



















































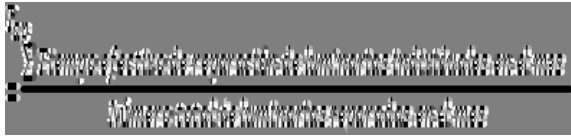






Donde:

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



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

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

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

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

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

## 8. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

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

### 8.1 Con los municipios

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

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

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

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

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

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

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

## 9. ASPECTOS ECONÓMICOS

### 9.1 Costos eficientes del servicio

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

### 9.2 Costo del servicio

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

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

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

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

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

#### 9.2.2 Componente de expansión

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

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

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

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

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

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

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

#### 9.2.3 Componente para recambio de alumbrado actual

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

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

#### 9.2.4 Costo de la energía eléctrica

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

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

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

### 9.2.5 Reporte de información al CONELEC

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

## 10. PRINCIPIOS TARIFARIOS APLICADOS

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

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

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

## 11. ASPECTOS COMERCIALES

### 11.1 Manejo de cuentas para el SAPG

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

### 11.2 Registro de activos de APG

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

### 11.3 Liquidación de la energía mensual de alumbrado

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

### 11.4 Recaudación de los costos del SAPG

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

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

## 12. ENVÍO DE INFORMACIÓN

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

## 13. SUPERVISIÓN Y CONTROL

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

## 14. DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

## 15. RÉGIMEN TRANSITORIO

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

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

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

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

### 15.2 Alumbrado Público en Operación

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

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

### 15.3 Medición del Alumbrado Público Ornamental e Intervenido

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

### 15.4 Tratamiento Tarifario del SAPG

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

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

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

## 16. DISPOSICIONES REFORMATARIAS

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

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

## 17. DEROGATORIA

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

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

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

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

## ANEXO 1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Alimentadores a ser inspeccionados

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

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

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

Nro. YACHAY EP-GG-2014 0022

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

**Considerando:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Resuelve:**

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

**CAPÍTULO I**

**OBJETO Y ALCANCE**

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

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

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

**1.- Integridad:**

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

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

**2.- Transparencia:**

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

**3.- Responsabilidad:**

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

**4.- Lealtad:**

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

**5.- Eficiencia y eficacia:**

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



**6.- Superación personal:**

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

**7.- Liderazgo democrático:**

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

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

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

**9.- Calidad:**

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

**10.- Respeto:**

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

**11.- Promover el bien común.**

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

**12.- Vocación de servicio.**

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

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

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

## CAPÍTULO II

## RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

únicamente a través de los canales de difusión autorizados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CAPITULO III

#### DEL COMITE DE ÉTICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV

### GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR

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

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

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

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

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

#### DISPOSICIÓN GENERAL

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

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

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

---

No. SCPM-DS-054-2014

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

#### Considerando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO I**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO II**

**CONVOCATORIA Y CALIFICACIÓN PARA  
INTERVENTORES**

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III

#### PROCESO DE CALIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE POSTULANTES

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO IV

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

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

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

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

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

Los honorarios del interventor se pagarán al finalizar su gestión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V

### INFORMES TÉCNICOS, TRASLADOS Y PROHIBICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VI

### IMPUGNACIÓN A LA DESIGNACIÓN DE INTERVENTOR

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

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

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

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

## CAPÍTULO VII

### TERMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

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

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

## CAPÍTULO VIII

### HONORARIOS DE LOS INTERVENTORES

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

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

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

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

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

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

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

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

#### DISPOSICIONES GENERALES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### Considerando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Expide:**

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

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

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

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

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

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

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

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

Estará presidida por una concejala.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

DEROGATORIA

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

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

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

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

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

Echeandía 18 de junio del 2014

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

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

Echeandía 21 de junio del 2014.

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

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

Echeandía 21 de junio del 2014.

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



**REGISTRO OFICIAL**  
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

# Suscríbase

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

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

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



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