

REGISTRO OFICIAL™

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

S U P L E M E N T O

Año II - Nº 307

Quito, viernes 8 de
agosto de 2014



LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 10.- El derecho de autor protege también la forma de expresión mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

No son objeto de protección:

a) Las ideas contenidas en las obras, los procedimientos, métodos de operación o conceptos matemáticos en sí; los sistemas o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial; y,

b) Las disposiciones legales y reglamentarias, las resoluciones judiciales y los actos, acuerdos, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, así como sus traducciones oficiales.

"Registro Oficial" es marca registrada del
Tribunal Constitucional de la República del Ecuador.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD:

Apruébanse y oficialízanse con el carácter de obligatorio los siguientes reglamentos técnicos ecuatorianos:

14 287 RTE INEN 122 "Eficiencia energética en hornos eléctricos. Reporte de consumo de energía y etiquetado" 2

14 289 RTE INEN 124 "Eficiencia energética y etiquetado de máquinas lavadoras-secadoras de ropa" 9

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL:

C.D.469 Expídese el Reglamento Interno Sustitutivo de Funcionamiento y Sesiones del Consejo Directivo 17

INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA:

047-INEVAL-2014 Expídese el protocolo de destrucción de material impreso..... 22

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

120-2014 Apruébase el cronograma de la etapa de entrevista en audiencia pública e impugnación ciudadana del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia..... 24

121-2014 Otórganse nombramientos de agentes fiscales a ocho elegibles de los concursos de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social 02-2012 y 470-2013 de la Fiscalía General del Estado 25

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Portoviejo: Reformatoria de control del consumo de bebidas alcohólicas y funcionamiento de salones, bares, barras, barra-bares, discotecas y locales afines 27
- Cantón Santiago: Reformatoria que implementa el Sistema de Participación Ciudadana y el modelo de gestión participativa e intercultural 28

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y
PRODUCTIVIDAD**

No. 14 287

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;*

Que el Protocolo de Adhesión de la República del Ecuador al Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio – OMC, se publicó en el Registro Oficial Suplemento No. 853 del 2 de enero de 1996;

Que el Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio -AOTC de la OMC, en su Artículo 2 establece las disposiciones sobre la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos por instituciones del gobierno central y su notificación a los demás Miembros;

Que se deben tomar en cuenta las Decisiones y Recomendaciones adoptadas por el Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC;

Que el Anexo 3 del Acuerdo OTC establece el Código de Buena Conducta para la elaboración, adopción y aplicación de normas;

Que la Decisión 376 de 1995 de la Comisión de la Comunidad Andina creó el “Sistema Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología”, modificado por la Decisión 419 del 30 de julio de 1997;

Que la Decisión 562 de 25 de junio de 2003 de la Comisión de la Comunidad Andina establece las “Directrices para la

Págs.

elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos en los Países Miembros de la Comunidad Andina y a nivel comunitario”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, reformada en la Novena Disposición Reformatoria del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, constituye el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *“i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;*

Que el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, de acuerdo a las funciones determinadas en el Artículo 15, literal b) de la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, reformada en la Novena Disposición Reformatoria del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, y siguiendo el trámite reglamentario establecido en el Artículo 29 inciso primero de la misma Ley, en donde manifiesta que: *“La reglamentación técnica comprende la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos necesarios para precautelar los objetivos relacionados con la seguridad, la salud de la vida humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente y la protección del consumidor contra prácticas engañosas”* ha formulado el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 122 “EFICIENCIA ENERGÉTICA EN HORNOS ELÉCTRICOS. REPORTE DE CONSUMO DE ENERGÍA Y ETIQUETADO”;**

Que en conformidad con el Artículo 2, numeral 2.9.2 del Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC y el Artículo 11 de la Decisión 562 de la Comisión de la Comunidad Andina, CAN, este proyecto de Reglamento Técnico fue notificado a la CAN el 13 de febrero de 2014 y a la OMC fue notificado el 19 de febrero de 2014, a través del Punto de Contacto y a la fecha se han cumplido los plazos preestablecidos para este efecto y no se han recibido observaciones;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. REG-0074 de 30 de junio de 2014, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización del Reglamento materia de esta Resolución, el cual recomienda aprobar y oficializar con el carácter de OBLIGATORIO el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 122 “EFICIENCIA ENERGÉTICA EN HORNOS ELÉCTRICOS. REPORTE DE CONSUMO DE ENERGÍA Y ETIQUETADO”;**

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y su Reglamento General, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 122 "EFICIENCIA ENERGÉTICA EN HORNOS ELÉCTRICOS. REPORTE DE CONSUMO DE ENERGÍA Y ETIQUETADO"; mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, se delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar los proyectos de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General,

Que mediante acción de personal No. 0497194 de 19 de junio de 2014 el Ing. Hugo Manuel Quintana Jedermann asume la subrogación de la Subsecretaría de la Calidad desde Junio 20 hasta el 30 del mismo mes del 2014; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y **oficializar** con el carácter de OBLIGATORIO el siguiente:

**REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE
INEN 122
"EFICIENCIA ENERGÉTICA EN HORNOS
ELÉCTRICOS. REPORTE DE CONSUMO DE
ENERGÍA Y ETIQUETADO"**

1. OBJETO

1.1 Este Reglamento Técnico establece los requisitos de eficiencia energética que permitirá clasificar a los hornos eléctricos de acuerdo a su consumo energético. Adicionalmente, establece disposiciones sobre el etiquetado de los hornos eléctricos y la información suplementaria que acompañará a estos productos, con la finalidad de prevenir los riesgos para la seguridad y vida de las personas, el medio ambiente y evitar prácticas que puedan inducir al error a los usuarios.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

2.1 Este Reglamento Técnico se aplica a los hornos eléctricos que son alimentados por la red eléctrica que se fabriquen, importen o se comercialicen en el Ecuador.

2.2 Este Reglamento Técnico, no aplica a hornos que utilicen otra fuente de energía, hornos portátiles, hornos microonda, hornos combinados de microondas.

2.3 Estos productos se encuentran comprendidos en la siguiente clasificación arancelaria:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
8516.60.10	Hornos

3. DEFINICIONES

3.1 Para los efectos de este Reglamento Técnico se utilizan las siguientes definiciones:

3.1.1 **Horno.** Aparato o parte de un aparato en el que la comida se cocina por medio de calor radiante.

3.1.2 **Horno pirolítico auto limpiante.** Horno en el cual los sedimentos de la cocción se eliminan calentando el horno a una temperatura suficientemente elevada.

3.1.3 **Horno con limpiado catalítico.** Horno en el que los sedimentos de la cocción se eliminan por descomposición en un recubrimiento especial.

3.1.4 **Aparato de múltiples cavidades.** Aparato para cocinar alimentos que tiene más de una cavidad de horno separada que se pueden controlar de forma independiente pero que no se pueden instalar separadas.

3.1.5 **Función de calentamiento convencional** (ver nota¹). La comida se cocina solo mediante radiación y convección natural.

3.1.6 **Función de circulación de aire forzado.** La transmisión del calor a la comida se realiza a través de la convección de aire forzado, por ejemplo, circulación del aire con la ayuda de un ventilador.

3.1.7 **Función de vapor caliente** (ver nota²). La comida se calienta con vapor caliente ($T \gg 100^\circ\text{C}$) a presión ambiente (10^5 Pa).

3.1.8 **Etiqueta.** Material escrito, impreso o gráfico fijado, aplicado, adherido, soplado, formado o moldeado, repujado o mostrado en el producto o en su envase o empaque, o adyacente a este, que contenga cualquier producto con el propósito de marcar, identificar, o dar alguna información del producto o contenido del envase o producto.

3.1.9 **Etiquetado.** Colocación o fijación de la etiqueta en algún sitio del cuerpo del producto o de su envase o empaque (sinónimo de rotulado).

NOTA¹: Esto no incluye hornos que solo tienen un elemento calefactor superior (por ejemplo, para la función de gratinado).

NOTA²: Esto no incluye funciones de aire circulado que operan solo un elemento para gratinado.

3.1.10 Proveedor. Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que desarrolle actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución, alquiler o comercialización de bienes, así como prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa. Esta definición incluye a quienes adquieran bienes o servicios para integrarlos a procesos de producción o transformación, así como a quienes presten servicios públicos por delegación o concesión.

4. REQUISITOS

4.1 Requisitos específicos

4.1.1 Clase de eficiencia energética. La clase de eficiencia energética del compartimiento de un horno eléctrico se determinará de la siguiente manera:

TABLA 1. Clasificación de eficiencia energética de hornos eléctricos según su consumo de energía

Clase de eficiencia energética	Consumo de energía "E" en kWh con carga normal		
	Hornos con compartimiento de volumen pequeño	Hornos con compartimiento de volumen medio	Hornos con compartimiento de volumen grande
A (máxima eficiencia)	$E < 0,60$	$E < 0,80$	$E < 1,00$
B	$0,60 \leq E < 0,80$	$0,80 \leq E < 1,00$	$1,00 \leq E < 1,20$
C	$0,80 \leq E < 1,00$	$1,00 \leq E < 1,20$	$1,20 \leq E < 1,40$
D	$1,00 \leq E < 1,20$	$1,20 \leq E < 1,40$	$1,40 \leq E < 1,60$
E	$1,20 \leq E < 1,40$	$1,40 \leq E < 1,60$	$1,60 \leq E < 1,80$
F	$1,40 \leq E < 1,60$	$1,60 \leq E < 1,80$	$1,80 \leq E < 2,00$
G (mínima eficiencia)	$1,60 \leq E$	$1,80 \leq E$	$2,00 \leq E$

4.1.2 Tamaño del horno eléctrico: Determinado como sigue:

- Pequeño: $12 \text{ L} \leq \text{volumen} < 35 \text{ L}$.
- Medio: $35 \text{ L} \leq \text{volumen} < 65 \text{ L}$.
- Grande: $65 \text{ L} \leq \text{volumen}$.

5. REQUISITOS DE ROTULADO

5.1 El rotulado de los hornos eléctricos debe proporcionar a los usuarios información sobre la eficiencia energética, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

5.2 *Permanencia.* La etiqueta de eficiencia energética debe estar adherida o colocada en el producto, ya sea por medio de un engomado o, en su defecto, por otro material adhesivo, en cuyo caso, la etiqueta de eficiencia energética debe tener la rigidez suficiente para que no se flexione por su propio peso. En cualquiera de los casos no debe removerse del producto hasta después de que este haya sido adquirido por el consumidor final.

5.3 *Ubicación.* La etiqueta de eficiencia energética de los hornos eléctricos debe estar ubicada en el producto en un lugar visible al consumidor.

5.4 *Ficha de información³.* La etiqueta de eficiencia energética de los hornos eléctricos debe contener la información que se lista a continuación:

5.4.1 *Nombre o marca comercial del proveedor.*

5.4.2 *Identificador del modelo del proveedor.* Donde "identificador del modelo" significa el código, generalmente alfanumérico, que distingue a un

NOTA³: El tipo de letra puede ser Arial o Helvética.

modelo de horno eléctrico concreto de otros de la misma marca o fabricante.

5.4.3 *Clase de eficiencia energética del horno eléctrico.* Determinada de conformidad en el numeral 4.1.1 de este Reglamento. La punta de la flecha que contiene la clase de eficiencia energética se situará a la misma altura que la punta de la flecha de la clase de eficiencia energética que le corresponda.

5.4.4 *Consumo de energía.* En kWh de la función o funciones de calentamiento (convección forzada y/o convencional y/o vapor) de los hornos eléctricos, determinado con carga normal.

5.4.5 *Volumen útil del horno en litros*

5.4.6 *Tamaño del horno eléctrico:* Determinado como se indica en el numeral 4.1.2 del presente Reglamento Técnico. La flecha indicadora se colocará a la altura del tamaño correspondiente.

5.5 *Dimensiones.* Las dimensiones de la etiqueta son las siguientes:

Alto: $(14,0 \pm 1) \text{ cm}$
Ancho: $(7,0 \pm 1) \text{ cm}$

5.6 *Distribución de la información.* La información debe distribuirse como se muestra en la figura A.1 del Anexo A, que presenta un ejemplo de etiqueta y se debe guardar una proporcionalidad con la misma.

5.7 *País de origen*

5.8 La información del rotulado debe estar en idioma español, sin perjuicio de que se pueda incluir esta información en otros idiomas.

6. ENSAYOS PARA EVALUAR LA CONFORMIDAD

- 6.1** Para efectos de cumplimiento y verificación de los requisitos del presente Reglamento Técnico se efectuarán mediciones aplicando un procedimiento de medición fiable, exacto y reproducible, que tenga en cuenta el estado de la técnica generalmente reconocido en materia de métodos de medición.
- 6.2** Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el presente Reglamento Técnico se deben efectuar los métodos de ensayo establecidos en la norma EN 50304 vigente.

- 6.3** **Temperatura de la habitación de ensayo.** Los ensayos se realizarán en una habitación que no tenga corrientes de aire y se mantenga a temperatura ambiente de $(23 \pm 2) ^\circ\text{C}$.
- 6.4** Se realizarán tres ensayos para cada función de calentamiento:
- Convencional
 - Convección forzada
 - Vapor caliente

TABLA 2. Ajustes del horno

Ensayo	Modo de calentamiento	Funciones de calentamiento		
		Convencional	Aire forzado	Vapor caliente
1	ΔT_1^i	$(140 \pm 10) \text{ K}$	$(135 \pm 10) \text{ K}$	$(135 \pm 10) \text{ K}$
2	ΔT_2^i	$(180 \pm 10) \text{ K}$	$(155 \pm 10) \text{ K}$	$(155 \pm 10) \text{ K}$
3	ΔT_3^i	$(220 \pm 10) \text{ K}$	$(175 \pm 10) \text{ K}$	$(175 \pm 10) \text{ K}$

Si no se puede alcanzar estas temperaturas. Se debe realizar con el calentamiento máximo para el ensayo 3.

- 6.5** **Consumo de energía "E" en kWh con carga normal.** El consumo de energía $E_{\Delta T_o}^i$ para el calentamiento de referencia ΔT_o^i se calcula con la siguiente ecuación:

$$E_{\Delta T_o}^i = S^i \cdot \Delta T_o^i + B^i \quad (1)$$

Donde:

TABLA 3. Variación de temperatura

Función de calentamiento	Variación de Temperatura ΔT_o^i
Convencional	180 K
Convección forzada y vapor caliente	155 K

$E_{\Delta T_o}^i$ = Es el consumo de energía nominal calculado en kWh para calentar una carga para las diferentes funciones de calentamiento: convencional, convección forzada y vapor caliente.

S^i = Es la pendiente relativa a las diferentes funciones de calentamiento. Se calcula con la siguiente fórmula:

$$S^i = \frac{n \sum_{k=1}^n (\Delta T_k^i \cdot E_k^i) - (\sum_{k=1}^n \Delta T_k^i) (\sum_{k=1}^n E_k^i)}{n \sum_{k=1}^n (\Delta T_k^i)^2 - (\sum_{k=1}^n \Delta T_k^i)^2} \quad (2)$$

B^i = Se calcula con la siguiente fórmula:

$$B^i = \frac{\sum_{k=1}^n E_k^i - S^i \sum_{k=1}^n \Delta T_k^i}{n} \quad (3)$$

ΔT_k^i = Es la diferencia entre la temperatura ambiente media y la temperatura real del horno.

i : Modo de calentamiento: convencional, forzada o vapor caliente.

k : Subíndice del sumatorio.

n : Número de puntos de medida, para el propósito de este Reglamento Técnico, $n=3$.

- 6.6** **Tiempo de calentamiento de la carga.** El tiempo para calentar la carga debe determinarse como se indica a continuación:

$$t_{\Delta T_o}^i = S^i \cdot \Delta T_o^i + B^i \quad (4)$$

$$S^i = \frac{n \sum_{k=1}^n (\Delta T_k^i \cdot t_k^i) - (\sum_{k=1}^n \Delta T_k^i) (\sum_{k=1}^n t_k^i)}{n \sum_{k=1}^n (\Delta T_k^i)^2 - (\sum_{k=1}^n \Delta T_k^i)^2} \quad (5)$$

$$B^i = \frac{\sum_{k=1}^n t_k^i - S^i \sum_{k=1}^n \Delta T_k^i}{n} \quad (6)$$

Donde:

t_k^i es el tiempo medido en minutos y segundos para los ensayos descritos en el numeral 6.4 del presente Reglamento Técnico.

$t_{\Delta T_o}^i$ es el tiempo nominal calculado en minutos y segundos para calentar una carga para los ensayos descritos en el numeral 6.4 del presente Reglamento Técnico.

i : Modo de calentamiento: convencional, forzada o vapor caliente.

k: Subíndice del sumatorio.

n: Número de puntos de medida, para el propósito de este Reglamento Técnico, **n=3**.

6.7 Volumen neto de los hornos eléctricos. El volumen neto se calcula con la altura, anchura y profundidad neta del horno eléctrico y se declara en litros en números enteros. Las dimensiones internas netas de los hornos eléctricos serán medidas según la norma EN 50304 vigente.

7. MUESTREO

7.1 La inspección y el muestreo para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento Técnico, se deben realizar de acuerdo con los procedimientos establecidos por el organismo certificador del producto.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 8.1** Directiva 2002-40-CE. *Etiquetado energético de los hornos eléctricos de uso doméstico.*
- 8.2** Norma EN 50304. *Cocinas, encimeras de cocción, hornos y gratinadores eléctricos para uso doméstico. Métodos de medida de la aptitud a la función.*
- 8.3** Norma Alemana DIN 6164 DIN-*Carta de colores.*
- 8.4** Norma ISO/IEC 17067 *"Evaluación de la conformidad. Fundamentos de certificación de productos y directrices aplicables a los esquemas de certificación de producto"*.
- 8.5** Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO/IEC 17050-1 *"Evaluación de la Conformidad – Declaración de la conformidad del proveedor. Parte 1: Requisitos Generales"*.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

9.1 De conformidad con lo que establece la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, previamente a la comercialización de los productos nacionales e importados contemplados en este Reglamento Técnico, los fabricantes nacionales e importadores deberán demostrar su cumplimiento a través de un certificado de conformidad de producto, expedido por un organismo de certificación de producto acreditado o designado en el país, o por aquellos que se hayan emitido en relación a los acuerdos vigentes de reconocimiento mutuo con el país, de acuerdo a lo siguiente:

a) Para productos importados. Emitido por un organismo de certificación de producto acreditado, cuya acreditación sea reconocida por el OAE, o por un organismo de certificación de producto designado conforme lo establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

b) Para productos fabricados a nivel nacional. Emitido por un organismo de certificación de producto acreditado por el OAE o designado conforme lo establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

9.2 Para la demostración de la conformidad de los productos contemplados en este Reglamento Técnico, los fabricantes nacionales e importadores deberán demostrar su cumplimiento a través de la presentación del certificado de conformidad según las siguientes opciones:

9.2.1 Certificado de conformidad de producto según el Esquema de Certificación 1a establecido en la norma ISO/IEC 17067, emitido por un organismo de certificación de producto [ver numeral 9.1, literales a) y b) de este Reglamento Técnico].

