emita los títulos de crédito.

La presente ordenanza entrará en vigencia a través de su promulgación por cualquiera de los medios que señala el Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Limón Indanza, a los veinte y uno días del mes de noviembre del año dos mil seis.

f.) Prof. Kléver Chacón Garzón, Vicealcalde.

f.) Srta. Gladys Rodríguez Andrade, Secretaria.

**CERTIFICO:** Que la presente Ordenanza para el cobro de derechos de ocupación de la vía pública en el cantón Limón Indanza, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Limón Indanza en sesiones ordinarias de fechas tres de abril y veinte de noviembre del año dos mil seis, en primero, segundo y definitivo debate.

General Plaza, 21 de noviembre del 2006.

f.) Srta. Gladys Rodríguez Andrade, Secretaria.

De conformidad con lo prescrito en los Arts. 123, 124, 125, 126, 127, 128 y 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente sanciono la presente Ordenanza para el cobro de derechos de ocupación de la vía pública en el cantón Limón Indanza. Ejecútese y promúlguese.

Limón Indanza, 28 de noviembre del 2006.

f.) Ing. Antonio Castillo Orellana, Alcalde del cantón.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la presente Ordenanza para el cobro de derechos de ocupación de la vía pública en el cantón Limón Indanza, el señor ingeniero Antonio Castillo Orellana, Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Limón Indanza, a los veinte y ocho días del mes de noviembre del 2006.- Certifico.

f.) Srta. Gladys Rodríguez Andrade, Secretaria Municipal.

## EL I. CONCEJO CANTONAL DE SIGSIG

### Considerando:

Que, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, con observancia de lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, emite a través de la Resolución N° SENRES 2004-0191 de 16 de noviembre del 2004, publicada en el Registro Oficial No. 474 de 2 de diciembre del mismo año, el "Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias", que se aplicará a nivel de las entidades públicas;

Que, los artículos 226 y siguientes del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público define términos tales como: viáticos, pago por transporte, etcétera;

Que, es necesario expedir normas de carácter institucional para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias;

Que, es necesario actualizar la reglamentación interna con el propósito de aplicar correctamente las disposiciones legales vigentes, fortaleciendo el sistema de control interno, en concordancia con el Art. 21 de la Resolución No. SENRES 2004-0191; y,

En uso de las atribuciones que le confieren la ley y específicamente el Art. 21 del Reglamento de la SENRES,

### Acuerda:

**Expedir la reforma del Reglamento interno sustitutivo para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de transporte y movilización de la I. Municipalidad de Sígsig.**

## CAPITULO I

### DEL AMBITO DE APLICACION

Art. 1.- Para el trámite de comisiones de servicios y pago de viáticos, subsistencias, alimentación, transporte y movilización, dentro del país, serán considerados los servidores que laboran en la I. Municipalidad de Sígsig por el tiempo que perdure la comisión, desde la fecha de salida hasta su retorno. Inclúyase a los servidores de otras instituciones que se encuentren laborando en la I. Municipalidad de Sígsig en comisión de servicios, con o sin sueldo.

## CAPITULO II

### DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS

Art. 2.- Se entenderá por comisión de servicios, el desplazamiento de un servidor de la I. Municipalidad de Sígsig, dentro del país, para cumplir tareas estrictamente propias de la institución, fuera del lugar habitual de su trabajo.

## CAPITULO III

### DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAIS

Art. 3.- Las comisiones de servicios se dispondrán y tramitarán su pago en el formulario "Solicitud de Movilización" aprobado para el efecto, en donde se especificará los nombres, cargo que ocupa, lugar en el que va a cumplir la comisión, fechas de salida y retorno; y, tipo de transporte a utilizarse, en el que deberá señalar claramente el cantón, parroquia, recinto, comunidad, caserío, etc., en donde se cumplirán las actividades motivo de la comisión. Si una comisión se la realiza en diferentes lugares dentro de un mismo día, el pago de viáticos corresponderá al lugar donde el funcionario haya pernoctado, siempre y cuando en la misma jurisdicción se desarrollen actividades justificadas en la comisión.

Las comisiones de servicios serán solicitadas por el Director y/o Jefe Departamental y autorizadas por el Alcalde o quien haga sus veces.

