



# REGISTRO OFICIAL

## ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año I -- Quito, Lunes 10 de Abril del 2006 -- N° 247

**DR. VICENTE NAPOLEON DAVILA GARCIA**  
**DIRECTOR**

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

### SUMARIO:

	Págs.		Págs.
<b>FUNCION LEGISLATIVA</b>		1276	Asciéndese al grado de Gran Cruz, dentro de la Orden Nacional "Al Mérito", al doctor Carlos Estarellas Merino, ex-Presidente del Comité Calificador para la integración de la Corte Suprema de Justicia .....
<b>EXTRACTOS:</b>			
27-1057 Proyecto de Ley Orgánica del Banco del Afiliado .....	2		5
27-1058 Proyecto de Ley Especial para Combatir la Corrupción .....	3		
27-1059 Proyecto de Ley Reformatoria a la Ley de Reestructuración de Deudas Pendientes de Pago con el Banco Nacional de Fomento y Capitalización de la Institución .....	3		
27-1060 Proyecto de Ley Interpretativa al Artículo 1 de la Ley N° 88, promulgada en el Registro Oficial N° 323 de 22 de mayo de 1998, Reformatoria a la Ley de Desarrollo del Puerto de Manta .....	3		
<b>FUNCION EJECUTIVA</b>			
<b>DECRETOS:</b>			
1273 Nómbrase al ingeniero Nelson Efrén Delgado Bonilla, Representante del Presidente de la República ante el Directorio de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado de Manta .....	4		
1274 Declárase en comisión de servicios en el exterior al ingeniero agrónomo Pablo Rizzo Pástor, Ministro de Agricultura y Ganadería .....	4		
		0318	Declárase terminada y levantada la intervención de la Cooperativa de Transportes en Taxis "Taxi Norte", domiciliada en la ciudad de Guayaquil, cantón y provincia del Guayas .....
		0322	Declárase a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores del Colegio Particular "Guillermo Rohde", domiciliada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, en proceso de disolución y liquidación .....
		0333	Refórmase el presupuesto del Cuerpo de Bomberos de la Libertad, provincia del Guayas .....
		0334	Refórmase el presupuesto del Cuerpo de Bomberos de Mocache, provincia de Los Ríos .....

	Págs.
<b>MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR:</b>	
06 121	7
Desígnase a la doctora María Amparo Albán, para que en representación de esta Secretaría de Estado, actúe en calidad de delegada ante el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual, IEPI .....	
<b>MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS:</b>	
110	8
Déjase sin efecto el Acuerdo Ministerial N° 080-2006, expedido el 24 de febrero del año en curso y desígnase a la economista María Fernanda Sáenz, funcionaria de la Subsecretaría de Programación de la Inversión Pública, represente al señor Ministro ante la Junta Directiva de la Orquesta Sinfónica Nacional .....	
<b>CONTRALORIA GENERAL:</b>	
009 CG	8
Apruébase el Plan Estratégico de Modernización Institucional ajustado que regirá para el período 2006-2009 .....	
<b>RESOLUCION:</b>	
<b>CONSEJO NACIONAL DE LAS MUJERES:</b>	
072	15
Expídese el Reglamento interno de control de los bienes, suministros y materiales .....	
<b>FUNCION JUDICIAL</b>	
<b>CORTE NACIONAL DE JUSTICIA POLICIAL:</b>	
<b>RESOLUCION:</b>	
37	20
Déjase sin efecto la resolución de la Corte Nacional de Justicia Policial del día martes 26 de octubre del 2004, apruébase y expídese el Reglamento de Control Administrativo y Disciplinario para la Función Judicial de la Policía Nacional .....	
<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>	
-	26
Cantón Santa Ana de Cotacachi: De delimitación del Area Urbana de la ciudad y la parroquia Quiroga .....	
-	31
Gobierno Municipal de Cascales: Que expide el Reglamento para la Aplicación del Plan de Desarrollo Estratégico .....	
-	33
Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo: Que reforma a la Ordenanza que regula la estructura tarifaria y cobro de tasas por la prestación de los servicios de agua potable .....	

	Págs.
-	38
Cantón La Libertad: Que reforma el Reglamento a la Ordenanza que regula el cobro de la contribución especial de mejoras por las obras ejecutadas por la Ilustre Municipalidad .....	

**CONGRESO NACIONAL**

**EXTRACTO DEL PROYECTO DE LEY  
ART. 150 DE LA CONSTITUCION POLITICA**

**NOMBRE:** "ORGANICA DEL BANCO DEL AFILIADO".

**CODIGO:** 27-1057.

**AUSPICIO:** H. ANTONIO POSSO SALGADO.

**COMISION:** DE LO TRIBUTARIO, FISCAL Y BANCARIO.

**FECHA DE INGRESO:** 09-03-2006.

**FECHA DE DISTRIBUCION:** 13-03-2006.

**FUNDAMENTOS:**

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en las dos últimas décadas ha estado en la mira de los grupos financieros y bancarios privados, nacionales y extranjeros, que a toda costa han querido acceder a la administración de los fondos de los afiliados. No obstante, en sucesivas consultas populares, el pueblo se ha pronunciado en contra de la privatización del IESS.

**OBJETIVOS BASICOS:**

Los afiliados al IESS reclaman su derecho de la administración de sus aportes bajo los principios de mayor rendimiento y mínimo riesgo, lo cual sería viable a través de la creación del Banco del Afiliado. Los beneficios de las inversiones, es decir de los rendimientos financieros que producirían los recursos de los afiliados, se retribuirían directamente a sus propios dueños y se evitaría que sean aprovechados por quienes acaparan el sistema financiero privado. Los intereses que alcanzaría el banco servirían para mejorar las prestaciones.

**CRITERIOS:**

Los fondos de los afiliados que superan los dos mil millones de dólares debe servir a los afiliados. El monto de la deuda del Estado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que igualmente supera los dos mil millones de dólares, debe servir para capitalizar el Banco del Afiliado, como una entidad de crédito y de inversión.

f.) Dr. John Argudo Pesántez, Secretario General del Congreso Nacional.

**CONGRESO NACIONAL**

**EXTRACTO DEL PROYECTO DE LEY  
ART. 150 DE LA CONSTITUCION POLITICA**

**NOMBRE:** "ESPECIAL PARA COMBATIR LA CORRUPCION".

**CODIGO:** 27-1058.

**AUSPICIO:** H. VINICIO ANDRADE ENDARA.

**COMISION:** DE LO CIVIL Y PENAL.

**FECHA DE INGRESO:** 09-03-2006.

**FECHA DE DISTRIBUCION:** 13-03-2006.

**FUNDAMENTOS:**

La Constitución Política de la República, en los artículos 125, 135 y 205, faculta a los funcionarios públicos, legisladores y magistrados o jueces, que a parte de su normal trabajo, puedan ejercer la docencia universitaria, si su horario se lo permite. En la práctica, dichos docentes en muchas ocasiones ocupan el horario de trabajo en dictar clases, tomar y revisar exámenes de sus alumnos, distraendo o diluyendo su actividad normal en perjuicio del servicio público.

**OBJETIVOS BASICOS:**

El objetivo del proyecto es limitar el ejercicio de la docencia universitaria por parte de las personas detalladas en los artículos de la Constitución Política, a que se haga fuera de las horas habituales u horario de trabajo y se evite la evasión en el cumplimiento de sus funciones. Las labores y ejercicio de la función pública no debe ser interrumpido por el privilegio de ejercer la cátedra universitaria.

**CRITERIOS:**

Es notorio que muchos jueces y magistrados van a laborar a sus juzgados y cortes pocas horas, retardando el despacho de sus causas; funcionarios públicos no cumpliendo con sus normales labores y retardando el despacho de los actos administrativos; y, los diputados no cumpliendo a cabalidad con las funciones de legislar y fiscalizar que los encomendó el pueblo.

f.) Dr. John Argudo Pesántez, Secretario General del Congreso Nacional.

**CODIGO:** 27-1059.

**AUSPICIO:** H. MIGUEL LOPEZ MORENO.

**COMISION:** DE LO TRIBUTARIO, FISCAL Y BANCARIO.

**FECHA DE INGRESO:** 09-03-2006.

**FECHA DE DISTRIBUCION:** 13-03-2006.

**FUNDAMENTOS:**

Las tablas burocráticas y la centralización ha incidido en los créditos inoportunos del Banco Nacional de Fomento. Con tasa de interés de dos dígitos, más comisiones, gastos administrativos, penalizaciones, costas judiciales y otros recargos, la imposición de un seguro agrícola que nunca respondió a la crisis del sector agropecuario ni a los intereses del banco y la aplicación irresponsable de instructivos emitidos por la entidad, han acelerado el crecimiento de la cartera vencida, el nivel de endeudamiento y el empobrecimiento del sector agropecuario.

**OBJETIVOS BASICOS:**

Por las consideraciones anotadas y tomando en cuenta las iniciativas de los centros agrícolas, asociaciones de productores agropecuarios, comunas, cooperativas y corporaciones afines, es imperiosa la necesidad de establecer la reestructuración de deudas pendientes de pago con el Banco Nacional de Fomento y la exoneración de intereses moratorios, penalizaciones, comisiones, gastos administrativos y costas judiciales.

**CRITERIOS:**

La inexistencia de investigación de paquetes tecnológicos ha permitido que se mantengan inmóviles algunos indicadores de productividad desde hacia una década, situación que ha forzado a los productores a enajenar y liquidar sus unidades de producción llevándoles a la pobreza y a la miseria.

f.) Dr. John Argudo Pesántez, Secretario General del Congreso Nacional.

**CONGRESO NACIONAL**

**EXTRACTO DEL PROYECTO DE LEY  
ART. 150 DE LA CONSTITUCION POLITICA**

**CONGRESO NACIONAL**

**EXTRACTO DEL PROYECTO DE LEY  
ART. 150 DE LA CONSTITUCION POLITICA**

**NOMBRE:** "REFORMATORIA A LA LEY DE REESTRUCTURACION DE DEUDAS PENDIENTES DE PAGO CON EL BANCO NACIONAL DE FOMENTO Y CAPITALIZACION DE LA INSTITUCION".

**NOMBRE:** "INTERPRETATIVA AL ARTICULO 1 DE LA LEY No. 88, PROMULGADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 323 DE 22 DE MAYO DE 1998, REFORMATORIA A LA LEY DE DESARROLLO DEL PUERTO DE MANTA".

**CODIGO:** 27-1060.  
**AUSPICIO:** H. CLEMENTE VASQUEZ GONZALEZ.  
**COMISION:** DE LO CIVIL Y PENAL.  
**FECHA DE INGRESO:** 10-03-2006.  
**FECHA DE DISTRIBUCION:** 13-03-2006.

**FUNDAMENTOS:**

La Ley No. 88 asignó los recursos necesarios para los estudios y ejecución de las obras que posibiliten la construcción del Puerto de Transferencia Internacional de Carga en Manta, para la distribución de las mercancías procedentes de Asia a Sudamérica, infraestructura portuaria nacional que contribuirá considerablemente para mejorar los índices de competitividad y el comercio exterior ecuatoriano y que constituye el objeto de la Ley de Desarrollo de Puerto Manta.

**OBJETIVOS BASICOS:**

Dicha ley determina que al financiamiento referido se asigna el uno por ciento de las "recaudaciones aduaneras CIF" que ingresen al Puerto de Manta. La aplicación de esta disposición ha sido malentendida por cuanto en la terminología aduanera no existe la expresión indicada, por lo que es necesario interpretar la verdadera intención del Legislador al crear una norma referida.

**CRITERIOS:**

La intención del Legislador fue asignar el uno por ciento sobre el valor CIF (costo, seguro y flete) de las mercaderías que ingresan por el Puerto de Manta.

f.) Dr. John Argudo Pesántez, Secretario General del Congreso Nacional.

N° 1273

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

**Considerando:**

En ejercicio de la facultad que le confieren el artículo 171, numeral 9 de la Constitución Política de la República y, la letra a) del artículo 4 de la Ley de Creación de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado de Manta,

**Decreta:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Nombrar al señor ingeniero Nelson Efrén Delgado Bonilla, en calidad de Representante del Presidente de la República ante el Directorio de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado de Manta.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 29 de marzo del 2006.

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

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

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

N° 1274

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

**Considerando:**

Que, el ingeniero agrónomo Pablo Rizzo Pástor, Ministro de Agricultura y Ganadería, asistirá a la Reunión del Tratado de Libre Comercio-TLC a realizarse en la ciudad de Washington-EE-UU del 25 de marzo al 2 de abril del 2006, días en los cuales se incluyen los viajes de ida y retorno;

Que, es necesario que el Ministerio de Agricultura y Ganadería, se encuentre representado en este importante evento; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 171, numeral 9 de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Art. 29 literal d) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de la Remuneraciones del Sector Público,

**Decreta:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Declarar al ingeniero agrónomo Pablo Rizzo Pástor, Ministro de Agricultura y Ganadería, en comisión de servicios con remuneración en el exterior, durante los días del 25 de marzo al 2 de abril del 2006, para que asista a la reunión antes descrita en el primero de los considerandos.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Los gastos por concepto de pasajes aéreos de ida y retorno, viáticos, estadía y alimentación, serán financiados en su totalidad de la partida presupuestaria que para este objetivo consta en el Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Ganadería, mientras que los gastos de representación serán cubiertos de conformidad con lo dispuesto en la vigésima primera disposición del vigente Presupuesto General del Estado.

**ARTICULO TERCERO.-** Encargar el Ministerio de Agricultura y Ganadería, del 25 de marzo al 2 de abril del 2006, al ingeniero Jorge Hernán Chiriboga Pareja, Viceministro de esa Cartera de Estado.

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

Dado en el Palacio Nacional en Quito, a 29 de marzo del 2006.

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

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

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

N° 1276

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

**Considerando:**

Que el señor doctor Carlos Estarellas Merino realizó una importante y valiosa labor como Presidente del Comité Calificador para la integración de la Corte Suprema de Justicia;

Que el trabajo eficaz y tesonero del señor doctor Carlos Estarellas Merino contribuyó de manera decidida para el exitoso desarrollo del proceso de restablecimiento del Estado de Derecho en el Ecuador, mérito reconocido por la sociedad ecuatoriana y por las veedurías nacionales e internacionales que formaron parte en este proceso;

Que es deber del Estado reconocer y exaltar los valores de quienes han ayudado al Ecuador de manera decisiva a través de sus importantes funciones; y,

En virtud de las disposiciones que le confiere el artículo 6 del Decreto número 3109 de 17 de septiembre del 2002, publicado en el Registro Oficial 67 de 26 de los mismos mes y año, mediante el cual se reglamenta la concesión de la Medalla de la Orden Nacional "Al Mérito", creada por ley de 8 de octubre de 1921,

**Decreta:**

Art. 1° Ascíendase al Grado de Gran Cruz, dentro de la Orden Nacional "Al Mérito", al señor doctor Carlos Estarellas Merino, ex Presidente del Comité Calificador para la integración de la Corte Suprema de Justicia.

Art. 2° Encárguese de la ejecución del presente decreto, el señor Ministro de Relaciones Exteriores.

Dado en Quito, en el Palacio Nacional, a 30 de marzo del 2006.

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

f.) Francisco Carrión Mena, Ministro de Relaciones Exteriores.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

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

No. 318

**Dr. Carlos Cevallos Melo  
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL,  
RURAL Y URBANO MARGINAL**

**Considerando:**

Que, la Cooperativa de Transportes en Taxis "TAXI NORTE", domiciliada en la ciudad de Guayaquil, cantón y provincia del Guayas, fue creada mediante Acuerdo Ministerial No. 1170 de fecha 28 de septiembre de 1977, inscrita con el número de orden 2550 de los mismos mes y año;

Que, en Acuerdo Ministerial No. 5073 de fecha 12 de abril del 2005, se declara intervenida a la Cooperativa de Transportes en Taxis "TAXI NORTE";

Que, el Coordinador Jurídico de la Dirección Nacional de Cooperativas, en memorando No. 084 de fecha 31 de agosto del 2005 emite informe favorable para declarar terminada y levantar la intervención de la cooperativa;

Que, el Director Nacional de Cooperativas con memorando No. 150 de fecha 1 de septiembre del 2005 recomienda, se levante la intervención de la cooperativa;

Que, el doctor Alberto Rigail Arosemena, Ministro de Bienestar Social en Acuerdo Ministerial No. 0082 de 6 de julio del 2005, delega al señor Subsecretario de Desarrollo Social Rural y Urbano Marginal, levantar la intervención de las cooperativas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley de Cooperativas y su reglamento general,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Declarar terminada y levantar la intervención de la Cooperativa de Transportes en Taxis "TAXI NORTE", domiciliada en la ciudad de Guayaquil, cantón y provincia del Guayas.

**Art. 2.-** El Interventor, realizará la entrega-recepción, de los bienes, valores y documentos a los directivos electos.

**Art. 3.-** Disponer que la Dirección Nacional de Cooperativas, comunique de este particular a los directivos y socios de la cooperativa.

Dado, en el Despacho del señor Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 28 de septiembre del 2005.

f.) Dr. Carlos Cevallos Melo, Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Jefe de Archivo.- 13 de octubre del 2005.

---

**No. 322**

**Dr. Carlos Cevallos Melo**  
**SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL,**  
**RURAL Y URBANO MARGINAL**

**Considerando:**

Que, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores del Colegio Particular "GUILLERMO ROHDE", domiciliada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, está constituida jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial No. 0809 de 6 de julio de 1972, e inscrita en el Registro General de Cooperativas, con el número de orden 1358;

Que, en memorando No. 086 DNC-CJ-GST-PAG-2005, el Coordinador Jurídico, emite informe favorable para declarar en proceso de disolución a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores del Colegio Particular Guillermo Rohde" por encontrarse inmersa en la disposición legal del Art. 98 numeral 4 de la Ley de Cooperativas;

Que, conforme los artículos 124 y 135 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, el Ministerio de Bienestar Social, tiene facultad discrecional para expedir el acuerdo ministerial declarando en liquidación a una cooperativa;

Que, de conformidad con el literal n) del artículo primero del Acuerdo Ministerial No. 0082 de 6 de julio del 2005, el señor Ministro de Bienestar Social delega al señor Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal, para que disponga la liquidación de cooperativas, según la normatividad vigente; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Cooperativas y su reglamento general,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Declarar a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores del Colegio Particular "GUILLERMO ROHDE" domiciliada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, **en Proceso Disolución y Liquidación.**

**Art. 2.-** Designar la Comisión de Liquidadores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores del Colegio Particular "GUILLERMO ROHDE", compuesta por los señores Luis Humberto Espinosa Pérez, Lic. María Luisa Pacheco Merchán y Verónica Alexandra Mejía Romero.

**Art. 3.-** Subinscribir a la nombrada cooperativa en el Registro General de la Dirección Nacional de Cooperativas agregando a su denominación las palabras "EN LIQUIDACION".

**Art. 4.-** A la comisión liquidadora se le otorga todas las facultades contenidas en la Ley de Cooperativas y su reglamento general, la misma que deberá posesionarse de su cargo ante el señor Director Nacional de Cooperativas, e informar permanentemente de sus actividades.

**Art. 5.-** Los ex directivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores del Colegio Particular Guillermo Rohde", entregarán a la comisión todos los bienes, valores, libros de contabilidad y más documentos, mediante el inventario respectivo.

Dado en el Despacho del señor Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 29 de septiembre del 2005.

f.) Dr. Carlos Cevallos Melo, Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Jefe de Archivo.- 13 de octubre del 2005.

---

**No. 333**

**EL MINISTRO DE BIENESTAR SOCIAL**

**Considerando:**

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 5038 de 4 de abril del 2005, se aprobó el presupuesto del Cuerpo de Bomberos de La Libertad, provincia del Guayas;

Que, mediante oficio No. 40/2005/CBLL de 14 de septiembre del 2005, el Jefe de dicha unidad solicita la reforma al presupuesto de dicha institución;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0082 de 6 de julio del 2005, el señor Ministro de Bienestar Social, delega al señor Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal, para que coordine el Programa de Defensa Contra Incendios, según la normativa vigente y los demás subprocesos contemplados en el diagrama cadena de valor (artículo primero, literal q); y,

De conformidad con el artículo 2, numeral 3 de la Ley de Defensa Contra Incendios,

**Acuerda:**

**ARTICULO UNICO:** Aprobar la reforma al presupuesto del Cuerpo de Bomberos de La Libertad, provincia del Guayas, en los siguientes términos:

**INGRESOS:**

Partida	Concepto	Incremento
14.03.05	Adicional energía eléctrica	10.000,00
<b>Total ingresos US \$</b>		<b>10.000,00</b>

**EGRESOS:**

N° Partida	Concepto	Incremento	Reducción
51.05.10	Servicios personales por contrato	600,00	
53.03.01	Pasajes al interior		1.000,00
53.03.03	Viáticos y subsistencia país	1.000,00	
53.04.02	Manten. y Conserv. Inmuebles	1.000,00	
53.08.03	Combustible y lubricantes	300,00	
53.08.05	Materiales de aseo y limpieza	200,00	
57.02.01	Seguros	500,00	
75.01.07	Construcción edificios y locales		28.000,00
84.01.04	Maquin. y equipos (DCI y oficina)		34.600,00
84.01.05	Vehículos	70.000,00	
	<b>Total egresos</b>	<b>73.600,00</b>	<b>63.600,00</b>
	<b>+ ingresos:</b>		<b>10.000,00</b>
	<b>Total US \$</b>	<b>73.600,00</b>	<b>73.600,00</b>

Comuníquese.- Dado en Quito, 4 de octubre del 2005.

f.) Dr. Carlos Cevallos Melo, Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Jefe de Archivo.- 25 de octubre del 2005.

**No. 334**

**EL MINISTRO DE BIENESTAR SOCIAL**

**Considerando:**

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0198 de 29 de agosto del 2005, se aprobó el presupuesto del Cuerpo de Bomberos de Mocache, provincia de Los Ríos;

Que, mediante oficio No. 034-PJCBM de 2 de septiembre del 2005, el Jefe de dicha unidad solicita la reforma al presupuesto de dicha institución;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0082 de 6 de julio del 2005, el señor Ministro de Bienestar Social, delega al señor Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal, para que coordine el Programa de Defensa Contra Incendios, según la normativa vigente y los demás subprocesos contemplados en el diagrama cadena de valor (artículo primero, literal q); y,

De conformidad con el artículo 2, numeral 3 de la Ley de Defensa Contra Incendios,

**Acuerda:**

**ARTICULO UNICO:** Aprobar la reforma al presupuesto del Cuerpo de Bomberos de Mocache, provincia de Los Ríos, en los siguientes términos:

**EGRESOS:**

N° Partida	Concepto	Incremento	Reducción
37.01.99	Otros saldos		4.333,87
53.02.99	Otros servicios generales	4.333,87	
	<b>Total egresos</b>	<b>4.333,87</b>	<b>4.333,87</b>

Comuníquese.- Dado en Quito, 4 de octubre del 2005.

f.) Dr. Carlos Cevallos Melo, Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Jefe de Archivo.- 25 de octubre del 2005.