9.2.2 Certificado de conformidad de producto según el Esquema de Certificación 5, establecido en la norma ISO/IEC 17067, emitido por un organismo de certificación de producto [ver numeral 9.1, literales a) y b) de este Reglamento Técnico], al que se debe adjuntar el Registro de Operadores, establecido mediante Acuerdo Ministerial No. 14114 del 24 de enero de 2014.

9.2.3 Certificado de Conformidad de Primera Parte según la norma NTE INEN-ISO/IEC 17050-1, debidamente legalizada por la Autoridad competente, al que se debe adjuntar lo siguiente:

a) Informe de ensayos del producto emitido por un laboratorio acreditado, cuya acreditación sea reconocida por el OAE, que demuestre la conformidad del producto con este Reglamento Técnico o su equivalente, o

b) Informe de ensayos del producto emitido por el laboratorio del fabricante que demuestre la conformidad del producto con este Reglamento Técnico o su equivalente, y que se encuentre debidamente legalizado por el responsable del laboratorio.

Para el numeral 9.2.3, el importador debe adjuntar el Registro de Operadores establecido mediante Acuerdo Ministerial No. 14114 del 24 de enero de 2014.

En este caso, previo a la nacionalización de la mercancía, el INEN o las Autoridades de Vigilancia y Control competentes, se reservan el derecho de realizar el muestreo, ensayos e inspección de rotulado, de conformidad con este Reglamento Técnico, en cualquier momento, a cuenta y a cargo del fabricante o importador del producto.

- 9.3 El certificado de conformidad de primera parte se aceptará hasta que existan organismos de certificación de producto y laboratorios de ensayo, acreditados o designados en el país de destino, o acreditado en el país de origen, cuya acreditación sea reconocida por el OAE.
- 9.4 Los productos de fabricación nacional que cuenten con Sello de Calidad INEN o Certificado de Conformidad INEN, Esquema 5, no están sujetos al requisito de certificado de conformidad para su comercialización.
- 9.5 De conformidad con los objetivos legítimos del país sobre eficiencia energética, en el Ecuador se permite únicamente la comercialización de hornos eléctricos etiquetados con los rangos de eficiencia energética clase A.

10. AUTORIDAD VIGILANCIA Y CONTROL

- 10.1 De conformidad con lo que establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad y las instituciones del Estado que, en función de sus leyes constitutivas tengan facultades de fiscalización y supervisión, son las autoridades competentes para efectuar las labores de vigilancia y control del cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento Técnico, y demandarán de los fabricantes nacionales e importadores de los productos contemplados en este Reglamento Técnico, la presentación de los certificados de conformidad respectivos.
- 10.2 Las autoridades de vigilancia del mercado ejercerán sus funciones de manera independiente, imparcial y objetiva, y dentro del ámbito de sus competencias.

11. RÉGIMEN DE SANCIONES

- 11.1 Los proveedores de estos productos que incumplan con lo establecido en este Reglamento Técnico recibirán las sanciones previstas en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes, según el riesgo que implique para los usuarios y la gravedad del incumplimiento.

12. RESPONSABILIDAD DE LOS

ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

- 12.1 Los organismos de certificación, laboratorios o demás instancias que hayan extendido certificados

de conformidad o informes de laboratorio erróneos o que hayan adulterado deliberadamente los datos de los ensayos de laboratorio o de los certificados, tendrán responsabilidad administrativa, civil, penal y/o fiscal de acuerdo con lo establecido en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes.

13. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- 13.1 Con el fin de mantener actualizadas las disposiciones de este Reglamento Técnico Ecuatoriano, el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, lo revisará en un plazo no mayor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de su entrada en vigencia, para incorporar avances tecnológicos o requisitos adicionales de seguridad para la protección de la salud, la vida y el ambiente, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11 256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 122 "EFICIENCIA ENERGÉTICA EN HORNOS ELÉCTRICOS. REPORTE DE CONSUMO DE ENERGÍA Y ETIQUETADO"** en la página web de esa Institución (www.normalizacion.gob.ec).

ARTÍCULO 3.- El presente reglamento técnico RTE INEN 110 entrará en vigencia transcurridos ciento ochenta (180) días calendario desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial, y, a partir de esa fecha reemplazará y dejará sin efecto al Reglamento Técnico oficializado mediante Resolución 13 467 del 12 de diciembre de 2013, promulgada en el Registro Oficial, No. 160 del 13 de enero de 2014.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 30 de Junio del 2014

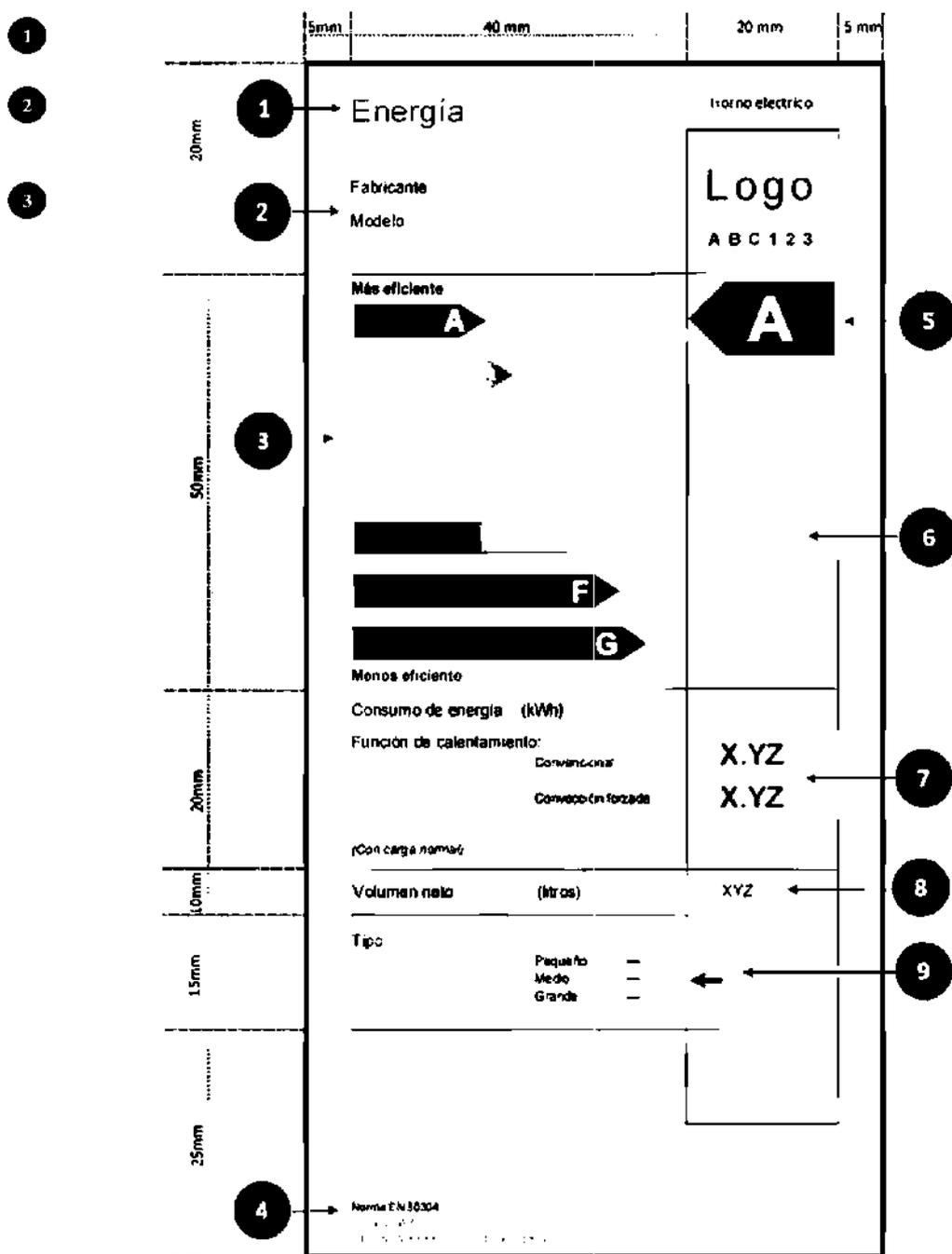
f.) Ing. Hugo Quintana Jedermann, Subsecretario de la Calidad, Subrogante.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 4 de julio de 2014.- f.) Ilegible.

ANEXO A FIGURA A.1. Ejemplo de

distribución de la información de la etiqueta de hornos eléctricos

La etiqueta cumplirá íntegramente los siguientes requisitos (las cifras se refieren a la figura anterior):



Título de la etiqueta: Arial negrita, 100% negra.

Nombre o marca comercial del proveedor/ fabricante, identificador del modelo de proveedor: Arial normal, 100% negra.

Escala de la A a la G:

Flecha: Colores:

FLECHA	COLOR (DIN 6164)
A	19:3:6
B	20:5:4
C	1:6:2
D	3:5:2
E	3:4:2
F	10:4:3
G	9:5:3

Texto: Arial negrita, mayúsculas, blanco.

4

Norma o reglamento de referencia: Texto: Arial negrita.

5

Clase de eficiencia energética:

Flecha: 100 % negro. Debe colocarse a la misma altura de la escala correspondiente.

Texto: Arial negrita, mayúsculas, blanco.

6

Espacio reservado para información adicional

7

Consumo de energía en kWh de la función o funciones de calentamiento (convencional y/o convección forzada), determinado con carga normal, de acuerdo a los métodos de ensayo detallados en el presente reglamento técnico.

Valor: Arial negrita, 100 % negra.

8

Volumen neto del compartimiento en litros: de acuerdo a los métodos de ensayo detallados en el presente Reglamento Técnico

Valor: Arial normal, 100 % negra

9

Tamaño del horno eléctrico: determinado de acuerdo al presente Reglamento Técnico. La flecha indicadora se colocará a la altura del tamaño correspondiente.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y
PRODUCTIVIDAD**

No. 14 289

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;*

Que el Protocolo de Adhesión de la República del Ecuador al Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio – OMC, se publicó en el Registro Oficial Suplemento No. 853 del 2 de enero de 1996;

Que el Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio -AOTC de la OMC, en su Artículo 2 establece las disposiciones sobre la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos por instituciones del gobierno central y su notificación a los demás Miembros;

Que se deben tomar en cuenta las Decisiones y Recomendaciones adoptadas por el Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC;

Que el Anexo 3 del Acuerdo OTC establece el Código de Buena Conducta para la elaboración, adopción y aplicación de normas;

Que la Decisión 376 de 1995 de la Comisión de la Comunidad Andina creó el “Sistema Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología”, modificado por la Decisión 419 del 30 de julio de 1997;

Que la Decisión 562 de 25 de junio de 2003 de la Comisión de la Comunidad Andina establece las “Directrices para la

elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos en los Países Miembros de la Comunidad Andina y a nivel comunitario”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, reformada en la Novena Disposición Reformativa del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, constituye el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;*

Que el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, de acuerdo a las funciones determinadas en el Artículo 15, literal b) de la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, reformada en la Novena Disposición Reformativa del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, y siguiendo el trámite reglamentario establecido en el Artículo 29 inciso primero de la misma Ley, en donde manifiesta que: *“La reglamentación técnica comprende la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos necesarios para precautelar los objetivos relacionados con la seguridad, la salud de la vida humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente y la protección del consumidor contra prácticas engañosas”* ha formulado el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 124 “EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ETIQUETADO DE MÁQUINAS LAVADORAS-SECADORAS DE ROPA”;**

Que en conformidad con el Artículo 2, numeral 2.9.2 del Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC y el Artículo 11 de la Decisión 562 de la Comisión de la Comunidad Andina, CAN, este proyecto de Reglamento Técnico fue notificado a la CAN el 13 de febrero de 2014 y a la OMC fue notificado el 19 de febrero de 2014, a través del Punto de Contacto y a la fecha se han cumplido los plazos preestablecidos para este efecto y no se han recibido observaciones;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. REG-0074 de 30 de junio de 2014, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización del Reglamento materia de esta Resolución, el cual recomienda aprobar y oficializar con el carácter de OBLIGATORIO el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 124 “EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ETIQUETADO DE MÁQUINAS LAVADORAS-SECADORAS DE ROPA”;**

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y su Reglamento General, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del

Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 124 “EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ETIQUETADO DE MÁQUINAS LAVADORAS-SECADORAS DE ROPA”;** mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, se delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar los proyectos de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General;

Que mediante acción de personal No. 0497194 de 19 de junio de 2014 el Ing. Hugo Manuel Quintana Jederman asume la subrogación de la Subsecretaría de la Calidad desde Junio 20 hasta el 30 del mismo mes del 2014; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y **oficializar** con el carácter de OBLIGATORIO el siguiente:

**REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE
INEN 124 “EFICIENCIA
ENERGÉTICA Y ETIQUETADO DE MÁQUINAS
LAVADORAS-SECADORAS DE ROPA”**

1. OBJETO

1.1 Este Reglamento Técnico establece los requisitos de eficiencia energética y etiquetado que deben cumplir las máquinas lavadoras-secadoras de ropa, con la finalidad de prevenir los riesgos para la seguridad y la vida de las personas, el medio ambiente y evitar prácticas que puedan inducir a errores a los usuarios.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

- 2.1 Este Reglamento Técnico se aplica a las máquinas lavadoras-secadoras que se comercialicen en el Ecuador, sean estas de fabricación nacional o importadas.
- 2.2 Este Reglamento Técnico no se aplica a las máquinas lavadoras-secadoras de ropa que también pueden utilizar otras fuentes de energía.
- 2.3 Estos productos se encuentran comprendidos en la siguiente clasificación arancelaria:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
84.50	Máquinas para lavar ropa, incluso con dispositivo de secado.

8450.11.00	-- Máquinas totalmente automáticas
8450.12.00	- - Las demás máquinas, con secadora centrífuga incorporada
8450.19.00	-- Las demás
8450.20.00	- Máquinas de capacidad unitaria, expresada en peso de ropa seca, superior a 10 kg

3. DEFINICIONES

3.1 Para efectos de aplicación de este Reglamento Técnico se adoptan las siguientes definiciones:

3.1.1 **Capacidad asignada de lavado.** Carga máxima de tejidos acondicionados, en kg, que el fabricante declara que se puede tratar en un ciclo de lavado completo.

3.1.2 **Capacidad asignada de secado.** Carga máxima de tejidos acondicionados, en kg, que el fabricante declara que se puede tratar en una sola operación de secado completa.

3.1.3 **Ciclo completo de funcionamiento.** Proceso completo de lavado y secado, tal como se define en el(los) programa(s) requerido(s), que consiste en un ciclo de lavado y un ciclo de secado.

3.1.4 **Ciclo de lavado.** Proceso completo de lavado, tal como se define en el(los) programa(s) requerido(s), que consiste en una serie de operaciones diferentes (lavado, aclarado, centrifugado).

3.1.5 **Ciclo de secado.** Proceso completo de secado, tal como se define en el(los) programa(s) requerido(s), que consiste en una serie de operaciones diferentes (calentamiento, enfriamiento).

3.1.6 **Lavadora-secadora.** Lavadora que incluye tanto una función de centrifugado como también un medio para secar los tejidos, normalmente por calentamiento y haciéndolos girar en un tambor.

3.1.7 **Modo apagado (off mode).** Condición en la que el producto se desconecta usando los controles del aparato o interruptores accesibles y destinados a ser usados por el usuario durante el uso normal para alcanzar el nivel de consumo mínimo de potencia que puede persistir durante un tiempo indefinido mientras está conectado a la red y usado de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Cuando no hay controles, la lavadora se deja que regrese a un estado estacionario de consumo de potencia por sus propios medios.

3.1.8 **Modo sin apagar (left-on mode).** Modo con el mínimo consumo de potencia que puede persistir por un tiempo indefinido después de la terminación del programa y la descarga de la máquina sin intervención adicional del usuario.

3.1.9 **Operación.** Cada actuación de una función que ocurre durante el programa de la lavadora, como el prelavado, lavado, aclarado, secado o centrifugado.

3.1.10 **Programa.** Serie de operaciones predefinidas en una lavadora y que el fabricante declara que son apropiadas para lavar cierto tipo de tejidos.

3.1.11 **Proveedor.** Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que desarrolle actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución, alquiler o comercialización de bienes, así como prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa. Esta definición incluye a quienes adquieran bienes o servicios para integrarlos a procesos de producción o transformación, así como a quienes presten servicios públicos por delegación o concesión.

3.1.12 **Secado automático.** Proceso de secado que se desconecta automáticamente cuando se alcanza un determinado contenido de humedad en la carga.

4. REQUISITOS DEL PRODUCTO

4.1 La clase de eficiencia energética debe ser determinada según el numeral 4.2 del presente Reglamento Técnico y clasificada de acuerdo con la tabla 1.

TABLA 1. Clase de eficiencia energética

Clase de eficiencia energética	Consumo C de energía en kWh por kg lavado de algodón en un ciclo normal a 60 °C
A	$C \leq 0,68$
B	$0,68 < C \leq 0,81$
C	$0,81 < C \leq 0,93$
D	$0,93 < C \leq 1,05$
E	$1,05 < C \leq 1,17$
F	$1,17 < C \leq 1,29$
G	$1,29 < C$

5. REQUISITOS DEL ROTULADO

4.2 El valor de C se calcula aplicando la siguiente fórmula:

$$C = \frac{E}{W_0} \quad (1)$$

Donde:

C = Consumo de la carga de ensayo, en $\frac{kWh}{kg}$.

E = Consumo de energía del programa ciclo completo.

W_0 = Masa acondicionada de la carga de ensayo, en kg.

5.1 Para declarar la eficiencia energética, las máquinas lavadoras-secadoras de ropa deben tener una etiqueta como la descrita en el presente Reglamento Técnico.