Las comisiones de servicio de los directores y/o jefes departamentales, serán dispuestas y autorizadas por el Alcalde o quien haga sus veces.

Los funcionarios responsables de autorizar las comisiones de servicio, velarán por la racionalidad de las mismas y se concederán únicamente para casos indispensables previamente justificados.

Art. 4.- Toda solicitud será tramitada por lo menos con cuarenta y ocho horas antes de la comisión, salvo los casos que se consideren como emergentes.

Art. 5.- La solicitud de movilización será elaborada en original y tres copias y una vez autorizada la comisión será distribuida por la Secretaría General de la siguiente manera:

El original se detendrá en la Dirección Financiera, con el fin de que proceda a la liquidación y pago correspondiente, de conformidad con los datos consignados en el propio formulario.

La primera copia se enviará a Servicios Administrativos y Generales por medio del funcionario respectivo, a fin de que se sitúen los pasajes aéreos correspondientes, o se disponga la asignación de un vehículo, en caso de que así se requiera.

La segunda copia se enviará a la Jefatura de Personal, para el respectivo control de asistencia.

La tercera y última copia se entregará al solicitante.

Art. 6.- El funcionario que solicitó la comisión de servicios requerirá la prórroga de ésta, siempre y cuando se la considere estrictamente necesaria, cuando las actividades a realizarse demanden un tiempo mayor al previsto; y, gestionará su trámite ante la autoridad correspondiente.

Art. 7.- Una vez cumplida la comisión de servicios, el servidor comisionado tiene la **obligación** de presentar por escrito el informe de labores, detallando las actividades cumplidas, gestiones realizadas, conclusiones y recomendaciones, si es del caso, y demás información que amerite, al superior jerárquico que solicitó la comisión, en un plazo no mayor a tres días laborables contados desde la fecha de su terminación. La autoridad que solicitó la comisión, remitirá copias avalizadas de este informe al Alcalde y la Dirección Financiera, a fin de efectuar la liquidación definitiva de viáticos, adjuntando al mismo, los talonarios originales de los boletos de transporte aéreo con la correspondiente certificación de la compañía aérea, comprobante de fletes y talonario de los boletos de transporte terrestre o fluvial si los hubiere y el formulario de control de comisión, en donde conste la hora de llegada y salida del lugar de la comisión, debidamente firmado y fechado.

Si los pasajes aéreos no hubieren sido utilizados, el funcionario comisionado deberá devolverlos a la Dirección Financiera, a más tardar al segundo día laborable después de terminada la comisión, para el trámite correspondiente.

Tratándose de pasajes adquiridos por la I. Municipalidad de Sígsig con la modalidad de pre-chequeo que no hubieran sido utilizados en la fecha y hora constante en ellos, el pago del recargo respectivo correrá de cuenta del servidor a cuyo nombre se emitió el pasaje, salvo el caso de que por disposición expresa del Director y/o Jefe Departamental o del Alcalde, el servidor no realice el viaje, en cuyo caso el recargo será asumido por la institución.

Art. 8.- Si la comisión es en grupo, el informe lo presentará el servidor de mayor jerarquía que integre la comisión y de concurrir en ella servidores de igual jerarquía, lo presentará el primero de la nómina constante en la solicitud de movilización debidamente suscrito por los comisionados.

## CAPITULO IV

### DEFINICIONES

Art. 9.- Viático.- El viático, constituye el estipendio monetario o valor diario que por disposición de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, perciben las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores de la institución, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se

ocasionen durante una comisión de servicio, cuando por razones de trabajo deban pernoctar fuera de su domicilio habitual.

Art. 10.- Los viáticos determinados de acuerdo con las normas precedentes, se pagarán solamente para las comisiones de servicio que no excedan de treinta días en un mismo lugar de trabajo. Por los días que sobrepasen de ese límite, cualquiera sea la zona en la que se realice la comisión de servicio, únicamente se reconocerá un viático diario al que corresponde a la Zona B; sin embargo para aquellos funcionarios, servidores y trabajadores que realicen funciones de auditoría y fiscalización, no será de treinta días, sino de sesenta, previa justificación técnica de la respectiva institución.