**No. 06 121**

**EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR,  
INDUSTRIALIZACION, PESCA Y  
COMPETITIVIDAD**

**Considerando:**

Que, de conformidad con el Art. 353 de la Ley de Propiedad Intelectual, publicado en el Registro Oficial N° 320 de 19 de mayo de 1998, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual, IEPI, está integrado entre otros, por el Ministro de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca y Competitividad o su delegado;

Que, corresponde al Ministro de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca 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 a la Dra. María Amparo Albán, para que en representación de esta Secretaría de Estado, actúe en calidad de delegada ante el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual, IEPI.

**ARTICULO 2.-** Déjase sin efecto el Acuerdo Ministerial N° 05 339 de 6 de mayo del 2005.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 21 de marzo del 2006.

f.) Ing. Jorge Illingworth Guerrero.

MICIP.- Dirección de Desarrollo del Talento Humano, Administración de Servicios e Imagen Institucional.- Es copia lo certifico.- f.) Ilegible.

---

**No. 110**

**EL MINISTRO DE ECONOMIA  
Y FINANZAS**

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

**Acuerda:**

**ARTICULO 1.-** A partir de la presente fecha se deja sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 080-2006, expedido el 24 de febrero del año en curso, mediante el cual se designó al señor Juan Alfredo Reece Dousebes, como representante del Ministerio de Economía y Finanzas, ante la Junta Directiva de la Orquesta Sinfónica Nacional.

**ARTICULO 2.-** Designar en representación del Ministerio de Economía y Finanzas, ante la Junta Directiva de la Orquesta Sinfónica Nacional, a la Econ. María Fernanda Sáenz, funcionaria de la Subsecretaría de Programación de la Inversión Pública de esta Secretaría de Estado.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, a 27 de marzo del 2006.

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

Es copia.- Certifico.- f.) Econ. Rafael Edmundo Armijos, Secretario General del Ministerio de Economía y Finanzas.- 28 de marzo del 2006.

---

**N° 009 CG**

**EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO,  
SUBROGANTE**

**Considerando:**

Que, la tercera disposición transitoria de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado ordena que para la aplicación de las normas previstas en esta ley se deberá realizar la transformación y fortalecimiento institucional;

Que, la sociedad exige una Contraloría que, por medio del control objetivo, profesional e independiente, contribuya al mejoramiento continuo de la Administración Pública;

Que, los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, establecen la obligación de formular planes plurianuales que contengan objetivos, metas, lineamientos estratégicos y políticas para la gestión institucional;

Que, mediante Acuerdo 022-CG de septiembre 6 del 2002, se dispuso la implementación del Sistema General Integrado de Gestión, cuyo primer componente, la planificación estratégica, concluyó y se aprobó con Acuerdo 004-CG de mayo 17 del 2004;

Que, mediante Acuerdo 009-CG de septiembre 6 del 2004, publicado en el Registro Oficial 425 de 21 de septiembre del 2004, se expidió el "Reglamento Codificado y Reformado sobre el Fortalecimiento Institucional y el establecimiento de las Funciones y Responsabilidades del Comité Técnico de Calidad de la Contraloría General del Estado" y se aprobó el Plan Estratégico de la Contraloría General del Estado, para los años 2004-2008;

Que, la asistencia preparatoria del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), mediante la cooperación financiera y técnica especializada, prevé entre sus actividades, la consolidación de un grupo institucional que conduzca y disemine el proceso de cambio y entre sus estrategias, el apoyo a la creación de alianzas con instituciones financieras internacionales, agencias de cooperación especializada y otras instituciones para la sostenibilidad del proceso de fortalecimiento institucional;

Que, como parte de la cooperación financiera y técnica del PNUD, se designó a un consultor internacional, que facilitó el taller para actualizar la planificación estratégica con una orientación hacia la modernización de la Contraloría General del Estado, proceso que por su complejidad técnica y significativos requerimientos de recursos financieros fue visualizado en cinco sistemas claramente definidos, que se pueden ejecutar en forma independiente o con una gradual simultaneidad, a base de proyectos identificados como necesarios para alcanzar los objetivos previstos;

Que, el reto actual de la Contraloría es fortalecer el control gubernamental, mediante la modernización de sus procesos y la inducción a cambios sustantivos en sus unidades de gestión, en las auditorías internas, en las entidades bajo su vigilancia y en la participación ciudadana;

Que, se requiere de un programa de fortalecimiento con un marco conceptual claro y de un equipo técnico que viabilice eficientemente las acciones para la modernización institucional;

Que, el liderazgo y la orientación de la alta dirección institucional así como la participación activa de los servidores públicos de la Contraloría General, son elementos esenciales para el cambio;

Que, mediante Acuerdo 016 CG de 30 de junio del 2005, se aprobó el Plan Estratégico para la Modernización Institucional de la Contraloría General del Estado que debía aplicarse durante los años 2005 - 2008, resultante del taller participativo y se creó el Equipo Técnico de Modernización ETM, el que revisó y analizó el mismo, originándose la necesidad de ajustarlo en el presupuesto y el período de ejecución; y,

En ejercicio de la atribución que le confieren los artículos 211 de la Constitución Política de la República, 31 numerales 22 y 23; y, 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

**Acuerda:**

Aprobar el Plan Estratégico de Modernización Institucional ajustado que regirá para el período 2006 - 2009 y su correspondiente presupuesto; y, expedir las siguientes normas para su ejecución.

**CAPITULO I**

**Del Contenido del Plan y las Instancias de Gestión**

**Artículo 1.-** El Plan Estratégico para la Modernización Institucional de la Contraloría General del Estado revisado y ajustado por el equipo técnico de modernización, incluye los sistemas de gestión de calidad; de control y asesoría; de desconcentración; de gestión de talento humano; y, de tecnología de la información y comunicación.

Cada uno de estos sistemas con sus respectivos objetivos estratégicos, proyectos, indicadores de logro, presupuestos y cronogramas será el referente obligatorio por el que se dirigirá la modernización institucional.

**Artículo 2.-** Para el desarrollo e implantación del Plan Estratégico para la Modernización Institucional de la Contraloría General, se conforman las tres siguientes instancias de gestión:

1.- Instancia directriz: Comité Técnico de Modernización, CTM.

2.- Instancia asesora: Equipo Técnico de Modernización, ETM.

3.- Instancias ejecutoras: Comités de Gestión, CGs; y, Equipos de Proyectos, EPs.

1.- Instancia directriz.- Comité Técnico de Modernización, CTM. Es la máxima instancia que se encargará de la implementación del Plan Estratégico de Modernización Institucional, PEMI. Estará integrado por el Subcontralor General, quien lo presidirá; el Director de Planificación y Evaluación Institucional; el Director de RRHH; el Subdirector de Tecnología de Información y Comunicaciones; el Presidente de la Asociación Nacional de Servidores Públicos de la Contraloría General del Estado; un Director representante de las unidades de control y un Director Regional de Carrera en la institución, designados por el Contralor General. El Coordinador del ETM actuará como Secretario con voz pero sin voto.

Se integrarán al Comité Técnico de Modernización otros directores que por requerimiento sean necesarios.

Las responsabilidades del CTM, son:

- a) Fijar directrices generales para el desarrollo de los proyectos del PEMI;
- b) Solicitar informes a los comités de Gestión y evaluar el avance de los proyectos en ejecución;

- c) Recibir los proyectos concluidos para su análisis y evaluación previa a la aprobación del Contralor General;
- d) Disponer la comunicación y difusión del avance y resultados del PEMI;
- e) Designar a los integrantes de los equipos de proyecto y grupos de apoyo de aquellos funcionarios que cumplen los perfiles elaborados por el ETM; y,
- f) Evaluar las actividades del Coordinador del ETM.

El CTM considerando la importancia de todas las unidades de la Estructura Orgánica de la CGE, y a efecto de facilitar la implementación de los proyectos de modernización, convocará a los directores que considere necesarios, a fin de requerir el soporte técnico correspondiente.

Para la implementación de los proyectos, el CTM contará con el apoyo del ETM como corresponsable del cambio.

2.- Instancia asesora. Equipo Técnico de Modernización, ETM.

Como apoyo técnico al CTM, estará integrado por un coordinador y dos facilitadores por cada uno de los sistemas definidos en el PEMI.

Las responsabilidades del ETM, son:

- a) Proponer las directrices técnicas para el desarrollo de los proyectos al CTM;
- b) Coordinar acciones con los CGs para vigilar la ejecución de los proyectos previstos en el PEMI;
- c) Determinar la necesidad de consultorías y preparar términos de referencia para contratar, coordinar sus actividades y evaluar con los CGs los productos contratados;
- d) Gestionar en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos la comisión de servicios de profesionales de otras entidades públicas que se requieran, ya sea para integrarse al ETM o como soporte técnico;
- e) Identificar y gestionar el apoyo técnico administrativo y financiero de entidades públicas y privadas en el proceso de modernización institucional;
- f) Coordinar las actividades de comunicación con las unidades administrativas a escala nacional;
- g) Asesorar técnicamente a los comités de Gestión;
- h) Preparar reformas al PEMI y recomendar acciones específicas;
- i) Preparar los perfiles profesionales de los integrantes de los equipos de proyecto y grupos de apoyo;
- j) Conducir con la Dirección de Recursos Humanos y los CGs el proceso de selección e integración de los equipos de proyecto y grupos de apoyo; y, presentar los elegibles al Subcontralor para su designación;
- k) Coordinar procesos de capacitación en temas relacionados con los proyectos;

- l) Coordinar reuniones y hacer presentaciones sobre el avance de los proyectos con la finalidad de gestionar asistencia técnica y financiera ante organismos nacionales e internacionales;
- m) Mantener un archivo de documentos que se generen durante la ejecución del PEMI, los que serán de propiedad única y exclusiva de la Contraloría General del Estado;
- n) Informar semestralmente o cuando lo requieran, sobre el avance del PEMI, al Contralor General, al CTM y a los organismos internacionales participantes en el proceso; y,
- o) Las demás que le encargue el Subcontralor General del Estado.

Las responsabilidades del Coordinador del ETM, son:

- a) Dirigir y coordinar las actividades de los facilitadores;
- b) Coordinar y vigilar las actividades que según contrato realicen los consultores durante el proceso de modernización;
- c) Coordinar la ejecución de los proyectos del PEMI con las unidades administrativas relacionadas, los comités de Gestión y los equipos de proyectos;
- d) Coordinar las acciones tendientes a la modernización de la Contraloría General con organismos y/o entidades nacionales e internacionales, a fin de conseguir los recursos que permitan el desarrollo de los proyectos de modernización;
- e) Coordinar y vigilar la aplicación de las metodologías de trabajo establecidas;
- f) Actuar como Secretario del CTM; y,
- g) Las demás que le encargue el Subcontralor General del Estado.

El Coordinador del ETM será nominado por el Contralor General del Estado en aplicación a este acuerdo.

### 3.- Instancia ejecutora.

Se establecen los comités de Gestión, CGs y los equipos de proyectos, Eps.

3.1.- Comités de Gestión, CGs, creados para cada proceso con la participación de los directores responsables de las áreas involucradas y nominados por el Presidente del Comité Técnico de Modernización.

Las responsabilidades de los comités de Gestión, son:

- a) Fijar directrices específicas para cada proyecto;
- b) Seleccionar alternativas de acción para la ejecución de los proyectos;
- c) Aprobar el plan de acción presentado por el equipo de proyecto;
- d) Supervisar, monitorear y evaluar el avance de las actividades del proyecto;

- e) Solucionar diferencias que no puedan resolver los equipos de proyecto;
- f) Conocer informes de los equipos de proyecto;
- g) Comunicar la importancia del proyecto a las áreas involucradas y viabilizar su participación e implementación;
- h) Recibir los informes de avance de los equipos de proyecto y valorar sus resultados;
- i) Reportar los resultados al Comité Técnico de Modernización;
- j) Administrar el tiempo y el recurso humano de los equipos de proyectos; y,
- k) Participar con la Dirección de RRHH y el ETM en el proceso de selección e integración de los equipos de proyecto y grupos de apoyo.

3.2. Equipos de Proyecto, EPs, tendrán a cargo la programación, ejecución directa de las actividades y tareas del proyecto, su control y seguimiento; como apoyo contarán con los facilitadores del ETM y en algunos casos con consultores contratados.

Su labor se realizará mientras dure la implementación del proyecto y se reportará al Comité de Gestión.

Las responsabilidades del Equipo de Proyecto, son:

- a) Relevar la información interna y externa requerida para la ejecución del proyecto;
- b) Programar y ejecutar las actividades y tareas establecidas en el proyecto con sujeción a la metodología definida;
- c) Preparar informes y respaldos del proyecto y presentarlos a los comités de Gestión para su trámite y aprobación;
- d) Coordinar actividades con los otros proyectos y con el ETM en todas las etapas; y,
- e) Administrar adecuadamente los recursos asignados al proyecto, notificando cualquier novedad al Comité de Gestión.

Las responsabilidades del Líder del Equipo de Proyecto, son:

- a) Dirigir la programación y ejecución del proyecto;
- b) Preparar resúmenes de los informes y documentación del proyecto y validarlos previo a la presentación a los comités de Gestión para su trámite y aprobación;
- c) Controlar el uso del tiempo de los integrantes del Equipo de Proyecto;
- d) Coordinar y realizar el seguimiento de la ejecución de todas las actividades y tareas del proyecto;
- e) Dirigir y motivar a los miembros del equipo;
- f) Gestionar la consecución de recursos ante el Comité de Gestión; y,
- g) Consolidar y mantener la documentación del proyecto.

Para la ejecución de actividades y tareas específicas definidas por los Equipos de Proyecto, el Líder podrá requerir la participación de apoyo técnico interno o externo.

## CAPITULO II

### De los Profesionales de las Instancias de Gestión

**Artículo 3.-** El Coordinador que dirigirá el ETM será nombrado por el Contralor General de una terna propuesta por el Subcontralor General, la misma que podrá ser resultante de un concurso externo de merecimientos, considerando el siguiente perfil:

Profesional universitario de cuarto nivel, con experiencia en gerencia pública y en particular en la conducción de equipos de trabajo, amplios conocimientos en procesos de modernización en el sector público mínimo de cinco años, preferentemente en organismos de control, con dominio de la planificación y programación de proyectos y actividades, con disposición de trabajar a tiempo completo y bajo presión, con conocimientos de coordinación de proyectos y actividades de cooperación con organismos nacionales e internacionales y agencias de cooperación de países amigos, con habilidad para lograr apoyo dentro y fuera de la institución.

Los integrantes del ETM serán elegidos bajo los siguientes perfiles:

- a) Dos profesionales universitarios mínimo de nivel tres (Pregrado), en cualquier especialidad que facilite el desarrollo e implantación del Sistema de Gestión de Calidad, con por lo menos cinco años de experiencia en el ejercicio de su profesión, preferentemente con estudios de postgrado en Gestión de Calidad, con criterio amplio y flexible y con conocimiento para implementar un modelo de gestión de calidad, desde su preparación, hasta su certificación, conocedor del modelo de las normas ISO 9000-2000;
- b) Dos profesionales universitarios mínimo de nivel tres (Pregrado) para impulsar el Sistema de Gestión del Talento Humano, con por lo menos cinco años de experiencia en el ejercicio de su profesión, preferentemente en administración, administración de empresas, ingeniería industrial o psicología industrial, con estudios especializados en gestión del talento humano, que hayan manejado proyectos de capacitación y herramientas de administración de recursos humanos así como coordinación de programas de sensibilización y motivación al cambio;
- c) Dos profesionales universitarios en ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, o tecnología en sistemas, informática o electrónica, para el sistema de tecnología de información y comunicación, con por lo menos cinco años de experiencia en el ejercicio de su profesión, que conozca de implementación de proyectos de apoyo tecnológico con sistemas de información global para la institución, así como de herramientas tecnológicas para la conectividad y comunicación para sistemas integrados de información;
- d) Dos profesionales universitarios mínimo de nivel tres (Pregrado), para el Sistema de Control y Asesoría, con conocimiento amplio sobre la labor central que cumple

la Contraloría General del Estado en materia de auditoría, deberá por lo menos tener cinco años de experiencia en el ejercicio de esta profesión, es decir, el control y la asesoría así como de la planificación del control, la ejecución y la evaluación de este proceso; y,

- e) Dos profesionales universitarios mínimo de nivel tres (Pregrado), para el impulso del Sistema de Desconcentración, con por lo menos cinco años de experiencia en el ejercicio de su profesión, con conocimientos en procesos de modernización, sobre todo en los enfoques de análisis y transformación de los marcos legales en el contexto de la desconcentración institucional.

La selección de los facilitadores se realizará mediante concurso de merecimientos y oposición con la participación de funcionarios de la Contraloría General o de otras entidades y organismos nacionales, que reúnan los requisitos exigidos en las bases del concurso.

Los funcionarios seleccionados serán aquellos que alcancen un puntaje mínimo de 70 puntos sobre 100; si ningún participante reúne este puntaje se convocará a un nuevo concurso.

Los comités de Gestión estarán conformados, en lo posible, multidisciplinariamente de dos a cuatro miembros con profesionales de amplia experiencia y conocimientos técnicos. El titular de la Unidad Administrativa afín a los proyectos, lo presidirá y nombrará un Secretario de entre sus miembros. El Presidente, previa agenda, convocará a reuniones, cuantas veces sean necesarias para la evaluación y monitoreo de la ejecución de los proyectos y como mínimo una vez cada 15 días. De no convocarlo el funcionario indicado, lo hará el Presidente del CTM a petición del facilitador del ETM respectivo, cuando las condiciones del proceso así lo requieran. De cada reunión se levantará y se suscribirá el acta respectiva.

Para el proceso de control se conformará el Comité de Gestión con los directores de las unidades de control de la matriz, quienes designarán a su Presidente.

Para el Proceso de Desconcentración, el Comité de Gestión se conformará por el Director de Planificación y Evaluación institucional, quien lo presidirá, un delegado de entre los directores regionales y uno de entre los delegados provinciales elegidos por ellos en cada grupo y el Director de Recursos Humanos y Desarrollo Administrativo.

Los equipos de proyecto estarán conformados multidisciplinariamente por un mínimo de tres y máximo de cinco miembros seleccionados de diferentes unidades, en concordancia con la naturaleza del proyecto a desarrollar y los perfiles definidos por el ETM, considerando habilidades específicas, conocimientos técnicos, experiencia, capacidad creativa y de liderazgo, polivalencia para desempeñar más de una función, habilidad para trabajar en equipo y para comunicarse e interrelacionarse. El Subcontralor designará a los miembros y de entre ellos al Líder del Equipo, así mismo aprobará las excepciones que considere necesarias en caso de requerir el apoyo en sub proyectos.

## CAPITULO III

**De la Metodología para la Administración de Proyectos**

**Artículo 4.-** La metodología para la administración de los proyectos que se han de desarrollar en el marco del Plan Estratégico para la Modernización institucional, el manejo coherente y la integración de los diversos procesos, se realizará en tres etapas: programación, ejecución y control.

**1.- Programación del proyecto.**

Se llevará a cabo mediante las siguientes tareas:

- a) Conceptuar y determinar el alcance del proyecto;
- b) Definir los objetivos del proyecto;
- c) Identificar clientes y productos;
- d) Elaborar indicadores;
- e) Analizar el entorno y la organización;
- f) Determinar problemas específicos, sus causas y soluciones;
- g) Levantar procesos y recolectar datos referentes al proyecto;
- h) Formular estrategias;
- i) Proponer alternativas de ejecución;
- j) Seleccionar la mejor alternativa;
- k) Definir recursos y elaborar presupuestos;
- l) Estructurar plan de acción operativo; y,
- m) Aprobar el plan de acción del proyecto.

**a) Conceptuar y determinar el alcance del proyecto.**

Los proyectos deben tener claramente definidos los porqués, un principio y un fin, y los límites dentro de los cuales se deben resolver las actividades, con el propósito de lograr la integración con otros proyectos y procesos;

**b) Definir los objetivos del proyecto.**

Se definen los objetivos general(es) y específicos que la organización quiere alcanzar en un determinado período;

**c) Identificar los usuarios y/o clientes y productos.**

Se definen los usuarios y/o clientes de los servicios, se identifican sus necesidades y se señalan los productos o resultados que se obtendrán de la ejecución del proyecto;

**d) Elaborar indicadores.**

Para cada proyecto se definen y exponen los indicadores específicos que permitan medir los resultados para cada etapa del proyecto y los globales;

**e) Analizar el entorno y la organización.**

Se ejecutará un análisis de los procesos involucrados en cada proyecto. El resultado de esta fase y las subsiguientes permitirá disponer de una información completa de toda la problemática del proyecto. Se aplicará la herramienta de análisis FODA;

**f) Determinar problemas, sus causas y soluciones.**

La identificación de problemas y sus causas en cada proyecto permitirá señalar alternativas de solución, según el caso se utilizará herramientas metodológicas como lluvia de ideas o diagrama causa efecto;

**g) Levantar procesos y recolectar datos referentes al proyecto.**

Es necesario recolectar toda la información existente de los proyectos a profundidad, se requiere realizar un levantamiento de actividades en forma ordenada y secuencial;

**h) Formular estrategias.**

Requiere definir las actividades interrelacionadas estratégicamente que permitan conseguir el fin propuesto;

**i) Proponer alternativas de solución.**

Se determinarán alternativas de ejecución, se evaluarán las ventajas y desventajas de cada una, previamente se fijarán criterios de selección;

**j) Seleccionar la mejor alternativa.**

Se seleccionará la que mejor aporte a conseguir los objetivos generales y específicos del proyecto;

**k) Definir recursos y elaborar presupuestos.**

Para la ejecución del proyecto se requerirán recursos: humanos, económicos, tecnológicos y materiales, los mismos deberán ser previstos para cada una de las actividades del programa de trabajo, los presupuestos deben ser acordados con los titulares de las áreas involucradas en el proyecto;

**l) Estructurar Plan de Acción Operativo.**

Todas las actividades formuladas en la estrategia deben ser interrelacionadas y conectadas en un cronograma de trabajo que establezca: actividades, fechas de inicio y terminación, responsables, recursos. Se deberá utilizar el diagrama Gantt. Para la determinación de los plazos se formalizará el compromiso de los responsables de la ejecución; y,

**m) Aprobar el Plan de Acción del Proyecto.**

Concluido el Plan de Acción del Proyecto coordinadamente con el ETM, el líder del equipo de proyectos presentará su informe al Comité de Gestión a fin de que lo valide y lo remita para la aprobación del Presidente del Comité Técnico de Modernización.

Como resultado final de la etapa, se dispondrá de un programa de trabajo detallado que permitirá iniciar la etapa de ejecución.

## 2.- Ejecución del proyecto.

Etapa de acción donde se pone en ejecución lo programado y se llevan adelante las actividades de manera ordenada de acuerdo a las actividades señaladas en el plan operativo, desarrollan su actividad los equipos de proyectos, los resultados de los proyectos se obtienen en las siguientes etapas:

- a) Ejecutar actividades previstas en el plan de acuerdo con el cronograma de trabajo;
- b) Verificar el cumplimiento en la asignación de recursos;
- c) Aplicación de los indicadores;
- d) Realizar los ajustes al plan;
- e) Elaborar manuales y memorias de operación; y,
- f) Entregar los productos:

### a) Ejecutar actividades previstas en el plan de acuerdo con el cronograma de trabajo.

Para lograr los objetivos propuestos es necesario poner en práctica las actividades concebidas en el plan de trabajo en el orden y secuencia prevista, es responsabilidad del equipo de proyecto que las tareas se cumplan dentro de los plazos definidos y con la mayor eficiencia.