- 5.2 Ubicación.** La etiqueta debe estar adherida a la máquina lavadora-secadora de ropa, en su parte externa frontal o superior, de modo que sea totalmente visible para el usuario.
- 5.2.1** Para modelos cuyas configuraciones hagan impracticable su aplicación en este lugar, la etiqueta puede ser aplicada en otro lugar a criterio del fabricante.
- 5.3 Permanencia.** La etiqueta debe permanecer en la máquina lavadora-secadora de ropa, por lo menos hasta que esta haya sido entregada al usuario.
- 5.4 Información (ver Nota 1).** La etiqueta debe marcarse de modo legible y contener la información indicada en la figura 1 del Anexo A, y que se lista a continuación:
- Nombre o marca comercial del fabricante.
 - Identificación del modelo del fabricante.
 - La clase de eficiencia energética.
 - En el caso de que la máquina lavadora-secadora haya obtenido una etiqueta ecológica, podrá colocarse una reproducción del símbolo de la etiqueta ecológica concedida.
 - Consumo de energía en kWh por ciclo normal de lavado, centrifugado y secado completos de algodón a 60 °C y por ciclo de secado de algodón seco.
 - Consumo de energía en kWh por ciclo de lavado (lavado y centrifugado) usando solamente el ciclo normal para algodón a 60 °C.
 - Clase de eficacia de lavado determinado.
 - Velocidad máxima de centrifugado alcanzada en un ciclo normal de lavado de algodón a 60 °C.
 - Capacidad de la máquina lavadora-secadora para un ciclo normal de lavado de algodón a 60 °C sin secado, en kg.
 - Capacidad de la máquina lavadora-secadora para un ciclo de secado de algodón seco a 60 °C, en kg.
 - Consumo de agua en litros, por ciclo normal de lavado y secado de algodón a 60 °C.
 - Ruido durante el lavado, centrifugado y secado en un ciclo normal a 60 °C y por ciclo de secado de algodón seco.
- 5.5 Dimensiones.** El tamaño exterior de la etiqueta debe ser como el mostrado en la figura 1 del Anexo A.
- 5.6 Colores.** La etiqueta debe ser en colores para lo cual se deben utilizar los indicados en la figura 1 del Anexo A y en la Tabla 2.

TABLA 2. Colores para la etiqueta

Clase de eficiencia	Cian	Magenta	Amarillo	Negro
A	100%	0%	100%	0%
B	70%	0%	100%	0%
C	30%	0%	100%	0%
D	0%	0%	100%	0%
E	0%	30%	100%	0%
F	0%	70%	100%	0%
G	0%	100%	100%	0%
Contorno de etiqueta	100%	0%	70%	0%
Texto	0%	0%	0%	100%
Fondo	0%	0%	0%	0%

NOTA 1. El tipo de letra puede ser Arial o Helvética.

- 5.7** La información del rotulado debe estar en idioma español, sin perjuicio de que se pueda incluir esta información en otros idiomas.

6. MUESTREO

- 6.1** El muestreo para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento Técnico, se debe realizar de acuerdo con los procedimientos establecidos por el organismo de certificación de productos.

7. ENSAYOS PARA EVALUAR LA CONFORMIDAD

- 7.1** El consumo de energía de las máquinas lavadoras-secadoras se determina en el presente Reglamento Técnico de la siguiente manera:

- 7.1.1 Consumo de energía en el ciclo de lavado.** El consumo de energía se calcula aplicando la siguiente fórmula:

Donde:

$$W_{\text{total}}^{\text{e}} = W_{\text{et}} + W_{\text{ct}} + W_{\text{ht}} \quad (2)$$

$W_{\text{et}} =$

Energía total consumida en el ciclo de lavado.

$W_{\text{ct}} =$

Energía eléctrica total medida durante el ensayo.

$W_{\text{ht}} =$

Factor total de corrección de energía para el suministro de agua fría.

Energía total calculada de agua caliente.

NOTA 2. La energía eléctrica se expresa en kWh, redondeada a dos decimales (0,01 kWh).

- 7.1.1.1** La energía del programa incluye solamente la energía consumida durante el programa. Puede haber un consumo de energía adicional fuera del programa. La determinación de la potencia del modo de apagado y del modo sin apagar se describe en la Norma IEC 60456.

7.1.1.2 Factor de corrección de energía para el suministro de agua fría. Si la temperatura de entrada del agua fría del suministro del laboratorio difiere de 15 °C, se debe determinar el factor de corrección de energía para aquellas operaciones en las que opera el calentador interno y/o donde la máquina lavadora-secadora sometida a ensayo incorpora agua caliente externa, usando la fórmula siguiente:

$$W_c = [V_c \times (t_c - 15)]/860 \quad (3)$$

Donde:

W_c = Corrección de energía para agua fría en kWh " durante la operación. Se deben sumar los valores de H para cada operación aplicable para dar el valor total de la corrección de energía para el suministro de agua fría.

t_c = Temperatura de entrada de agua fría del suministro del laboratorio en grados centígrados promediada en base al volumen ponderado para cada operación. Se debe medir y registrar con una precisión de 0,1 °C.

V_c = Volumen de agua fría usado durante una operación. Para el cálculo se debe usar el valor del volumen X con una precisión de 0,1 L.

1/860 = Equivalente de energía.

NOTA 3: Se debería hacer la corrección cuando la temperatura de suministro de agua está entre 13 °C y 17 °C. El ensayo no es válido fuera de este rango de temperaturas.

NOTA 4: Es preferible que las lecturas de temperatura y volumen se integren sobre cada operación para conseguir una temperatura y volumen medios ponderados precisos para su uso en la determinación del factor de corrección del agua fría. Esto normalmente requiere el uso de un registrador de datos para registrar los datos de temperatura y volumen de agua a intervalos regulares durante la operación.

7.1.1.3 Energía de agua caliente. Cuando el aparato se alimenta de una fuente externa de agua caliente, la energía del agua caliente se debe calcular usando la fórmula siguiente:

Energía calculada del agua caliente en kWh para

$$\text{Donde: } [V_h \times (t_h - 15)]/860 \quad (4)$$

la operación.

t_h = Temperatura de entrada del suministro de agua caliente del laboratorio medida en grados centígrados, promediada en base al volumen ponderado para cada operación. Se debe medir y registrar con una precisión de 0,1 °C.

V_h = Volumen de agua caliente externa usado durante la operación. Para el cálculo se debe usar el volumen de agua caliente Y, con una precisión de 0,1 L.

a) Se debe sumar el valor de W_u para cada operación aplicable (incluyendo cualquier operación que ocurra después de la finalización del programa), para dar la energía total de agua caliente calculada.

NOTA 5: Es preferible que las lecturas de temperatura y volumen se integren sobre cada operación para conseguir una temperatura y volumen medios ponderados precisos para su uso en la determinación de la energía del agua caliente. Esto normalmente requiere el uso de un registrador de valores para registrar los datos de temperatura y volumen de agua a intervalos regulares durante la operación.

7.1.2 Consumo de energía en el ciclo de secado. El consumo de energía se calcula aplicando la siguiente fórmula:

$$E_D = E_m \frac{(\mu_i - \mu_{fo})}{(\mu_i - \mu_f)} \times \frac{W}{W_o} \quad (5)$$

Donde:

E_D = Consumo de energía corregido para el ciclo de secado, en kWh.

E_m = Consumo de energía medido, en kWh.

μ_{fo} = Contenido de humedad nominal final. Para algodón seco $\mu_{fo} = 0$.

μ_i = Contenido inicial real de humedad

μ_f = Contenido final real de humedad.

W = Masa o capacidad nominal, en kg.

W_o = Masa de la carga base acondicionada, en kg.

7.1.2.1 Contenido inicial real de humedad μ_i . Se determina mediante la siguiente ecuación:

$$\mu_i = \frac{W_i - W_o}{W_o} \times 100 \quad (6)$$

Donde:

W_i = Masa inicial real de la carga base después del ciclo de lavado, en kg.

7.1.2.2 Contenido final real de humedad μ_f . Con un rango permitido de (-3% a +3%). Se determina mediante la siguiente ecuación:

$$\mu_f = \frac{W_f - W_o}{W_o} \times 100 \quad (7)$$

Donde:

W_f = Masa final después del secado de la carga base, en kg.

a) Lavadora-secadora sin secado automático

a.1) Si W_f , calculado de acuerdo a la fórmula del numeral 7.1.3.2, está dentro del rango permitido, el ciclo de ensayo es válido y los valores son correctos.

a.2) Si W_f no está dentro de los límites, los datos no deben utilizarse para la evaluación. Tal ciclo de ensayo se puede considerar como una prueba o un ciclo de pre-ensayo.

a.3) Cuando la lavadora-secadora no alcanza el contenido requerido de humedad después de su tiempo de secado máximo, se tiene que reflejar este hecho en el informe y terminar el ensayo.

b) Lavadora-secadora con secado automático

b.1) Cuando el contenido de humedad final U de un ciclo de secado está por debajo del límite superior del rango permitido, el ciclo es válido y los valores son correctos.

b.2) Cuando el contenido final de humedad U está por encima del límite superior del rango permitido, el ciclo de secado no es válido y se tiene que volver a ensayar usando un programa que tenga el contenido de humedad final más bajo que le siga.

b.3) Si no hay disponible un programa que consiga un contenido final de humedad más bajo se tiene que reflejar este hecho en el informe y terminar el ensayo.

b.4) Cuando el contenido final de humedad U está por debajo del límite inferior del rango permitido, los valores no son correctos.

7.1.3 El consumo de energía E del programa ciclo completo de funcionamiento es la suma de los resultados del ciclo de lavado y del ciclo de secado, y se determina con la siguiente fórmula:

$$E = W_{total} + E_D \quad (8)$$

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

8.1 Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 2859-1 *Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1. Programas de muestreo clasificados por el nivel aceptable de calidad (AQL) para inspección lote a lote.*

8.2 Directiva 96/60/CE de la Comisión de 19 de septiembre de 1996 *Etiquetado energético de las lavadoras-secadoras combinadas domésticas.*

8.3 Norma UNE-EN 50229 *Lavadoras-secadoras de ropa eléctricas para uso doméstico. Método de medida de la aptitud para la función.*

8.4 Norma IEC 60456 *Lavadoras eléctricas para uso doméstico. Método de medida de la aptitud para la función.*

8.5 Norma UNIT 1148:2008 *Eficiencia Energética – Secadoras de ropa tipo tambor eléctricas de uso doméstico – Especificaciones y etiquetado.*

8.6 Norma ISO/IEC 17067 *“Evaluación de la conformidad. Fundamentos de certificación de productos y directrices aplicables a los esquemas de certificación de producto”.*

8.7 Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO/IEC 17050-1 *“Evaluación de la Conformidad – Declaración de la conformidad del proveedor. Parte 1: Requisitos Generales”.*

9. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

9.1 De conformidad con lo que establece la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, previamente a la comercialización de los productos nacionales e importados contemplados en este Reglamento Técnico, los fabricantes nacionales e importadores deberán demostrar su cumplimiento a través de un certificado de conformidad de producto, expedido por un organismo de certificación de producto acreditado o designado en el país, o por aquellos que se hayan emitido en relación a los acuerdos vigentes de reconocimiento mutuo con el país, de acuerdo a lo siguiente:

a) **Para productos importados.** Emitido por un organismo de certificación de producto acreditado, cuya acreditación sea reconocida por el OAE, o por un organismo de certificación de producto designado conforme lo establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

b) **Para productos fabricados a nivel nacional.** Emitido por un organismo de certificación de producto acreditado por el OAE o designado conforme lo establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

9.2 Para la demostración de la conformidad de los productos contemplados en este Reglamento Técnico, los fabricantes nacionales e importadores deberán demostrar su cumplimiento a través de la presentación del certificado de conformidad según las siguientes opciones:

9.2.1 Certificado de conformidad de producto según el Esquema de Certificación la establecido en la norma ISO/IEC 17067, emitido por un organismo de certificación de producto [ver numeral 9.1, literales a) y b) de este Reglamento Técnico].

9.2.2 Certificado de conformidad de producto según el Esquema de Certificación 5, establecido en la norma ISO/IEC 17067, emitido por un organismo

de certificación de producto [ver numeral 9.1, literales a) y b) de este Reglamento Técnico], al que se debe adjuntar el Registro de Operadores, establecido mediante Acuerdo Ministerial No. 14114 del 24 de enero de 2014.

9.2.3 Certificado de Conformidad de Primera Parte según la norma NTE INEN-ISO/IEC 17050-1, debidamente legalizada por la Autoridad competente, al que se debe adjuntar lo siguiente:

- a) Informe de ensayos del producto emitido por un laboratorio acreditado, cuya acreditación sea reconocida por el OAE, que demuestre la conformidad del producto con este Reglamento Técnico o su equivalente, o
- b) Informe de ensayos del producto emitido por el laboratorio del fabricante que demuestre la conformidad del producto con este Reglamento Técnico o su equivalente, y que se encuentre debidamente legalizado por el responsable del laboratorio.

Para el numeral 9.2.3, el importador debe adjuntar el Registro de Operadores establecido mediante Acuerdo Ministerial No. 14114 del 24 de enero de 2014.

En este caso, previo a la nacionalización de la mercancía, el INEN o las Autoridades de Vigilancia y Control competentes, se reservan el derecho de realizar el muestreo, ensayos e inspección de rotulado, de conformidad con este Reglamento Técnico, en cualquier momento, a cuenta y a cargo del fabricante o importador del producto,

9.3 El certificado de conformidad de primera parte se aceptará hasta que existan organismos de certificación de producto y laboratorios de ensayo, acreditados o designados en el país de destino, o acreditado en el país de origen, cuya acreditación sea reconocida por el OAE.

9.4 Los productos de fabricación nacional que cuenten con Sello de Calidad INEN o Certificado de Conformidad INEN, Esquema 5, no están sujetos al requisito de certificado de conformidad para su comercialización.

9.5 De conformidad con los objetivos legítimos del país sobre eficiencia energética, en el Ecuador se permite únicamente la comercialización de máquinas lavadoras-secadoras de ropa del rango energético "A o B".

10. AUTORIDAD DE VIGILANCIA Y CONTROL

10.1 De conformidad con lo que establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad y las instituciones del Estado que, en función de sus leyes constitutivas tengan facultades de fiscalización y supervisión, son las autoridades competentes para efectuar las

labores de vigilancia y control del cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento Técnico, y demandarán de los fabricantes nacionales e importadores de los productos contemplados en este Reglamento Técnico, la presentación de los certificados de conformidad respectivos.

10.2 Las autoridades de vigilancia del mercado ejercerán sus funciones de manera independiente, imparcial y objetiva, y dentro del ámbito de sus competencias.

11. RÉGIMEN DE SANCIONES

11.1 Los proveedores de estos productos que incumplan con lo establecido en este Reglamento Técnico recibirán las sanciones previstas en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes, según el riesgo que implique para los usuarios y la gravedad del incumplimiento.

12. RESPONSABILIDAD DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

12.1 Los organismos de certificación, laboratorios o demás instancias que hayan extendido certificados de conformidad o informes de laboratorio erróneos o que hayan adulterado deliberadamente los datos de los ensayos de laboratorio o de los certificados, tendrán responsabilidad administrativa, civil, penal y/o fiscal de acuerdo con lo establecido en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes.

13. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

13.1 Con el fin de mantener actualizadas las disposiciones de este Reglamento Técnico Ecuatoriano, el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, lo revisará en un plazo no mayor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de su entrada en vigencia, para incorporar avances tecnológicos o requisitos adicionales de seguridad para la protección de la salud, la vida y el ambiente, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

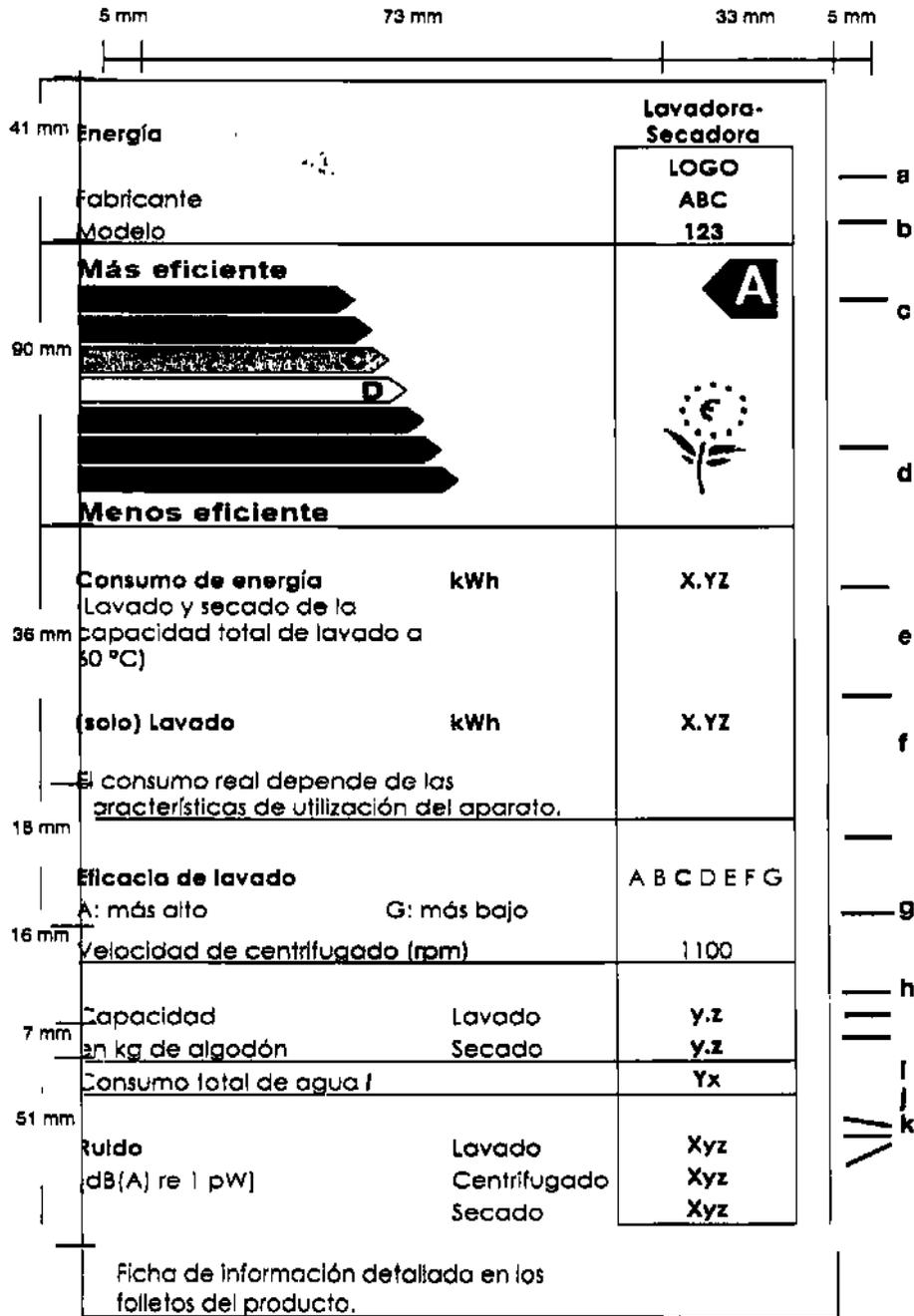
ARTÍCULO 2.- Disponer al Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 124 "EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ETIQUETADO DE MÁQUINAS LAVADORAS-SECADORAS DE ROPA"** en la página web de esa Institución (www.normalizacion.gob.ec).

ARTÍCULO 3.- El presente reglamento técnico RTE INEN 124 entrará en vigencia transcurridos ciento ochenta (180) días calendario desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial, y, a partir de esa fecha reemplazará y dejará sin efecto al Reglamento Técnico oficializado mediante Resolución 13 464 del 12 de diciembre de 2013, promulgada en el Registro Oficial, No. 163 del 16 de enero de 2014.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 30 de Junio del 2014
 f.) Ing. Hugo Quintana Jedermann, Subsecretario de la
 Calidad, Subrogante.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.-
 Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría
 General.- Fecha: 4 de julio de 2014.- f.) Ilegible.



MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 4 de julio de 2014.- f.) Ilegible.

No. C.D.469

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Considerando:

Que, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es una entidad autónoma creada por la Constitución de la República y regulada por la Ley de Seguridad Social, que le otorga la calidad de Entidad pública descentralizada, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional;

Que, la Ley de Seguridad Social, en su artículo 18 prescribe que el IESS estará sujeto a las normas del derecho público, y que regirá su funcionamiento por los principios de autonomía, división de negocios, desconcentración geográfica, descentralización operativa, control interno descentralizado y jerárquico y rendición de cuentas de sus servidores;

Que, mediante Resolución No. C.D. 454 de 24 de junio de 2013, se aprobó el Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

Que, con Resolución No. 457, publicada en Edición Especial del Registro Oficial, No. 45, de 30 de agosto de 2013, se expidió el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, estableciéndose las atribuciones, deberes, responsabilidades y funciones de diversos órganos de gestión y dependencias, incluido el Consejo Directivo de la Entidad, que requieren de su instrumentación;

Que, es indispensable reformar la normativa que actualmente rige el funcionamiento del Consejo Directivo, para asegurar una dinámica corporativa de mayor ejercicio democrático;

Que, el anteproyecto de Reglamento elaborado a iniciativa de la Vocal en Representación de los Asegurados, fue debidamente socializado y validado por el equipo de asesores del Consejo Directivo y de la Procuraduría General del IESS; y,

En uso de las atribuciones que le confieren las letras c) y f) del artículo 27 de la Ley de Seguridad Social,

Resuelve:

Expedir el siguiente: **REGLAMENTO INTERNO SUSTITUTIVO DE FUNCIONAMIENTO Y SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL:**

Art. 1.- Del objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura general, el procedimiento administrativo común; las normas sobre responsabilidad y funcionamiento de los órganos que dependen del Consejo Directivo, así como el desarrollo de sesiones del cuerpo colegiado.

Art. 2.- De la naturaleza.- El Consejo Directivo, es el órgano máximo de gobierno del IESS, encargado de la aprobación de políticas, normas técnicas y la expedición de reglamentos y resoluciones de aplicación obligatoria en todas las unidades y dependencias del Instituto.

Art. 3.- Del ámbito.- Este Reglamento se aplica de modo general a los Miembros del Consejo Directivo, principales y alternos; al Secretario, Prosecretario; y, a los funcionarios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Art. 4.- De la sede.- Las sesiones del Pleno del Consejo Directivo del IESS, se realizarán en la ciudad de Quito; sin embargo, podrá convocarse y reunirse en cualquier lugar de la República del Ecuador en ejercicio de su jurisdicción nacional.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 5.- De los órganos.- Son órganos del Consejo Directivo:

1. El Pleno del Consejo;
2. La Presidencia;
3. La Unidad Técnica de Asesoría; y,
4. Las Comisiones Auxiliares Temporales.

Art. 6.- Del Pleno.- El Pleno del Consejo Directivo lo conforma la totalidad de sus Miembros instalados en la forma que establece este Reglamento.

Art. 7.- De las atribuciones.- A más de las establecidas en la Ley de Seguridad Social y el Reglamento Orgánico Funcional, serán atribuciones del Pleno del Consejo Directivo:

- a) Aprobar anualmente la asignación de recursos en cada ejercicio económico, que se destinarán como única fuente de financiamiento del presupuesto anual de gastos operacionales y administrativos del BIESS;
- b) Autorizar el gasto para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría que excedan la cuantía autorizada para el Director General;
- c) Conocer el informe de gestión anual del Directorio del BIESS;

- d) Designar Comisiones Auxiliares Temporales cuando las circunstancias así lo determinen y aprobar los informes puestos a su consideración;
- e) Coordinar con el BIESS para asegurar que los rendimientos financieros producto de las inversiones, así como las utilidades que genere el Banco, incrementen los fondos previsionales públicos del IESS; y,
- f) Calificar las solicitudes para ser recibidos en Comisión General.

Art. 8.- De la Presidencia.- Será ejercida por el Miembro designado por la Función Ejecutiva; representará al Consejo Directivo, dirigirá sus actividades, convocará y presidirá las sesiones, audiencias y cumplirá a más de las funciones establecidas en el numeral 1.1 del artículo 4 del Reglamento Orgánico Funcional de la Institución, las siguientes:

- a) Asegurar que los temas sometidos al Consejo Directivo sean analizados y resueltos con la debida oportunidad;
- b) Garantizar que en los debates exista un desarrollo ordenado, por la igualdad de trato a los Miembros y por el respeto de su derecho al uso de la palabra;
- c) Suscribir con todos los Miembros del Consejo y el Secretario, las resoluciones que expida el cuerpo colegiado, así como las actas de las sesiones;
- d) Dar curso a las solicitudes de vacaciones y licencias de los Miembros del Consejo; y,
- e) Declarar la condición de sesión reservada, cuando las circunstancias así lo determinen.

Art. 9.- De la Unidad Técnica de Asesoría.- Es el órgano de consulta del Consejo Directivo integrado por siete (7) profesionales, con formación en temas de: seguridad social, uno (1); salud, uno (1); tecnología de la información, uno (1); financiero y económico, uno (1). Para asuntos jurídicos cada Representación designará un (1) abogado de su equipo de asesores. Sus integrantes serán calificados por el Consejo Directivo y nombrados por el Director General.

La Unidad Técnica de Asesoría elegirá de entre sus integrantes al Coordinador, quien ejercerá dichas funciones durante un año y se mantendrá alternabilidad con las demás Representaciones.

Para el cumplimiento cabal de las responsabilidades asignadas en el Reglamento Orgánico Funcional, la Unidad Técnica de Asesoría convocará, cuando sea necesario, a funcionarios y servidores de las distintas dependencias institucionales, y se reunirá al menos en forma semanal por convocatoria del Coordinador o a solicitud de cuatro (4) de sus integrantes.

El quórum de instalación de la Unidad Técnica de Asesoría es de cuatro (4) de sus integrantes. Los informes serán validados por mayoría absoluta, pudiendo existir informes de minoría.

Art. 10.- De las Comisiones Auxiliares Temporales.- El Pleno del Consejo Directivo podrá conformar Comisiones Auxiliares Temporales, presididas por un Miembro del Consejo Directivo e integradas por funcionarios del IESS, para analizar temas que por su naturaleza o complejidad requieran de un tratamiento especializado.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA

Art. 11.- De la convocatoria.- El Presidente convocará por escrito a sesiones del Consejo Directivo; en ella se hará constar el lugar, fecha, hora en la que se efectuará la misma, incluirá el orden del día y será entregada en las oficinas de los Miembros del Consejo, con los documentos y anexos relativos a los puntos de la agenda, que podrán ser entregados físicamente o remitidos a sus respectivos correos electrónicos institucionales o por el Sistema de Gestión Documental Quipux.

Los Miembros del Consejo Directivo podrán solicitar la inclusión de temas en el orden del día de las sesiones.

Art. 12.- De la autoconvocatoria.- El Pleno del Consejo Directivo podrá autoconvocarse para sesionar en cualquier momento, cuando así lo decidieren por unanimidad.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES

Art. 13.- Del quórum.- El Consejo Directivo sesionará con la presencia de por lo menos dos (2) de sus Miembros, incluido el Representante Principal o Alterno designado por la Función Ejecutiva.

Art. 14.- De las sesiones.- Las sesiones del Consejo Directivo, serán: ordinarias, extraordinarias, permanentes, reservadas y por autoconvocatoria, las que se realizarán en forma presencial o por videoconferencia u otros medios de comunicación que garanticen la instalación y desarrollo de las mismas, de cuyo particular se dejará expresa constancia en el acta de la sesión, con el señalamiento del lugar desde el cual intervinieron sus Miembros.

Art. 15.- De las sesiones ordinarias.- Las sesiones ordinarias se realizarán al menos una vez cada quince (15) días, previa convocatoria del Presidente del Consejo Directivo, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

Si transcurridos treinta minutos (30) de la hora fijada en la convocatoria no estuvieran presentes por lo menos dos (2) de sus miembros, incluido el Presidente, no se realizará la sesión y el Secretario dejará constancia de tal hecho.

Art. 16.- Del informe del Director General.- El Director General presentará al Consejo Directivo en forma bimensual o cuando el Órgano Máximo de Gobierno lo solicite, un informe sobre la gestión y estado de situación de los aspectos trascendentales de la Institución. Su intervención no podrá exceder de treinta (30) minutos y estará acompañada de la documentación de sustento correspondiente.

Art. 17.- De las sesiones extraordinarias.- Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria del Presidente del Consejo Directivo o por pedido de dos (2) de sus Miembros, con al menos doce (12) horas de anticipación.

En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos constantes en la convocatoria.

Art. 18.- De la participación.- En las sesiones del Consejo Directivo actuará con voz y sin voto el Director General y podrá asistir además, con voz informativa, los funcionarios que expresamente lo disponga el Consejo.

Art. 19.- De la sesión permanente.- El Consejo Directivo, por pedido del Presidente, o de alguno de sus Miembros, podrá instalarse en sesión permanente para tratar asuntos que por su naturaleza no pudieren ser interrumpidos. En estos casos y si a pesar de haberse declarado en sesión permanente, no se lograre concluir el tratamiento de uno o más temas, en una jornada, se proseguirá en el día acordado hasta resolver lo que fuere pertinente.

Art. 20.- De la sesión reservada.- El Pleno de Consejo Directivo podrá declararse en sesión reservada, para tratar asuntos que por su naturaleza deban ser atendidos de manera confidencial.

El Pleno resolverá los funcionarios y servidores del IESS, y personas que deban estar presentes en este tipo de sesiones.

De lo tratado en la sesión reservada se dejará constancia en un acta que será mantenida en sobre lacrado y sellado dentro de una caja de seguridad. Solamente por resolución del Consejo Directivo se podrá conocer el contenido de las actas de las sesiones reservadas o por requerimiento de autoridad competente.

SECCIÓN I

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 21.- De la asistencia.- En caso de que uno de los Miembros del Consejo Directivo no pudiera asistir a las sesiones del Pleno, comunicará por escrito o por correo electrónico al Secretario del Consejo Directivo; y, se procederá, en forma inmediata, a convocar al Alterno que corresponda.

Art. 22.- Del desarrollo de la sesión.- Verificado el quórum reglamentario por parte del Secretario del Consejo Directivo, la Presidencia declarará formalmente instalada la sesión.

Una vez iniciada la sesión y conocido el orden del día, previo a su aprobación, éste podrá ser modificado a solicitud de cualquiera de los Miembros del Consejo Directivo. Por excepción el Pleno podrá modificar el orden del día, una vez iniciada la sesión.

Aprobado el orden del día, se tratarán todos los puntos constantes en el mismo, para lo cual previo a que el Pleno adopte una decisión o resolución, el Secretario del Consejo informará sobre los documentos de respaldo de cada uno de los puntos y, de ser necesario procederá a su lectura.

Art. 23.- De la suspensión de la sesión.- Si en el transcurso de una sesión del Pleno, se dejare de contar con el quórum reglamentario, se suspenderá la sesión; en cuyo caso se reinstalará la misma, dentro de las veinte y cuatro (24) horas laborables siguientes, para continuar con el tratamiento del mismo orden del día.

Art. 24.- De la grabación.- Las sesiones del Consejo Directivo serán grabadas bajo responsabilidad de la Prosecretaría.

SECCIÓN II DE LOS DEBATES,

MOCIONES Y VOTACIÓN

Art. 25.- Del uso de la palabra.- El Presidente del Consejo Directivo concederá el uso de la palabra a los Miembros y demás participantes y concurrentes a las sesiones, según corresponda.

Los Miembros del Consejo podrán intervenir en las discusiones de cada punto del orden del día las veces que consideren necesarias, hasta concluir el tratamiento del punto materia de la discusión.

Art. 26.- De los debates.- El Miembro del Consejo Directivo que haga uso de la palabra en los debates, no podrá ser interrumpido, salvo que se presente un punto de orden o moción de información con su respectiva fundamentación.

Si la discusión de un asunto se suspendiere en una sesión para continuar en otra, el Miembro del Consejo que hubiere quedado en uso de la palabra tendrá preferencia para reanudar el debate.

Art. 27.- De las mociones.- Los Miembros del Consejo Directivo, una vez finalizadas las deliberaciones sobre algún asunto tratado en el Pleno, podrán presentar una moción que, para ser sometida a discusión deberá contar con el apoyo de otro de los Miembros.

La moción podrá ser sujeta a modificación o ampliación, por parte de cualquiera de los Miembros, previa aceptación de su proponente. Mientras se discuta una moción no podrá proponerse otra.

Art. 28.- De la votación.- Cuando el Presidente del Consejo Directivo considere que una moción o asunto hubiere sido suficientemente tratado, finalizará el debate y dispondrá que por Secretaría se recepte la votación, la misma que será nominal en todos los casos.

Las decisiones del Consejo se aprobarán por mayoría absoluta de sus miembros. En caso de empate en la votación, se suspenderá el tratamiento del punto y se convocará a nueva sesión en veinte y cuatro (24) horas para volver a tratar el mismo. De persistir el empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

El voto de los Miembros del Consejo Directivo será obligatorio: a favor, en contra o voto salvado, que se registrará en el acta respectiva.

Art. 29.- De la reconsideración.- Los Miembros del Consejo podrán pedir la reconsideración de una resolución en la misma sesión en la que se adoptó la decisión objetada. En estos casos, la resolución objeto de reconsideración quedará en suspenso hasta que el proponente fundamente su pedido en la siguiente sesión, concluido lo cual el Presidente someterá a votación. Para aprobar la reconsideración se requerirá el voto favorable del Pleno del Consejo. Por ningún concepto podrá plantearse una nueva reconsideración sobre el mismo tema.

CAPÍTULO V

DE LOS ACTOS DECISORIOS

Art. 30.- De las Decisiones.- El Consejo Directivo manifiesta su voluntad jurídica de derecho público a través de:

1. Actos Normativos con fuerza reglamentaria en materia de Seguridad Social, de cumplimiento obligatorio y efecto inmediato, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial;
2. Regulaciones, manuales e instructivos destinados al funcionamiento de la Institución;
3. Resoluciones para la aprobación de las políticas y los programas de aplicación del Seguro General Obligatorio; y,
4. Disposiciones sobre asuntos de carácter administrativo en el ámbito de su competencia.

Art.- 31.- De los actos normativos.- Los actos normativos serán aprobados en dos sesiones del Consejo Directivo convocadas en fechas diferentes. Sus resoluciones serán publicadas en el Registro Oficial.

Los restantes actos administrativos y disposiciones internas se socializarán a través de la página Web institucional.

Art. 32.- De la supremacía.- Los actos normativos expedidos por el Consejo Directivo serán de última instancia y prevalecerán sobre los actos administrativos de menor jerarquía emitidos por otras autoridades y unidades operativas. Todos los funcionarios, empleados y trabajadores del IESS están obligados a su cumplimiento.

Art. 33.- De la iniciativa.- Los Miembros del Consejo Directivo y el Director General, podrán presentar proyectos de resolución, siguiendo los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Las propuestas serán entregadas en Secretaría, las que una vez registradas pasarán a análisis de la Unidad Técnica de Asesoría, quien remitirá el informe respectivo para conocimiento y decisión del Consejo Directivo.

Art. 34.- Dictámenes e informes.- Las decisiones que expida el Consejo Directivo requerirán de dictámenes e informes por parte de las áreas correspondientes, particularmente de orden técnico, legal y presupuestario, y contendrán:

- a) Antecedentes sobre los temas a resolver;
- b) Análisis de los elementos de juicio que respalden los temas a resolver; y,
- c) Conclusiones y recomendaciones.

Art. 35.- Del registro.- Las resoluciones que adopte el Consejo Directivo, sobre los asuntos que son de su competencia, serán numeradas secuencialmente. Cuando se trate de asuntos de carácter general que deban ser difundidos dentro y fuera del IESS, se ordenará su publicación en el Registro Oficial y su difusión a través del portal web institucional. En asuntos de cumplimiento obligatorio, por parte de las autoridades y funcionarios del Instituto, inmediatamente se notificará a la Administración para su difusión interna, a fin de que se proceda a su conocimiento y aplicación.

Art. 36.- Del archivo.- El Secretario del Consejo Directivo llevará un archivo de las actas, resoluciones, documentos de respaldo y grabaciones magnetofónicas de las sesiones.

Una copia de la grabación de cada sesión se entregará a los Miembros del Consejo Directivo, conjuntamente con el proyecto de acta de la respectiva sesión.

CAPÍTULO VI

DE LAS COMISIONES GENERALES

Art. 37.- De las comisiones generales.- En cualquier sesión ordinaria, el Consejo Directivo podrá recibir en Comisión General a servidores del IESS o a terceros; siempre y cuando la respectiva solicitud escrita se la hubiese formulado al menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha en que deba desarrollarse una sesión.

Art. 38.- De las exposiciones.- Un resumen de las exposiciones o intervenciones a que hubiere lugar con motivo de una comisión general, se registrará en actas.

Art. 39.- Del procedimiento.- Las Comisiones Generales se someterán al siguiente procedimiento:

- a) La persona o entidad interesada deberá solicitar la Comisión General por escrito e indicando el tema a ser tratado;
- b) La solicitud será conocida y calificada por el Pleno;
- c) En caso de ser aceptada la solicitud se comunicará por escrito a los interesados, indicando fecha y hora en que serán recibidos;
- d) Al inicio de la Comisión General el Presidente indicará la persona o personas que intervendrán y el tiempo para su exposición; y,
- e) El Presidente declarará concluida la comisión y dispondrá la continuación de la sesión.

CAPÍTULO VII
DE LAS ACTAS

Art. 40.- De las actas.- De cada sesión se levantará un acta en versión resumida, la que será puesta a consideración del Pleno para su aprobación.

Art. 41.- Del contenido.- Las actas del Consejo Directivo en cuanto a forma y fondo, contendrán:

- a) Un número secuencial de registro, acompañado de las siglas que las identifiquen;
- b) Determinación del lugar, día y hora, en que se reúne el Consejo, y tipo de sesión (ordinaria, extraordinaria, permanente o reservada), así como la modalidad de asistencia o participación (presencial o videoconferencia);
- c) Nómina de las personas que asisten a la sesión, con indicación del cargo o función que desempeñan;
- d) Orden del día aprobado para la sesión, así como el registro de los documentos analizados y la versión resumida de las intervenciones de los Miembros del Consejo y otros participantes. En los casos en que un Miembro del Consejo solicitare que su intervención se registre textualmente en el acta, se procederá de esa manera;
- e) Registro de las mociones, el apoyo a las mismas y el resultado de las votaciones;
- f) Hora de ingreso y de salida, según corresponda, de los Miembros del Consejo o de las personas que fueren llamadas a la sesión;
- g) Fecha y hora de finalización de una sesión; y,
- h) Legalización de las actas a través de la firma por parte del Presidente, Miembros y Secretario del Consejo Directivo.