Art. 11.- La división zonal será:

ZONA A): Comprende las capitales de provincia y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Santo Domingo de los Colorados y Salinas con excepción de Cuenca.

ZONA B): Que comprende el resto del país.

Art. 12.- Se establecen los siguientes niveles administrativos y tabla de valores para la liquidación de los viáticos:

**VALORES EN DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**

Niveles	Zona A USD	Zona B USD
<b>PRIMER NIVEL</b> Máximas autoridades (Alcalde y concejales)	150,00	120,00
<b>SEGUNDO NIVEL</b> Directivos institucionales (Directores y/o jefes departamentales, asesores, coordinadores)	115,00	100,00
<b>TERCER NIVEL</b> Profesionales con título superior (funcionarios y empleados con la denominación de profesionales, que además tengan título académico de nivel superior, otorgado por una institución educativa, debidamente reconocida por el CONESUP)	90,00	80,00
<b>CUARTO NIVEL</b> Otros (Funcionarios y empleados que no tengan título académico de nivel superior, aun cuando la denominación de su puesto sea de profesional; pre-profesionales, Técnico B, Técnico A y Asistente Administrativo, choferes u otros).	70,00	50,00

Art. 13.- Las denominaciones no contempladas en los niveles antes señalados, se ubicarán en consideración a otras jerarquías que tengan funciones análogas o similares y el grado de responsabilidad e importancia dentro de la institución, la misma que será resuelta por la Dirección Financiera.

Art. 14.- Cuando por necesidades de servicio, la comisión estuviere integrada con servidores de diferente nivel, todos los integrantes de la misma, a excepción del personal ubicado en el cuarto nivel, recibirán el valor del viático diario establecido para el funcionario de mayor jerarquía.

Art. 15.- Si una comisión está conformada por un profesional de menor jerarquía que el Jefe de la comisión y la liquidación de viáticos del superior jerárquico resultare ser inferior al valor de la liquidación de viáticos del subalterno, cada uno recibirá el valor correspondiente indistintamente de su jerarquía.

Art. 16.- Cuando un servidor de la I. Municipalidad de Sigsig utilizare un número de días menor al establecido para el cumplimiento de la comisión o se suspendiere la misma por cualquier motivo, y por los cuales se procedió a su pago, estará en la obligación de comunicar este hecho, por escrito, al superior que solicitó la comisión con copia a la Dirección Financiera, para los fines pertinentes; y, realizar la devolución de la diferencia, la cual se reflejará en la reliquidación que se practique.

Art. 17.- El pago de viáticos, subsistencias, alimentación y gastos de transporte se efectuará con anterioridad a la comisión y su liquidación definitiva se efectuará una vez recibido el informe de comisión en la Dirección Financiera.

Los valores pagados con la liquidación provisional se contabilizarán como una cuenta por cobrar de viáticos y el correspondiente descargo se efectuará con la liquidación definitiva.

Art. 18.- Subsistencia.- La subsistencia, es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores de la institución que sean declarados previamente en comisión de servicio y que tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo, por una jornada diaria de labor y el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día (mayor de ocho horas diarias).

El monto de la subsistencia será el equivalente al valor del viático diario dividido para dos.

Art. 19.- Alimentación.- Es el valor que se reconoce por este concepto a las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores, cuando la comisión de servicios deba realizarse fuera del lugar habitual de trabajo, en cantones que se encuentren dentro del perímetro o área geográfica provincial y la comisión se efectúe al menos por un mínimo de seis horas, aún cuando fuere en un lugar distinto al señalado en los límites provinciales y la comisión tenga la duración de hasta seis horas.

El monto de la alimentación será el equivalente al valor del viático diario dividido para cuatro.

Art. 20.- Gastos de transporte.- Los gastos de transporte comprenden el pago del valor de los pasajes de ida al lugar de la comisión de servicios y de retorno al lugar habitual

de trabajo, así como el valor de los fletes de materiales, equipo y equipajes que deba transportar el servidor para el cumplimiento de su trabajo. Gastos que no podrán ser superiores a las tarifas normales que apliquen las compañías nacionales o extranjeras de transportación a la fecha de adquisición del correspondiente pasaje/ticket y flete.