Es la fase de mayor duración y donde se deberá producir un cambio cultural en la organización, por lo que la interrelación entre los equipos de proyecto tiene que ser manejada en forma eficiente. Se requerirá un manejo gerencial orientado a conseguir la apropiación de los proyectos y sus resultados;

### b) Verificar el cumplimiento en la asignación de recursos.

Verificar la asignación de los recursos: humanos, financieros, tecnológicos y materiales por parte de las diferentes instancias involucradas en el proyecto;

### c) Realizar los ajustes del plan.

Durante la etapa de ejecución y conforme los resultados parciales, de ser necesario se realizarán ajustes al Plan Operativo del Proyecto, de tal manera que se reoriente las actividades para el cumplimiento de los objetivos propuestos;

### d) Elaborar manuales y memorias de operación.

En esta etapa se deben elaborar las memorias y los manuales de operación, lo cual permitirá un eficiente desempeño de las tareas durante la vida útil del proyecto; y,

### e) Entregar los productos.

Los productos concluidos se entregarán a los usuarios finales para su institucionalización, para lo cual se elaborará y suscribirá un acta de entrega recepción.

## 3.- Control del proyecto.

Esta etapa esta relacionada con la anterior en términos de calidad y tiempo, se realiza mediante las siguientes fases:

- a) Establecer puntos de control y medición;
- b) Realizar las mediciones o evaluación de las actividades desarrolladas mediante el uso de los indicadores; y,
- c) De ser necesario corregir el curso de acción para cumplir los objetivos propuestos en cada proyecto:

### a) Establecer puntos de control y medición.

La calidad se calificará mediante indicadores que permitan determinar el logro de metas y objetivos del proyecto e institucionales, por parte del ETM y Comité de Gestión y por la elaboración de planes pilotos para obtener retroalimentación de los usuarios directos e indirectos. La eficiencia se verificará en el cumplimiento de las condiciones preestablecidas en el plan, como por ejemplo, fechas de inicio y terminación, responsables y recursos;

### b) Realizar las mediciones o evaluación de las actividades desarrolladas.

- Periódicas para el caso del avance cronológico de actividades, mediante la verificación del diagrama Gantt.
- Específicas en la realización de los planes pilotos de prueba; y,

### c) Corregir el curso de acción para cumplir los objetivos propuestos.

Con los resultados de la medición y aplicación de indicadores se busca explicar las variaciones, con lo cual se realizarán las correcciones necesarias de manera que se puedan alcanzar los objetivos propuestos.

## CAPITULO IV

### De los Estímulos e Incumplimientos

Se establecen estímulos económicos y no económicos para todas y cada una de las instancias de gestión, así como el tratamiento de incumplimientos.

### Artículo 5.- Estímulos

#### 1. Miembros del Equipo Técnico de Modernización.

**Reconocimientos económicos.-** Los facilitadores del Equipo Técnico de Modernización recibirán, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, un ingreso económico cuyo cálculo sea sobre la base de la remuneración mensual unificada de un Director Regional, equivalencia que también se aplicará en los valores que deban percibir en calidad de viáticos, subsistencias, gastos de movilización u otros, de acuerdo a la normativa general para cumplir comisiones de servicios al interior o exterior del país. Los facilitadores del ETM que no sean servidores de la Contraloría General recibirán las diferencias de los

beneficios establecidos para el personal de la CGE, hasta equiparar un ingreso económico equivalente a la remuneración mensual de un Director Regional o según lo acordado en convenios.

Los facilitadores del Equipo Técnico de Modernización que pertenezcan a la Contraloría General, recibirán las diferencias mensuales, calculadas a partir de las remuneraciones asignadas a sus respectivos cargos. El cálculo de las mencionadas diferencias se aplicará igualmente en las bonificaciones y décimo tercer sueldo.

#### **Reconocimientos no económicos:**

- a) A los miembros del Equipo Técnico de Modernización se les proveerá con la capacitación tanto nacional como internacional, que requieran durante el proceso de modernización en los temas que consideren necesario, previa sugerencia del Coordinador del ETM, y aprobación del Contralor General;
- b) Podrán realizar pasantías de aprendizaje y observación en las entidades nacionales e internacionales, que se contacten y acepten dichas visitas; y,
- c) Los miembros del ETM recibirán, de ser el caso, un certificado escrito de su actuación como facilitadores por parte de la institución.

### **2. Integrantes de los Comités de Gestión**

#### **Reconocimientos económicos**

Los miembros del Comité de Gestión recibirán un bono por el cumplimiento efectivo de cada proyecto, cuyo monto determinará el Contralor General.

#### **Reconocimientos no económicos:**

- a) Los miembros de los comités de Gestión podrán participar tanto en los eventos de capacitación como en las pasantías en el país o el exterior, que se programen dentro de los proyectos que están bajo su responsabilidad; y,
- b) Los miembros del comité recibirán, de ser el caso, un certificado escrito de su actuación por parte de la institución.

### **3. Integrantes de los Equipos de Proyecto**

#### **Reconocimientos económicos**

Durante la ejecución del proyecto se evaluarán detalladamente la calidad de los resultados obtenidos por el Equipo de Proyecto y el grado de cumplimiento de los cronogramas de trabajo. Si el Comité de Gestión respectivo y el ETM determinan que el avance del proyecto es positivo, los integrantes del equipo de proyecto recibirán un bono cuyo monto determinará el Contralor General.

#### **Reconocimientos no económicos**

Los miembros de los equipos de proyecto podrán participar tanto en los eventos de capacitación como en las pasantías, en el país o el exterior, que se programen dentro de los proyectos que están bajo su responsabilidad.

Los miembros del equipo recibirán, de ser el caso, un certificado escrito de su actuación por parte de la institución.

Los estímulos antes referidos cuando sea el caso, se incorporarán al Régimen de Remuneraciones de la Contraloría General del Estado y se agregarán a las carpetas personales de la Dirección de Recursos Humanos.

### **Artículo 6. Tratamiento de los incumplimientos**

#### **1. Miembros del Equipo Técnico de Modernización:**

- a) Los miembros del Equipo Técnico de Modernización serán evaluados por el Coordinador del ETM de acuerdo a la eficiencia de logros en su respectivo sistema que involucra el avance efectivo de los proyectos asociados;
- b) En caso de existir desfases e incumplimientos repetitivos en lo programado se analizarán las causas que provocaron los problemas, determinándose las estrategias para obtener mejores resultados. De mantenerse los problemas se evaluarán al respectivo miembro del ETM y si en él residieran las causas se procederá a separarle del equipo y a convocar un nuevo concurso para llenar la vacante; y,
- c) El o los miembros separados del ETM perderán el derecho a los estímulos económicos o no económicos que estuvieren percibiendo o programados a la fecha de su separación.

#### **2. Miembros de los Comités de Gestión:**

Cada Comité de Gestión será evaluado por el Comité Técnico de Modernización, a base del informe del ETM. Si no existiera conformidad con el trabajo que realice uno o más de los miembros del Comité de Gestión, se procederá a su separación y a la designación de nuevos integrantes por parte del Comité Técnico de Modernización.

El o los miembros separados del comité perderán el derecho a los estímulos económicos o no económicos que estuvieren programados a la fecha de su separación.

#### **3. Miembros de los equipos de proyecto:**

Cada equipo de proyecto será evaluado por el Comité de Gestión. Si no existiera conformidad con el trabajo que realice uno o más de los miembros del equipo de proyecto, se procederá a su separación y a la designación de un nuevo integrante por parte del Comité de Gestión.

El o los miembros separados del equipo de proyecto perderán el derecho a los estímulos económicos o no económicos que estuvieren percibiendo o programados a la fecha de su separación.

Los incumplimientos señalados, se agregarán a las carpetas personales de la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 7.-** La Dirección de Auditoría Interna evaluará anualmente los resultados del desarrollo e implementación del Plan Estratégico para la Modernización y la Dirección de Comunicación Institucional divulgará sobre el desarrollo del proceso, cumpliendo las formalidades legales, dentro de la institución y fuera de ella.

## CAPITULO V

### Disposiciones Generales

**Artículo 8.-** Las direcciones Financiera, Administrativa y de Servicios, de Recursos Humanos y Desarrollo Administrativo, de Capacitación y la Subdirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, facilitarán la provisión de los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y de cualquier otra naturaleza, que sean requeridos por el Equipo Técnico de Modernización y más instancias de Gestión.

**Artículo 9.-** Los directores de las unidades a las que pertenezcan los seleccionados para los equipos de proyecto o grupos de apoyo, facilitarán su incorporación a las instancias de gestión para las que sean requeridas.

**Artículo 10.-** El Coordinador y facilitadores del Equipo Técnico de Modernización, el personal capacitado y los que participen directamente en el proceso de fortalecimiento institucional, en coordinación con la Dirección de Capacitación, difundirán el aprendizaje recibido.

### Derogatoria

**Artículo 11.-** Se deroga el Acuerdo 016-CG de 30 de junio del 2005 y las demás disposiciones de igual jerarquía jurídica que se opongan al presente acuerdo.

### Disposición Final

**Artículo 12.-** Este acuerdo regirá desde la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 22 de marzo del 2006.

Comuníquese.

f.) Dr. Genaro Peña Ugalde, Contralor General del Estado, subrogante.

Dictó y firmó el acuerdo que antecede, el señor doctor Genaro Peña Ugalde, Contralor General del Estado, subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil seis.- Certifico.

f.) Dr. Manuel Antonio Franco, Secretario General de la Contraloría.

No. 072

## CONSEJO NACIONAL DE LAS MUJERES DIRECTORIO DEL CONAMU

### Considerando:

Que el Decreto Ejecutivo No. 3535, publicado en el Registro Oficial No. 745 de 15 de enero del 2003, establece como objetivos del Consejo Nacional de las Mujeres, formular y promover políticas públicas con enfoque de género, para garantizar a la mujer la igualdad de oportunidades y derechos, promover su acceso a las instancias de decisión del poder público y asegurar su incorporación a los programas y beneficios del desarrollo económico, social y cultural;

Que para el cumplimiento y promoción de los objetivos institucionales, es necesario contar con la logística necesaria que contribuya al cumplimiento de la misión institucional del CONAMU;

Que parte de la logística necesaria está integrada por los bienes muebles del CONAMU, los cuales forman parte de sus activos y de su patrimonio;

Que los bienes del CONAMU son públicos y por tanto están sujetos al Reglamento General de Bienes del Sector Público, expedido mediante Acuerdo No. 918 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 258 de 27 de agosto de 1985;

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2 del indicado reglamento, corresponde a la autoridad máxima velar por la conservación y correcto uso de los bienes del CONAMU, para lo cual se le faculta a dictar las normas que sean pertinentes; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Art. 8 literal f) del Decreto Ejecutivo 3535, publicado en el Registro Oficial No. 745 del 15 de enero del 2003,

### Resuelve:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL DE LOS BIENES, SUMINISTROS Y MATERIALES DEL CONAMU.**

## CAPITULO I

### GENERALIDADES

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente reglamento tiene por objeto normar el ingreso-recepción de los bienes, suministros y demás materiales adquiridos por el CONAMU para el cumplimiento de sus fines institucionales; la entrega-recepción y uso de los bienes, suministros y demás materiales por parte de los/as servidores/as de la institución; y las acciones que deberán seguirse en caso de pérdida o en caso que sean declarados inútiles o inservibles para la entidad.

**Artículo 2.- Definición de términos.-** Para una mejor comprensión de los términos utilizados en este reglamento interno se entenderá a las siguientes palabras con los siguientes conceptos:

**Bienes:** Son objetos corporales que pueden ser percibidos por los sentidos, pueden ser movilizables y tienen un valor real.

**Activos fijos:** Son bienes cuya duración o vida útil es de al menos cinco años y su valor comercial es superior a los cien dólares americanos.

**Activos sujetos a control:** Son bienes cuya duración o vida útil puede ser variable de acuerdo a su uso y su valor comercial es menor a cien dólares americanos.

**Suministros de consumo interno y demás materiales:** Son bienes cuya duración de vida útil es variable, está destinado a atender necesidades diarias de oficina y su valor comercial no supera los cien dólares.

**Artículo 3.- Principios.-** Los principios que orientan la aplicación de este reglamento son confianza, responsabilidad, prevención, cuidado y proporcionalidad.

## CAPITULO II

### Del ingreso de los bienes

**Artículo 4.- Ingreso de los bienes.-** Una vez concluido el trámite de adquisición de los bienes, suministros y materiales requeridos por la entidad, el cual puede ser por compra o donación, corresponde a el/la Guardalmacén verificar físicamente su cantidad y calidad a objeto de realizar la recepción conforme del pedido efectuado.

Terminada la inspección física, y una vez que se ha establecido que no exista ninguna novedad, se procederá a ingresarlos al almacén, y a realizar su registro correspondiente, para lo cual se llenará el formulario respectivo.

Para el ingreso de los bienes, suministros y demás materiales se utilizará el formulario denominado "NOTA DE INGRESO", el cual será elaborado en original y una copia por el/la Guardalmacén encargado/a del control de bienes, suministros y materiales que ingresan al almacén. El formulario contendrá la siguiente información: número de la nota de ingreso; proveedor; número de factura; número de comprobante; fecha indicando día, mes y año; descripción de los bienes o suministros adquiridos; cantidad; valor unitario; valor total; un espacio para la firma del proveedor señalando que entrega conforme; y, un espacio para la firma de el/la Guardalmacén, indicando que recibe conforme.

El original del formulario quedará en el archivo de el/la Guardalmacén, al cual, en caso de compra acompañará copia de la factura o del documento que certifique la compra; en el caso de donación se acompañará copia del acta de la transferencia gratuita de los bienes.

La copia de la nota de ingreso y la factura original para el pago al proveedor será entregada a el/la Director/a de Desarrollo Organizacional.

**Artículo 5.- Ingreso de activos fijos.-** Los bienes conocidos como activos fijos (escritorios, estaciones de trabajo, archivadores, computadoras, impresoras, copiadoras, vehículos, etc.) serán ingresados por el/la Guardalmacén conforme lo establecido en el artículo 4 de este reglamento; sin embargo su entrega al Departamento, Unidad o Area Administrativa será inmediata, para lo cual deberá suscribirse el acta de entrega-recepción, la que deberá ser firmada por el/la servidor/a quien será el/la responsable directo/a de la tenencia y custodia de los bienes.

**Artículo 6.- Inventario de los bienes.-** El/la Guardalmacén mantendrá un inventario actualizado de los bienes considerados activos fijos, activos sujetos a control y de los suministros para el consumo interno. Periódicamente informará a el/la Director/a de Desarrollo Organizacional respecto de los bienes y suministros que por obsolescencia, desperfecto o cualquier otro motivo sean inservibles.

## CAPITULO III

### Del almacenamiento

**Artículo 7.- Almacenamiento.-** Los bienes, suministros y demás materiales debidamente ingresados a la institución, serán almacenados en una bodega, la cual será organizada por estanterías para la colocación ordenada de los productos, bienes y suministros. La bodega contará con las seguridades respectivas para evitar que personas no autorizadas puedan acceder y hacer uso no autorizado de los bienes. Las llaves de la bodega serán entregadas por el/la Director/a de Desarrollo Organizacional a el/la Guardalmacén mediante acta.

**Artículo 8.- De las bodegas.-** Los espacios físicos destinados al almacenaje o embodegamiento de los bienes guardarán las seguridades respectivas para evitar el hurto o robo de los mismos, así como su deterioro por efecto de cambios climáticos, incendios o cualquier otro evento ajeno a la voluntad humana.

**Artículo 9.- De seguros de los bienes.-** Los bienes considerados activos fijos y sujetos a control serán asegurados, para lo cual el/la Guardalmacén remitirá una copia actualizada a el/la Director/a de Desarrollo Organizacional quien será responsable de contratar los respectivos seguros que protejan estos bienes.

Los bienes serán asegurados una vez que se formalice su ingreso a la institución.

Las pólizas de seguro serán contratadas por un período de un año. Previa su caducidad, el/la Director/a de Desarrollo Organizacional será responsable de llevar adelante el proceso de contratación de las pólizas para el siguiente período.

**Artículo 10.-** Toda pérdida o daño que sufran los bienes institucionales asegurados, serán inmediatamente notificados a la empresa de seguros, para que reponga los bienes o se proceda a sufragar los gastos de reparación del daño o siniestro. Esta será responsabilidad exclusiva de el/la Director/a de Desarrollo Organizacional y la cumplirá inmediatamente después de haber conocido el hecho.

## CAPITULO IV

### De los requerimientos

**Artículo 11.- De los procesos contractuales para las adquisiciones.-** Para la adquisición de los bienes, suministros y materiales en general se observarán los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Contrataciones.

**Artículo 12.- De los requerimientos de los activos fijos.-** Los bienes considerados activos fijos serán requeridos por los/las directores/as de áreas a el/la Director/a de Desarrollo Organizacional, mediante memorando motivado en el que indicarán la necesidad, las características de los bienes requeridos y el uso que se pretende dar a dichos bienes.

**Artículo 13.- Entrega-recepción de activos fijos.-** Los bienes considerados como activos fijos serán entregados a el/la servidor/a, responsable de su tenencia y custodia. Para ello, se suscribirá un acta de entrega-recepción. El acta de entrega-recepción de activos fijos, será el documento físico, que podrá ser archivado en formato digital, mediante

el cual la servidora o el servidor, a través de su firma se compromete a la tenencia, buen uso y custodia de los bienes o activos fijos entregados para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades administrativas, técnicas u operativas. En este documento formulario, que será suscrito por el/la Guardalmacén y la o el servidor tenedor y custodio de los bienes, se hará constar como mínimo los siguientes datos: código del bien, descripción del bien, marca, modelo, color y demás características físicas, precio del bien, y su ubicación física y administrativa.

**Artículo 14.- De los requerimientos de suministros u otros materiales.-** Para el requerimiento de suministros o materiales, los/las directores/as de área suscribirán un formulario denominado "REQUERIMIENTO DE MATERIALES", el cual contendrá como mínimo la siguiente información: número del formulario; nombre de la solicitante; fecha indicando día, mes y año; cantidad; descripción de los materiales o suministros; un espacio para la firma de la solicitante y un espacio para la firma de el/la Director/a del Área a la que pertenece el/la solicitante o caso contrario de el/la Director/a de Desarrollo Organizacional, aprobando el requerimiento.

**Artículo 15.- De las notas de egreso.-** Una vez aprobado el requerimiento, se realizará la entrega de los suministros o materiales solicitados. Para esto, se elaborará una NOTA DE EGRESO, la cual contendrá como mínimo los siguientes datos: número de la nota; Unidad Administrativa a la que se entregan los materiales; fecha de la entrega, indicando día, mes y año; descripción de los materiales; cantidad de los materiales por ítem; valor unitario; valor total; un espacio para la firma de el/la Guardalmacén; y, un espacio para la firma de la servidora o funcionaria que recibe los materiales. La nota de egreso se la firmará en original y una copia. El original del formulario será archivado por el/la Guardalmacén y la copia será entregada a la servidora o funcionaria que retira los materiales o suministros.

## CAPITULO V

### De la custodia y cuidado de los bienes

**Artículo 16.- De la responsabilidad de el/la Guardalmacén.-** En general, la responsabilidad sobre el almacenamiento, distribución y control de la tenencia y custodia de los bienes institucionales del CONAMU corresponde a el/la Guardalmacén de la entidad.

**Artículo 17.- De la responsabilidad de los/las tenedores y custodios directos de los bienes.-** La responsabilidad directa sobre la tenencia y custodia de los bienes de la institución, corresponde a los/las servidores/as de la institución a cuyo cargo se encuentren. En este caso la tenencia y consecuentemente la custodia la asumirá el/la servidor/a el momento que suscriba el acta de entrega recepción de los activos fijos.

**Artículo 18.- Uso exclusivo de los bienes.-** Los bienes institucionales solo podrán ser utilizados en actividades propias de la institución, por tanto está prohibido a las servidoras y los servidores tenedores/as y custodios/as darles un uso distinto al servicio público.

**Artículo 19.- Del mantenimiento de los bienes.-** Los/as servidores/as a cuyo cargo esté la tenencia y custodia de los bienes velarán por el buen estado de los mismos, particularmente de los activos fijos.

El cuidado y mantenimiento de los bienes muebles de la institución será preventivo y correctivo; el primero se lo efectuará en forma periódica y programada antes de que se produzca el daño, y el segundo cuando este suceda. En ambos casos, corresponde a la Dirección de Desarrollo Organizacional disponer los servicios de mantenimiento que corresponda.

Cuando la o el usuario de los bienes asignados a su cuidado notare que éstos, por sus condiciones de existencia tuvieren dificultad de funcionamiento o se hallaren en mal estado, ya sea por obsolescencia o deterioro, y requieran de reparaciones menores o mayores, solicitarán por escrito a la Dirección de Desarrollo Organizacional, se realice la reparación o mantenimiento de los bienes según sea el caso. Para el efecto se utilizará un formulario denominado "REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO" que será elaborado en original y dos copias, por la persona responsable del seguimiento al mantenimiento que para el efecto designe el/la Director/a de Desarrollo Organizacional. El formulario contendrá como mínimo la siguiente información: número del formulario; fecha, indicando día, mes y año; características del bien a ser reparado; causas por las que se solicita su reparación; un espacio para firma de el/la servidor/a solicitante; y, un espacio para la firma de la persona designada por el/la Director/a de Desarrollo Organizacional para el seguimiento a la reparación.

Los bienes serán entregados mediante acta a la persona o empresa responsable de la reparación. A la firma de esta acta asistirán el/la Guardalmacén, la persona responsable del seguimiento al mantenimiento de los bienes institucionales designada por el/la Director/a de Desarrollo Organizacional y la persona que recibe el bien para su reparación.

Cuando se reintegre el bien reparado, las partes y piezas sustituidas serán entregadas a el/la Guardalmacén, quien en conjunto con el/la servidor/a usuario/a directa del bien, firmará el recibí conforme.

Aquellos bienes que se encuentren en mal estado, y cuya reparación no fuera factible realizarla o que no se justifique en función de su costo-beneficio, se iniciará el procedimiento para darlos de baja y su posterior remate o donación según sea el caso.

**Artículo 20.- De movimiento interno de los bienes.-** Los bienes serán trasladados de una unidad administrativa a otra, previo el conocimiento de los/las servidores/as tenedores/as y custodios/as de dichos bienes y la autorización de el/la Guardalmacén.

Los bienes podrán ser trasladados de una unidad administrativa a otra en forma temporal hasta por 60 días. El traspaso temporal podrá ser renovado en una oportunidad adicional, transcurridos los 120 días se legalizará el traspaso definitivo.

Para efectos del traspaso de bienes se utilizará el formulario denominado "NOTA DE MOVIMIENTO DE BIENES" que será legalizado por el/la contador/a y el/la Guardalmacén.

Quien autorice el movimiento interno de un activo fijo, sin observar estos procedimientos será personal y pecuniariamente responsable del mismo.