Art. 42.- De la aprobación.- Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión ordinaria del Consejo Directivo; las modificaciones al contenido de un acta, estarán en función de las grabaciones magnetofónicas que reposen en la Secretaría del Consejo.

Los Miembros del Consejo Directivo que no hubiesen asistido a una sesión, cuya acta se esté aprobando, podrán salvar su voto; igual procedimiento se observará respecto de aquellas personas que inician sus funciones como Miembros del Consejo.

CAPÍTULO VIII
DE LA SECRETARÍA

Art. 43.- Del Secretario.- El Director General del IESS actuará como Secretario en las sesiones del Consejo Directivo, con derecho a voz y sin voto; y, tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, bajo su responsabilidad la Secretaría del Consejo Directivo;
- b) Recibir y hacer constar la recepción de los escritos, documentos y pruebas presentados por las partes y terceros interesados, haciendo mención expresa de la fecha y hora de la recepción, identificando cada uno de los anexos que los acompañen;
- c) Constatar el quórum, tomar la votación y proclamar los resultados, por orden del Presidente del Consejo Directivo;
- d) Preparar las actas de sesiones y las resoluciones que apruebe el Consejo Directivo y suscribir las conjuntamente con los Miembros;
- e) Notificar y certificar las resoluciones y disposiciones administrativas emitidas por el Consejo Directivo; remitirlas al Registro Oficial y a otras dependencias, cuando corresponda, y disponer al Director Nacional de Gestión Documental, su difusión interna y externa;
- f) Organizar, mantener al día, custodiar y conservar el registro general de los asuntos sometidos al Consejo Directivo, así como los expedientes, libros y archivos de la Secretaría.
- g) Remitir a los Miembros del Consejo Directivo la convocatoria a las sesiones: ordinarias, extraordinarias, reservadas, presenciales o virtuales;
- h) Elaborar, por disposición del Presidente, el orden del día correspondiente de cada una de las sesiones del Consejo Directivo, así como los proyectos de las actas de dichas sesiones y de las comisiones generales que se celebren;
- i) Mantener estricta reserva respecto de los temas tratados en las sesiones del Consejo Directivo;
- j) Poner a disposición de los Miembros los documentos e información que le fueren requeridos;
- k) Registrar las hojas de vida y documentos de la nominación y toma de posesión de los funcionarios nombrados por el Consejo Directivo;
- l) Recibir y entregar bajo inventario, al iniciar y finalizar sus funciones, los expedientes, libros, archivos, sellos y demás bienes al servicio de la Secretaría del Consejo Directivo; y,
- m) Las demás que le asigne el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IX
DE LA PROSECRETARÍA

Art. 44.- Del Prosecretario.- El Prosecretario del Consejo Directivo es el funcionario responsable de las actividades administrativas de la unidad y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Reemplazar al Secretario en caso de ausencia o impedimento, con sus mismas responsabilidades;

- b) Apoyar al Secretario del Consejo Directivo durante las sesiones del Pleno;
- c) Custodiar y conservar los expedientes, libros y archivos de la Secretaría;
- d) Mantener estricta reserva en tomo a las deliberaciones del Consejo Directivo;
- e) Preparar los proyectos de actas, resoluciones y disposiciones administrativas adoptadas en las sesiones del Consejo Directivo;
- f) Responsabilizarse de la logística, equipos de grabación y tecnológicos para asegurar eficiencia en el desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo; y
- g) Las demás que le sean asignadas por el Consejo Directivo, el Presidente y el Secretario.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

El presente Reglamento deroga la Resolución No. C.D. 454, aprobada por el Consejo Directivo del IESS, en sesiones celebradas el 29 de mayo y el 24 de junio de 2013, y el literal h) del numeral 1.1 del Artículo 4 de la Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013, así como todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Pleno del Consejo Directivo del IESS, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, a 9 de julio de 2014.

f.) Hugo Villacrés Endara, Presidente Consejo Directivo.

f.) Paulina Guerrero Miranda, Representante Asegurados.

f.) Felipe Pezo Zúñiga, Representante Empleadores.

f.) José Antonio Martínez Dobronsky, Director General IESS, Secretario Consejo Directivo.

IESS.- Certifico que esta es fiel copia auténtica del original.- f.) Abg. Juan Andrés Romero T., Director Nacional de Gestión Documental del IESS.

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.-f.) Dr. MSc. Patricio Arias Lara, Prosecretario Consejo Directivo.- Fecha: 22 de julio de 2014.

No. 047-INEVAL-2014

**Act. Harvey Spencer Sánchez Restrepo
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN
EDUCATIVA**

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República en su artículo 346 dispone que "existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación";

Que, la Ley Orgánica de Educación Intercultural en artículo 67 señala: "De conformidad con lo dispuesto en el art. 346 de la Constitución de la República, créase el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, con la finalidad de promover la calidad de la educación";

Que, el artículo 68 de la Ley de Educación Intercultural señala que el INEVAL "realizará la evaluación integral interna y externa del Sistema Nacional de Educación y establecerá los indicadores de la calidad de la educación, que se aplicarán a través de la evaluación continua de los siguientes componentes: gestión educativa de las autoridades educativas, desempeño del rendimiento académico de las y los estudiantes, desempeño de los directivos y docentes, gestión escolar, desempeño institucional, aplicación del currículo, entre otros, siempre de acuerdo a los estándares de evaluación definidos por la Autoridad Educativa Nacional y otros que el Instituto considere técnicamente pertinentes";

Que, mediante resolución N.º JD-INEE-05-2012, del 20 de julio de 2012, la junta directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa designa a Harvey Spencer Sánchez Restrepo, como director ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval);

En uso de la atribución determinada en el inciso segundo del artículo 75 literal f) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, 17 de su Reglamento General.

Resuelve:

EXPEDIR EL PROTOCOLO DE DESTRUCCIÓN DE MATERIAL IMPRESO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA – INEVAL.

1. Antecedentes:

Una vez que las pruebas impresas se han efectuado de acuerdo al cronograma establecido, el retorno de material es clave ya que permite mantener el principio de buen orden y la confidencialidad de los instrumentos de evaluación.

Cuando el material ha sido debidamente recopilado, se procede a la lectura de hojas de respuesta para conocer los resultados de la evaluación de manera individual: Una vez que todo el material ha sido procesado se debe realizar la destrucción del mismo.

2. Desarrollo

2.1. Lectura de hojas de respuesta

La Dirección de Análisis y Cobertura Territorial (DACT) es la responsable de la recepción, conteo y almacenaje de los cuadernillos, hojas de respuesta y material empleado durante las aplicaciones. El material de carácter confidencial empleado durante las aplicaciones, quedará en las bodegas de Ineval hasta su lectura o destrucción.

La Dirección de Análisis Psicométrico (DAPS) realizará la lectura de las hojas de respuesta o su escaneo progresivo de acuerdo al cronograma establecido en apoyo con la DACT.

2.2. Destrucción de material

Una vez realizado el conteo del material, la respectiva suscripción de actas, el levantamiento y el procesamiento de información, se procederá a la destrucción completa de todos los materiales impresos de carácter confidencial, lo que debe realizarse en presencia de un notario que de fe pública de la transparencia del proceso.

La información consta de tres etapas:

- . Generación
- . Conservación
- . Destrucción

Según la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual OMPI para que la información sea susceptible de protección esta debe de cumplir las siguientes características:

- a) **Confidencial:** se relaciona con la protección de la información contra el acceso no autorizado, independientemente del lugar en que se encuentre o del modo en que se almacene.

- b) **Integridad:** Se entiende por integridad la protección de la información.

La conservación de información más allá del tiempo necesario genera costos de almacenamiento además de exponer al Ineval a riesgos de robo, uso indebido, o divulgación de esta información, es por ello que se ha considerado que la destrucción del material de evaluación se realice, a más tardar, 30 días después de la lectura y captura de la información.

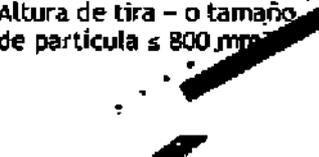
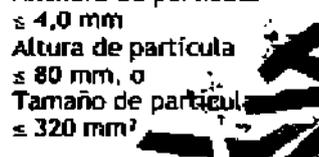
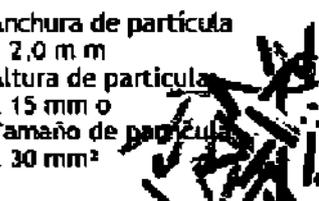
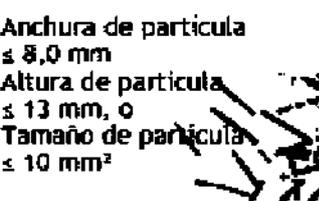
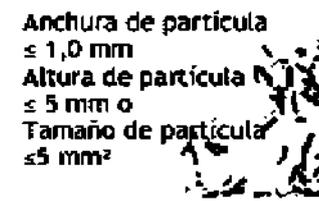
3. Proceso de destrucción de material

El proceso de destrucción de material debe seguir las siguientes fases:

- a) **Petición:** La Coordinación Técnica de Evaluación (CTE) solicitará a la DACT la destrucción del material una vez procesada la información y con los debidos respaldos.
- b) **Transporte y almacenamiento:** se transportará todo el material desde las bodegas de Ineval hasta la recicladora designada para este proceso.
- c) **Destrucción física del material:** se realizará en la recicladora designada en presencia de un notario público que constate la transparencia del proceso.
- d) **Confirmación:** informar a la CTE y a la Coordinación General Técnica (CGT) la conclusión del proceso

El monto que sea recuperado de la trituración de los materiales debe ser integrado al presupuesto de autogestión del Ineval.

El proceso de destrucción de material se debe realizar en una máquina trituradora la cual debe manejar diferentes niveles de trituración de la siguiente manera:

<p>NIVEL DE SEGURIDAD 1: Para documentos generales, para hacerlos ilegibles. Anchura de tira $\leq 12,0 \text{ mm}$ Altura de tira \sim</p> 	<p>NIVEL DE SEGURIDAD 2 Para documentos internos, para hacerlos ilegibles. Anchura de tira $\leq 6,0 \text{ mm}$ Altura de tira - o tamaño de partícula $\leq 800 \text{ mm}^2$</p> 	<p>NIVEL DE SEGURIDAD 3 Para documentos confidenciales, para hacerlos ilegibles. Anchura de partícula $\leq 4,0 \text{ mm}$ Altura de partícula $\leq 80 \text{ mm}$, o Tamaño de partícula $\leq 320 \text{ mm}^2$</p> 
<p>NIVEL DE SEGURIDAD 4: Para documentos secretos, para hacerlos ilegibles. Anchura de partícula $\leq 2,0 \text{ mm}$ Altura de partícula $\leq 15 \text{ mm}$ o Tamaño de partícula $\leq 30 \text{ mm}^2$</p> 	<p>NIVEL DE SEGURIDAD 5: Para extremadamente altos requerimientos de seguridad Anchura de partícula $\leq 8,0 \text{ mm}$ Altura de partícula $\leq 13 \text{ mm}$, o Tamaño de partícula $\leq 10 \text{ mm}^2$</p> 	<p>NIVEL DE SEGURIDAD 6: Nuevo "Nivel 6" tamaño de pe- dazo no incluido bajo DIN 32 757 Anchura de partícula $\leq 1,0 \text{ mm}$ Altura de partícula $\leq 5 \text{ mm}$ o Tamaño de partícula $\leq 5 \text{ mm}^2$</p> 

El nivel de seguridad requerido para la destrucción de los materiales del Ineval es el número tres, correspondiente a los **documentos confidenciales**.

DISPOSICIÓN GENERAL.- De la ejecución de la presente resolución encárguese la Coordinación General Técnica, la Coordinación Técnica de Evaluación, la Coordinación de Investigación Educativa, la Dirección de Análisis y Cobertura Territorial; y, la Dirección de Análisis Psicométrico.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, el treinta (30) de junio de 2014.

Comuníquese y publíquese.-f.) Act. Harvey Spencer
Sánchez Restrepo, Director Ejecutivo Instituto Nacional de
Evaluación Educativa

No. 120-2014

**EL PLENO DEL CONSEJO
DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial..."*;

Que, el numeral 3 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador señala que son funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determina la ley: *"(...) 3. Dirigir los procesos de selección de juezas, jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas..."*;

Que, el artículo 183 de la Constitución de la República del Ecuador establece los requisitos para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia y que: *"Las juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia serán elegidos por el Consejo de la Judicatura, conforme a un procedimiento con concurso de oposición y méritos, impugnación ciudadana y control social. Se propenderá a la paridad entre mujer y hombre..."*;

Que, el artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: *"En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en la promoción, se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos..."*;

Que, el artículo 173 del Código Orgánico de la Función Judicial expresa: *"La Corte Nacional de Justicia estará integrada por veintiún juezas y jueces, quienes se organizarán en salas especializadas. Serán designados por el Consejo de la Judicatura para un periodo de nueve años, conforme a un procedimiento de concursos de oposición y méritos, con impugnación y control social. Se promoverá, a través de medidas de acción afirmativa, la paridad entre mujeres y hombres. No podrán ser reelectos y se renovarán por tercios cada tres años. Cesarán en sus puestos conforme a este Código."*

Que, el artículo 176 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: *"El Consejo de la Judicatura realizará los concursos de oposición y méritos de las juezas y jueces con la debida anticipación a la fecha en que deben cesar en sus funciones los respectivos grupos; para que en la fecha que cese cada grupo entren a actuar quienes deban reemplazarlos..."*;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: *"10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial..."*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 27 de junio de 2014, expidió la Resolución 113-2014 que contiene el: *"Reglamento de Concurso Público de Oposición y Méritos sujeto a Impugnación Ciudadana y Control Social para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia"*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando DNTH-5687-2014, de 21 de julio de 2014, suscrito por la ingeniera MARÍA CRISTINA LEMARIE ACOSTA, Directora Nacional de Talento Humano, que contiene el cronograma de la etapa de entrevista en audiencia pública e impugnación ciudadana dentro del: *"Concurso de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia"*; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

**APROBAR EL CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE
ENTREVISTA EN AUDIENCIA PÚBLICA E
IMPUGNACIÓN CIUDADANA DEL
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y
OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y
CONTROL SOCIAL, PARA LA RENOVACIÓN
PARCIAL DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA**

Artículo Único.- Aprobar el cronograma de la etapa de entrevista en audiencia pública e impugnación ciudadana del Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación

Ciudadana y Control Social, para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia, de conformidad al anexo que forma parte de esta resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución se encargará, en el ámbito de sus competencias a la Dirección General y a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los veintiún días del mes de julio de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los a los veintiún días del mes de julio de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

Que, el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "*Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres.*"

Con excepción de las juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, las servidoras y servidores judiciales deberán aprobar un curso de formación general y especial, y pasar pruebas teóricas, prácticas y psicológicas para su ingreso al servicio judicial";

Que, el artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como principios rectores: "*En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en la promoción, se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos....*"

Que, el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala: "*El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia";*

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: "*Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres....*";

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: "*10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente, el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...*"

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, con fecha 11 de septiembre de 2012, aprobó la Resolución 108-2012, que contiene el: "*Reglamento Sustitutivo de Concursos de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la selección y designación de servidoras y servidores de la Función Judicial*";

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, con fecha 17 de octubre de 2012, aprobó la Resolución 140-2012, que contiene el: "*Instructivo para los Concursos de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la selección y designación de personal en la Fiscalía General del Estado*";

No. 121-2014

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "*El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...*";

Que, el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "*Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana...*";

Que, los numerales 1, 3 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: "*Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas; (...) y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...*";

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, con fecha 30 de octubre de 2012, aprobó la Resolución 148-2012, que contiene la Convocatoria a Concurso Público de Méritos y Oposición para cubrir 191 puestos en la Fiscalía General del Estado;

Que, con fecha 9 de noviembre de 2012, el Consejo de la Judicatura y la Fiscalía General del Estado suscribieron el Convenio Específico de Cooperación cuyo objeto es brindar el apoyo interinstitucional en la Fiscalía General del Estado para la ejecución del Concurso de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la selección y designación del personal en la Fiscalía General del Estado 02-2012;

Que, con fecha 20 de marzo de 2013, se suscribió el Convenio Interinstitucional Modificatorio al Convenio Específico de Cooperación entre el Consejo de la Judicatura y la Fiscalía General del Estado con respecto al Concurso Público 02-2012;

Que, el 8 de julio de 2013 el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó la convocatoria para el Concurso de Méritos, Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la selección de cuatrocientos setenta (470) cupos para la formación de fiscales a nivel nacional en la Escuela Judicial para la Fiscalía General del Estado;

Que, mediante Resolución 067-2013, de 9 de julio de 2013, el Pleno del Consejo de la Judicatura, reformó el: *"Reglamento Sustitutivo de Concursos de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la selección y designación de servidoras y servidores de la Función Judicial"*;

Que, mediante Resolución 068-2013, de 9 de julio de 2013, el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó el: *"Instructivo para el Concurso Público de Oposición y Méritos, Impugnación Ciudadana y Control Social para acceder a uno de los cupos de formación en la Escuela de la Función Judicial, para conformar el banco de elegibles de la carrera fiscal en la Fiscalía General del Estado"*;

Que, mediante Resolución 198-2013, de 4 de diciembre de 2013, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *"Expedir el Reglamento para el curso de formación inicial del Concurso de Méritos, Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la selección de cuatrocientos setenta (470) cupos para la formación de fiscales a nivel nacional en la Escuela de la Función Judicial para la Fiscalía General del Estado"*;

Que, con Resoluciones 5, 20 y 24 de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura declaró elegibles a los postulantes de los Concursos Públicos 02-2012 y 470-2013, que aprobaron todas las fases del concurso;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 24 de junio de 2014, expidió la Resolución 110-2014 mediante la cual aprobó *"OTORGAR NOMBRAMIENTOS DE AGENTES FISCALES A 159 ELEGIBLES DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL 01-2012, 02-2012 Y 470-2013 DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO"*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció y aprobó el Memorando CJ-DG-2014-5243, de 22 de julio de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando DNTH-5523-2014, suscrito por la ingeniera MARÍA CRISTINA LEMARIE ACOSTA, Directora Nacional de Talento Humano en relación a la Resolución 110-2014 mediante la cual se sugiere *"OTORGAR NOMBRAMIENTOS DE AGENTES FISCALES A 159 ELEGIBLES DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL 01-2012, 02-2012 Y 470-2013 DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO"*; no obstante se determinó que no constan ocho postulantes, los cuales deberían ser nombrados como fiscales; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

OTORGAR NOMBRAMIENTOS DE AGENTES FISCALES A OCHO ELEGIBLES DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL 02-2012 Y 470-2013 DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

Artículo 1.- Otorgar nombramientos de Agentes Fiscales a ocho elegibles de los Concursos de Méritos, Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social 02-2012 y 470-2013 de la Fiscalía General del Estado, según el detalle del anexo que forma parte de esta resolución.

Artículo 2.- Delegar la posesión de estos funcionarios a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, en coordinación con la Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 75 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 3.- La Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, previo a la posesión de aquellas personas que han sido nombradas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, verificará que no hayan sido sancionadas con destitución de la Función Judicial y en el servicio público en general; así como, no estar inmersos en las inhabilidades establecidas en el artículo 77 del Código Orgánico de la Función Judicial.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias de la Dirección General y de la Dirección Nacional de Talento Humano.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en la ciudad de Guayaquil, a los veintitrés días del mes de julio de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los a los veintitrés días del mes de julio de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General**.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO

Considerando:

Que, la Constitución Política del Estado, concede al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo la facultad legislativa para dictar Ordenanzas, orientadas a regular sus actos y decisiones en el ejercicio de su potestad como gobierno autónomo cantonal, al tenor de los que manifiesta el Inciso 2° del Art. 228 de la Ley.

Que, según el Art. 238 de la Constitución del Ecuador y Art. 55 y siguientes del COOTAD, ratifican la facultad legislativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo.

Que, es necesario regular de forma más adecuada el expendio y consumo de bebidas alcohólicas y funcionamiento de salones, cantinas, bares, barras, barra-bares, discotecas y locales afines; por lo tanto, es necesario reformar la ordenanza en vigencia que reglamenta el funcionamiento de estos lugares para precautelar el orden público en el cantón Portovelo, por los incontables escándalos en este tipo de lugares.

En uso de las atribuciones y facultades que le confiere el Art. 55 y 57 del COOTAD.

Expide:

LA ORDENANZA REFORMATIVA DE CONTROL DEL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Y FUNCIONAMIENTO DE SALONES, BARES, BARRAS, BARRABARES, DISCOTECAS Y LOCALES AFINES.

Art. 1.- EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTO-VELO.- Regulará y normará mediante la presente ordenanza de control del consumo de bebidas alcohólicas y funcionamiento de salones, bares, barras, barra-bares, discotecas y locales afines, en todo el territorio del Cantón.

Art. 2.- APROBACION Y UBICACION.- Cada establecimiento previa a su funcionamiento, recibirá la aprobación previa la clasificación y calificación de los locales por parte de la Comisada Municipal del cantón Portovelo, cuyos funcionarios realizarán controles periódicos, a fin de constatar el cumplimiento de estas normas y del pago de patentes u otras obligaciones económicas municipales y a instituciones afines.

Los salones, bares, barras, barra-bares, deberán estar ubicados a 1 Km. de todas las entidades educativas, artesanales y afines del cantón; y, las discotecas y locales a fines, deberán estar ubicados fuera del centro de la ciudad, considerándose centro los barrios, San Vicente, San Antonio de Padua, Machala Alto, Machala Bajo, Paraíso, Mercado Central, Av. del Ejército, Cdla. Cima, Cdla. El Oro, Cdla. 28 de Noviembre, Cdla. La Florida y Cdla. El Obrero.

Art. 3.- CONDICIONES DEL LOCAL.- Cada local funcionará en un espacio físico no menor de 100 m²; contara con una batería de servicios higiénicos y un área destinada a la colocación de los licores, puertas de emergencia, extintores de incendios, extractores de aire y guardia de seguridad. El local únicamente funcionará para el destino del permiso concedido y contará con parqueadero propio.

Art. 4.- ASEO Y MANTENIMIENTO.- Los establecimientos contarán con un recolector de desechos, funcional y estratégicamente ubicado.

El Local permanecerá perfectamente aseado y pintado, tanto en su interior como en su entorno, acorde con el ornato de la ciudad.

Art. 5.- Igualmente, el servicio de energía eléctrica contara con una instalación correctamente realizada. De manera que, no presente peligro de ninguna clase, ni al usuario al vecindario.

Art. 6.- E1 equipo de música mantendrá un volumen apropiado, de tal forma que, no perjudique ni altere la tranquilidad del vecindario y no se filtre el sonido fuera delo local.

Art. 7.- El licor a expendirse, será aquel que fuere autorizado por autoridad competente y cumpla con los requisitos de Ley.

Art. 8.- HORARIO DE ATENCION.- Los locales cumplirán estrictamente el siguiente horario:

a) **Licoreras:** De lunes a jueves: desde las 08 hasta las 24h00; viernes y sábados: desde las 08h00 hasta las 02h00 se prohíbe la venta de licor.

b) **Bares:** De lunes a jueves: Desde las 10h00 hasta las 24h00; viernes y sábados:

Desde las 08h00 hasta las 02h00 del día siguiente; y los domingos se prohíbe la venta de licor.

c) **Discotecas y Clubes Nocturnos:** De lunes a jueves: Desde las 14 horas hasta las 24h00; viernes y sábados: desde las 14h00 hasta las 02h00 del día siguiente; y los domingos se prohíbe la venta de licor.

Art. 9.- EXCEPCION.- Exceptuase de lo determinado en el artículo anterior, los días de fiestas tradicionales, patronales y de conmemoración nacional, provincial y local.

Art. 10.- PROHIBICIONES.- Queda terminantemente prohibido admitir la presencia de menores de edad en el

interior de los locales, así como, la venta de bebidas alcohólicas, cigarrillos y más artículos prohibidos por la Ley.

Luego de cerrados los locales, queda terminantemente prohibido que las personas se dediquen a libar bebidas alcohólicas en lugares públicos, como parques, escuelas, colegios, calles, estadios de fútbol, coliseos, etc.; la presente prohibición se extiende a las 24 horas del día.

Art. 11.- VENTAS PARA LLEVAR.- Luego de cerrados los establecimientos, solamente las licoreras podrán vender licor para llevar, quedando prohibido el consumo en su interior o entorno.

Art. 12.- DE LAS INFRACCIONES.- Quien infringere las normas de la presente ordenanza, será sancionado enérgicamente por el señor Comisario Municipal, de conformidad con el procedimiento que se sigue para juzgar las contravenciones de Policía contenido en el Código de Procedimiento Penal; por cuanto tendrá vigencia supletoria el Libro III De. Las Contravenciones del Código Penal.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- DEROGATORIA: Quedan derogadas todas las disposiciones legales que se opongan a la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- VIGENCIA: La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo y su publicación en el Registro Oficial y su publicación a través de la página Web del GAD Municipal de Portovelo.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, a los 7 días del mes de marzo del 2014.

Portovelo, 7 de marzo del 2014.

f.) Sr. Julio Romero Orellana, Alcalde del Cantón Portovelo.

f.) Lcda. Piedad Betancourt S. Secretaria del Concejo.

CERTIFICO:

Que la **ORDENANZA REFORMATORIA DE CONTROL DEL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Y FUNCIONAMIENTO DE SALONES, BARES, BARRAS, BARRA-BARES. DISCOTECAS Y LOCALES AFINES** fue discutida y aprobada en primer y en segundo debate por el I. Concejo Municipal de Portovelo en las Sesiones Ordinarias del 28 de Febrero del 2014 y el 7 de Marzo del 2014, respectivamente.

Portovelo, 7 de Marzo del 2014.

f.) Lcda. Piedad Betancourt S., Secretaria del Concejo.

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DE PORTOVELO

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor alcalde el original y las copias de la **ORDENANZA REFORMATORIA DE CONTROL DEL CONSUMO DE BEBIDAS ALCO-HOLICAS Y FUNCIONAMIENTO DE SALONES, BARES, BARRAS, BARRA-BARES. DISCOTECAS Y LOCALES AFINES** para su respectiva sanción y aprobación.

Portovelo, 14 de Marzo del 2014.

f.) Lcda. Piedad Betancourt S., Secretaria del Concejo.

ALCALDE DEL CANTÓN PORTOVELO

En uso de la facultad concedida en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, declaró sancionada la **ORDENANZA REFORMATORIA DE CONTROL DEL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Y FUNCIONAMIENTO DE SALONES, BARES, BARRAS, BARRA-BARES. DISCOTECAS Y LOCALES AFINES** y ordeno su publicación de conformidad a lo establecido en el artículo 324 ibídem, en vista de que se han cumplido y observado los trámites legales, y está de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las Leyes.

Portovelo, 17 de marzo del 2014.

f.) Sr. Julio Romero Orellana, Alcalde de Portovelo.

CERTIFICO:

Que la presente **LA ORDENANZA REFORMATORIA DE CONTROL DEL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Y FUNCIONAMIENTO DE SALONES, BARES, BARRAS, BARRA-BARES. DISCOTECAS Y LOCALES AFINES** fue sancionada y ordenada su publicación por el señor Julio Romero Orellana, Alcalde del Cantón Portovelo, a los veintisiete días del mes de diciembre del dos mil doce, de conformidad con el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Portovelo, 19 de marzo del 2014.

f.) Lcda. Piedad Betancourt S., Secretaria del Concejo.

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO

Considerando:

Que, El Art. 1 de los principios fundamentales de la Constitución de la República del Ecuador consigna; el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario,

intercultural, plurinacional y laico... La soberanía reside en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución.

Que, El Art. 7 de la Constitución de la República, manifiesta que el reconocimiento de los derechos y garantías establecidos en la constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos, no excluirá los demás derechos derivados de la dignidad de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades, que sean necesarios para su pleno desenvolvimiento.

Que, El contenido del Art. 57 numerales.1, 16 de la carta magna resalta; el reconocimiento de los derechos colectivos de las comunidades, pueblos, y nacionalidades indígenas, el pueblo afro ecuatoriano, el pueblo montubio; de mantener, desarrollar y fortalecer libremente su identidad, sentido de pertenencia, tradiciones ancestrales y formas de organización social... Participar mediante sus representantes en los organismos oficiales que determine la Ley, en la definición de las políticas públicas que les conciernen, así como el diseño y decisión de sus prioridades en los planes y proyectos del Estado.

Que, El Art. 61 del Capítulo Quinto de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce los derechos de participación de las ecuatorianas y ecuatorianos.

Que, El Art. 95 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria".

Que, El Art. 100 de la Constitución de la República, determina que: "en todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: 1.- Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía. 2.- Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo. 3.- Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos. 4.- Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social. 5.- Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Que, el Art. 101 de la Constitución de la República, que en las sesiones del gobierno autónomo descentralizado serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará

un o una representante ciudadano en función de los temas a tratarse con el propósito de participar en sus debates y la toma de decisiones.

Que, el Art. 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana Último Párrafo señala, para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley

Que, el Art. 43.- de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana Del Fomento a la Participación Ciudadana.- El Estado fomentará la participación ciudadana a través de sus instituciones, en todos los niveles de gobierno, mediante la asignación de fondos concursables, becas educativas, créditos y otros, a fin de que, las organizaciones sociales realicen proyectos y procesos tendientes a formar a la ciudadanía en temas relacionados con derechos y deberes, de conformidad con la Constitución y la ley. Toda asignación a organizaciones sociales e individuos, de recursos, fondos concursables, becas educativas y créditos, programas de capacitación, apoyo técnico o financiero del Estado, en todos sus niveles, deberá determinarse a través de procesos concursales, transparentes, públicos y abiertos, que garanticen la aplicación del principio de pluralismo con respecto de los beneficiarios. La funcionaria o el funcionario público que intente condicionar o condicione la posición político partidista de las organizaciones sociales o individuos receptores de recursos será sancionado de acuerdo con la ley. Los procesos para el otorgamiento de dichos fondos concursables, becas y créditos, se sujetarán al control y auditoría de la Contraloría General del Estado.

Que, en el Art. 71.- de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.- Obligatoriedad del presupuesto participativo.-Es deber de todos los niveles de gobierno formular los presupuestos anuales articulados a los planes de desarrollo en el marco de una convocatoria abierta a la participación de la ciudadanía y de las organizaciones de la sociedad civil; así mismo, están obligadas a brindar información y rendir cuentas de los resultados de la ejecución presupuestaria.

El incumplimiento de estas disposiciones generará responsabilidades de carácter político y administrativo.

Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía."

Que, en el Artículo 333 del COOTAD expresa.- Causales para la remoción del ejecutivo.- Son causales para la remoción del ejecutivo de un gobierno autónomo descentralizado las siguientes:

g) Incumplir con las disposiciones establecidas en la legislación para garantizar el ejercicio del derecho a la Participación Ciudadana en la gestión del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado.

Que, el inciso segundo del Art. 238 de la Constitución de la República, dispone:

Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.

Que, el Art. 241 de la constitución señala: "la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados".

Que, el artículo 279 de la Carta Magna, en la parte pertinente, expresa que los consejos de planificación en los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la ley.

Que, el Art. 5 de la Declaración de Derechos de los Pueblos Indígenas, en su contenido resalta .Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez sus derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultura del Estado

Que, es deber primordial del Estado el promover el desarrollo equitativo y solidarios de todo el territorio nacional, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización, contenido en el artículo 3 literal 6 de la Constitución Política del Estado,

Que, el capítulo segundo, sección segunda, art. 64 y 65 y subsiguientes de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece las instancias y funciones de la participación a nivel local.

Que, el Art. 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que "Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regule por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias".

Que, el artículo 57 literal e, del mismo cuerpo legal, determina como atribución del Concejo Municipal Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos,

Que, los artículos 300 y 301 del COOTAD establecen que los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para

su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente. Los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes. Su conformación y atribuciones serán definidas por la ley.

Que, los artículos 31 y 32 del Código de Planificación y Finanzas Públicas determinan la obligatoriedad, naturaleza y conformación de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados,

En uso de las atribuciones constitucionales y legales contenidas en la Constitución de la República y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA ORDENANZA REFORMATIVA QUE IMPLEMENTA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL MODELO DE GESTIÓN PARTICIPATIVA E INTERCULTURAL EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO.

Art. 1.- Ámbito.- La presente ordenanza tiene aplicación obligatoria en la circunscripción territorial del Cantón Santiago, conforme a los principios y normas constitucionales y legales sobre la materia.

Art. 2.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto conformar el Sistema de Participación Ciudadana, en el cantón Santiago, garantizando a los ciudadanos y ciudadanas el respeto al derecho de participación democrática e intercultural en la gestión de lo público, a través de los diferentes espacios e instancias de participación ciudadana desarrollados en la presente normativa.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago establece la presente ordenanza con la finalidad de promover, conformar y normar el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana, garantizando la participación democrática intercultural de los ciudadanos y ciudadanas en concordancia con el Plan Nacional del Buen Vivir para el bienestar y progreso del Cantón.

Art. 3.- Los Principios de Participación por los que se regirá la Ordenanza son:

Igualdad.- Es el goce de los mismos derechos y oportunidades de los y las ciudadanas del cantón Santiago, individuales ó colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, y demás formas de organización lícita para participar en la vida pública del cantón; incluyendo los ciudadanos oriundos del cantón Santiago que de una u otra forma se encuentren fuera del cantón o del país.

Interculturalidad.- La participación de los ciudadanos y ciudadanas del Cantón Santiago incluirá a las diversas identidades culturales de manera respetuosa promoviendo el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas.

Autonomía.- Es la independencia política y autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés público del cantón.

Deliberación Pública.- El derecho que tienen los ciudadanos y ciudadanas a debatir los temas de interés público en las instancias de participación que se hayan determinado en la Constitución, leyes y reglamentos.

Respeto a la Diferencia.- Se respeta el derecho de los ciudadanos y ciudadanas del cantón Santiago a la participación en todos los asuntos públicos, en igualdad de condiciones sin discriminación por raza, etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, discapacidad, diferencia física, ni por ninguna otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente o de cualquier otra índole.

Paridad de Género.- La presente ordenanza respeta y garantiza que la participación de los ciudadanos y ciudadanas del Cantón Santiago será proporcional entre hombres y mujeres en todas las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente ordenanza. Se adoptará medidas que promuevan la participación equitativa de hombres y mujeres.

Control Popular.- Es la acción de la ciudadanía sustentada en motivaciones cívicas, éticas y responsables de los ciudadanos y las ciudadanas en busca de la transparencia del poder público en la ejecución de obras, toma de decisiones, servicios, etc. Se realiza a través de la organización de observatorios, veedurías y otros organismos.

Solidaridad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.

Corresponsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida en la gestión de lo público.

Diálogo Intercultural.- Esta ordenanza prioriza el dialogo entre los diversos y la concertación como la forma de resolver las diferencias de criterios que las autoridades y ciudadanos tienen sobre la gestión y políticas públicas.

Información y transparencia.- Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la ley, sin censura previa.

Art. 4.- Objetivos del
Participación Ciudadana
Descentralizado Municipal
constituye para:

Sistema.- El Sistema de
del Gobierno Autónomo
del cantón Santiago se

a) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en el Cantón, así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;

b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Vida de la nacionalidad Shuar, el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial (PDOT); y en general, en la definición de propuestas de inversión pública del Cantón.

c) Participar de forma activa en la elaboración del Presupuesto Participativo del Gobierno Municipal, el mismo que guardará relación directa y obligatoria con el Plan de Desarrollo Cantonal y con las prioridades de inversión previamente acordadas.

d) Participar en la definición de políticas públicas;

e) Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo cantonal, a través de grupos de interés sectoriales o sociales con enfoque de interculturalidad que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán las veces que sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan.

f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, control social y la rendición de cuentas públicas.

g) Promover la participación, involucramiento y corresponsabilidad de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo del cantón; e,

h) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa, a través de las Escuelas de Formación Ciudadana.

i) Revocar el mandato a las autoridades de elección popular siguiendo el debido proceso.

j) Elaborar el POA con el porcentaje del 1% de la Ley de ECODESARROLLO como asignación permanente el estado realiza al GADMCS, para la capacitación, conformación, funcionamiento y desarrollo de las actividades de los Comités de participación Ciudadana a nivel Cantonal, Parroquial y Local.

k) Fijar la Remuneración unificada al Alcalde y Concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago.

Art. 5.- Espacios. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago reconoce el derecho de los(as) ciudadanos(as) a impulsar formas de organización y espacios de trabajo con el sector público. Para la planificación y el presupuesto participativo, se institucionalizan por la presente ordenanza los espacios de la Asamblea Cantonal, Asambleas Parroquiales y Comunes, y reuniones comunitarias, con los respectivos Comités de Participación Ciudadana. A través de estos espacios se fomentará la participación en todo el ciclo de gestión, que implica:

- Definición de necesidades y diagnóstico de las condiciones locales;

- Determinación de prioridades de estrategias y acciones públicas;
- La decisión sobre el destino de fondos municipales, en lo relacionado al presupuesto participativo;
- La gestión ante entes públicos y/o privados para aportes financieros o técnicos a las acciones de desarrollo local;
- La co-ejecución de obras;
- El control ciudadano y la rendición de cuentas.
- Los Comités tanto Parroquiales, Urbana, Rural y Cantonal presentarán formato para que las autoridades electas hagan su respectiva rendición de cuentas en las fechas que la ley establezca.

Art. 6.- De las Unidades Básicas de Participación Ciudadana a nivel local: De conformidad con los artículos 306 y 308 del COOTAD, esta ordenanza reconoce como unidades básica de Participación Ciudadana a las siguientes:

- a) Los Barrios de la Parroquia Méndez son unidades básicas de Participación Ciudadana a nivel local, quienes ejercerán la democracia representativa a través de una asamblea general de delegados barriales de manera permanente. Ejercerán la democracia directa mediante la constitución de los **Concejos Barriales**, donde la elección de sus directivos se realizará de manera universal, directa y secreta con la participación de todos los pobladores empadronados en cada barrio, mismos que tendrán las funciones detalladas en el Art. 307 del COOTAD
- b) Comunas, comunidades y recintos: Son unidades básicas de participación ciudadana las comunas, comunidades y recintos existentes en las parroquias urbanas y rurales del cantón Santiago, respetándose su forma de organización ancestral en el caso de las comunidades indígenas.

Art. 7.- Sub áreas de planificación y participación. Con el fin de propender a la equidad territorial en el accionar cantonal, se consideran las siguientes sub áreas de actuación que constan el plan de ordenamiento Cantonal debidamente aprobados:

Sub área 1. Parroquia Méndez y comunidades periféricas

Sub área 2. Parroquia Tayuza y sus comunidades

Sub área 3. Parroquia Patuca y sus comunidades

Sub área 4. Parroquia Chinimbimí y sus comunidades

Sub área 5. Parroquia Chupianza y sus comunidades

Sub área 6. Parroquia Copal y sus comunidades

Sub área 7. Parroquia San Luis del Acho y sus comunidades

Si se crearen en el futuro nuevas parroquias y/o sub áreas operativas, deberá revisarse la presente ordenanza, y los mecanismos de distribución del presupuesto participativo.

DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN A NIVEL LOCAL

Art. 8.- La presente ordenanza establece como instancias de participación democrática a nivel cantonal:

- 1) Los Comités de Participación ciudadana comunitarios; parroquiales urbano y rurales,
- 2) El Comité Cantonal de Participación Ciudadana
- 3) Silla Vacía y Audiencias Públicas

Art. 9.- Comités de Participación Ciudadana Comunitarios.- Serán aquellas que se realicen en los respectivos territorios de cada comunidad rural y en los centros urbanos parroquiales. En ésta instancia participa toda la población de la localidad y estará dirigida por el síndico o presidente de junta promejoras en el caso de las comunidades rurales y por el Presidente del Gobierno Parroquial o Alcalde en el caso de las de los centros urbanos de las parroquias rurales y urbana, en sus respectivas jurisdicciones. Salvo el caso de las comunidades donde sus formas ancestrales tengan su propia forma de organización; en las comunidades el Comité de Participación Ciudadana estará integrado de la siguiente manera:

- Autoridad Electa:** Síndico de la Comunidad o Presidente de Junta Promejoras en las comunidades rurales y Presidente de del Gobierno Parroquial o Alcalde en los centros urbanos de las parroquias rurales y urbana.
- Representante de Régimen Dependiente:** electo de entre los distintos representantes de los ministerios adscritos a la función ejecutiva, se elegirá siempre que exista en la comunidad alguna representación de los ministerios.
- Sociedad Civil:** 1) Coordinador, 2) Subcoordinador, 3) Secretario, 4) Tesorero, 5) vocal de salud, 6) vocal de Planificación e infraestructura, 7) vocal de derechos, 8) vocal de producción en comunidades rurales, 9) Vocal de cultura y deportes.

Art. 10.- El Comité de Participación Ciudadana Parroquial Urbano.- Para el caso de la parroquia Méndez, se elegirá un Comité de Participación Ciudadana Parroquial. Para su integración se realizará una asamblea parroquial en la que se contará con la participación de representantes de la sociedad civil que integran los comités de participación ciudadana de las comunidades de la parroquia urbana y del centro parroquial quienes participarán con derecho a voz y voto.

Estará integrado de la siguiente manera:

- Autoridad Electa:** Alcalde del cantón.
- Representante de Régimen Dependiente:** electo de entre los distintos representantes de los ministerios adscritos a la función ejecutiva existentes en la parroquia.

- **Sociedad Civil:** 1) Coordinador, 2) Subcoordinador, 3) Secretario, 4) Tesorero, 5) vocal de salud, 6) vocal de Planificación e infraestructura, 7) vocal de derechos, 8) cultura

Se reunirán al menos dos veces por año de forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando se considere necesario, será convocada por el Ejecutivo del Gobierno Municipal y presidida por el Coordinador del Comité de Participación Ciudadana elegido/a en la Asamblea Parroquial Urbana

Art. 11.- Los Comités de Participación Ciudadana de las Parroquias Rurales.- Serán instancias normadas por su respectivo GAD Parroquial y convocadas por el ejecutivo del mismo. Las autoridades cantonales de elección Popular participarán en estas instancias, garantizando la interrelación entre las diferentes instancias de participación del cantón.

Una vez constituidos los Comités Parroquiales rurales y Urbanos de participación Ciudadana estos serán inscritos en la Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago, a efectos de que se convoque a asamblea cantonal para la elección del Comité Cantonal de Participación Ciudadana.

Art. 12.- Comité cantonal de Participación Ciudadana.-

Es la máxima instancia de decisión del sistema de participación a nivel cantonal.

Art. 13.- Conformación del Comité cantonal de Participación Ciudadana.- Se conformarán con la participación de las y los miembros del comité de participación ciudadana parroquiales representantes de la sociedad civil, autoridades electas y de régimen dependiente, quienes no percibirán dietas ni honorarios o cualquier forma de retribución. La conformación se realizará en asamblea cantonal donde participarán con derecho a voz y voto los representantes de la sociedad civil de los Comités Parroquiales de Participación Ciudadana.

Art. 14.- El Comité Cantonal de Participación Ciudadana estará integrado de la siguiente manera:

- **Autoridad Electa:**

- a) Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago.
- b) Concejal delegado por el Concejo Municipal.
- c) Un representante de los Gobiernos Parroquiales.

- **Representante de Régimen Dependiente:** electo de entre los distintos representantes de los ministerios adscritos a la función ejecutiva existentes en la parroquia; en caso de no darse la elección lo integrará el Jefe Político.

- **Sociedad Civil:** 1) Coordinador, 2) Subcoordinador, 3) Secretario, 4) Tesorero, 5) vocal de salud, 6) vocal de Planificación e infraestructura, 7) vocal de derechos, cultura y deportes 8) vocal de producción, quienes tendrán derecho a voz y voto.

Art. 15.- Para la conformación de la representación de la sociedad civil de los Comités de Participación Ciudadana se tomará en cuenta de forma obligatoria lo siguiente:

- La elección de los miembros del Comité se dará en equidad de género, generacional e intercultural, debiendo como mínimo tener como integrantes a dos personas de la etnia shuar.

Los representantes de la sociedad civil deberán ser elegidos de entre los representantes o delegados de las diferentes organizaciones sociales, deportivas y culturales de la comunidad, parroquia o cantón respectivamente.

- La instancia de la Sociedad Civil obligatoriamente deberá estar integrada por un representante del pueblo shuar de sexo masculino y otra representante del pueblo shuar de sexo femenino.

Art. 16.- Deberes y Funciones del Comité de Participación Ciudadana Cantonal.- Son deberes y funciones del comité cantonal de Participación Ciudadana los siguientes:

- a) Instalarse en sesión Ordinaria por lo menos dos veces en el año y extraordinariamente según sus necesidades.
- b) Nombrar a los delegados/as al Consejo Local de Planificación, según lo determina la ley y la presente ordenanza.
- c) Participar en la elaboración de planes y definición de políticas públicas locales
- d) Mejorar la calidad de la inversión Pública y definir agendas de desarrollo.
- e) Participar en la elaboración del presupuesto participativo del Gobierno Municipal Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago.
- f) Apoyar a programas y proyectos de desarrollo social, económico y urbanístico a implementarse en beneficio de sus habitantes.
- g) Conocer sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año.
- h) Recibir los informes por escrito de Rendición de Cuentas de las autoridades.
- i) Conformar las veedurías ciudadanas para ejercer el control social de la gestión pública.
- j) Conformar mesas y/o espacios de diálogo ciudadano temporales, para tratar la problemática local y generar propuestas que incidan en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos de los GADS.
- k) Nombrar los delegados a ocupar la instancia de la silla vacía en el Seno del concejo cantonal o provincial.

Art. 17.- Una vez constituido y registrado el Comité de Participación Ciudadana en el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del cantón Santiago este notificará a la Delegación Provincial del Concejo de Participación Ciudadana y Control Social sobre su constitución.

Requisitos para participar en los Comités Cantonal, parroquial Urbano y parroquial Rural de Participación Ciudadana:

Art. 18.- Para participar en la conformación de los Comités de Participación Ciudadana Cantonal, Parroquial Urbana y Parroquial Rural se requiere lo siguiente:

- a) Elegir en cada Parroquia rurales y urbana el Comité de Participación Ciudadana Parroquial y registrar en la **Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago correspondiente.**
- b) Acta de la asamblea parroquial que certifique la participación de los diferentes Comités de Participación Ciudadana Comunitarios en la asamblea de conformación del Comité de Participación Ciudadana Parroquial donde se indique con claridad las dignidades elegidas y las personas que ocupan dichas dignidades.
- c) Participación de las delegaciones de cada una de los Comités de Participación Ciudadana Parroquiales Rurales y Urbano en la Asamblea Cantonal para la conformación del Comité de Participación Ciudadana Cantonal.

Art. 19.- De la Participación de los Funcionarios y Técnicos Municipales en las Asambleas Parroquial Rurales, Urbana y Asamblea Cantonal para la elección de los Comités de Participación Ciudadana.- El Jefe de la Unidad de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, participará, en los procesos para la conformación de los Comités de Participación Ciudadana parroquial y cantonal. Y una vez constituido de requerirlo participarán los Directores y Técnicos Municipales requeridos por el Comité de Participación Ciudadana Cantonal en las asambleas, mesas de concertación a fin de orientar el análisis y discusión en forma técnica o jurídica, para dar informes o explicar lo que las ciudadanas y ciudadanos requieran, participarán con voz pero sin voto.

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CANTONAL, URBANO Y RURAL.

Art. 20.- De las Asambleas de los Comités de Participación Ciudadana: Con fines de facilitar el proceso participativo se establecen como ordinario un ciclo de tres asambleas del Comité de Participación Ciudadana para los siguientes fines:

- a) Primera Asamblea de rendición de cuentas y de asignación de montos del presupuesto participativo a las sub áreas el primer sábado del mes de abril;
- b) Segunda Asamblea de entrega de presupuestos operativos para el siguiente año (POAS), primer sábado de agosto, donde se consolida el presupuesto participativo.

- c) Tercera Asamblea estructuración del presupuesto participativo, presentado al Concejo Cantonal, primer sábado de noviembre.

Art. 21.- Las asambleas extraordinarias serán convocadas por decisión del Ejecutivo Local; a petición del Coordinador(a) o por solicitud de la mitad más uno de sus miembros. La convocatoria a las asambleas extraordinarias se realizará, con 48 horas antes de la fecha de la asamblea.

De cada asamblea se llevará el acta correspondiente suscrita por el ejecutivo local, el Coordinador y el secretario.

Art. 22.- Resoluciones.- Las resoluciones que se tomen en las asambleas, se aprobarán por mayoría simple de votos de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, que se encuentren presentes, por lo que no se tomará en cuenta voto delegado.

Art. 23.- Comisiones.- Con el objetivo de estudiar, verificar, evaluar, realizar seguimiento o emitir informes técnicos, el Comité Cantonal de Participación Ciudadana tiene la facultad de designar delegaciones permanentes o especiales estructuradas por dos integrantes, más el delegado del Gobierno Municipal.

Art. 24.- ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL/A COORDINADOR/A DE LOS COMITÉS, PARROQUIAL URBANO Y CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

DE LAS ATRIBUCIONES

1. Solicitar y Coordinar la conformación de mesas de concertación.
2. Solicitar al ejecutivo convoque a asambleas ciudadanas y del comité de participación ciudadana cantonal.
3. Suscribir las actas conjuntamente el ejecutivo local y la Secretaría
4. El coordinador realizará sus actividades coordinando con todo el comité y la asamblea correspondiente.

DE LAS OBLIGACIONES:

1. Mantener el orden y el respeto entre los asistentes
2. Rendir cuentas de su gestión ante el Comité de Participación Ciudadana en las asambleas.
3. En caso de ausencia temporal o definitiva del Coordinador/a, lo reemplazará el Subcoordinador.

Art. 25.- OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA O SECRETARIO DE LOS COMITE PARROQUIAL URBANO, PARROQUIAL RURAL Y CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- S Asistir a la sesiones del pleno de los Comités del Participación Ciudadana de la Parroquia Urbana, Rural o Cantonal respectivamente,

- Constatar el quórum para la asamblea, por orden del Coordinador o Coordinadora del Comité de participación Ciudadana.
- Llevar un registro de asistencia a las asambleas
- Constatar la votación y proclamar los resultados por orden Coordinador o Coordinadora del Comité de participación Ciudadana.
- Certificar y noticiar las decisiones del Comité de Participación Ciudadana.
- Responsabilizarse del archivo de los documentos del respectivo Comité de Participación Ciudadana y de su publicación respectiva, cuando corresponda.

Art. 26.- Duración y Obligatoriedad de la Función.-

Los/as representante de la sociedad civil integrante de los Comités de Participación Ciudadana del nivel Parroquial y Cantonal durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegidos solo por un período más. Luego de cumplido un año de funciones, por iniciativa de los integrantes de los comités, tanto Urbano Parroquial, Parroquial Rural y Cantonal, podrán solicitar al Concejo del GADMCS reforma únicamente del presente Artículo.

Las autoridades electas y de Régimen dependiente serán miembros de los Comités de Participación Ciudadana de conformidad con lo prescrito en esta ordenanza, mientras duren en sus funciones.

DE LA SILLA VACIA

Art. 27.- La Silla Vacía.- Es una instancia de participación que tiene la ciudadanía en las sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago según los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y la toma de decisiones en asuntos de interés general.

Art. 28.- Mecanismo para hacer uso de la Silla Vacía.-

Para cada sesión ordinaria o extraordinaria del Concejo municipal habrá una silla vacía, que será ocupada por una representante o un representante ciudadano, con el fin de participar en su debate y la toma de decisiones, en función de los temas a ser tratados.

Para la participación de las personas naturales y los representantes de organizaciones profesionales, gremiales, sociales, étnicas, culturales, deportivas o de otra naturaleza en la silla vacía, estos serán designados por el Coordinador Cantonal, Coordinador Parroquial Urbano o el Coordinador Parroquial Rural.

La participación de la silla vacía se hará conocer por escrito con al menos doce horas de anticipación al día y hora fijados para la sesión, ante la Secretaría General del Concejo, indicando el tema el de interés. No podrá acreditarse más de una persona por la misma organización. Si se presentaren más de un pedido de participación sobre un mismo tema, comparecerán ante el funcionario o funcionaria que ejerza la Secretaría General del Concejo, a fin de ponerse de acuerdo sobre la persona única que los represente en la sesión; de haber aceptación unánime, se

podrá recurrir al sorteo; caso contrario, todos los inscritos podrán exponer sus puntos de vista, pero no podrán ejercer el derecho al voto.

Tendrá derecho a participar de los debates exclusivamente sobre el o los temas para los cuales hubiere sido inscrita su participación, en las mismas condiciones y tiempo que los integrantes del concejo municipal. No podrá referirse a otros temas que no sea aquel para el cual fue inscrito y no podrá desviar su ponencia con asuntos de índole política, religiosa o con afirmaciones o presunciones afrentosas que puedan afectar la honra del /la Alcalde/sa, las Concejales y Concejales, de los Servidores Municipales, de otros funcionarios públicos o de otros ciudadanos/as.

Las solicitudes de Comisiones Generales que contengan temas que deben ser tratados y conocidos por el Concejo Municipal no podrán ser rechazadas por el Alcalde.

Art. 29.- Del registro del uso de la Silla Vacía.- La Secretaría General del Concejo llevará un registro específico de las personas que solicitaren ocupar la silla vacía, con determinación de quienes participen y de quienes no lo hicieron ya por inasistencia o por acuerdos.

Art. 30.- De la responsabilidad de ocupar la Silla Vacía.-

Quien ocupe la silla vacía no tendrá derecho a dietas por su participación en las sesiones del Concejo, pero será responsable administrativa, civil y penalmente por las decisiones, cuando con su voto contribuya a sancionar actos contrarios al ordenamiento jurídico o que afecten al patrimonio municipal.

Art. 31.- Limitación para ocupar la silla vacía.- Las personas naturales que tengan interés propio o de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, no podrán ocupar la silla vacía; pero podrán solicitar y ser recibidos en comisión general para ser escuchados en forma previa a la decisión del concejo municipal. La petición de ser recibidos en comisión general deberá ser solicitada por escrito, con al menos tres días de anticipación al día señalado para la sesión debiendo indicar en la solicitud el tema puntual que se quiere tratar. La Comisión General podrá realizarse antes de iniciar la sesión o durante su desarrollo, en cuyo caso será suspendida la sesión, pero constará en el acta de la sesión, un resumen de sus exposiciones.

Art. 32.- De Publicidad de la Convocatoria a Sesiones del Concejo Municipal.- Con el propósito de que la comunidad esté enterada de los temas a tratar en las sesiones del concejo y tenga oportunidad para manifestar su interés por ocupar la silla vacía o simplemente comparecer a la sesión, las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias serán difundidas con al menos cuarenta y ocho horas, en la cartelera de la municipalidad y en la página Web de la institución y además el Comité de Participación Ciudadana Cantonal exigirá al Concejo Municipal del Cantón Santiago fijar el día y la hora de las sesiones ordinarias mediante acto normativo.

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Art. 33.- Definición.- es la instancia de participación habilitada por la autoridad responsable ya sea por iniciativa

propia o a pedido de la ciudadanía con la finalidad de atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones de gobierno. Esta instancia de participación individual o colectiva se efectúan ante el concejo municipal, sus comisiones o ante el Alcalde con el propósito de requerir información pública; formular pronunciamientos o propuestas sobre temas de su interés o de interés comunitario; formular quejas por la calidad de los servicios públicos de competencia municipal, sobre la atención de los servidores municipales, o, por cualquier asunto que pudiera afectar positiva o negativamente.

Art. 34.- Convocatoria.- El Concejo Municipal, sus comisiones o el/la Alcalde/sa, en el ámbito de sus competencias convocarán periódicamente a audiencias públicas a fin de que individual o colectivamente las ciudadanas y ciudadanos acudan y sean escuchados sus planteamientos para su ulterior trámite. El Concejo podrá recibir en audiencia pública en forma previa a sus sesiones ordinarias, cuyos planteamientos constarán en el acta, pero su trámite y decisión será adoptada una vez que el cuerpo colegiado cuente con los informes que fueren pertinentes, salvo cuando existan los suficientes elementos de juicio, en cuyo caso se procederá a modificar el orden del día al momento de iniciar la sesión y adoptará la decisión suficiente y adecuadamente motivada.

Art. 35.- Difusión de las decisiones.- Cuando se trate de asuntos de interés general de la comunidad local, que se hubieren resuelto previa audiencia pública, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago hará conocer de sus decisiones, tanto a la comunidad local, o a las personas directamente interesadas.

Art. 36.- El Comité de coordinación interinstitucional (instancia mixta).- Funcionará un Comité de Coordinación Interinstitucional cantonal, presidido por la Alcaldía, y conformado por los representantes de los organismos públicos y privados que intervienen en el desarrollo del Cantón y por un delegado del Comité cantonal de Participación Ciudadana.

El Comité de Coordinación Interinstitucional se reunirá cada seis meses, con los siguientes fines:

- a) Conocer en qué áreas y modalidades de intervención se está aportando a los Ciudadanos del Cantón, con la información técnica y financiera correspondiente.
- b) Informar el avance de los proyectos de desarrollo.
- c) Lograr acuerdos de coordinación y articulación de las acciones entre las diversas instituciones.

Art. 37.- Las mesas de concertación.- Para impulsar la concertación y apoyo a las actividades de desarrollo cantonales, se generarán "mesas de concertación" como mecanismo operativo en sectores de actuación específicos. Las mesas pueden ser permanentes u ocasionales. La ciudadanía organizada, el Comité de Participación Ciudadana, ó los miembros del Consejo, podrán proponer la conformación de mesas específicas.

Cada mesa deberá establecer sus objetivos, la periodicidad de las reuniones, y sus mecanismos de organización y

articulación. Cada mesa contará con un técnico vinculado a la municipalidad que facilite su organización y promueva su continuidad.

Las mesas estarán conformadas por los actores ciudadanos, no gubernamentales y públicos que tengan relación con la actividad concreta prevista

Las mesas podrán proponer a la Municipalidad o a otros actores públicos, la definición de políticas concretas. Podrán proponer así mismo al comité de participación ciudadana la ejecución de acciones estratégicas, y coordinar acciones con organismos de cooperación o proyectos.

Del Sistema Participativo de Planificación

Art. 38.- Planificación Estratégica Participativa.- La representación ciudadana, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, COOTAD y Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se definirá en las instancias de participación establecidas en la ley, debiéndose para el efecto conformarse un Consejo de Planificación Cantonal.

Art. 39.- El Consejo de Planificación Cantonal, estará integrado por:

- a) El Alcalde o Alcaldesa, quien convocará al Consejo, lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) Un(a) Concejal(a) en representación del Concejo Municipal, quien será elegido(a) por el mismo;
- c) Un(a) representante de las Juntas Parroquiales Rurales;
- d) El(La) Director (a) de Planificación del Gobierno Municipal del cantón Santiago.
- e) Tres (3) funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago designados por el Alcalde o Alcaldesa, de preferencia, de las direcciones operativas;
- f) Tres (3) representantes delegados(as) por el Comité de Participación Ciudadana en asamblea cantonal, considerando la representación territorial, de género e intercultural.

Art. 40.- En concordancia con lo que contempla el COOTAD, una de las atribuciones de los Concejales es intervenir en el Consejo Cantonal de Planificación.

Art. 41.- El Consejo Cantonal de Planificación tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en el proceso de formulación de planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el Concejo Municipal del Cantón.
- b) Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Santiago con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo.

- c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- d) Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- e) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial; y,
- f) Delegar la representación técnica ante la asamblea territorial.

Art. 42.- Para la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el Consejo Cantonal de Planificación tomará en cuenta toda la información de los gobiernos cantonales vecinos relacionados con el tema para contar con una visión territorial de cuenca hidrográfica.

El Consejo tendrá la obligación de contar con cifras, estadísticas, estudios necesarios para poder analizar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Art. 43.- De la Renovación de los Integrantes del Consejo de Planificación.- Los miembros del Consejo Cantonal de Planificación serán renovados cada dos años, pudiendo sus integrantes ser reelegidos por una sola vez. El Alcalde/sa permanecerá en el Consejo hasta que termine el período para el cual fue elegido. Igual sucederá con los representantes nominados por la autoridad del ejecutivo local.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Art. 44.- De los Derechos y Deberes de los Miembros.- Son derechos y obligaciones de los miembros del Consejo Cantonal de Planificación los siguientes:

- a. Cumplir las funciones determinadas en las leyes correspondientes y en la presente ordenanza,
- b. Ejecutar las acciones que permitan cumplir con los objetivos de su representación ante el Consejo Cantonal de Planificación,
- c. Elegir y ser elegido para cumplir comisiones dentro del Consejo Cantonal de Planificación,
- d. Intervenir con voz y voto en las deliberaciones y decisiones dentro del Consejo,
- e. Requerir información pertinente a sus funciones dentro del Consejo Cantonal de Planificación, de alguna dependencia del gobierno local,
- f. Presentar para consideración y aprobación del Consejo Cantonal de Planificación programas, proyectos, propuestas, convenios o resoluciones tomadas en la Asamblea Cantonal, encaminadas a cumplir con el objetivo fundamental de esta instancia,

- g. Otras contempladas mediante resoluciones por parte del Consejo Cantonal de Planificación.

Art. 45.- Del Presidente/a del Consejo Cantonal de Planificación.- El Alcalde/sa o quien ejerza la función ejecutiva dentro del gobierno local cumplirá con los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley en lo correspondiente a los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la presente Ordenanza y demás normativa relacionada,
- b. Suscribir toda documentación oficial que se emita desde esta instancia de participación política y ciudadana.
- c. Ejercer la representación legal del Consejo Cantonal de Planificación, tanto judicial como extrajudicialmente, en todos los actos que se lleven a cabo,
- d. Convocar y presidir la sesión inaugural, las reuniones ordinarias y extraordinarias y demás reuniones de carácter oficial,
- e. Supervisar la elaboración y formulación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial por parte de la Secretaría Técnica de Planificación y Desarrollo y los planes operativos de las direcciones del gobierno local,
- f. Presentar semestralmente el informe de la gestión realizada en función de las competencias del consejo de Planificación.
- g. Elaborar el proyecto de reforma a la presente ordenanza y someterlo a discusión y aprobación,
- h. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y acuerdos adoptados por el Consejo,
- i. Más atribuciones asignadas y aprobadas por el Consejo Cantonal de Planificación.

Art. 46.- Del Delegado/a de los Gobiernos Parroquiales Rurales.- El delegado de los Gobiernos Parroquiales Rurales deberán cumplir con los siguientes derechos y atribuciones:

- a. Representar a los Gobiernos Parroquiales Rurales y contribuir para que las decisiones que se adopten beneficien a los sectores mayoritarios del cantón,
- b. Cumplir las funciones encomendadas dentro del Consejo Cantonal de Planificación,
- c. Proponer acciones orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores de las zonas rurales del cantón,
- d. Presentar proyectos emanados de las Asambleas respectivas, para que sean debatidos y aprobados al interior del Consejo Cantonal de Planificación,
- e. Analizar los contenidos de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, a fin de que responda a la realidad parroquial y cantonal, antes de que sean aprobados,

f. Cumplir con la delegaciones que se disponga desde el Consejo Cantonal de Planificación,

g. Más atribuciones asignadas por el Consejo Cantonal de Planificación.

Art. 47.- De los Delegados/as de la Sociedad Civil.- Los delegados de la sociedad civil ante el Consejo Cantonal de Planificación ejercerán las atribuciones y deberes establecidos en la presente Ordenanza y de manera especial las siguientes:

- a. Integrar las comisiones que el Consejo Cantonal de Planificación defina, a fin de cumplir con el marco jurídico enunciado en la presente Ordenanza,
- b. Precautelar que las demandas y necesidades resueltas en las distintas instancias de participación ciudadana, se incorporen en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón.
- c. Receptar los informes y promover espacios de participación ciudadana y control social, como mecanismos de seguimiento a la acción del Consejo Cantonal de Planificación,
- d. Apoyar en los procesos de formulación, elaboración y actualización de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial y su ejecución,
- e. Apoyar los procesos de planificación que surjan de la labor del Consejo Cantonal y del Gobierno Local en su conjunto,
- f. Asistir de manera puntual a las reuniones convocadas y participar activamente en la toma de decisiones.

Art. 48.- Los requisitos que deben reunir los ciudadanos designados como representantes al Consejo Local de Planificación son los siguientes:

- a) El ciudadano/a tendrá conocimiento pleno de la realidad local y conocimientos en planificación.
- b) Disposición de tiempo para asistir a los procesos convocados por el Consejo Local de Planificación
- c) Asistir a las capacitaciones que impartirá el Gobierno Municipal del cantón Santiago.

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

Art. 49.- De las Sesiones del Consejo de Planificación:- El Consejo Cantonal de Planificación podrá reunirse de manera ordinaria o extraordinaria.

Art. 50.- Lugar de reunión y convocatoria.- El Consejo de Planificación sesionará en el cantón Santiago, en el lugar designado por quien lo preside o a sugerencia y aceptación de la mayoría de los miembros, tomando en cuenta las facilidades logísticas y de equipamiento necesarias. La sesiones extraordinarias serán convocadas por decisión del presidente o por la mitad más uno de sus miembros.

Art. 51.- Quórum.- El quórum necesario para que el Consejo Cantonal de Planificación pueda reunirse legalmente será con la mitad más uno de sus miembros.

Art. 52.- Resoluciones.- Las resoluciones del Consejo Cantonal de Planificación se tomarán por mayoría simple.

Art. 53.- Personal de Apoyo.- Quienes conforman la Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión Institucional constituye el equipo de apoyo del Consejo Cantonal de Planificación. Quien cumpla las funciones de dirección de esta instancia cumplirá las funciones de secretario/a del Consejo. Será el encargado de llevar las actas de las sesiones, así como suscribir las convocatorias y resoluciones, conjuntamente con el Alcalde/sa.

Quienes cumplen funciones directivas dentro del gobierno local, prestarán su contingente, de acuerdo a las demandas específicas que se presente durante el ejercicio de actividades por parte del Consejo Cantonal de Planificación.

DE LA DISOLUCIÓN Y REINTEGRACIÓN DEL CONSEJO

Art. 54.- De las causas de la disolución: El Consejo Cantonal de Planificación podrá resolver su disolución por las siguientes causas:

- a. Por incumplimiento de sus obligaciones legales y reglamentarias; lo que será demostrado de forma documentada.
- b. Por la falta de participación y trabajo activo para el cumplimiento del objeto del Consejo Local de Planificación, por parte de la mayoría de los integrantes del Consejo Cantonal de Planificación, lo que se probará de forma documentada.

Una vez disuelto el Consejo, el Alcalde/sa procederá a la conformación de uno nuevo, siguiendo el procedimiento conforme lo determina la Ley y la presente Ordenanza.

Art. 55.- Planificación Operativa de la Municipalidad.

La planificación operativa de la Municipalidad se basará en la información derivada del plan de ordenamiento territorial, los planes barriales, comunales, comunitarios y parroquiales. Se construirá participativamente a través del mecanismo de presupuesto participativo.

DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Art. 56.- Concepto.- El presupuesto es un proceso político y técnico de construcción y aplicación colectiva de los ciudadanos/as en el diseño, ejecución y veeduría del presupuesto municipal, permitiéndole a la ciudadanía tomar decisiones concertadas a cerca de la inversión pública de beneficio colectivo, constituyéndose en una de las herramientas que vincula a la población con el Gobierno Local, promoviendo un reparto equitativo, democrático y solidario de los recursos públicos.

Art. 57.- Objetivos.- El proceso de presupuesto participativo busca:

- a) Dinamizar los espacios de Participación Ciudadana que están establecidos en la constitución
- b) Fortalecer la participación de la ciudadanía
- c) Transparentar el uso de los recursos municipales.
- d) Fomentar una cultura de planificación y participación que promueva el cumplimiento de obligaciones, evitando las prácticas clientelares.
- e) Fomentar mecanismos de exigibilidad y cumplimiento en relación con los derechos ciudadanos enmarcados en la Constitución y Leyes de la República.
- f) Fortalecer las capacidades de participación recíprocas: individuales, organizativas e institucionales.

Art. 58.- Criterio de distribución.- El porcentaje que se pondrá a conocimiento y asignación de las parroquias y comunidades, una vez deducido los siguientes gastos.

1. Obligaciones de la ENTIDAD.
 - 1.1 Transferencias corrientes a entidades descentralizadas autónomas
 - 1.2 Amortizaciones de créditos Banco del Estado (maquinaria Municipal)
 - 1.3 Jubilación Patronal y contrato Colectivo.
2. Gastos corrientes (solo con el personal permanente)
3. Gastos para la inversión (Tomando en cuenta solo el personal permanente)
4. 15% de los ingresos no tributarios para grupos prioritarios
5. El 1% para la Participación Ciudadana
6. 10 % para Mantenimiento y combustibles para el parque automotor de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago, será tomado luego de restar los gastos del primero al quinto punto de este artículo.

El pago de la deuda por préstamos al Banco del Estado u otras obligaciones se tomará del presupuesto que le corresponde a cada cabecera Parroquial, Cantonal, o comunidad en donde se desarrolla la Obra.

Será el 100% del Presupuesto de Inversión Municipal distribuido de la siguiente manera:

El porcentaje del presupuesto participativo correspondiente a cada subárea (parroquia) se distribuirá de la siguiente manera:

El 70% se distribuirá para Obra Civil u otras.

El 30% para convenios con las Juntas Parroquiales en forma equitativa para el fomento de la producción, de acuerdo a las políticas trazadas por los Comités de Participación Ciudadana.

En caso de existir nuevos ingresos generados por ley (regalías de los proyectos hidroeléctricos) se distribuirá de acuerdo a la población en todo el cantón.

Art. 59.- Segundo criterio de distribución.- El criterio de asignación del presupuesto participativo será a través de la "modalidad con base temática", misma que es la asignación de acuerdo a los Ejes del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y a las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago.

Se considera los cuatro criterios de asignación y distribución para las parroquias, que son: i) El criterio de igualdad (partes iguales a cada parroquia); ii) El criterio de Necesidades Básicas Insatisfechas (alcantarillado, agua potable, energía eléctrica y vivienda); iii) El Criterio de Población; y iv) El pago de Tributos.

Del 70% del presupuesto de Inversión para obra civil que habla el Art. Anterior, el 100% se distribuirá en base a los siguientes criterios:

El 35% en partes iguales

El 30% en función de las Necesidades Básicas Insatisfechas

El 30% en función a la población de cada parroquia

El 5% en función del pago de tributos

Art. 60.- Ciclo de Trabajo del Presupuesto Participativo.- El monto del presupuesto participativo asignado a cada parroquia se aplicará de acuerdo al artículo anterior.

Art. 61.- Aprobación y reformas. Cuando se requiera establecer reformas a las asignaciones, dentro del período de ejecución del Presupuesto, se requerirá que el Comité de Participación Ciudadana Cantonal, Comité Parroquial Urbano, Comité Parroquial Rural certifique que dicha reforma ha sido discutida y acordada con participación de los interesados, con las actas respectivas.

Art. 62.- Administración.- El presupuesto participativo será administrado por el Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago a través de un formato Institucional presentados oportunamente para ser considerados en la distribución del PAC que podrá establecer convenios de co-administración con las organizaciones comunitarias o las Juntas Parroquiales, para la ejecución de las acciones sociales y obras previstas en el Presupuesto Participativo.

Art. 63.- Comunicación Social.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago se responsabiliza de establecer mecanismos de socialización, a través de los cuales se ponga en conocimiento de la ciudadanía de las decisiones que se tomen en los espacios de participación cantonal, y se aporte a la formación de la ciudadanía para dar sostenibilidad a la gestión participativa.

Art. 64.- Conocimiento en la Asamblea Cantonal. Entre la primera y segunda discusión de reformas a la normativa

de gestión, se pondrá en conocimiento del Comité de Participación Ciudadana, sea en una de sus reuniones ordinarias, ó por convocatoria a Asamblea Extraordinaria.

Art. 65.- Quedan derogadas todas aquellas ordenanzas, disposiciones, resoluciones o normas que estén en contradicción con las establecidas en la presente ordenanza y la ley.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Ningún integrante del Comité Cantonal de Participación Ciudadana o de los Comités de Participación Ciudadana Parroquial Urbano o Rural podrá presentar información, propuestas, tesis u opiniones personales a nombre y en representación del espacio de participación ciudadana, sin contar con la autorización escrita del/ Coordinador /a del Comité.

Segunda.- Para efectos de información de la ciudadanía, una vez celebrados los contratos de ejecución de obras, prestación de servicios o adquisición de bienes, el Secretario del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago remitirá inmediatamente un ejemplar al Coordinador del Comité de Participación Ciudadana respectivo y según corresponda al Presidente o Presidenta de la respectiva Junta Parroquial y al presidente o presidenta o Síndico de la Comunidad o Barrio beneficiario de la obra o servicio público.

Tercera.- La Administración Municipal deberá estar orientada siempre a la disminución del gasto corriente en relación al año anterior.

DISPOSICIONES GENERALES Y DEROGATORIAS

Para presentar un proyecto de reformar total o parcial de la presente ordenanza, será necesario contar con la aprobación mediante acta certificada de las tres cuartas partes de los integrantes de la COORDINACIÓN CANTONAL Y LOS SIETE COMITÉS PARROQUIALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, el mismo que servirá de sustento para que el Alcalde considere en el orden del día.

Quedan derogadas todas las ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones y demás normas reglamentarias expedidas con anterioridad y que se opongan a la presente ordenanza.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación, sanción y promulgación.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago a los 09 días del mes abril del 2014.

f.) Sra. Celina Chiriap, Vicealcaldesa.

f.) Sra. Gladis González Medina, Secretaria del Concejo (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la Ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago, en la sesiones: ordinaria y extraordinaria llevadas a efecto los días 07 y 09 de abril de 2014, respectivamente.

f.) Sra. Gladis González Medina, Secretaria del Concejo (E).

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO, a los 02 días del mes de Mayo de 2014, a las 16h00.- Vistos: De conformidad con el Art. 322 del COOTAD, remitase original y copia de la presente ordenanza, ante el Sr. Lauro Nicandro Mejía Paredes, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Sra. Gladis González Medina, Secretaria del Concejo (E).

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO.- A los 03 días del mes de Mayo de 2014, a las 11h30.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- SANCIONO la presente Ordenanza para que entre en vigencia.

f.) Sr. Lauro Nicandro Mejía Paredes, Alcalde del Cantón Santiago.

Proveyó y firmo la presente Ordenanza, el señor Lauro Nicandro Mejía Paredes, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago, a los 03 días del mes de Mayo de 2014.- CERTIFICO.

f.) Sra. Gladis González Medina, Secretaria Del Concejo (E).

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