Art. 21.- Si la movilización se efectúa en vehículos de la I. Municipalidad de Sígsg, se deberá obligatoriamente contar con la respectiva orden de movilización, y al chofer asignado para la comisión, se le entregará un fondo a justificar para cubrir los gastos de combustible, lubricantes y otros. Al regreso conjuntamente con el informe de la comisión, deberá justificar estos valores con las facturas debidamente legalizadas.

Cuando la comisión de servicios tenga que realizarse utilizando vehículos de la I. Municipalidad de Sígsg o de otra entidad pública, no se reconocerá el pago por concepto de transporte.

Art. 22.- Si la institución no proporcionare transporte, éste podrá ser sufragado por la autoridad, funcionario, servidor o trabajador en comisión. Para la restitución del valor, previamente se justificará en legal forma con la presentación del respectivo documento como facturas, boletos, etc.

Art. 23.- Lugar habitual de trabajo.- Se entiende por lugar habitual de trabajo la circunscripción territorial del cantón Sígsg, incluidas sus parroquias.

## CAPITULO V

### DEL CONTROL

Art. 24.- De conformidad al inciso tercero del Art. 16 de la Resolución No. SENRES 2004-0191, la Dirección Financiera, establecerá el control necesario para verificar el número de días y lugares a los que los funcionarios se hayan desplazado en comisión de servicios; por lo cual están facultadas a solicitar los documentos que consideren necesarios y el funcionario está en la obligación de presentarlos; y, en el evento de determinarse irregularidades, serán administrativa y pecuniariamente responsables la persona que hizo uso de la comisión y el Director y/o Jefe de Departamental que solicitó la misma.

## CAPITULO VI

### PROHIBICIONES

Art. 25.- Prohibiciones.- Se prohíbe la autorización de viáticos para ser endosados a favor de terceras personas o de servidores que se encuentren en vacaciones, licencias, permisos o que hayan sido sujetos de sanción con suspensión de actividades.

Se prohíbe además declarar en comisión de servicios a funcionarios, servidores y trabajadores durante los días feriados o de descanso obligatorio, salvo que se trate del traslado del Alcalde y/o señores concejales, así como de situaciones consideradas emergentes y debidamente justificadas y autorizadas por la máxima autoridad de la I. Municipalidad de Sígsg.

Art. 26.- En caso de presentación de soportes adulterados o incompletos, los valores serán reintegrados de conformidad con la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y las Normas de Control Interno y no serán reconocidos en el cálculo de la liquidación sin perjuicio de la sanción disciplinaria a que haya lugar.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 27.- Los funcionarios responsables de autorizar las comisiones de servicios, velarán por la racionalidad de los desplazamientos, los que se concederán única y exclusivamente para casos indispensables previamente justificados y según la programación establecida.

Art. 28.- Los funcionarios, empleados y trabajadores que por sus actividades tienen que realizar frecuentemente sus labores fuera del cantón, pero dentro de la provincia, o dentro de la circunscripción cantonal se le reconocerá la alimentación por un valor del 25% del valor por alimentación. En el caso de que las actividades duraren por una jornada diaria de labor y el regreso sea el mismo día se reconocerá el 25% del valor total de la subsistencia.

Art. 29.- Los funcionarios que soliciten la comisión de servicios, serán responsables administrativa, civil y penalmente por los informes que aprueben.

Art. 30.- La Dirección Financiera, mantendrá vigente la partida presupuestaria para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de transporte y movilización a que se refiere este reglamento.

Art. 31.- El servidor que incumpla lo establecido en el presente reglamento, será sancionado de conformidad con la ley.

**DISPOSICION ESPECIAL.-** En todo lo no previsto en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la Resolución SENRES 2004-0191, publicada en el Registro Oficial Nro. 474 de 2 de diciembre del 2004, o posteriores que se emitieren, Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y sus respectivos reglamentos; y, más normas legales o reglamentarias aplicables.

El presente acuerdo que entrará en vigencia a partir de su publicación en una de las formas que determina la Ley Orgánica de Régimen Municipal, y deroga el reglamento anterior.

Dado y firmado en la sala de sesiones de la I. Municipalidad del Cantón Sígsg, a los veinte y ocho días del mes de junio del año dos mil siete.

f.) Lic. Angel Barzallo, Vicealcalde del cantón.

f.) Abg. Prissila Orellana Torres, Secretaria del Concejo.