**Artículo 21.- Transferencia de tenencia, uso y custodia de los bienes.-** En caso de traslado administrativo de el/la servidor/a custodia de los bienes de una unidad a otra, dentro de la misma institución, se procederá a suscribir una acta de entrega-recepción de los bienes, la cual será firmada por el/la Guardalmacén, el/la servidor/a trasladado/a, el/la Directora del área y el/la servidor/a que asume la nueva custodia y tenencia del bien.

En caso que, por comisión de servicios, renuncia o cualquier otra causa, la servidora o servidor deje de prestar sus servicios en la institución, los bienes dispuestos a su tenencia y custodia pasarán a responsabilidad y custodia de la servidora o servidor designado por el/la Directora de área. Para estos casos, el/la Directora de Recursos Humanos comunicará del particular, por escrito, a el/la Guardalmacén para que se efectúe la correspondiente constatación física debiendo dejar constancia de esta diligencia en la respectiva acta de entrega-recepción, a ser elaborada en original y dos copias, debidamente firmadas por el/la funcionario/a saliente, el/la funcionario/a subrogante y el/la Guardalmacén. El acta suscrita será el documento mediante el cual se formaliza la transferencia de los bienes a la nueva servidora responsable de su custodia y tenencia.

Si el/la servidor/a responsable de la tenencia, uso y custodia de los bienes no efectuare dicha entrega, en un plazo máximo de quince días, contados a partir de su separación de la entidad, se suspenderá el pago de su liquidación hasta tanto no formalice la entrega de los bienes; para el caso de los/las servidores/as a quienes se les solicitare en comisión de servicios, con o sin sueldo, para que presten sus servicios en otras instituciones, no les será autorizada la comisión hasta tanto no formalicen la entrega-recepción de los bienes bajo su tenencia y custodia.

**Artículo 22.- Constatación física de los bienes.-** Corresponde a el/la Guardalmacén, de manera directa y contando con el apoyo técnico que estime necesario, realizar la constatación física de los activos fijos y de bienes menores sujetos a control por lo menos una vez al año en forma normal o cuando sea requerido por la Directora Ejecutiva o el/la Director/a de Desarrollo Organizacional.

Se faculta a el/la Guardalmacén realizar constataciones aleatorias por unidad en cualquier tiempo para verificar la presencia y el estado de los bienes, en todas las unidades administrativas del CONAMU.

Mientras se realice la constatación física no se autorizará traspasos, bajas o cualquier otra operación referente a activos fijos que pudieren distorsionar la confiabilidad de la información.

No serán tomados en consideración los bienes muebles que se encuentren clavados, empotrados, atornillados o pegados al inmueble, los cuales serán considerados como parte integrante del mismo.

## CAPITULO VI

### De la baja de los bienes por pérdida

**Artículo 23.-** En caso que la pérdida de un bien del CONAMU, sea producto de un hurto o robo, la servidora o servidor tenedor y custodio del bien, mediante memorando

interno pondrá en conocimiento de el/la Guardalmacén el hecho. En el memorando se señalarán los siguientes detalles: una relación clara y precisa de la pérdida, con expresión del lugar y hora en que fue cometida; si fuere posible determinar los nombres y apellidos de los supuestos autores, cómplices, y encubridores del hecho; así como los de las personas que presenciaron el hurto o robo o que pudieran tener conocimiento de ello; demás indicaciones, hechos y circunstancias que permitan concluir la pérdida del bien y los supuestos autores del hecho.

**Artículo 24.-** El/la Guardalmacén remitirá inmediatamente el contenido del memorando con la denuncia de la pérdida del bien al Area Jurídica para que proceda a formalizar la denuncia ante la autoridad judicial correspondiente.

**Artículo 25.-** Conforme a las disposiciones legales vigentes, la Asesoría Jurídica informará a la Directora Ejecutiva para que en calidad de representante legal del CONAMU, comparezca ante las autoridades judiciales respectivas y cumpla con las diligencias pertinentes para reconocer la denuncia y solicitar se dé el trámite correspondiente.

**Artículo 26.-** Es responsabilidad del Area Jurídica, de el/la Guardalmacén y de el/la servidor/a directamente tenedor/a y custodio/a del bien perdido, impulsar las acciones legales correspondientes a efecto de investigar, perseguir y sancionar el cometimiento del delito de hurto o robo del bien, buscando siempre su resarcimiento a favor de la institución.

**Artículo 27.-** En caso que la pérdida del bien sea ocasionada por fuerza mayor o caso fortuito, el/la tenedor/a y custodio/a del bien, informará a el/la Guardalmacén mediante memorando la circunstancia en la que se produjo la pérdida del bien. A este informe acompañará la declaración juramentada de dos personas que hubieren constatado las circunstancias irresistibles en las que se produjo la pérdida del bien. Con esta información, el/la Guardalmacén emitirá un informe, el cual será puesto a conocimiento de la Directora Ejecutiva, quien, mediante resolución, dará de baja al bien correspondiente.

**Artículo 28.-** Si la pérdida del bien se produjere por culpa o negligencia de el/la servidor/a tenedor/a del bien y a cuyo cargo se encuentre su custodia, el/la Guardalmacén informará del hecho a el/la Director/a de Desarrollo Organizacional quien solicitará se haga un avalúo del bien y se establezca su precio de mercado a la fecha. Este valor se tomará como referencia para que el bien sea restituido por parte del servidor custodio, en reemplazo del bien que por su acción u omisión, culposa o negligente, se ha perdido. En el caso que el/la servidor/a no restituyere el bien o el valor de referencia, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 80 del Reglamento General de Bienes del Sector Público.

## CAPITULO VII

### De la baja de los bienes por ser declarados inservibles o inútiles a la institución

**Artículo 29.-** Si los bienes no pueden ser debidamente utilizados de acuerdo a su función original, sea porque han sufrido algún daño, desperfecto o porque su naturaleza no les permite satisfacer las necesidades institucionales de la

entidad, se declarará la baja de dichos bienes. Declarada la inutilidad para la entidad, y de no considerarse conveniente su venta o remate, los bienes podrán ser transferidos gratuitamente mediante donación a una persona jurídica sin fines de lucro dedicada a la educación o actividades de desarrollo social a favor de las mujeres, o si fuere completamente inservible, se procederá a su destrucción.

#### Parágrafo I

##### En caso de transferencia gratuita de los bienes

**Artículo 30.-** Los bienes cuya naturaleza y destino hayan perdido utilidad o uso para la institución, sin embargo que por su estado aún pueden ser aprovechados por otras instituciones, podrán ser transferidos gratuitamente, siempre y cuando además se determine la imposibilidad de su venta o remate.

**Artículo 31.-** El/la servidor/a tenedor/a y custodio/a directa de los bienes, mediante memorando interno dirigido a el/la Guardalmacén informará sobre su estado y solicitará que se den de baja por no prestar el uso o el servicio requerido para el cumplimiento adecuado de las actividades. Con este pedido se correrá traslado a el/la Director/a de Desarrollo Organizacional quien dispondrá que una funcionaria de su área se encargue de realizar una inspección al estado del bien.

**Artículo 32.-** El/la funcionario/a responsable de realizar la inspección elaborará un memorando en el cual informará sobre el estado del bien. Si en el informe se indicare que el bien está en estado de utilidad para la entidad, se archivará lo solicitado y se notificará de la decisión a el/la servidor/a custodio/a del bien.

**Artículo 33.-** En caso que el informe enviado por el/la funcionario/a designado/a para verificar el estado del bien señale que el mismo ya no presta el servicio adecuado para el cumplimiento de las actividades institucionales para el que inicialmente fue adquirido, el/la Director/a de Desarrollo Organizacional solicitará a la Directora Ejecutiva, mediante un informe detallado, se dé la baja a los bienes y se proceda a su transferencia gratuita mediante su donación, debido a que tampoco es posible o conveniente su venta o remate.

**Artículo 34.-** Con el informe presentado por el/la Director/a de Desarrollo Organizacional, la Directora Ejecutiva expedirá una resolución en la que dará de baja a los bienes indicados en el informe y designará la institución pública o privada sin fines de lucro beneficiaria de la entrega gratuita de estos bienes. Para el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro se preferirán aquellas integradas por mujeres, legalizadas o registradas por el CONAMU y cuyo objeto sean compatibles con los ejes estratégicos del Plan de Igualdad de Oportunidades.

**Artículo 35.-** Corresponderá al Área de Asesoría Legal elaborar los instrumentos jurídicos que perfeccionen el acto de transferencia gratuita de dichos bienes. Dichos instrumentos serán suscritos por la Directora Ejecutiva o por el/la Director/a de Desarrollo Organizacional y por el/la Guardalmacén.

**Artículo 36.-** Corresponderá a el/la Guardalmacén y a el/la Contador/a de la institución archivar en expediente especial y separado los actos de transferencia gratuita de los bienes dados de baja por ser declarados inútiles o inservibles a la institución.

#### Parágrafo II

##### En caso de destrucción de los bienes

**Artículo 37.-** Se destruirán aquellos bienes que por su naturaleza sean perecibles y su conservación cause o pudiere causar algún daño a la integridad física del personal del CONAMU. En este caso corresponde a el/la servidor/a custodia de dichos bienes informar a el/la Director/a de Desarrollo Organizacional, sobre su obsolescencia y deterioro.

**Artículo 38.-** El/la Director/a de Desarrollo Organizacional una vez informado/a de la existencia de dichos bienes y del perjuicio que eventualmente pudiere ocasionar su conservación dentro de las bodegas de la entidad, dispondrá a un/a funcionario/a de la unidad que realice una inspección sobre el estado de los bienes.

**Artículo 39.-** Realizada la inspección, si se evidenciare que los bienes son todavía útiles para la entidad, se archivará lo solicitado por el/la servidor/a a cuya custodia se encuentran dichos bienes y se procederá a darle el uso inmediato.

**Artículo 40.-** En caso que realizada la inspección se evidenciare que efectivamente los bienes se encuentran en mal estado, caducados o totalmente inservibles y que por tanto su conservación causará un perjuicio a la entidad y a su personal, el/la funcionario/a responsable de la inspección emitirá un informe el cual será elevado a conocimiento de la Directora Ejecutiva.

**Artículo 41.-** La Directora Ejecutiva, con el informe de el/la funcionario/a responsable de la inspección del estado de los bienes y con la solicitud de el/la funcionario/a custodio/a de dichos bienes, emitirá una resolución en la que se dispondrá su destrucción.

**Artículo 42.-** En la resolución se indicará de manera pormenorizada las características de los bienes que van a ser destruidos: nombre del bien, número del código de inventario, marca, color, destino original de uso. Se indicará además el lugar y la fecha en la que se va a realizar la destrucción del bien.

**Artículo 43.-** A esta diligencia de manera obligatoria asistirán el/la Director/a de Desarrollo Organizacional; el/la Auditor/a Interno/a; el/la Guardalmacén; el/la funcionario/a que realizó la inspección previa.

**Artículo 44.-** Durante el acto de destrucción del bien, el cual se realizará en espacios alejados de asentamientos humanos y mediante procedimientos no lesivos al medio ambiente, se elaborará un acta que será suscrita por todos los asistentes una vez finalizada la destrucción.

**Artículo 45.-** El acta se incorporará a la resolución que declaró inservibles o inutilizables a los bienes y se dispuso su destrucción. Una copia se mantendrá en el área de Guardalmacén y la otra en el área de Contabilidad de la Dirección de Desarrollo Organizacional.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 46.-** En caso que los bienes, materiales o suministros requeridos por los/las servidores/as de las diferentes áreas no existieren en bodega, corresponderá a el/la Guardalmacén realizar la respectiva solicitud de compras a el/la Director/a de Desarrollo Organizacional, para su adquisición. Para ello elaborará un formulario al cual se le denominará "SOLICITUD DE COMPRAS", que contendrá como mínimo la siguiente información: número del formulario; fecha, indicando día, mes y año; origen de la solicitud; destino de la solicitud; cantidad; descripción de los bienes, materiales o suministros; un espacio para la firma de el/la Guardalmacén como solicitante; y un espacio para la firma de el/la Director/a de Desarrollo Organizacional, expresando la disponibilidad presupuestaria para la compra.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Encárguese del cumplimiento de esta resolución, a la Directora Ejecutiva, a el/la Director/a Técnica de Desarrollo Organizacional, a el/la Guardalmacén y a todos y todas los/las servidores/as del CONAMU.

**SEGUNDA.-** Esta resolución entrará en vigencia, a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, a los veintidós días del mes de marzo de dos mil seis.

**Certificación:** Certifico que el Reglamento para la suscripción y seguimiento de convenios interinstitucionales entre los gobiernos seccionales autónomos y el CONAMU, fue aprobado por el Directorio del Consejo Nacional de las Mujeres en sesión del día martes 22 de marzo de 2006.

f.) Rocío Rosero Garcés, Secretaria, Directorio del CONAMU.

---

No. 37

**CORTE NACIONAL DE JUSTICIA  
POLICIAL****Considerando:**

Que la Corte Nacional de Justicia Policial, mediante resolución de 26 de octubre del 2004, acoge el Reglamento de Control Disciplinario, Quejas y Sanciones de la Función Judicial Común, publicado en el Registro Oficial No. 74 de 5 de mayo del 2003, poniéndole en vigencia para la administración de justicia de la Policía Nacional, en lo que fuere aplicable;

Que al resolver lo antes dicho, pese a no decirlo expresamente, dejó sin efecto el Reglamento de Régimen Disciplinario para la Administración de Justicia Policial,

expedido por esta misma Corte, mediante resolución de 9 de junio del 2000 y reformado con resolución de 16 de septiembre del 2003;

Que el Reglamento de Control Disciplinario, Quejas y Sanciones de la Función Judicial Común, es prácticamente inaplicable en la Función Judicial de la Policía Nacional, si se toma en cuenta el procedimiento y la diferente estructura orgánica;

Que la Corte de Justicia de la Policía Nacional (hoy Corte Nacional de Justicia Policial), mediante resolución de 2 de diciembre de 1997, publicada en el Registro Oficial No. 223 de 26 de los mismos mes y año, resalta la vigencia del Art. 44 de la Ley de la Función Judicial de la Policía Nacional, que responsabiliza a los jueces de distrito por la negligencia o retardo en la tramitación de las causas y faculta a la Corte Superior (hoy cortes distritales) la imposición de una multa de cinco sures por cada día de retardo; que por lo tanto, en los supuestos señalados no es posible imponer a los jueces una sanción distinta o de cuantía superior a la prevista, aún cuando al momento, resulte desactualizada o ínfima;

Que sin embargo, la misma resolución aclara, que la vigencia del Art. 44 de la Ley de la Función Judicial de la Policía Nacional, no puede exonerar o inmunizar a los jueces, de otra clase de sanciones, entre éstas, la de destitución por mala conducta, aplicando las disposiciones supletorias de la Ley Orgánica de la Función Judicial Común;

Que tampoco excluye que sean las mismas causas del Art. 44 de la Ley de la Función Judicial de la Policía Nacional, las que motiven la separación, cuando de simples u ocasionales, pasen a constituir faltas graves o mala conducta en el cumplimiento de sus deberes como jueces, al afectar a la correcta y ágil administración de justicia;

Que por fin, la misma resolución señala, las facultades, que en esta materia tienen la Corte Nacional y las cortes distritales de Justicia Policial, por la supletoriedad prevista en el Art. 57 de la Ley de la Función Judicial de la Policía Nacional, constantes en los Arts. 13, numeral 1 y 23 numeral 10, inciso segundo de la Ley Orgánica de la Función Judicial Común;

Que por lo expuesto, se ha vuelto indispensable, la expedición de un nuevo reglamento, acorde con la estructura orgánica de la Función Judicial de la Policía Nacional, que respetando las disposiciones legales vigentes, complementa un régimen de control administrativo-disciplinario para los miembros de la misma; y,

En uso de la atribución constante en el Art. 17 en concordancia con los Arts. 51 y 54 de la Ley Orgánica de la Función Judicial (Común), aplicable a la Función Judicial de la Policía Nacional, por supletoriedad,

**Resuelve:**

1. Dejar sin efecto la resolución de la Corte Nacional de Justicia Policial, del día martes 26 de octubre del 2004, por la que se acoge y pone en vigencia para la administración de justicia de la Policía Nacional, el Reglamento de Control Disciplinario, Quejas y Sanciones de la Función Judicial (Común); y,

2. Aprobar y expedir el siguiente Reglamento de Control Administrativo y Disciplinario para la Función Judicial de la Policía Nacional.

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

**Art. 1.-** La Administración de Justicia Policial, exige de magistrados, jueces, funcionarios y empleados que prestan servicios en los organismos judiciales de la Policía Nacional y de quienes constituyen el Ministerio Público, como parte de la misma, por igual, capacidad, honestidad, probidad, eficiencia, disciplina y responsabilidad en los actos propios de su función, con estricto respeto a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y resoluciones superiores.

El presente reglamento establece el régimen de control administrativo y disciplinario en la Función Judicial Policial; tiene como objetivo una correcta y oportuna administración de justicia, reconociendo los méritos de quienes contribuyan a ello y sancionando a quienes por su acción u omisión atenten contra el mismo.

**Art. 2.-** Están sujetos a este reglamento, los magistrados de las cortes nacional y distritales policiales, miembros del Ministerio Público Policial, miembros de los tribunales penales institucionales, jueces de distrito, secretarios y auxiliares de todo nivel, ya sean policías en servicio activo o civiles, y en general, todo empleado con nombramiento o contratado, dependiente de la Función Judicial de la Policía Nacional.

El desconocimiento del presente reglamento, no disculpa a ningún miembro de la Función Judicial Policial.

**Art. 3.-** Son faltas administrativas-disciplinarias, las expresamente establecidas en este reglamento, con su respectiva sanción.

## CAPITULO II

### DE LA JURISDICCION Y COMPETENCIA

**Art. 4.-** Para efectos de este reglamento, la jurisdicción administrativa y disciplinaria consiste en la facultad de conocer, juzgar y sancionar la comisión de todo acto que se encuentre tipificado como falta en el mismo.

**Art. 5.-** Ejercen jurisdicción administrativa y/o disciplinaria los presidentes de las cortes nacional y distritales de Justicia Policial y los tribunales en pleno de las mismas, dentro de las atribuciones y con el procedimiento establecidos en este reglamento.

**Art. 6.-** Quien conociendo de la comisión de una falta administrativa-disciplinaria, de las previstas en este reglamento y teniendo la facultad para impulsar el trámite o imponer la sanción correspondiente, no lo hiciere, será responsable por omisión o encubrimiento.

**Art. 7.-** El Presidente de la Corte Nacional de Justicia Policial es competente para conocer, juzgar y sancionar en primera instancia, toda falta administrativa-disciplinaria, en la que haya incurrido cualquier miembro de la Función

Judicial de la Policía Nacional o del Ministerio Público Policial, del nivel que fuere, ya sea Policía en servicio activo o empleado civil.

Los presidentes de las cortes distritales tienen la misma competencia con relación a los servidores judiciales que dependan de estas cortes, incluyendo al personal de los tribunales penales y juzgados de distrito policiales, siempre que no haya prevenido en el conocimiento el Presidente de la Corte Nacional.

Los presidentes de los tribunales penales y los jueces de distrito son competentes para conocer, juzgar y sancionar en primera instancia al correspondiente personal que cumpla funciones judiciales bajo su dependencia, siempre que no haya prevenido en el conocimiento, el Presidente de la Corte Nacional o el respectivo Presidente de la Corte Distrital.

Los tribunales en pleno de las cortes nacional y distritales de Justicia Policial, excluido el Presidente, son competentes para resolver en segunda y definitiva instancia, los recursos de apelación que hayan sido planteados, de acuerdo con este reglamento, de las resoluciones de primera instancia tomadas por los respectivos presidentes.

El pleno de las cortes distritales de Justicia Policial, es competente para conocer y resolver los recursos de apelación que hayan sido planteados, de acuerdo con este reglamento, de las resoluciones tomadas por los respectivos presidentes de los tribunales penales y por los jueces de distrito policiales.

## CAPITULO III

### DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE LAS FALTAS

**Art. 8.-** El miembro de la Función Judicial de la Policía Nacional que incumpliere las obligaciones que le corresponden en razón de su cargo, función o disposición superior, incurrirá en responsabilidad administrativa y deberá ser sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere derivar del mismo hecho.

De aparecer indicios que hagan presumir la existencia de un delito de acción pública, se remitirán los antecedentes a la autoridad judicial competente, en originales, dejando copias certificadas.

**Art. 9.-** La acción u omisión prevista en este reglamento como falta, no será sancionable cuando es el resultado de fuerza mayor o caso fortuito.

Cuando se tiene la obligación legal de impedir un resultado que constituya falta administrativa-disciplinaria, no evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a cometerlo.

**Art. 10.-** Para la aplicación y graduación de la sanción, se tomará en cuenta la conducta habitual del inculcado en el desempeño de su cargo y la gravedad del daño ocasionado o que pudo ocasionar a la administración de justicia policial o a la persona interesada.

**Art. 11.-** Una misma falta de las previstas en este reglamento, no puede ser reprimida por dos organismos competentes, ni con dos sanciones distintas.

Cuando de la comisión de una falta se inculpe, o de la indagación aparezcan inculpados más de un servidor judicial, la responsabilidad será individual y debidamente probada, para la sanción correspondiente.

**Art. 12.-** En el caso del servidor judicial que sea miembro en servicio activo de la Policía Nacional, el hecho constitutivo de la falta tipificada en este reglamento, no podrá ser considerado para la constitución de una de las faltas tipificadas en el Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional.

**Art. 13.-** Cuando una misma acción u omisión constituya más de una falta de las establecidas en este reglamento, se aplicará la sanción mayor.

De haber concurrencia de dos o más faltas, se acumularán las sanciones, sin que la que se imponga, exceda del máximo de la sanción prevista.

**Art. 14.-** La reincidencia o no reincidencia en el cometimiento de faltas administrativo-disciplinarias como miembro de la Función Judicial de la Policía Nacional, se tomará en cuenta como circunstancia agravante o atenuante, según el caso, para la imposición de la sanción.

La provocación del supuesto agravado, siempre que no llegue a justificar plenamente la reacción del servidor judicial, será tomada en cuenta como atenuante para la imposición de la sanción; en igual forma, el haber procedido con exceso de severidad, en el cumplimiento de su función o en defensa de la buena imagen institucional.

También constituye atenuante, haber actuado bajo presión superior, ya sea jerárquica, en el caso del personal policial en servicio activo o administrativa en el caso de funcionarios y empleados civiles.

**Art. 15.-** Se considerarán circunstancias agravantes, incurrir en la falta con abuso de la confianza que le haya dispensado el superior jerárquico o administrativo; involucrar, indebidamente a otro miembro del servicio judicial; u ocultar los resultados de la falta a fin de evitar la sanción.

#### CAPITULO IV

##### DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVO-DISCIPLINARIAS

**Art. 16.-** Las faltas en las que incurra un miembro de la Función Judicial de la Policía Nacional, cualquiera que fuere su jerarquía, serán reprimidas, según su gravedad, con las siguientes sanciones:

- a) Destitución del cargo;
- b) Suspensión de funciones de hasta sesenta días sin sueldo, tratándose de servidores judiciales civiles. En el caso de policías en servicio activo, el tiempo por el cual fueren suspendidos, prestarán servicio compatibles con su grado, a órdenes del Comandante de Distrito correspondiente;

- c) Multa del veinte al cuarenta por ciento de la remuneración líquida del funcionario sancionado, de uno a tres meses, según la gravedad de la falta, con excepción de los miembros policiales en servicio activo;

- d) Amonestación severa, para los servidores de la Función Judicial Policial, que sean miembros en servicio activo de la Policía Nacional;

- e) Amonestación escrita;

- f) Amonestación verbal; y,

- g) Aplicación del Art. 44 de la Ley de la Función Judicial de la Policía Nacional.

**Art. 17.-** La destitución del cargo, para el empleado civil, cuyo nombramiento o designación haya correspondido a los organismos superiores judiciales de la Policía Nacional, consistirá en la pérdida definitiva del mismo; para quienes hayan sido designados por organismos u autoridades externas, en la solicitud de separación definitiva; y, para los miembros de la Policía Nacional en servicio activo, en la solicitud de pase a un servicio diferente a la Función Judicial Policial.

Quienes hayan sido destituidos del Servicio Judicial Policial, de acuerdo con este reglamento, no podrán ser reincorporados al mismo, dentro de por los menos cinco años.

La amonestación verbal tiene como objeto señalar la falta en la que ha incurrido o está incurriendo el servidor judicial, a fin de que enmiende su comportamiento. De persistir en el mismo, dentro de un tiempo racionalmente prudencial, se le impondrá una sanción de mayor gravedad, sin que esto signifique duplicidad de castigo.

#### CAPITULO V

##### DE LA EXTINCION Y PRESCRIPCION DE LA ACCION

**Art. 18.-** La muerte del infractor disciplinario extingue la acción sancionadora o la sanción, de haber sido ya impuesta.

**Art. 19.-** La facultad para denunciar la comisión de una falta de las previstas en este reglamento o solicitar el trámite correspondiente para la sanción, prescribirá al haber transcurrido más de sesenta días desde la fecha en que se produjo la misma.

Tratándose de faltas que se van repitiendo constante y sucesivamente, como en el retardo en el despacho a que está obligado el funcionario judicial, el tiempo para la prescripción se calculará desde el último día, caso de haberse producido el despacho, y no se contabilizará, de persistir la falta.

En el caso de que la acción sancionadora se inicie de oficio o a petición de un Ministro Juez o Fiscal, la prescripción se producirá en el mismo tiempo establecido en el inciso anterior, pero contado desde el día que llegó a su conocimiento el hecho.

**Art. 20.-** El conocimiento de la comisión de una falta disciplinaria, por cualquiera de los medios establecidos en este reglamento, por parte de la autoridad sancionadora, interrumpe el tiempo necesario para la prescripción.

## CAPITULO VI

### CLASIFICACION DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVO - DISCIPLINARIAS

**Art. 21.-** Las faltas en la administración de justicia policial, según su gravedad y en relación a la sanción que le corresponda, se clasifican en leves, semigraves y graves.

**Art. 22.-** Quien incurra en una falta leve, tomando en cuenta las circunstancias de la misma, será sancionado con amonestación verbal, amonestación escrita o en la forma prevista en el Art. 44 de la Ley de la Función Judicial de la Policía Nacional.

**Art. 23.-** Son faltas leves en la Función Judicial de la Policía Nacional las siguientes:

1. El atraso injustificado o abandono momentáneo del trabajo, sin causa admisible ni autorización.
2. La comisión de actos leves de indisciplina, que afecten al normal cumplimiento de las funciones propias del trabajo.
3. El desempeño de actividades ajenas a las funciones propias del trabajo, durante horas laborables.
4. El trato descortés o irrespetuoso a los compañeros de trabajo, profesionales del derecho o usuarios del Servicio Judicial Policial.
5. El retardo moderado pero injustificado en el despacho de las causas a su cargo, en razón del servicio, que no cause daño inmediato al interés procesal.
6. El no poner inmediatamente en conocimiento de quien deba despachar o tramitar, la documentación que reciba por razón de su trabajo, siempre que no cause daño al interesado o al prestigio de la función.

**Art. 24.-** Quien incurra en una falta semigrave, tomando en cuenta las circunstancias de la misma, será sancionado con amonestación severa, multa o suspensión de funciones.

**Art. 25.-** Son faltas semigraves en la Función Judicial de la Policía Nacional las siguientes:

1. La falta injustificada al trabajo de hasta tres días consecutivos o acumulados dentro del mismo mes de actividades.
2. La comisión de actos de indisciplina, que afecten considerablemente al normal cumplimiento de las funciones propias del trabajo y a la imagen de la Función Judicial de la Policía Nacional.
3. El trato descortés o irrespetuoso a los superiores en la jerarquía administrativa de la Función Judicial, o Policial.

4. La negativa o retardo injustificado en el despacho o tramitación de las causas o en la prestación del servicio a que esté obligado en razón del cargo, que cause daño al interés procesal.

5. El hecho de presentarse al lugar de trabajo en manifiesto estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias estupefacientes.

6. El abandono o ausencia del trabajo injustificado, que sobrepase los tres días y no exceda de nueve, continuos o acumulados, dentro de un mes.

7. El inferir ofensas graves de palabra u obra, a los superiores, compañeros de trabajo, profesionales del derecho o usuarios del servicio judicial.

8. Consumir licores o hacer uso de sustancias estupefacientes, en las oficinas o dependencias judiciales.

9. La falta o retardo en el despacho o trámite de las causas, por negligencia o mala fe, que haya impedido la práctica de diligencias o motivado el reclamo justificado de la parte interesada.

10. El incumplimiento en la entrega de información oportuna para la elaboración de estadísticas en el Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Gestión de la Administración de Justicia Policial.

**Art. 26.-** Quien incurra en una falta grave, tomando en cuenta las circunstancias de la misma, será sancionado con destitución del cargo.

**Art. 27.-** Son faltas graves en la Función Judicial de la Policía Nacional las siguientes:

1. La reincidencia en el cometimiento de cualquiera de las faltas catalogadas como semigraves, en el artículo anterior.

Se entenderá por reincidencia el cometimiento de una nueva falta de la misma gravedad, luego de haber sido sancionado por una anterior, dentro del período de un mismo año.

2. El desempeño de la actividad inherente al cargo asignado, con falta de eficiencia o idoneidad, notoria y constante.

3. El abandono o ausencia del trabajo injustificado, por más de diez días, continuos o acumulados, en el mismo mes.

4. La ausencia al trabajo por más de treinta días, por existir en su contra orden de detención preventiva en juicios penales de acción pública.

5. El haberse dictado contra el funcionario judicial policial sentencia condenatoria en cualquier clase de acción penal que exceda de treinta días de privación de la libertad.

En el caso del servidor judicial policial que tenga la calidad de Policía en servicio activo, el hecho de haber sido sancionado con más de treinta días de

arresto, de acuerdo con el Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional, que le impida normalmente concurrir a su trabajo.

6. El solicitar o recibir dádivas o recompensas como condición para el despacho o trámite de una causa o para resolverla favorablemente, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
7. El hecho de protagonizar escándalos, actos de violencia, inferir graves injurias o calumnias contra superiores, compañeros de trabajo, profesionales del derecho o usuarios del servicio judicial.
8. Ejecutar en el lugar de trabajo, actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
9. Constituirse en acreedor o deudor, iniciar o mantener relaciones comerciales con personas directa o indirectamente interesadas en los asuntos inherentes a su trabajo.
10. Causar la pérdida de expedientes, evidencias, documentos o valores que le hayan sido entregados en razón de su función, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
11. Permitir o facilitar el ejercicio ilegal de tramitadores o tinterillos.
12. Incumplir cualquier disposición judicial o administrativa u obstaculizar su ejecución, que afecte gravemente al normal trámite de las causas o al prestigio de la Función Judicial de la Policía Nacional.
13. Proporcionar información sobre asuntos inherentes al trabajo o en general a la Función Judicial Policial que tengan el carácter de reservado o que no esté facultado para hacerlo.
14. El retardo en el despacho o tramitación de los juicios, de tal manera que hayan contribuido considerablemente a la prescripción de la acción o motivado quejas o desprestigio contra la Función Judicial de la Policía Nacional.

## CAPITULO VII

### DEL PROCEDIMIENTO

**Art. 28.-** La acción administrativa-disciplinaria se ejercerá de oficio o a petición de parte.

**Art. 29.-** Los presidentes de las cortes nacional y distritales de Justicia Policial, presidentes de los tribunales penales y jueces de distrito de la Policía Nacional, que por cualquier medio tuvieren conocimiento de la comisión de una falta disciplinaria por parte de un servidor judicial, cualquiera que fuere su condición o categoría, observando las normas de competencia, están obligados a iniciar el trámite administrativo reglamentario, tendiente a establecer la veracidad de los hechos e imponer la sanción que corresponda.

**Art. 30.-** Los ministros jueces y Ministro Fiscal de la Corte Nacional de Justicia Policial, tienen facultad para solicitar información a los presidentes de las cortes distritales, de los tribunales penales de la Policía Nacional, a los jueces y fiscales de distrito, sobre el estado y condiciones de cualquier acción que se tramite en su Judicatura, sobre su actuación al respecto y la de sus subalternos, sin que esté obligado a señalar los motivos de su petición.

Igual facultad tendrán los ministros jueces y ministros fiscales de las cortes distritales de Justicia Policial, con relación a los juzgados y tribunales inferiores, dentro de los límites de su competencia.

**Art. 31.-** El Magistrado o Ministro Fiscal, que en uso de la facultad establecida en el artículo anterior, conozca la presunta comisión de una falta administrativa-disciplinaria, en el menor tiempo posible, lo pondrá en conocimiento del Presidente de la respectiva Corte, Presidente del Tribunal Penal o jueces de Distrito de la Policía Nacional, para el trámite y juzgamiento pertinentes.

**Art. 32.-** En el caso de que el presunto autor de una falta administrativo-disciplinaria fuere el Presidente, Ministro Juez o Ministro Fiscal de una Corte Distrital, la iniciativa del trámite y juzgamiento, la tendrá exclusivamente, de oficio, el Presidente de la Corte Nacional de Justicia Policial o el Ministro Fiscal de esta misma Corte, debiendo presentar para el efecto, el correspondiente informe por escrito, debidamente fundamentado; sin perjuicio de la facultad establecida en el Art. 30 de este reglamento.

Esta misma facultad lo tendrá el Presidente y Ministro Fiscal de la Corte Nacional de Justicia Policial, con relación a los demás ministros jueces, y cualquiera de estos con relación a los dos primeros.

Cuando la acción administrativo-disciplinaria deba promoverse contra el Presidente de la Corte Nacional, la competencia radicará en el pleno de la misma Corte, completando su conformación con el correspondiente Ministro Juez suplente.

Si la acción debe iniciarse contra el Ministro Fiscal de la Corte Nacional, para efectos del trámite se contará con el Ministro Fiscal suplente, caso de haberlo o con quien legalmente deba subrogar en los casos que esté impedido de actuar.

**Art. 33.-** En los casos de juzgamiento al Presidente o al Ministro Fiscal de la Corte Nacional de Justicia Policial, la resolución del pleno de la misma Corte, solo será susceptible del recurso de reconsideración, ante el mismo. El recurrente solo podrá fundamentar el recurso en hechos o circunstancias que no hayan sido tomados en cuenta para la primera resolución, indicando la prueba a practicarse para justificar los mismos.

**Art. 34.-** Los presidentes de los tribunales penales y los jueces de distrito deberán poner en conocimiento del Presidente de la respectiva Corte Distrital, las sanciones que hayan impuesto en uso de la competencia establecida en este reglamento.

**Art. 35.-** Cualquier superior jerárquico policial, persona jurídica a través de su representante legal o persona natural, podrá denunciar por escrito el cometimiento de faltas

administrativo-disciplinarias en las que haya incurrido un miembro de la Función Judicial Policial, a fin de promover el trámite para el juzgamiento y sanción, caso de ser pertinente.

**Art. 36.-** Toda solicitud, informe, denuncia o queja que tienda al trámite y sanción por la comisión de las faltas previstas en este reglamento, deberá contener:

- a) La identificación de quien la promueve;
- b) La identificación del servidor o servidores judiciales, contra quien se pretende la sanción;
- c) El hecho imputado con todas sus circunstancias;
- d) La disposición o disposiciones reglamentarias que se presume han sido infringidas; y,
- e) La prueba que presentarán para justificar el hecho imputado.

**Art. 37.-** La solicitud, informe, denuncia o queja a que se refiere el artículo anterior, se presentará ante el Presidente de la Corte Nacional de Justicia Policial, ante los presidentes de las cortes distritales, presidentes de los tribunales penales y jueces de distrito policiales, en el ámbito de su competencia, quienes examinarán si el documento cumple con los requisitos antes referidos; caso contrario mandará a completarlo en el término de cuarenta y ocho horas; de no hacerlo se lo archivará, sin perjuicio de continuar el trámite de oficio, si el juzgador, considera de interés institucional.

**Art. 38.-** Si se trata de queja o denuncia formulada por persona particular, cumplidas las condiciones reglamentarias, se dispondrá que en el término de cuarenta y ocho horas, reconozca su firma y rúbrica el quejoso o denunciante, y de no hacerlo, igualmente dispondrá el archivo, sin perjuicio de continuar el trámite de oficio.

**Art. 39.-** Tratándose de faltas administrativo-disciplinarias leves, se correrá traslado con la solicitud, informe, queja o denuncia al inculpado, a fin de que la conteste en el término de setenta y dos horas. A la contestación podrá agregar la documentación de descargo que estime conveniente y solicitar ser escuchado verbal y personalmente.

De así solicitarlo, se lo recibirá, señalando día, hora y lugar, en un tiempo que no exceda de setenta y dos horas. Con lo actuado, el juzgador resolverá, dentro de los siguientes cinco días hábiles.

De esta resolución no habrá recurso alguno.

**Art. 40.-** Tratándose de faltas semigraves o graves, el trámite de juzgamiento se iniciará en la misma forma establecida en el artículo anterior, con las siguientes diferencias:

El término para contestar la acción administrativa disciplinaria por parte del inculpado será de noventa y seis horas. En caso de solicitud para ser escuchado en audiencia se señalará día y hora dentro de las noventa y seis horas siguientes.

Se contará con el correspondiente Ministro Fiscal o Agente Fiscal, quien emitirá su informe, luego de concluida la prueba, el que deberá ser inculpatario o exculpatario, y servirá de orientación para la resolución del juzgador. A petición de parte, el juzgador concederá cinco días hábiles de prueba, que correrá por igual tanto para el accionante como para el accionado.

Se dejará constancia por escrito de toda diligencia, así como de las citaciones y notificaciones.

El juzgador resolverá en un plazo máximo de diez días.

Cuando el presunto infractor disciplinario sea un Agente Fiscal de los juzgados de distrito, el juzgador designará un Promotor Fiscal para que emita el informe necesario.

**Art. 41.-** De las resoluciones de los presidentes de las cortes nacional y distritales, podrá apelar el inculpado, para ante la respectiva Corte en pleno, en el plazo de tres días. Para este efecto se conformará con los cuatro ministros jueces restantes. Caso de empate, se resolverá en el sentido favorable al inculpado.

De las resoluciones de los presidentes de los tribunales penales y de los jueces de distrito policiales, se podrá apelar para ante el pleno de la respectiva Corte distrital.

**Art. 42.-** En segunda instancia el inculpado podrá solicitar ser recibido personalmente y ser oído, alegando a su favor, debiendo dejar un resumen de lo dicho, por escrito, a más de la prueba que crea procedente. La resolución del superior, causará ejecutoria.

## CAPITULO VIII

### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 43.-** Los presidentes y ministros fiscales de las cortes de Justicia Policial y el Jefe del Departamento Financiero serán los responsables de la ejecución de las resoluciones y sanciones impuestas a los servidores judiciales de la Policía Nacional.

**Art. 44.-** Las sanciones administrativo-disciplinarias impuestas de acuerdo con este reglamento a funcionarios o servidores judiciales, con grado policial y en servicio activo, serán comunicadas a la Dirección General de Personal de la Policía Nacional, para el registro correspondiente, a excepción de las que corresponden a faltas leves, en cuyo caso, cualquiera que fuere el sancionador, comunicará a la Secretaría de la Corte Nacional de Justicia Policial, para el registro que será tomado en cuenta para establecer la reincidencia.

## CAPITULO IX

### DE LOS RECONOCIMIENTOS

**Art. 45.-** En estricto sentido de justicia y equidad, el servidor judicial de la Policía Nacional, tiene derecho a que se reconozca la función cumplida, cuando en ésta ha demostrado capacidad, honestidad y responsabilidad.

**Art. 46.-** Los reconocimientos en la Función Judicial de la Policía Nacional son:

1. Felicitación pública.
2. Felicitación solemne.

**Art. 47.-** Las cortes distritales de la Policía Nacional, hasta el 10 de diciembre de cada año, presentarán a la Corte Nacional de Justicia Policial, un informe sobre el rendimiento de cada uno de los servidores judiciales de su jurisdicción, destacando y recomendando a quienes por su eficiencia y conducta, consideren, debería ser distinguido con uno de los reconocimientos establecidos en el artículo anterior.

**Art. 48.-** La felicitación pública se otorgará, a quien a más de cumplir su función con eficiencia, no haya sido objeto, en el año inmediato anterior, de ninguna queja o llamada de atención en su contra.

La felicitación solemne se otorgará, al servidor judicial, que a más de haber cumplido sus funciones en la forma antes indicada, pueda ser calificado como un verdadero ejemplo de eficiencia y compañerismo.

**Art. 49.-** La Corte Nacional de Justicia Policial, en base al informe de las cortes distritales, calificará a quienes considere acreedores a los reconocimientos antes establecidos; y entregará los correspondientes diplomas, en sesión solemne, a efectuarse hasta antes del 20 de diciembre.

La Corte Nacional podrá delegar esta entrega a las correspondientes cortes distritales, con relación al personal de su jurisdicción.

**Art. 50.-** La Corte Nacional dentro de los mismos límites de tiempo, calificará al personal de su dependencia, previo informe del Ministro Fiscal.

#### ARTICULO FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General del Comando General de la Policía Nacional; sin embargo, tratándose de faltas que se repiten o mantienen en forma sucesiva o permanente, como el retardo en el despacho de los juicios o documentación, se tomará en cuenta los hechos, aún anteriores a la aprobación, siempre que no haya prescrito la acción disciplinaria y aunque el sujeto activo de la infracción haya sido designado a otras funciones.

Dado y firmado en la sala de sesiones de la Corte Nacional de Justicia Policial, ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y tres días del mes de marzo del dos mil seis.- f.) Cnte. Gral. de Pol. (sp) José Julio Rivera Montero, Presidente.- f.) Cnte. Gral. (sp) Rafael Jaramillo A., Ministro Juez.- f.) Gral. de Dist. (sp) Dr. Eduardo Moncayo G., Ministro Juez.- f.) Dr. Alberto Sáenz Saltos, Ministro Juez.- f.) Dra. María Hernández Loza, Ministra Juez.- Certifico: Quito, a 23 de marzo del 2006.- f.) Dra. Ximena Quijano Salazar, Secretaria Relatora".

Es fiel copia del original.- Certifico.

Quito, a 28 de marzo del 2006.

f.) Dra. Ximena Quijano Salazar, Secretaria Relatora de la Corte Nacional de Justicia Policial.

#### EL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI

##### Considerando:

Que, el accionar administrativo del Municipio de Cotacachi-Gobierno Local, sobre un área urbana determinada debe ser en base a los recursos políticos, económicos, administrativos y humanos con los que actualmente cuenta;

Que, existe un ambiente favorable para el crecimiento ordenado y planificación física del centro urbano cantonal;

Que, el objetivo al delimitar el área urbana, es el de consolidar las áreas que en los últimos años se han configurado y en los que la población se encuentra ya implantada;

Que, esa acción permitirá frenar las acciones y expectativas de especulación sobre el suelo, además de planificar adecuadamente la dotación y la distribución de las infraestructuras, servicios y equipamientos colectivos urbanos;

Que la ciudad ha tenido su crecimiento en sentido Norte, Sur, Este y Oeste dentro del perímetro urbano. Por lo que la propuesta comprende la inclusión de áreas que actualmente poseen los servicios básicos previstos en la Ley Orgánica de Régimen Municipal;

Que, en la actualidad la ciudad de Cotacachi en su área consolidada ocupa una superficie de 309.55 ha la parroquia de Quiroga con una superficie de 76,63 ha, por la cual la propuesta del nuevo perímetro urbano abarca un área de 386.18 hectáreas;

Que, es atribución y deber del Concejo Municipal de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 64, numeral 10; 228 y 315 inciso segundo de la Ley Orgánica de Régimen Municipal delimitar el área urbana de la cabecera cantonal; y,

En uso de las facultades concedidas por la Ley Orgánica de Régimen Municipal, artículo 64, numeral 1,

##### Expede:

**La siguiente Ordenanza de delimitación del área urbana de la ciudad de Cotacachi y la parroquia Quiroga.**

**Art.- 1.-** Determinase el perímetro urbano de la ciudad de Cotacachi y la parroquia de Quiroga, que comprende la siguiente linderación:

**PARROQUIA EL SAGRARIO**

**NORTE:** A partir del **Vértice 1** de coordenadas 10034847 de latitud Este y 804811 de longitud Norte, propiedad del señor Perugachi Perugachi José Rafael, siguiendo hacia el Oriente hasta el **Vértice 2** de coordenadas 10034798 de latitud Este y 804863 de longitud Norte, propiedad de Peñaquishpe Nicolás, luego en sentido Norte hasta el **Vértice 3** de coordenadas 10034831 de latitud Este y 804888 de longitud Norte, predio de Guaján Rosa María, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 4** de coordenadas 10054763 de latitud Este y 804933 de longitud Norte, predio de Andrango Morán Carmen, luego hacia el Oriente hasta el **Vértice 5** de coordenadas 10034678 de latitud Este y 805002 de longitud Norte, propiedad de Galindo Jaime Rubén, luego siguiendo la calle Baltasar Méndez sentido Norte-Sur hasta el **Vértice 6** coordenadas 10034560 de latitud Este y 804816 longitud Norte, predio de Játiva Ruiz Mateo Josué, siguiendo en sentido Oriente hasta el **Vértice 7** coordenadas 10034470 latitud Este y 804879 longitud Norte, predio de Peñaquishpe Estrada Carmela, siguiendo hasta el **Vértice 8** de coordenadas 10034416 latitud Este y 804819 de longitud Norte, propiedad de Játiva Estrada Víctor Manuel, siguiendo el lindero con la propiedad del señor Milton Proaño hasta el **Vértice 9** coordenadas 10034008 latitud Este y 805225 longitud Norte, predio de la Urb. Los Grupos, luego hacia el **Vértice 10** coordenadas 100339689 latitud Este y 805383 camino de ingreso a Pilchibuela, siguiendo el camino hasta el **Vértice 11** de coordenadas 10034074 latitud Este y 805463 longitud Norte predio de Coronado Andrade María Dolores, siguiendo la calle s/n hasta el **Vértice 12** de coordenadas 10033979 de latitud Este y 805556 longitud Norte, predio de Tambaco Alencastro Alberto, luego siguiendo el borde superior del río Pichaví en sentido Norte-Sur hasta el **Vértice 13** de coordenadas 10033810 de latitud Este y 805391 de longitud Norte, predio del señor Andramunio Manosalvas Nelson, luego hasta el **Vértice 14** de coordenadas 10033860 de latitud Este y 805325 de longitud Norte, predio de Ruiz Gómez Manuel María, siguiendo el sentido Sur hasta el **Vértice 15** de coordenadas 10033756 de latitud Este y 805153 de longitud Norte, predio de Hdrs. Gavilanes Gavilanes, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 16** de coordenadas 10033682 de latitud Este y 805219 de longitud Norte, predio de Anchala Luis Humberto, siguiendo por el callejón sentido Norte-Sur hasta el **Vértice 17** de coordenadas 10033533 de latitud Este y 805276 longitud Norte, predio del señor Andrade Haro Julio, luego con dirección al **Vértice 18** de coordenadas 10033532 de latitud Este y 805276 de longitud Norte, predio de Vivero Carmen Adela, luego siguiendo el lindero hasta el **Vértice 19** de coordenadas 10033485 de latitud Este y 805217 de longitud Norte con camino público, luego hasta el **Vértice 20** de coordenadas 10033466 de latitud Este y 805232 de longitud Norte, con la Lotización Venecia, siguiendo el borde superior del río Pichavi en sentido Norte-Sur hasta el **Vértice 21** de coordenadas 10033259 de latitud Este y 805049 de longitud Norte, con el río Pichavi, continuando hasta el **Vértice 22** de coordenadas 10033259 de latitud Este y 805113 de longitud Norte, predio de Diego Chiriboga, siguiendo hacia el Norte hasta el **Vértice 23** de coordenadas 10033602 de latitud Este y 805439 de longitud Norte, predio de Rueda Gustavo, luego al **Vértice 24** de coordenadas 10033537 de latitud Este y 805493 de longitud Norte, predio del señor Gabriel Espinoza, siguiendo el lindero de Este hasta el **Vértice 25** de coordenadas

10033614 de latitud Este y 805699 de longitud Norte, predio del señor Renato Granja, siguiendo al Norte hasta el **Vértice 26** de coordenadas 10033756 de latitud Este y 805852 de longitud Norte, luego hasta el **Vértice 27** de coordenadas 10033430 de latitud Este y 806185 de longitud Norte, predio de Guzmán Milton.

**SUR:** Partiendo del **Vértice 32** de coordenadas 10032505 latitud Este y 804892 de longitud Norte, predio del señor Alfredo Sarzosa, luego siguiendo la calle que va a la Comunidad La Calera en sentido Norte hasta el **Vértice 33** de coordenadas 10032785 de latitud Este y 804959 de longitud Norte, con la calle 10 de Agosto, luego siguiendo la calle 10 de Agosto hasta el **Vértice 34** de coordenadas 10034142 de latitud Este y 804004 de longitud Norte, predio del señor Mejía Rodríguez Tarquino.

**ORIENTE:** Partiendo del **Vértice 27** de coordenadas 10033320 de latitud Este y 806185 de longitud Norte, predio del señor Guzmán Milton, hasta el **Vértice 28** de coordenadas 10033320 de latitud Este y 805833 de longitud Norte, predio de la señora Tamayo Carmela, luego siguiendo el lindero hasta el **Vértice 29** de coordenadas 10033095 de latitud Este y 805833 de longitud Norte, predio del Municipio de Cotacachi, luego siguiendo el pasaje hasta el **Vértice 30** de coordenadas 10033028 de latitud Este y 805893 de longitud Norte, predio de la señora Rosario Bonilla, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 31** de coordenadas 10032832 de latitud Este y 805647 de longitud Norte, predio del señor Arguello Marcos, luego siguiendo el lindero hasta el **Vértice 32** de coordenadas 10032505 de latitud Este y 804892 de longitud Norte, propiedad del señor Alfredo Sarzosa.

**OCCIDENTE:** Partiendo del **Vértice 34** de coordenadas 10034142 de latitud Este y 804004 de longitud Norte, propiedad del señor Mejía Rodríguez Tarquino, siguiendo hasta el **Vértice 35** de coordenadas 10034039 de latitud Este y 804098 de longitud Norte, predio de la señora Mejía Rodríguez Teresa de Jesús, luego hasta el **Vértice 36** de coordenadas 10034186 de latitud Este y 804271 de longitud Norte, predio del señor Velasco Andramunio Juan Orlando, luego al **Vértice 37** de coordenadas 10034234 de latitud Este y 804237 de longitud Norte, predio de la señora Sánchez Gavilanes Carmela, luego siguiendo el sentido Norte hasta el **Vértice 38** de coordenadas 10034297 de latitud Este y 804288 de longitud Norte, predio del señor Muriel Terán Carlos Armando, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 39** de coordenadas 10034344 de latitud Este y 804251 de longitud Norte, predio del señor Checa Alfonso, siguiendo el borde de superior del río Pichambiche hasta el **Vértice 40** de coordenadas 10034521 de latitud Este y 804413 de longitud Norte, predio de la señora Sarzosa Nola, luego con dirección al **Vértice 41** de coordenadas 10034554 de latitud Este y 804386 de longitud Norte, predio de la señora Morales Santacruz Rosa, siguiendo el lindero al **Vértice 42** de coordenadas 10034548 de latitud Este y 804450 de longitud Norte, predio del señor Imba Manuel, luego con dirección al **Vértice 43** de coordenadas 10034594 de latitud Este y 804570 de longitud Norte, predio del señor Lazo Gerardo, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 44** de coordenadas 10034535 de latitud Este y 804631 de longitud Norte, predio del señor Barrera Hugo, siguiendo el sentido Norte hasta el **Vértice 45** de coordenadas 10034622 de latitud Este y 804701 de longitud Norte, predio del señor Játiva Estrada Víctor Manuel, luego

al **Vértice 46** de coordenadas 10034703 de latitud Este y 804732 de longitud Norte, predio de los Hdrs. de Tambaco Guajan José Pedro, luego siguiendo el lindero hasta el **Vértice 47** de coordenadas 10034817 de latitud Este y 804790 de longitud Norte, predio del Centro Agrícola Cantonal, y finalmente con dirección al **Vértice 1** de coordenadas 10034847 de latitud Este y 804811 de longitud Norte de propiedad del señor Perugachi Perugachi José Rafael.

### PARROQUIA SAN FRANCISCO

**NORTE:** Partiendo del **Vértice 1** de coordenadas 10034146 latitud Este y 803999 de longitud Norte, predio del señor Hernán Caiza, siguiendo la calle 10 de Agosto hasta el **Vértice 2** de coordenadas 10032789 latitud Este y 804940 de longitud Norte, propiedad del señor Terán Lucas Rodrigo.

**SUR:** Partiendo del **Vértice 21** de coordenadas 10031802 de latitud Este y 803030 de longitud Norte, predio de la señora Lozano Vaca Mariela, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 22** de coordenadas 10031766 de latitud Este y 802998 de longitud Norte, con la calle Juan Montalvo, siguiendo esta hasta el **Vértice 23** de coordenadas 10031796 de latitud Este y 803041 de longitud Norte, predio del señor Camilo Unda, siguiendo la calle Darío Echeverría hasta unir con el **Vértice 24** de coordenadas 10032128 de latitud Este y 802821 de longitud Norte, propiedad de la señora Unda Blanca.

**ORIENTE:** Partiendo del **Vértice 2** de coordenadas 10032789 latitud Este y 804940 de longitud Norte, propiedad del señor Lucas Terán, siguiendo el lindero hasta unir al **Vértice 3** de coordenadas 10032713 de latitud Este y 804920 de longitud Norte, propiedad del señor Terán Lucas Rodrigo, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 4** de coordenadas 10032877 de latitud Este y 804752 de longitud Norte, con el río Pichavi, de ahí siguiendo la ribera del río hasta el **Vértice 5** de coordenadas 10032853 de latitud Este y 804742 de longitud Norte con la Lotización Santa Ana, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 6** de coordenadas 10032702 de latitud Este y 804701 de longitud Norte, con el Area Verde de la Urbanización "Pradera Sierra", luego en sentido Sur hasta el **Vértice 7** de coordenadas 10032474 de latitud Este y 804514 de longitud Norte, propiedad del señor Avilés Borja Luis Ramiro, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 8** de coordenadas 10032620 de latitud Este y 804322 de longitud Norte, propiedad del señor Uwe Duer Duer, luego hasta el **Vértice 9** de coordenadas 10032351 de latitud Este y 804148 de longitud Norte, predio del señor Uwe Duer Duer, continuando hasta el **Vértice 10** de coordenadas 10032353 de latitud Este y 804036 de longitud Norte, predio del señor Loza Juan Francisco, siguiendo la calle Teresa Valdivieso hasta el **Vértice 11** de coordenadas 10032690 de latitud Este y 803532 de longitud Norte, predio del señor Albancando Anrango Luis, siguiendo el lindero hasta unir al **Vértice 12** de coordenadas 10032535 de latitud Este y 803310 de longitud Norte, predio del señor Rosero Jorge, continuando hasta el **Vértice 13** de coordenadas 10032482 de latitud Este y 803193 de longitud Norte, predio del señor Andrade Cirilo, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 14** de coordenadas 10032541 de latitud Este y 803143 de longitud Norte, predio del señor Columbo Ambrosio, siguiendo hacia el Sur hasta el **Vértice 15** de coordenadas 10032480 de latitud Este y 803037 de longitud

Norte, predio del señor Pusda Pavón Jaime, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 16** de coordenadas 10032333 de latitud Este y 803102 de longitud Norte, predio de la señora De la Torre Salcedo Nicolasa, siguiendo hasta unir al **Vértice 17** de coordenadas 10032301 de latitud Este y 803067 de longitud Norte, predio de la señora Coba Baroja Graciela, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 18** de coordenadas 10032185 de latitud Este y 803166 de longitud Norte, predio de la señora Miño Celia María, siguiendo hacia el Sur hasta el **Vértice 19** de coordenadas 10032025 de latitud Este y 803048 de longitud Norte, predio del señor Viteri Choes Luis, continuando hacia el **Vértice 20** de coordenadas 10031802 de latitud Este y 803106 de longitud Norte, predio del señor Camilo Unda y finalmente hasta unir con el **Vértice 21** de coordenadas 10031710 de latitud Este y 803030 de longitud Norte, predio de la señora Lozano Vaca Mariela.

**OCCIDENTE:** Partiendo del **Vértice 24** de coordenadas 10032128 de latitud Este y 802821 de longitud Norte, predio de la señora Unda Blanca, siguiendo hacia el Norte hasta el **Vértice 25** de coordenadas 10032201 de latitud Este y 802884 de longitud Norte, Casa Comunal "Barrio Húmedo" continuando hasta el **Vértice 26** de coordenadas 10032299 de latitud Este y 802842 de longitud Norte, predio del señor Acosta Coba Mario, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 27** de coordenadas 10032411 de latitud Este y 802975 de longitud Norte, predio del señor Camilo Unda, luego hasta unir con el **Vértice 28** de coordenadas 10032494 de latitud Este y 802939 de longitud Norte, predio del señor Andrade Andrade Jorge, siguiendo hasta unir con el **Vértice 29** de coordenadas 10032635 de latitud Este y 802886 de longitud Norte, predio de los Hdrs. de Egas Arregui César, continuando hacia el Norte hasta unir al **Vértice 30** de coordenadas 10032732 de latitud Este y 803030 de longitud Norte, predio del señor Ruiz Segundo Benigno, siguiendo hasta el **Vértice 31** de coordenadas 10032763 de latitud Este y 803134 de longitud Norte, predio del señor Gómez Morales Luis Alberto, continuamos hasta unir con el **Vértice 32** de coordenadas 10032886 de latitud Este y 803057 de longitud Norte, con el estadio del barrio "El Ejido", siguiendo el lindero hasta el **Vértice 33** de coordenadas 10032918 de latitud Este y 803106 de longitud Norte, predio del señor Haro Vicente, continuando hasta el **Vértice 34** de coordenadas 10032992 de latitud Este y 803063 de longitud Norte, predio de Alta Andrade Carlos, siguiendo la ribera del río Pichambiche hasta el **Vértice 35** de coordenadas 10033396 de latitud Este y 803442 de longitud Norte, predio de los Hdrs. de Sánchez Alfonso, luego siguiendo el lindero hasta el **Vértice 36** de coordenadas 10033195 de latitud Este y 803599 de longitud Norte, predio del señor Velasco Andramunio Juan, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 37** de coordenadas 10033240 de latitud Este y 803670 de longitud Norte, predio del señor Rueda Gustavo, siguiendo el camino hasta unir con el **Vértice 38** de coordenadas 10033098 de latitud Este y 803801 de longitud Norte, predio del señor Alencastro Vaca Ramiro, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 39** de coordenadas 10033158 de latitud Este y 803812 de longitud Norte, predio del señor Sánchez Perugachi Alfonso, siguiendo hacia el Norte hasta el **Vértice 40** de coordenadas 10033343 de latitud Este y 804033 de longitud Norte, predio del señor Gómez Moreno Francisco, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 41** de coordenadas 10033462 de latitud Este y 803945 de longitud Norte, con la Hostería "La Mirage", siguiendo el camino

hasta el **Vértice 42** de coordenadas 10033554 de latitud Este y 804026 de longitud Norte, Urb. El Molino, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 43** de coordenadas 10033795 de latitud Este y 803900 de longitud Norte, predio del señor Muriel Flores Mario, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 44** de coordenadas 10033874 de latitud Este y 803968 de longitud Norte, predio de la señora Ruiz Terán María, continuando hasta el **Vértice 45** de coordenadas 10034013 de latitud Este y 803896 de longitud Norte, con la Hostería "La Banda", y finalmente hasta unir con el **Vértice 1** de coordenadas 10034146 de latitud Este y 803999 de longitud Norte, predio del señor Hernán Caiza.

### PARROQUIA QUIROGA

**NORTE:** Partiendo desde el **Vértice 1** de coordenadas 10032189 de latitud Este y 802756 de longitud Norte, predio del señor Sarzosa Unda Luis Octavio, siguiendo por la calle Darío Echeverría hasta el **Vértice 2** de coordenadas 10031764 de latitud Este y 803024 de longitud Norte, predio del señor Lozano Ruiz Carlos, siguiendo la calle Juan Montalvo hasta el **Vértice 3** de coordenadas 10031764 de latitud Este y 802992 de longitud Norte, propiedad del señor Sarzosa Rubio Plaucio, de ahí siguiendo el camino a la Comunidad La Calera hasta el **Vértice 4** de coordenadas 10031667 de latitud Este y 803036 de longitud Norte, predio del señor Morales Játiva Julio, continuando hacia el Sur hasta el **Vértice 5** de coordenadas 10031520 de latitud Este y 802866 de longitud Norte, predio del señor Moreno Flores José, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 6** de coordenadas 10031551 de latitud Este y 802820 de longitud Norte, predio del señor Rubio Vinuesa Abrahán, siguiendo hacia el Sur hasta el **Vértice 7** de coordenadas 10031433 de latitud Este y 802665 de latitud Norte, predio del señor Morales Jorge Humberto, luego hasta el **Vértice 8** de coordenadas 10031433 de latitud Este y 802665 de longitud Norte, predio de los Hdrs. de Morales Segundo Miguel, siguiendo el linderero hasta el **Vértice 9** de coordenadas 10031169 de latitud Este y 802726 de longitud Norte, predio de los Hdrs. de Sánchez Morales Clara, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 10** de coordenadas 10031098 de latitud Este y 802766 de longitud Norte, predio del señor Cifuentes Enrique, siguiendo el callejón hasta el **Vértice 11** de coordenadas 10031129 de latitud Este y 802833 de longitud Norte, predio del señor Flores Nogales Jorge, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 12** de coordenadas 10031059 latitud Este y 802867 de longitud Norte, predio de la señora Flores Nogales Aída, siguiendo la calle hasta el **Vértice 13** de coordenadas 10031106 de latitud Este y 802958 de longitud Norte, predio de la señora Rosa Guevara, continuando hasta el **Vértice 14** de coordenadas 10031032 de latitud Este y 802925 de longitud Norte, predio de los Hdrs. de Sánchez Ruiz María Orfelina, siguiendo en dirección Oriente hasta el **Vértice 15** de coordenadas 10030900 de latitud Este y 803070 de longitud Norte, predio del señor Sánchez Jaime Alfonso, y finalmente hasta el **Vértice 16** de coordenadas 10030854 de latitud Este y 803101 de longitud Norte, predio del señor De la Cruz Juan.

**SUR:** Partiendo del **Vértice 24** de coordenadas 10030824 de latitud Este y 802643 de longitud Norte, predio del señor Laine Alberto, siguiendo la calle Eloy Alfaro hasta el **Vértice 25** de coordenadas 10031356 de latitud Este y 802407 de longitud Norte, con el río Pichavi, siguiendo la ribera del río hasta el **Vértice 26** de coordenadas 10031326

de latitud Este y 802292 de longitud Norte, con el Centro Artesanal "28 de Junio", siguiendo la calle Juan Montalvo hasta el **Vértice 27** de coordenadas 10031246 latitud Este y 802056 de longitud Norte, predio del señor Espinoza Pérez José Viterbo, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 28** de coordenadas 10031246 latitud Este y 801993 de longitud Norte, predio del señor Haro Ruiz Hermógenes, continuando hasta el **Vértice 29** de coordenadas 10031408 latitud Este y 801832 de longitud Norte, predio de la señora Fabiola Andrade, continuando hasta el **Vértice 30** de coordenadas 10031295 latitud Este y 801515 de longitud Norte, predio del señor Andrango José Manuel, siguiendo la misma dirección hasta el **Vértice 31** de coordenadas 10031444 latitud Este y 801451 de longitud Norte, predio del señor Andrade Sixto, continuando hasta el **Vértice 32** de coordenadas 10031262 latitud Este y 801410, predio de la señora Mariana Ruiz, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 33** de coordenadas 10031188 de latitud Este y 801332 de longitud Norte, predio del señor Silvio Haro, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 34** de coordenadas 10031231 de latitud Este y 801223 de longitud Norte, predio de la señora Ruiz Maruja, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 35** de coordenadas 10031147 de latitud Este y 801043 de longitud Norte, predio del señor Celso Flores, y finalmente hasta el **Vértice 36** de coordenadas 10031460 de latitud Este y 801081 de longitud Norte, predio del Municipio de Cotacachi (Tanques de agua potable).

**ORIENTE:** Partiendo del **Vértice 16** de coordenadas 10030798 latitud Este y 803101 de longitud Norte, predio del señor De la Cruz Juan, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 17** de coordenadas 10030798 de latitud Este y 803008 de longitud Norte, predio del señor Morales Rigoberto, siguiendo hasta unir con el **Vértice 18** de coordenadas 10030740 de latitud Este y 802906 de longitud Norte, predio del señor Sánchez Jaime Alfonso, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 19** de coordenadas 10030700 de latitud Este y 802800 de longitud Norte, predio del señor Flores Troya Tarquino, continuando hasta el **Vértice 20** de coordenadas 10030741 de latitud Este y 802745 de longitud Norte, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 21** de coordenadas 10030805 de latitud Este y 802721 de longitud Norte, predio del señor Germán Lanchimba, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 22** de coordenadas 10030767 de latitud Este y 802614 de longitud Norte, predio de los Hdrs. De Sasi Pedro, continuando hasta el **Vértice 23** de coordenadas 10030824 de latitud Este y 802604 de longitud Norte, vía que conduce a la Comunidad de San Martín y finalmente siguiendo este camino hasta el **Vértice 24** de coordenadas 10030824 de latitud Este y 802643 de longitud Norte, predio del señor Laine Alberto.

**OCCIDENTE:** Partiendo del **Vértice 36** de coordenadas 10031455 de latitud Este y 801081 de longitud Norte, propiedad del Municipio de Cotacachi, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 37** de coordenadas 10031455 de latitud Este y 801278 de longitud Norte, predio de la señora Guerrero Oliva, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 38** de coordenadas 10031414 de latitud Este y 801520 de longitud Norte, predio del señor Alfonso Estrada, continuando hasta el **Vértice 39** de coordenadas 10031488 de latitud Este y 801696 de longitud Norte, predio del señor Albuja Angel, siguiendo la misma dirección hasta el **Vértice 40** de coordenadas 10031584 de latitud Este y 801808 de longitud Norte, predio del señor Gualacata Pedro César, continuando hasta el **Vértice 41** de coordenadas 10031716 de latitud

Este y 801767 de longitud Norte, predio del señor Escobar Hugo, siguiendo hacia el Norte hasta unir con el **Vértice 42** de coordenadas 10031820 de latitud Este y 802001 de longitud Norte, predio del señor Wilson Escobar, continuando hasta unir al **Vértice 43** de coordenadas 10031891 de latitud Este y 802130 de longitud Norte, predio del señor Haro Serafín, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 44** de coordenadas 10031978 de latitud Este y 802092 de longitud Norte, con el Cementerio de Quiroga, siguiendo el mismo rumbo hasta unir con el **Vértice 45** de coordenadas 10032097 de latitud Este y 802163 de longitud Norte, predio de la señora Terán María Elena, continuando hasta el **Vértice 46** de coordenadas 10032117 de latitud Este y 802214 de longitud Norte, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 47** de coordenadas 10031996 de latitud Este y 802272 de longitud Norte, predio de la señora Vinueza Haro María Inés, siguiendo el sentido Norte hasta el **Vértice 48** de coordenadas 10032091 de latitud Este y 802386 de longitud Norte, predio del señor Alfredo Ruiz, siguiendo el sentido Sur hasta el **Vértice 49** de coordenadas 10031852 de latitud Este y 80507 de longitud Norte, predio del señor Cobos Terán Luis Patricio, continuando hacia el Norte hasta el **Vértice 50** de coordenadas 10031922 de latitud Este y 802671 de longitud Norte, predio del señor Vaca Arana José Joaquín, continuando en la misma dirección hasta el **Vértice 51** de coordenadas 10031984 de latitud Este y 802756 de longitud Norte, predio del señor Manuel Haro, siguiendo el lindero hasta unir con el **Vértice 52** de coordenadas 10032043 de latitud Este y 802705 de longitud Norte, predio del señor Granja Saúl, siguiendo el lindero hasta el **Vértice 53** de coordenadas 10032096 de latitud Este y 802761 de longitud Norte, con el callejón público, y finalmente siguiendo el callejón hasta unir con el **Vértice 1** de coordenadas 10032189 de latitud Este y 802756 de longitud Norte, predio del señor Sarzosa Unda Luis Octavio.

**Art. 2.-** Formará parte de la presente ordenanza el plano de la ciudad de Cotacachi, generado por el Departamento de Avalúos y Catastros Municipal, de acuerdo a la restitución de la aerofotogrametría provista por el Instituto Geográfico Militar, en la que se fija gráficamente el perímetro urbano de la ciudad de Cotacachi y la parroquia Quiroga, mismos que guardarán concordancia con las coordenadas geográficas descritas en el artículo anterior.

**Art. 3.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

Las zonas de expansión urbana y otras sub categorías serán determinadas durante el proceso de formulación del Plan Regulador Urbanístico para el cual se requiere del apoyo técnico de la AME.

#### AREAS NO URBANIZABLES URBANAS

1. Riveras del río Pichavi, en el tramo comprendido entre el Instituto Tecnológico de la Industria del Cuero - Cotacachi ITICC y Pilchibuela.
2. Riveras del río Pichambiche en el sector de El Ejido.
3. Quebrada del río Ambi.

4. Todas las riveras de los ríos deberán respetar la Ordenanza que Regula el Uso de los Bienes Nacionales (En todos los sectores que estén atravesados por quebradas o cuerpos de agua que no se construyan viviendas).

Dado, en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Cotacachi, a los doce días del mes de septiembre del 2005.

f.) Dra. Patricia Espinosa Moreno, Vicepresidenta del Concejo Municipal.

f.) Lic. Olga Estrada Saltos, Secretaria General.

#### CERTIFICADO DE DISCUSION

La infrascrita Secretaria General del Concejo Municipal del Cantón Cotacachi, certifica: Que la presente Ordenanza de delimitación del área urbana de la ciudad de Cotacachi y la parroquia Quiroga, fue discutida en primer y segundo debate en las sesiones de fechas 8 y 12 de septiembre del 2005.

Certifico.

f.) Lic. Olga Estrada Saltos, Secretaria General.

#### PROCESO DE SANCION

**La Vicepresidencia del Gobierno del Cantón Cotacachi.-** Cotacachi, 13 de septiembre del 2005.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, remítase a la Alcaldía del Gobierno Municipal del cantón Cotacachi, para la sanción respectiva.

f.) Dra. Patricia Espinosa Moreno, Vicepresidenta del Concejo.

Proveyó y firmó la providencia que antecede la Dra. Patricia Espinosa Moreno, en su calidad de Vicepresidenta del Gobierno Municipal del Cantón Cotacachi.- Cotacachi, 13 de septiembre del 2005. Lo certifico.

f.) Lic. Olga Estrada Saltos, Secretaria General.

**Notificación.-** Cotacachi, 14 de septiembre del 2005, notifiqué con la providencia anterior y las copias respectivas.

f.) Lic. Olga Estrada Saltos, Secretaria General.

#### SANCION

**Alcaldía del Municipio del Cantón Cotacachi.-** Cotacachi, 14 de septiembre de 2005.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sanciono la Ordenanza de delimitación del área urbana de la ciudad de Cotacachi y la parroquia Quiroga.

f.) Econ. Auki Tituaña Males, Alcalde de Cotacachi.

Proveyó y firmó el señor Econ. Auki Tituaña Males, Alcalde de Cotacachi, la Ordenanza de delimitación del área urbana de la ciudad de Cotacachi y la parroquia Quiroga. Cotacachi, 14 de septiembre del 2005.

f.) Lic. Olga Estrada Saltos, Secretaria General.

**EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE CASCALES**

**Considerando:**

Que con fecha 6 de julio del 2005, el Gobierno Municipal de Cascales aprobó en segunda instancia la Ordenanza que pone en vigencia la implementación del plan de desarrollo estratégico en el territorio del cantón Cascales;

Que es necesario reglamentar algunas disposiciones para viabilizar la aplicación de la ordenanza; y,

En uso de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente,

**Expide:**

**El Reglamento para la aplicación del Plan de Desarrollo Estratégico del cantón Cascales.**

**Art. 1.-** La Asamblea Cantonal, es la instancia democrática de participación, consulta, concertación, seguimiento y control ciudadano, será presidida por el Sr. Alcalde o su delegado y estará integrada por:

- Alcalde y concejales(as) (6).
- Presidente y Vicepresidente o 2 representantes de los 54 recintos y comunidades, pudiéndose integrar los que posteriormente se crearen.
- Presidente y Vicepresidente o 2 representantes de las organizaciones sociales, legalmente constituidas (44), pudiéndose integrar los que posteriormente se crearen.
- Principales autoridades o representantes de las instituciones públicas del cantón (16).
- Rectores y directores de los establecimientos educativos completos y pluridocentes del cantón (15).
- Los presidentes y vocales de las juntas parroquiales (10).
- Los facilitadores de las mesas de concertación (9).
- Un representante de las escuelas unidocentes.
- Un representante por cada Iglesia.

**Art. 2.-** Son funciones de la Asamblea Cantonal, las siguientes:

- a) Asegurar la participación y representación de todos los sectores poblacionales;
- b) Elaborar y priorizar los presupuestos participativos en función de los siguientes parámetros: población, necesidades básicas insatisfechas, necesidades prioritarias, participación ciudadana, pago de impuestos;
- c) Se reunirán 2 veces al año para la planificación, organización, ejecución, control y seguimiento de los programas anuales, para lo cual se soportarán en el informe del Comité Cantonal, mesas de concertación, Comité de Gestión y/o Veedurías;
- d) Aprobar y dar sugerencias sobre la rendición de cuentas que darán los funcionarios de la institución municipal;
- e) Nombrar al Presidente y Vicepresidente del Comité de Desarrollo Cantonal;
- f) Coordinar su implementación a través del Departamento de Educación y Cultura; y,
- g) Prever los recursos necesarios para su funcionamiento.

**Art. 3.-** El Comité de Desarrollo Cantonal, es la instancia de coordinación general de ejecución del plan, estará integrado de la siguiente manera:

- Un Presidente, quien lo presidirá.
- Alcalde y dos concejales electos por el Concejo de entre sus miembros.
- Un representante de la Junta Parroquial de Sevilla.
- Un representante de la Junta Parroquial de Santa Rosa.
- Un representante de la nacionalidad Shuar.
- Un representante de la nacionalidad Kichwa.
- Un representante de la nacionalidad Cofán.
- Un representante de las organizaciones de mujeres.
- Un representante del Sector Sur.
- Un representante del Sector Bermejo.
- Un representante del sector de la educación hispana.
- Un representante del sector de la educación intercultural bilingüe.
- Un representante del sector producción agrícola.
- Un representante del sector de los pequeños comerciantes.
- Un representante del sector de turismo y medio ambiente.
- Un representante de la niñez hispana.
- Un representante de la niñez bilingüe.

- Un representante de los jóvenes hispanos.
- Un representante de los jóvenes bilingües.
- Un representante del sector de capacidades diferentes.
- Un representante de los adultos mayores.
- Un representante del transporte.
- Un representante del deporte.
- Un representante de cada Iglesia.

Para la nominación se deberá observar en forma estricta la equidad de género.

**Art. 4.-** Son funciones del Comité de Desarrollo Cantonal, las siguientes:

- a) Asumir las demandas que le imponga la Asamblea Cantonal para llevar adelante la ejecución de los planes anuales en las distintas áreas;
- b) Coordinar acciones con las mesas de concertación, los comités de gestión o veedurías y los departamentos municipales en la formulación, gestión, ejecución y control de los proyectos;
- c) Coordinar y recibir capacitación constantemente sobre participación ciudadana;
- d) Se reunirá en forma bimensual para recibir los informes de los comités sectoriales, evaluar y proponer nuevas alternativas de acción;
- e) Cada principal contará con su respectivo suplente; y,
- f) Si cualquiera de sus miembros faltare a tres sesiones consecutivas, será inmediatamente sustituido por el respectivo suplente.

**Art. 5.-** Las 9 mesas de concertación estarán integradas para su funcionamiento por lo menos con 15 miembros, será conducido por un coordinador nombrado por los miembros de cada mesa, el Gobierno Municipal designará un técnico para cada mesa, relacionado con cada área de desarrollo basado en su reglamento interno.

**Art. 6.-** Son funciones de las mesas de concertación, las siguientes:

- a) Analizar, discutir y plantear las prioridades básicas para la ejecución del plan anual en cada área estratégica y someterlo a consideración del comité y asamblea cantonal;
- b) Se reunirá según las necesidades del caso por convocatoria del Coordinador(a); y,
- c) Coordinar acciones con los comités de gestión, veedurías sectoriales, direcciones y jefaturas municipales en la elaboración de los presupuestos participativos.

**Art. 7.-** Los comités de Gestión y/o Veedurías sectoriales (6) serán nombrados por la Asamblea Cantonal y estarán integrados por:

- Un Presidente(a).
- Un Vicepresidente(a).
- Un Secretario(a).
- 3 vocales principales y sus respectivos suplentes.

**Art. 8.-** Las funciones de los comités de Gestión o Veedurías, son los siguientes:

- a) Coordinar, gestionar y controlar la ejecución de cada una de las obras en su sector;
- b) Controlarán la realización correcta de cada una de las obras a fin de evitar la corrupción;
- c) Informar el avance de las obras al Comité Cantonal;
- d) Elaborar una visión preliminar de las prioridades de su sector en las diferentes áreas de desarrollo, las que serán propuestas para su planificación y ejecución a través del presupuesto participativo;
- e) Se reunirán por lo menos una vez al mes; y,
- f) Coordinará acciones con las mesas de concertación, direcciones y jefaturas del Gobierno Municipal.

**Art. 9.-** Todos los comités creados para el efecto, durarán dos años en sus funciones.

**Art. 10.-** A cada una de las reuniones de los comités de Gestión o Veedurías, asistirán obligatoriamente los directores y jefes departamentales del Gobierno Municipal de Cascales para la elaboración preliminar de los presupuestos.

**Art. 11.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Cascales, el veinte y ocho de julio del 2005.

f.) Lic. Alexandra Robles, Vicealcaldesa.

f.) Dra. Irma Naveda, Secretaria del Concejo.

Certifico.- Que el reglamento que antecede fue aprobado por el Concejo Municipal de Cascales, en sus sesiones ordinarias realizadas los días 20 y 28 de julio del 2005, remitiéndole al señor Alcalde en tres ejemplares, para su sanción y promulgación.

Cascales, 29 de julio del 2005.

f.) Dra. Irma Naveda, Secretaria del Concejo.

Alcaldía.- Por reunir los requisitos exigidos de conformidad con lo que determina la Ley de Régimen Municipal vigente, en su Art. 129, ordeno su promulgación y ejecución.

Cascales, 29 de julio del 2005.

f.) Lic. Edmundo Vargas, Alcalde.

Certificación.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, el señor Lic. Edmundo Vargas, Alcalde del Gobierno Municipal de Cascales, en la fecha señalada.

Lo certifico.

f.) Dra. Irma Naveda, Secretaria del Concejo.

---

**EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL  
CANTON PEDRO MONCAYO**

**Considerando:**

Que la Constitución Política de la República de Ecuador en su Art. 228 inciso segundo, dispone que los gobiernos provincial y cantonal gozarán de plena autonomía y en uso de su facultad legislativa podrán dictar ordenanzas;

Que es obligación del Gobierno Municipal cuidar de la salubridad del cantón y proveer de agua potable a la población, reglamentar su uso y disponer lo necesario para asegurar el abastecimiento y la distribución en calidad adecuada y en cantidad suficiente;

Que las municipalidades reglamentarán y establecerán por medio de ordenanzas, los parámetros específicos para la prestación de servicios de agua potable a las poblaciones del cantón, disponiendo de una adecuada estructura tarifaria que garantice los recursos financieros y un nivel de eficiencia en la gestión de los servicios; y,

En cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Constitución Política de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

**Expide:**

**La reforma a la Ordenanza que regula la estructura tarifaria y cobro de tasas por la prestación de los servicios de agua potable en el cantón Pedro Moncayo.**

**CAPITULO I**

**DE LA CLASIFICACION, FACTURACION Y  
FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y DE LA SUSPENSION DE  
ESTOS SERVICIOS POR MORA O ATRASO  
EN LOS PAGOS**

**TITULO I**

**DE LA CLASIFICACION**

**Art. 1.- CLASIFICACION DEL SERVICIO.-** Los servicios de agua potable y alcantarillado para fines de comercialización, se clasifica en dos tipos de consumidores:

**Tipo 1.- CONSUMIDORES DE AGUA EN BLOQUE.-** Incluyen las conexiones de agua instalada al inicio de los sistemas de distribución de las Juntas Administradoras de Agua Potable, JAAPs, comunidades organizadas u otra forma de organización social legalmente reconocida, para consumo doméstico, en cuyo caso se aplicará la tarifa real que demande la operación y mantenimiento de la captación, conducción, distribución y medición.

**Tipo 2.- CONSUMIDORES DE AGUA CON MICROMEDICION:** Incluye las conexiones de agua en inmuebles según las siguientes categorías:

- a) **Categoría doméstica.-** Incluye las conexiones de agua instaladas en inmuebles destinados a viviendas tales como: casas, villas, condominios y demás inmuebles destinados para habitación;
- b) **Categoría comercial.-** Por servicio comercial se entiende el abastecimiento de agua potable a inmuebles o locales que están destinados a fines comerciales, tales como bancos, bares, centros de diversión, establecimientos educacionales particulares, estaciones de servicio sin lavado de carros, heladerías, restaurantes, salones de bebidas alcohólicas;
- c) **Categoría industrial.-** Se refiere esta categoría al abastecimiento de agua potable a toda clase de edificio o locales destinados a actividades industriales que utilicen el agua como materia prima. En esta clasificación se incluyen complejos vacacionales y turísticos, fábricas de: adoquines, bloques, ladrillos, productos lácteos, tubos de cemento, hosterías, hoteles, moteles, pensiones, industrias de cauchos, lavadoras de carros, empresas agrícolas y floricultoras; y,
- d) **Categoría pública.-** En este grupo se incluirán a los, clientes estatales o municipales que tengan conexiones de agua instaladas en inmuebles destinados a desarrollar actividades oficiales. En esta categoría se incluyen las casas comunales.

**TITULO II**

**DE LA FACTURACION**

**Art. 2.- VALORES A FACTURAR.-** Por la provisión del servicio de agua potable y alcantarillado el usuario pagará los valores que se facturarán mensualmente, de acuerdo al consumo de agua potable y alcantarillado medido, a base de la estructura tarifaria aprobada por el Directorio de la Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento Básico del cantón Pedro Moncayo, en función de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

**Art. 3.- RESPONSABILIDAD DE PAGO.-** El usuario será responsable ante la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedro Moncayo, EMASA-PM o su delegado, por el pago de los valores facturados por la provisión del servicio público mencionado.

**Art. 4.- EMISION DE FACTURAS.-** EMASA-PM, o su delegado, emitirá facturas mensuales por el servicio que preste al usuario y procederá al cobro respectivo: efectuando la entrega del aviso factura en los lugares de

consumo. En las facturas se podrán incluir pagos, por concepto de conexiones, reparaciones y otros previstos en esta ordenanza.

Las planillas por el consumo de agua potable y alcantarillado, constituyen obligaciones a cargo de los usuarios o propietarios.

Las facturas por los servicios prestados detallarán los conceptos en forma clara. La falta de provisión de uno de los servicios, no exime al usuario de cubrir los valores del servicio que si tiene.

**Art. 5.- CONSUMO ESTIMADO.-** Los usuarios tipo 2 de la categoría doméstica o pública que no tenga instalado medidor pagarán el valor equivalente a treinta metros cúbicos como consumo mínimo. Los usuarios de las categorías comercial e industrial pagarán el valor equivalente a doscientos metros cúbicos como consumo mínimo.

### TITULO III

#### DE LAS FORMAS DE PAGO DE LAS FACTURAS O PLANILLAS DE LOS SERVICIOS

**Art. 6.- LUGAR DE PAGO.-** El pago de las facturas o planillas lo harán los usuarios directamente en las oficinas de recaudación que autorice la EMASA-PM para el efecto.

La EMASA-PM, o su delegado, también podrá optar por mecanismos de recaudación alternativos a través de instituciones bancarias o cooperativas de ahorro y crédito.

**Art. 7.- PLAZOS DE PAGO.-** Los usuarios realizarán los pagos en el plazo señalado en la notificación de pago. En caso de mora se cobrará con el interés anual dispuesto en el Art. 20 del Código Tributario, el cual se aplicará durante todo el periodo impago.

**Art. 8.- PAGOS PARCIALES.-** El usuario podrá realizar abonos a la planilla emitida, que serán aplicados de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 del Código Tributario. Cuando exista concurrencia de una misma obligación, la imputación del abono se aplicará de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 47 del Código Tributario.

### TITULO IV

#### DE LA SUSPENSION DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO

**Art. 9.- VALORES ACUMULADOS.-** Transcurrida la fecha de vencimiento de la factura, y si el usuario no hubiere cancelado la misma, EMASA-PM, procederá a emitir la siguiente factura, incluida la deuda pendiente más los intereses respectivos.

**Art. 10.- SUSPENSION PROVISIONAL DEL SERVICIO.-** La mora en el pago del servicio de agua, por un periodo de dos meses consecutivos, será suficiente para que se proceda a realizar la suspensión provisional del servicio de agua potable y alcantarillado.

Durante el tiempo que permanezca el servicio cortado, para los abonados del tipo 1, se emitirá la factura con el valor que le corresponda por consumo promedio de los últimos

tres meses y para los abonados del tipo 2 se emitirá la factura con el valor que le corresponda por consumo básico y otros, de acuerdo a la estructura tarifaria de esta ordenanza.

**Art. 11.- SUSPENSION DEFINITIVA DEL SERVICIO.-** Transcurridos 30 días desde la fecha del corte, sin que el usuario cancele las facturas pendientes de pago, se presumirá que no desea continuar, recibiendo el servicio y se procederá al cierre definitivo del servicio de agua potable y alcantarillado, taponando la guía y retirando el macro o micro medidor.

**Art. 12.- RECLAMOS ADMINISTRATIVOS.-** Los usuarios tienen la obligación de cancelar la totalidad de sus planillas en los plazos establecidos.

En caso de que un usuario hubiese presentado un reclamo administrativo, tiene la obligación de seguir pagando mensualmente el consumo correspondiente al mes anterior al que motivó el reclamo.

En caso de que la solución de una solicitud de servicio o a un reclamo administrativo, indique que existen valores a favor del usuario, éstos serán acreditados en la planilla del mes siguiente al de la resolución, reconociendo a los usuarios los intereses respectivos de conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 del Código Tributario.

**Art. 13.- PAGO PREVIO A RECONEXION.-** Para reconectar un servicio que haya sido suspendido por incumplimiento de pagos o por cualquier motivo o infracción establecida en esta ordenanza, será necesario que el usuario cancele el valor de la deuda más el pago de 10 dólares correspondientes a corte y reconexión así como de cualquier otro cargo necesario, que permita rectificar las anomalías que motivaron la suspensión o cierre del servicio.

EMASA-PM, es la única autorizada para realizar en cualquier circunstancia la reconexión del servicio. La reconexión realizada por parte del usuario, sin la autorización de la EMASA-PM, está sujeta a las sanciones indicadas en el Art. 27 de la Ordenanza que regula la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado.

La reincidencia del usuario de la reconexión no autorizada del servicio, ocasionará la inmediata suspensión definitiva del servicio taponando la guía y retirando el medidor, pudiendo EMASA-PM, ejecutar las acciones y sanciones a que haya lugar.

**Art. 14.- INEXIGIBILIDAD DE INDEMNIZACIONES.-** No podrá exigirse a EMASA-PM indemnizaciones por contingencias ocurridas en la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

### CAPITULO II

#### TASAS POR LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS TECNICOS

**Art. 15.- DERECHO DE CONEXION.-** EMASA-PM, cobrará por concepto de derecho de conexión 100 dólares a los usuarios del sector doméstico o público y 150 dólares a los usuarios del sector comercial o industrial, cuyas instalaciones deberán realizarse desde las derivaciones de

las conducciones o líneas de distribución, de acuerdo con el diámetro de la acometida y con el área de la misma, valores que incluyen mano de obra, materiales y derecho de conexión que han sido determinados técnicamente y reglamentados operativamente por el Directorio de la empresa y aprobados por el Concejo Cantonal.

El derecho de conexión deberá ser pagado cuando se solicite el servicio y debe ser liquidado en el presupuesto con el que se suscribe el convenio correspondiente los valores por este concepto serán ajustados anualmente en concordancia con los índices de inflación manejados oficialmente.

### CAPITULO III

#### **DE LA ESTRUCTURA TARIFARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LA ZONA DE DESARROLLO URBANO DEL CANTON**

**Art. 16.- DELEGACION TOTAL O PARCIAL DE LA GESTIÓN DE COBRO.-** De conformidad con las normas de la Ordenanza que regula la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado en el cantón Pedro Moncayo, la prestación del servicio será realizada por la EMASA-PM o por un operador delegado para el efecto. En este caso, de conformidad con las normas constitucionales y legales, se le podrá ceder el cobro de las tarifas correspondientes como retribución por los servicios que se presten y las inversiones que se realicen. También podrá contratarse con terceros la prestación de determinados servicios o la realización de actividades puntuales caso en el cual se establecerán en los respectivos contratos los derechos y obligaciones de los contratistas o prestadores de servicios respecto a las tarifas y tasas establecidas en esta ordenanza.

**Art. 17.- OBJETIVOS DE LA ESTRUCTURA TARIFARIA.-** Son objetivos de la estructura tarifaria:

- a) Cubrir los costos de administración, operación y mantenimiento, la depreciación de la infraestructura, el costo de los capitales propios y ajenos invertidos en el servicio y los costos de regulación y control;
- b) Asegurar la sostenibilidad financiera de la prestación del servicio, con un adecuado plan de expansión y rentabilidad aceptable; y,
- c) La facturación por consumos registrados para permitir el control y la aplicación de políticas de gestión técnica y comercial en beneficio directo al usuario en las gestiones de EMASA-PM.

**Art. 18.- CALCULO TARIFARIO.-** El cálculo tarifario se realizará considerando los siguientes criterios:

- a) La tarifa garantizará la autosuficiencia financiera y la racionalidad económica, para ello se considera el número de clientes mediante la modalidad de consumo real (toma de lecturas), distribuidos por tipo y rango de consumo;
- b) Composición general de las tarifas.- El precio del agua potable y alcantarillado se calculará tomando en cuenta todos los costos asociados a la operación,

mantenimiento, distribución, administración y financieros, el costo destinado a solventar la reposición de los activos, los servicios por deudas y, costos de expansión de los servicios;

- c) Precios de los servicios.- Los precios a cobrarse por cada uno de los servicios son iguales a los costos promedio asociados a la operación, mantenimiento, distribución y administración, a los costos de: reposición de todos los activos, servicios de deuda y expansión del servicio;
- d) Determinación del consumo de agua.- El consumo de agua se establecerá a partir de la medición a todos y cada uno de los usuarios;
- e) Recuperación de inversiones.- Toda inversión será recuperable a través del cobro de las conexiones y/o tarifa;
- f) Subsidios.- Para el caso del Subsistema Tabacundo, la aplicación de subsidios puede hacerse mediante el criterio del subsidio focalizado o cruzado;
- g) Proyección e ingresos del próximo año.- Los ingresos generados por las tarifas durante un año y los metros cúbicos consumidos en el indicado periodo permiten hacer una proyección de ingresos para el siguiente año, en la que están descontadas las pérdidas de agua: no facturadas, con facturación cero (Ley del Deporte), y aquellos consumos que pagan media tarifa, como es el caso de escuelas y colegios municipales y fiscales, así como entidades de beneficencia;
- h) Nivel adecuado de tarifa.- Para la estimación del nivel adecuado de tarifa que permite la proyección de ingresos, se considera el costo medio en el que espera el operador incurrir en el año de proyección, calculados con base en los costos y al programa de inversiones;
- i) Cargos básicos.- Incluirá un cargo fijo por conexión que es cobrado tanto a las conexiones en servicio como a las taponadas y que permite cubrir los costos fijados del servicio.

	Doméstico	Público	Comercial	Industrial
Consumo básico	7 m3	6 m3	16 m3	20 m3
Cargo básico \$	0,50	0,50	4,86	8,32

- j) En aquellas conexiones que se muestren taponadas y/o sin consumo se deberá facturar solo un cargo fijo por conexión;
- k) Los locales y establecimientos deportivos amparados por la Ley del Deporte, tendrán tarifa cero;
- l) Los locales y establecimientos de uso público se facturarán en el cincuenta por ciento (50%) de la tarifa; y,
- m) El esquema de "exoneraciones tarifarias" deberá ser presentado claramente al operador, antes de la delegación.

**Art. 19.- PRINCIPIOS DE LA TARIFA.-** La estructura tarifaria se definirá tomando en consideración los siguientes principios:

- a) Todos los usuarios de los servicios pagan;
- b) Todo consumo será medido;
- c) Al usuario que no tiene micromedición se le aplicará los consumos presuntivos; establecidos en el artículo de esta ordenanza;
- d) La estructura tarifaria se actualizará en función directa de los costos de eficiencia que demande la gestión de los servicios;

**Para el Subsistema Tabacundo:**

- e) Los que más consumen pagan más;
- f) Los que más consumen ayudan a pagar a los que menos consumen, esto es a los usuarios más pobres; y,
- g) Las categorías comercial e industrial contribuyen a cubrir en mayor porcentaje los costos de eficiencia de los servicios.

**Art. 20.- DEFINICIONES:**

- **Operador.-** Denominación genérica al prestador del servicio de agua potable y alcantarillado, pueden ser públicos, privados o comunitarios.
- **Costo medio.-** Valor equivalente al precio del m3 de agua que aplicado al volumen leído, genera los ingresos requeridos para cubrir todos los costos de operación, mantenimiento, distribución, administración, reposición de activos, servicio a la deuda y expansión de los servicios.
- **Periodo de evaluación.-** Periodo en años que deberá considerarse en la determinación de los flujos de fondos, se recomienda realizarlo en periodos no menores a 10 años.
- **Periodo de expansión.-** Período en años en el cual se considerará la ejecución de las inversiones incluidas en un plan de desarrollo de los servicios.
- **Programa de inversiones.-** Inversiones programadas para un período no menores a 10 años que contempla la expansión y reposición de activos, servicios a la deuda, así como los costos de operación, mantenimiento y administración.
- **Tarifa de agua.-** Valor por m3 consumido que el operador aplica a cada usuario, según tipos y categorías, para su cobro por concepto de la prestación del servicio.
- **M3 factibles de vender.-** Son los m3 de producción de agua menos el volumen de pérdidas.
- **Indice de pérdidas.-** Es el volumen de producción de agua menos el volumen de ventas dividido para el volumen de producción.

**Art. 21.- CLASIFICACION DE CLIENTES.-** Para el Subsistema Tabacundo, con la finalidad de aplicar tarifas de agua potable y alcantarillado diferenciadas, respecto a la

utilización del servicio por actividad económica y volumen de consumo, se establecerá la siguiente clasificación de clientes:

- Por tipo, según la actividad económica: doméstica, comercial, industrial y pública.

La presente clasificación será aplicada en la facturación mensual de cada usuario. Ningún usuario de los servicios estará exonerado del pago de los mismos, a excepción de los locales y establecimientos deportivos amparados por la Ley del Deporte, que tendrán facturación cero.

**Art. 22.- DE LA TARIFA POR SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.-** Tarifa media de largo plazo será de 0,11 centavos de dólar por metro cúbico para agua potable y para el mantenimiento del alcantarillado se cobrará el valor del 30% del valor del consumo de agua potable en el Subsistema Tabacundo, y de 0,035 centavos de dólar por metro cúbico de agua cruda entregada en macro medidores a cada una de las juntas administradoras de agua del cantón Pedro Moncayo.

Es el precio medio por m3 de agua potable y alcantarillado en el periodo de evaluación (en años), se calculará considerando el costo medio por m3 por: operación, mantenimiento y administración, más el de las inversiones por reposición de activos, el de inversiones por expansión del servicio, más el de servicio a la deuda.

El costo medio para cada uno de los rubros indicados es la suma anual de sus costos, dividido para la suma de los metros cúbicos vendidos, en un periodo de estudio.

**Art. 23.- ESTRUCTURA TARIFARIA PARA EL SUBSISTEMA TABACUNDO.-** Considerando los principios de la tarifa descritos en el artículo 20 de esta ordenanza, y manteniendo el criterio de subsidio cruzado, se presenta la estructura tarifaria que se aplicará a los usuarios del Subsistema Tabacundo. En ésta se contemplan los porcentajes a pagar según la categoría de usuario y los rangos de consumo. Los porcentajes presentados están en referencia al costo real de la tarifa.

**RANGOS DE CONSUMO**

PROPUESTA DE SUBSIDIO CRUZADO					
ACTIVIDAD	RANGOS DE CONSUMO				
	0 A 15 M3	16 A 30 M3	31 A 60 M3	61 A 120 M3	121 A+ M3
DOMESTICA	65,0%	100,0%	125,0%	130,0%	165,0%
COMERCIAL	240,0%	260,0%	280,0%	300,0%	330,0%
INDUSTRIAL	330,0%	360,0%	360,0%	410,0%	450,0%
OFICIAL	80,0%	80,0%	100,0%	100,0%	150,0%
TARIFA ACTUAL	0,14				
TARIFA PROPUESTA	0,110				

\$ Precio m3				
0 A 15 M3	16 A 30 M3	31 A 60 M3	61 A 120 M3	121 A+ M3
0,072	0,110	0,138	0,143	0,182
0,264	0,286	0,308	0,330	0,363
0,363	0,396	0,396	0,451	0,495
0,088	0,088	0,110	0,110	0,165

**Art. 24.- TANQUEROS.-** Se facturará el consumo registrado en los medidores ubicados en la toma de agua para este propósito por la tarifa correspondiente al rango de consumo básico residencial, considerando que este servicio cubrirá las residencias donde no es factible atender mediante la red principal.

La EMASA-PM, calificará a los distribuidores de agua mediante tanquero y ejercerá un control de su comercialización a fin de garantizar los costos adecuados y sobre todo el uso final de agua.

En los casos en que, existiendo registros de usuarios y medidor instalado y que no se pudiere por cualquier causa determinar el consumo por lecturas de dicho medidor, la factura se emitirá utilizando el último consumo establecido por lectura.

Cuando por causas imputables a la empresa, no se puede abastecer por la red pública a determinados sectores de la ciudad, emergentemente se solucionarán los problemas de abastecimiento mediante tanquero, exclusivamente a usuarios de categoría doméstica. Para minimizar los costos de reparto de agua por este sistema, se realizará un convenio con la Municipalidad para la utilización del tanquero de su propiedad. La reposición de los costos que demande este servicio emergente, se cubrirán de los ingresos corrientes de la empresa. Sin embargo, los beneficiarios de este sistema, continuarán cancelando la tarifa básica.

**Art. 25.- PROHIBICION DE VENTA DE AGUA EN BLOQUE PARA CONSUMO INDUSTRIAL.-** La EMASA-PM o su delegado no podrá comercializar agua en bloque a personas naturales o jurídicas para fines industriales.

**Art. 26.- SANCIONES:**

- a) Las persona o personas que abriesen boquetes o canales o realizaren perforaciones en los tanques o traten de perjudicar en cualquier forma los sistemas de agua potable y alcantarillado estarán obligados a pagar el valor de las reparaciones y una multa de \$ 100;
- b) Si se encontrare alguna instalación clandestina de agua, el dueño del inmueble pagará una multa de \$ 50 sin perjuicio de que la conexión sea cortada inmediatamente y de la acción judicial respectiva. La reincidencia en la falta será penada con \$ 100 y el retiro automático del servicio;
- c) Por el daño de un medidor, la violación del sello de seguridad o la interrupción fraudulenta de su funcionamiento, a mas de las tarifas señaladas, deberá pagar como multa el 100% de la última factura emitida por la EMASA-PM;
- d)
- e) Prohíbese a los propietarios o personas que no estén autorizadas por la EMASA-PM manejar los medidores, llaves de corte, válvulas, etc. penado con una multa de \$ 100 y las acciones judiciales correspondientes; y,
- f) El agua potable que suministra la EMASA-PM no podrá se destinada para riegos de campos y huertos, la infracción será sancionada con una multa de \$ 30.

**CAPITULO IV**

**DISPOSICION GENERAL**

**Art. 27.- JURISDICCION COACTIVA.-** La empresa ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones que se le adeudaren, según lo establecido en el Código Tributario. Esta jurisdicción será ejercida por el Gerente y el procedimiento lo dirigirá el Asesor Jurídico o un abogado designado por el Gerente de la EMASA-PM.

**DEROGATORIA**

**Disposición final.-** Derógase las ordenanzas y disposiciones que se opongán a la presente.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del I. Concejo Municipal de Pedro Moncayo, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil cinco.

f.) Sr. Enrique Boada, Secretario.

f.) Lic. Fabián Guzmán Olmedo, Secretario General (E).

Certifico.- Que la presente la reforma a la Ordenanza que regula la estructura tarifaria y cobro de tasas por la prestación de los servicios de agua potable en el cantón Pedro Moncayo, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Municipal del Cantón Pedro Moncayo, en sesiones de fechas treinta y uno de octubre y veintidós de noviembre del año dos mil cinco, en primero, segundo y definitivo debate.

Tabacundo, 22 de noviembre del 2005.

f.) Lic. Fabián Guzmán Olmedo, Secretario General (E).

De conformidad con lo prescrito en los Arts. 127, 128, 129 y 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente sanciono, la reforma a la Ordenanza que regula la estructura tarifaria y cobro de tasas por la prestación de los servicios de agua potable en el cantón Pedro Moncayo y ordeno su promulgación, a través de su publicación en el Registro Oficial.

Tabacundo, a veinticinco de noviembre del 2005.

f.) Sr. Virgilio Andrango Cuascota, Alcalde del Gobierno Municipal de Pedro Moncayo.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial la presente reforma a la Ordenanza que regula la estructura tarifaria y cobro de tasas por la prestación de los servicios de agua potable en el cantón Pedro Moncayo, el señor Virgilio Andrango Cuascota, Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Pedro Moncayo, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil cinco. Certifico.

f.) Lic. Fabián Guzmán Olmedo, Secretario General (E).

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL  
CANTON LA LIBERTAD**

Expide:

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 3444, publicado en el Registro Oficial No. 727 del 18 de diciembre del 2002, se autorizó al Ministerio de Economía y Finanzas en representación de la República del Ecuador, suscribir un contrato de crédito con la Corporación Andina de Fomento, dentro del cual se destinaron \$ 4'000.000 para obras de alcantarillado pluvial en el cantón La Libertad, a saber;

Que, los trabajos de alcantarillado pluvial consisten en la instalación de tuberías polietileno, instalación de tuberías novafort, excavación de suelo, relleno compactado, H° A° de cámara y sumideros, H° S° en bordillo cuneta, excavación para sub-base, sub-base clasificada, base clasificada y doble riego asfáltico específicamente en los sectores 28 de Mayo, Paraíso Eugenio Espejo, IESS y UNE;

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas estableció el calendario de pagos del préstamo C.A.F. de USD 25 millones, cuyos desembolsos se iniciaron a partir de febrero del 2005 y por diez años;

Que, la Municipalidad deberá financiar parte de las obligaciones con la CAF a través de la autogestión, específicamente con el rubro contribución especial de mejoras;

Que, los propietarios de los predios deben restituir los gastos que demandan las obras públicas que realiza la Municipalidad de La Libertad como contribución especial de mejoras, como lo dispone la Ley de Régimen Municipal;

Que, la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración y recaudación de la contribución especial de mejoras para obras ejecutadas por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón La Libertad, fue publicada en el Registro Oficial N° 151 del viernes 12 de septiembre de 1997 siendo necesario reglamentarla;

Que, las cuantías vigentes en dicho cuerpo legal fueron determinadas antes de la dolarización de la economía ecuatoriana en el año 2000, por lo que evidentemente los ingresos por este concepto son exiguos y no justifican los montos invertidos en dichas obras;

Que de conformidad a los artículos 314.2 y 314.4 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y su reforma, las municipalidades mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado;

Que, con fecha 16 de febrero del 2005 fue publicada en el Registro Oficial No. 525 la reforma al Reglamento a la Ordenanza que regula el cobro de la contribución especial de mejoras por las obras ejecutadas por la Ilustre Municipalidad del Cantón La Libertad; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Régimen Municipal, en su artículo 64 numerales 23, 24 y 25, y artículo 420 y siguientes,

**La siguiente reforma al Reglamento a la Ordenanza que regula el cobro de la contribución especial de mejoras por las obras ejecutadas por la Ilustre Municipalidad del Cantón la Libertad.**

**Art. 1. CUANTIA.-** Todos los propietarios de predios de la ciudad de La Libertad, en consideración a la magnitud de las obras de alcantarillado pluvial consistentes en la instalación de tuberías polietileno, instalación de tuberías novafort, excavación de suelo, relleno compactado, H° A° de cámara y sumideros, H° S° en bordillo cuneta, excavación para sub-base, sub-base clasificada, base clasificada y doble riego asfáltico ejecutadas en los sectores: 28 de Mayo, Paraíso Eugenio Espejo, IESS y UNE del cantón La Libertad, financiados por la Corporación Andina de Fomento a través del Ministerio de Economía y Finanzas y demás obras de infraestructura que realiza permanentemente la Municipalidad. Así como a sus altos costos de construcción, deberán pagar simultáneamente en el impuesto predial urbano la contribución especial de mejoras, que será de acuerdo al siguiente detalle:

**1. Las zonas 1, 2, 3 y 4 el 1.3 por mil (1.3 0/00) del avalúo comercial del predio.**

<b>ZONA 1 Sector</b>	<b>Nombre</b>	<b>No. Manzanas</b>
01	Mirador Costa de Oro	13
03	Fundo de Carolina	35
04	10 de Agosto	37
05	11 de Diciembre	9
06	25 de Diciembre	3
07	Rocafuerte	40
08	Puerto Rico	8
09	Las Acacias	23
10	Simón Bolívar	26
11	Mariscal Sucre	24
12	La Libertad	23
13	12 de Octubre	8
14	J. F. Kennedy	12
15	Eloy Alfaro	14
16	San Francisco	38
21	La Carioca	2
23	Puerto Nuevo	56
55	Terminal Petrolero	3
56	Refinería Petropenínsula	7
71	Marañón	2
		<b>383</b>

<b>ZONA 2 Sector</b>	<b>Nombre</b>	<b>No. Manzanas</b>
17	28 de Mayo	44
18	Abdón Calderón	55
19	La Esperanza	41
20	6 de Diciembre	44
28	25 de Septiembre	43
29	Manabí	52
30	Eugenio Espejo	37
31	U.N.E.	19
32	El Paraíso	27
64	IESS	30
		<b>392</b>

<b>ZONA 3</b>	<b>Nombre</b>	<b>No.</b>
<b>Sector</b>		<b>Manzanas</b>
33	Autopista	39
34	Virgen del Carmen	48
35	Jaime Roldós	55
36	24 de Mayo	19
37	5 de Junio	29
38	Bellavista	4
39	11 de Diciembre	15
40	San Vicente	32
45	Ernesto González	28
46	Jaime Nebot	26
47	La Unión	12
48	Nueva Esperanza	20
49	SUINLI	4
50	San Raymundo	23
51	SINAI	9
52	Sur de SUINLI	14
66	Las Palmeras	18
68	Girasoles	11
69	Costa Azul	7
70	San Sebastián	34
		447

<b>ZONA 4</b>	<b>Nombre</b>	<b>No.</b>
<b>Sector</b>		<b>Manzanas</b>
22	Punta Murciélago	9
24	Francisco Rodríguez	8
25	Previsora	8
26	José Tamariz Mora	14
27	General Enríquez	114
41	7 de Septiembre	14
42	24 de Junio	8
43	La Propicia	41
44	Cordillera del Cóndor	21
53	Las Colinas	14
54	6 de Enero	9
57	PETROINDUSTRIAL	4
58	Lotes PETROINDUSTRIAL	6
59	Industrial	78
60	Universidad	1
61	Parque Metropolitano	1
62	Autódromo	1
63	Brisas de La Libertad	11
65	Las Pampas	1
67	FICUS	17
		380

**2. Los predios cuyos contribuyentes gozan de exoneración de impuestos amparados en la Ley de la Tercera Edad, pagarán sobre cuantía del 0.75 mil (0.75 00/000) del avalúo comercial del predio.**

**Art. 2. ZONA DE INFLUENCIA.-** Declárase zona de influencia de las obras al territorio inmerso dentro del cantón La Libertad.

**Art. 3. VIGENCIA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del mes de enero del 2006 y durante 15 años, según lo establecido en el artículo 441 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dada y firmada en la sala de sesiones de la Ilustre Municipalidad del Cantón La Libertad, a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil cinco.

f.) Lcda. Esther Méndez Murillo, Vicealcaldesa del cantón.

f.) Srta. Ruth Segovia Illescas, Secretaria General Municipal (E).

**SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL DEL  
CANTON LA LIBERTAD**

La Libertad, enero 4 del 2006; las 16h50.

**CERTIFICO:** Que la presente reforma al Reglamento a la Ordenanza que regula el cobro de la contribución especial de mejoras por las obras ejecutadas por la Ilustre Municipalidad del Cantón La Libertad, fue conocida, discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del 23 y 29 de diciembre del año 2005, de conformidad con el Art. 127 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, ordenanza que en tres ejemplares originales ha sido remitida al señor Alcalde para su respectivo dictamen.

f.) Srta. Ruth Segovia Illescas, Secretaria General Municipal (E).

**ALCALDIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DEL CANTON LA LIBERTAD**

La Libertad, enero 9 del 2006; las 15h30.

Toda vez que la reforma al Reglamento a la Ordenanza que regula el cobro de la contribución especial de mejoras por las obras ejecutadas por la Ilustre Municipalidad del Cantón La Libertad ha sido conocida, discutida y aprobada por la Ilustre Corporación Edilicia del Cantón La Libertad en las sesiones ordinarias del 23 y 29 de diciembre del año 2005, habiendo cumplido con las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, esta Alcaldía en uso de las facultades concedidas en el Art. 129 de la misma ley sanciona en todas sus partes la reforma al Reglamento a la Ordenanza que regula el cobro de la contribución especial de mejoras por las obras ejecutadas por la Ilustre Municipalidad del Cantón La Libertad.

f.) Ing. Patricio Cisneros Granizo, Alcalde del cantón.

**SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL DEL  
CANTON LA LIBERTAD**

La Libertad, enero 10 del 2006; las 14h40.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor ingeniero Patricio Cisneros Granizo, Alcalde del cantón La Libertad, a los nueve días del mes de enero del año dos mil seis.

f.) Srta. Ruth Segovia Illescas, Secretaria General Municipal (E).

## A V I S O

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

- **EDICION ESPECIAL N° 7.- "ORDENANZA METROPOLITANA N° 3457.- ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA N° 3445 QUE CONTIENE LAS NORMAS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO"**, publicada el 29 de octubre del 2003, valor USD 3.00.
- **FUNCION EJECUTIVA.- Decreto 2471.- Expídese el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, publicado en el Registro Oficial N° 507, del 19 de enero del 2005, valor USD 1.00.
- **CONSEJO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES.- Resolución N° 300: Emítense dictamen favorable para la adopción de la Decisión 570 de la Comisión de la Comunidad Andina al Arancel Nacional de Importaciones y actualizase la nómina de subpartidas con diferimiento del Arancel Externo Común, de acuerdo con la normativa andina**, publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 555, del 31 de marzo del 2005, valor USD 7.00.
- **MINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO.- Fíjense las remuneraciones sectoriales unificadas o mínimas legales para los trabajadores que laboran protegidos por el Código del Trabajo en las diferentes ramas de trabajo o actividades económicas (Tablas Sectoriales)**, publicadas en el Suplemento al Registro Oficial N° 564, del 13 de abril del 2005, valor USD 4.00.
- **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.- Acuerdo N° 092-2005: Habilitase el SIGEF Integrador Web 2005 (SI-WEB) y expídese el "Manual del Usuario" anexo, para su aplicación obligatoria en las instituciones del Sector Público no Financiero, los cuales están disponibles en el portal [www.sigef.gov.ec](http://www.sigef.gov.ec)**, publicado en el Suplemento al Registro Oficial N° 3, del 25 de abril del 2005, valor USD 1.00.
- **CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO.- Ordenanzas metropolitanas: N° 0015 De zonificación modificatoria de la Ordenanza N° 011 de zonificación, que contiene el Plan Especial de Ordenación Urbana de Bellavista comprendido entre los ejes de la calle José Bosmediano y la prolongación de la Av. González Suárez de este distrito; y, N° 144 Reformatoria de las ordenanzas metropolitanas Nos. 0138, que trata de la modernización de los servicios de gestión territorial en el Distrito Metropolitano de Quito; y, 095, 115 y 141, publicadas en el Registro Oficial N° 35, del 9 de junio del 2005, valor USD 1.00.**
- **CONGRESO NACIONAL.- N° 2005-010 Codificación del Código Civil**, publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 46, del 24 de junio del 2005, valor USD 5.00.
- **CONGRESO NACIONAL.- N° 2005-6 Ley Reformatoria a la Ley de Seguridad Social**, publicada en el Registro Oficial N° 73, del 2 de agosto del 2005, valor USD 1.00.
- **CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO.- Ordenanza metropolitana N° 150 De aprobación del plano del valor del suelo urbano, los factores de aumento o reducción del valor del suelo, los parámetros para la valoración de las edificaciones y demás construcciones, y las tarifas, que regirán para el bienio 2006 – 2007**, publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 156, de 30 de noviembre del 2005, valor USD 3.00.
- **CONGRESO NACIONAL.- N° 2005-16 Expídese la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal**, publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 159, del 5 de diciembre del 2005, valor USD 2.00.
- **FUNCION EJECUTIVA.- Decreto 693.- Expídese el Arancel Nacional de Importación, con base a la Decisión 570 de la Comisión de la Comunidad Andina, de conformidad con el Anexo 1 del presente decreto**, publicado en el Suplemento al Registro Oficial N° 162, del 9 de diciembre del 2005, valor USD 7.00.
- **CONGRESO NACIONAL.- N° 2005-17 Expídese la Codificación del Código del Trabajo**, publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 167, del 16 de diciembre del 2005, valor USD 2.00.
- **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.- Acuerdo N° 320 Manual de Contabilidad Gubernamental (2 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° 1.- "PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO 2006"**, (dos tomos), publicada el 20 de enero del 2006, valor USD 10.00 cada tomo.

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 en la ciudad de Guayaquil, calle Chile N° 303 y Luque, 8vo. piso, oficina N° 808.