**CERTIFICO:** Que la presente reforma al Reglamento interno sustitutivo para el pago de viáticos, subsistencia, alimentación, gastos de transporte y movilización de la I. Municipio de Sígsg, fue discutida y aprobada por el I.

Concejo de Sígsig en sesiones efectuadas el siete, veintiuno y veinte y ocho de junio del año dos mil siete, aprobándose de esta manera en forma definitiva.

San Bartolomé, 2 de julio del 2007.

f.) Abg. Prissila Orellana Torres, Secretaria del Concejo.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 69, numeral 33 y los Arts. 124, 125, 126 y 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, sanciono y ordeno la promulgación de la presente ordenanza a través de su publicación.

San Bartolomé, 2 de julio del 2007.

f.) Lcdo. Marcelino Granda G., Alcalde del cantón Sígsig.

El Sr. Alcalde Lcdo. Marcelino Granda Granda sancionó y ordenó la promulgación de la presente ordenanza a través de su publicación.

Lo certifico de conformidad a la ley.

f.) Abg. Prissila Orellana Torres, Secretaria del Concejo.

## FE DE ERRATAS

Rectificamos a continuación el error involuntario deslizado en la publicación de la Resolución No. 0004, emitida por el Ministerio de Salud Pública, efectuada en el Registro Oficial No. 134 de 25 de julio del 2007.

### En donde dice:

“Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 14 de julio de 2007”.

### Debe decir:

“Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 14 de junio de 2007”.

LA DIRECCION

## AVISO

La Dirección del Registro Oficial pone en conocimiento de los señores suscriptores y del público en general, que tiene en existencia la publicación de:

- **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.- Acuerdo N° 320: MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL** (dos tomos), publicado en el Suplemento al Registro Oficial N° 175 del 28 de diciembre del 2005, valor USD 7.00 c/u.
- **EDICION ESPECIAL N° 1.- “PLAN DE MANEJO DEL PARQUE NACIONAL DE GALAPAGOS”**, publicada el 30 de diciembre del 2005, valor USD 7.00.
- **EDICION ESPECIAL N° 2.- “PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE AMBATO Y LAS NORMAS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO”**, publicada el 19 de diciembre del 2006, valor USD 4.50.
- **EDICION ESPECIAL N° 1.- “CODIFICACION DE LAS RESOLUCIONES EXPEDIDAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE VALORES”**, publicada el 8 de marzo del 2007, valor USD 9.00.
- **EDICION ESPECIAL N° 2.- “PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO DEL AÑO 2007”**, (dos tomos), publicada el 24 de abril del 2007, valor USD 20.00.
- **FUNCION LEGISLATIVA.- Ley 2007-77: LEY REFORMATORIA AL CODIGO DEL TRABAJO.- “Art. 113.- Derecho a la decimocuarta remuneración.- ...”**, publicada en el Registro Oficial N° 75 del 2 de mayo del 2007, valor USD 1.25.
- **FUNCION EJECUTIVA.- SECRETARIA NACIONAL TECNICA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO.- Resolución N° SENRES-2007-000048** (Remuneraciones mensuales unificadas de los servidores de varias instituciones del sector público, para el 2007), publicada en el Registro Oficial N° 122 de 9 de julio del 2007, valor USD 1.25.
- **FUNCION EJECUTIVA.- Decreto 452: “Incrementese el salario básico del personal docente del Magisterio Nacional ...”**, publicado en el Registro Oficial N° 123 del 10 de julio del 2007, valor USD 1.25
- **FUNCION LEGISLATIVA.- Ley 2007-81.- LEY DE REGULACION DEL COSTO MAXIMO EFECTIVO DEL CREDITO.-** Publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 135 del 26 de julio del 2007, valor USD 1.25.

Las mismas que se encuentran a la venta en los almacenes: Editora Nacional, Mañosca 201 y avenida 10 de Agosto; avenida 12 de Octubre N 16-114 y pasaje Nicolás Jiménez, edificio del Tribunal Constitucional; y, en la sucursal de la ciudad de Guayaquil, calle Chile N° 303 y Luque, 8vo. piso, oficina N° 808.



---

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República  
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial