

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00135-2021 Confórmese el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.....	3
--	---

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

RESOLUCIONES:

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

003-2021 Dispónese al Director General del Consejo de la Judicatura, dé cumplimiento al mandamiento de ejecución expedido por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en la causa No. 17811-2014-0463	12
--	----

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO:

050-FGE-2020 Expídese el Instructivo de registro on line de posibles hechos de violencia de genero e intrafamiliar	16
--	----

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

Ratifiquense las calificaciones como peritos valuadores de bienes a las siguientes personas y compañía:

SB-DTL-2020-1319 PRECISION VALUE PRECVLU Cía. Ltda.	34
SB-DTL-2020-1320 Arquitecta Kathy Silvana Aguilera Jiménez	36
SB-DTL-2020-1322 Arquitecto Roberto Patricio Minda Moreno	38
SB-DTL-2020-1326 Ingeniero Civil Orlando Enver Valladares Toapanta.....	40

Págs.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZA MUNICIPAL:

**02-2021 Cantón General Antonio Elizalde
(Bucay): De inquilinato..... 42**

No. 00135-2021

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 154, numeral 1 manda: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde; 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...).”*;
- Que,** la citada Constitución de la República, en el artículo 227 determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 361 de la Carta Magna ordena: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector.”*;
- Que,** la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, dispone que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que le corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de dicha ley; siendo las normas que dicte para su plena vigencia obligatorias;
- Que,** el artículo 6 de la Ley Orgánica de Salud determina entre las responsabilidades del Ministerio de Salud Pública: *“(...) 2. Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud; (...) 34. Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud, así como los instrumentos internacionales de los cuales el Ecuador es signatario. (...).”*;
- Que,** el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, prescribe que en las instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 10.1, respecto a las formas de las entidades que integran la Función Ejecutiva dispone: *“La Función Ejecutiva, además de los organismos definidos y desarrollados en los artículos posteriores, podrá contar de manera general con los siguientes tipos de entidades: (...) c) Comité.- Cuerpo colegiado interinstitucional, cuyas funciones son de coordinación estatal y gubernamental, sobre temas específicos; (...).”*;
- Que,** el Estatuto Ibídem, dispone a los Ministros de Estado: *“Art. 17.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (...).”*;

- Que,** a través de Decreto Ejecutivo No. 1018 expedido el 21 de marzo de 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 195 de 4 de mayo de 2020, el señor Presidente Constitucional de la República designó al doctor Juan Carlos Zevallos López, como Ministro de Salud Pública;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 00003346 expedido el 17 de mayo de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 28 de 3 de julio del mismo año, se conformó el “*Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional*” del Ministerio de Salud Pública;
- Que,** con Acuerdo Ministerial No. 81 suscrito el 25 de abril de 2018, publicado en el Registro Oficial No. 245 de 21 de mayo del mismo año, el Ministerio del Trabajo, expidió la “*Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público*”, instrumento que tiene por objeto “*(...) establecer los lineamientos, políticas, normas y procedimientos de carácter técnico y operativo para evaluación, certificación y mejora de la calidad de los servicios públicos en las instituciones del Estado.*”; siendo sus disposiciones de cumplimiento obligatorio por las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP;
- Que,** el artículo 7 de la antes referida Norma Técnica prevé que el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, actuará de manera permanente y estará presidido por la máxima autoridad institucional o su delegado; y, que actuará como secretario, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado;
- Que,** con Acuerdo Ministerial No. 111 de fecha 6 de mayo de 2020, publicado en el Registro Oficial No. 277 de 28 de agosto de 2020, el Ministerio del Trabajo emitió la “*Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios*”, misma que tiene por objeto establecer lineamientos y procedimientos para la mejora continua e innovación de procesos y servicios en las entidades del Estado, con la finalidad de: **a)** Asegurar que las entidades provean productos y/o servicios, orientados a garantizar los derechos de los usuarios y satisfacer sus necesidades, requerimientos y expectativas, facilitando además el cumplimiento de sus obligaciones; **b)** Optimizar la eficiencia de las entidades a través del mejoramiento continuo e innovación de sus procesos y servicios institucionales; y, **c)** Incrementar la satisfacción de los usuarios internos y externos de las entidades;
- Que,** el artículo 11 de la citada Norma Técnica señala que las entidades deberán conformar de manera permanente el “*Comité de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional*”; disponiendo, además que: “*En las unidades y/o procesos desconcentrados se deberá integrar comités locales, los cuales deberán coordinar sus actividades con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.*”;
- Que,** el informe técnico No. DNGP-INF-2020-116 de 12 de noviembre de 2020, elaborado por la Dirección Nacional de Gestión de Procesos y aprobado por el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, concluye que: “*Por la emisión por parte del Ministerio de Trabajo del Acuerdo Ministerial Nro. 00081-2018, de fecha 25 de abril de 2018 y Acuerdo Ministerial Nro. 111, de fecha 6 de mayo de 2020, en los cuales se detalla normativa relacionada al Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, se identifica la necesidad de realizar una nueva propuesta de Acuerdo Ministerial en la cual se incluya lo descrito en las normativas anteriores, para lo cual se*

adjunta la propuesta.” (sic); y, recomienda: “(...) se emita el proyecto de Acuerdo Ministerial, con el objetivo de cumplir con la normativa legal vigente emitida por el ente rector en Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios.” (sic);

Que, con memorando No. MSP-CGP-10-2020-2692 de 23 de noviembre de 2020, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, remitió al Coordinador General de Asesoría Jurídica el antes citado informe técnico y solicitó la expedición del presente Acuerdo Ministerial; y,

Que, mediante memorando No. MSP-CGAJ-2020-2060-M de 26 de noviembre de 2020, el Coordinador General de Asesoría Jurídica remitió al Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica el proyecto de Acuerdo con las observaciones realizadas por la Dirección Nacional de Consultoría Legal; mismas que fueron solventadas con memorando No. MSP-CGP-10-2020-2861-M de 18 de diciembre del 2020.

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 154, NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y 17 DEL ESTATUTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDA:

Art. 1.- Conformar el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Salud Pública, el mismo que tendrá el carácter de permanente.

Art. 2.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, lo conforman los siguientes miembros o sus delegados permanentes, los cuales tendrán voz y voto:

- a) El/la Ministro/a de Salud Pública, quien lo presidirá;
- b) El/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, que actuará como secretario/a;
- c) Un/a responsable por cada una de las Subsecretarías Nacionales y Coordinaciones Generales;
- d) El/la Director/a Nacional de Calidad de los Servicios de Salud;
- e) El/la Director/a Nacional de Gestión de Procesos; y,
- f) El/la Director/a Nacional de Talento Humano.

Art 3.- Las atribuciones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, serán las siguientes:

- a) Gestionar y promover en el Ministerio de Salud Pública la implementación del Programa Nacional de Excelencia – PROEXCE;
- b) Definir el alcance, aprobar y remitir a la máxima autoridad institucional o su delegado, el resultado de las autoevaluaciones elaboradas por el equipo autoevaluador del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia;
- c) Gestionar, promover y dirigir la mejora e innovación de procesos y de servicios institucionales;
- d) Asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos con los ciudadanos y su satisfacción;

- e) Tomar decisiones de alto nivel sobre cambios necesarios dentro de la institución, relativos a servicios y procesos; y,
- f) Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos e indicadores estratégicos que tienen relación con el desempeño de los procesos y servicios.

Las propuestas que se presenten al Comité serán puestas a consideración del Pleno; y, de ser necesario, se tomará votación para su aprobación o negación. La aprobación se dará por mayoría simple de votos; y, en caso de existir empate, el presidente tiene el voto dirimente.

Las resoluciones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Salud Pública, son de ejecución inmediata con base en las actas de reunión.

Art. 4. El/la Presidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Salud Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar al Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Salud Pública;
- b) Convocar, a través de la secretaría a las sesiones del Comité;
- c) Instalar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- d) Aprobar el orden del día de las sesiones del Comité;
- e) Suspender las sesiones cuando hubiere razones para ello;
- f) Concertar las decisiones y coordinar las acciones que adopte el Comité en las sesiones;
- g) Tener el voto dirimente en el caso de existir un empate en temas tratados en las sesiones del Comité;
- h) Someter a debate y votación los temas tratados en el orden del día;
- i) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones, acuerdos y compromisos emitidos por el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Salud Pública;
- j) Suscribir, conjuntamente con el/la secretario/a, las actas y resoluciones que emita el Comité; y,
- k) Las demás determinadas por el Órgano Administrativo Competente conforme la normativa vigente.

Art. 5.- El/la Secretario/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Salud Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer el orden del día de las sesiones según lineamientos del Presidente. En las sesiones el orden del día podrá ser reformado por cualquiera de sus miembros, con el voto favorable de la mayoría simple;
- b) Convocar por disposición del/la Presidente/a a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- c) Constatar el quórum en cada sesión;
- d) Dar lectura de los compromisos adquiridos constantes en el acta de la sesión anterior;
- e) Elaborar las actas de las sesiones del Comité; y, suscribirlas conjuntamente con el/la Presidente/a, en las que debe constar el número de sesión, fecha, lugar, orden del día, duración de la misma, temas tratados, intervenciones, resoluciones, conclusiones, lista de asistencia y compromisos adquiridos. El acta deberá ser enviada de manera oficial a los asistentes, máximo en dos (2) días laborales posteriores al día en que se realizó la sesión.
- f) Dar lectura a los compromisos adquiridos al finalizar cada reunión;

- g) Asistir a las sesiones y dar fe de lo actuado;
- h) Recibir, registrar y dar trámite de la presentación de comunicaciones, peticiones, escritos, solicitudes y documentos enviados al Comité o al/la Presidente/a del mismo;
- i) Custodiar y mantener los registros y archivos de actas, resoluciones y documentación del Comité en forma organizada y bajo su responsabilidad;
- j) Gestionar con la instancia correspondiente la emisión de copias certificadas, que le fueren solicitadas de las actas y documentación del Comité, previa autorización del/la Presidente/a;
- k) Proclamar resultados de votaciones; y,
- l) Las demás que determine el/la Presidente/a del Comité.

Art. 6.- El/la Secretario/a del Comité, previo al cumplimiento de las formalidades establecidas en el presente Acuerdo Ministerial y por disposición expresa del/la Presidente del Comité, convocará a las reuniones ordinarias una (1) vez cada tres (3) meses y a reuniones extraordinarias de acuerdo a las necesidades institucionales, por disposición de la Máxima Autoridad o por solicitud justificada de cualquiera de sus miembros. En las sesiones extraordinarias se tratarán asuntos puntuales considerados emergentes o impostergables.

La convocatoria deberá realizarse a través de memorando, con una antelación de al menos dos (2) días al día de realizarse la reunión ordinaria; y, con una antelación de un (1) día para la realización de las sesiones extraordinarias, señalando el orden del día aprobado por el/la Presidente/a, adjuntando la documentación de los asuntos a tratarse, la fecha, la hora y el lugar donde se efectuará la sesión.

En caso de que el Comité no se sesione en el plazo previsto, se considerará que las áreas de mejora identificadas han sido priorizadas inmediatamente por el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica.

El Presidente aprobará vía correo electrónico institucional, la asistencia de una instancia externa al Comité, en caso de requerirlo.

Art. 7.- Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, se requerirá la presencia de la simple mayoría de sus miembros integrantes. En el caso de no reunir el quórum necesario, el/la presidente/a del Comité decidirá si continúa o no la sesión, conforme a la agenda previamente establecida.

La asistencia de los miembros a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, tendrá el carácter obligatorio. En caso de ausencia de cualquiera de los miembros o sus delegados, deberán justificarse vía memorando ante el/la Presidente/a.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión y el/la Presidente/a tendrá el voto dirimente.

De considerarlo necesario, el/la Presidente/a del Comité podrá suspender el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la mayoría de los miembros asistentes. En estos casos, en la misma sesión se establecerá el lugar, fecha y hora en que se reanudará la sesión suspendida.

Art. 8.- En el nivel desconcentrado se integrarán Comités Locales de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, mismos que deberán coordinar sus actividades con el Comité del nivel central.

Art. 9.- Cada Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional Local deberá estar conformado por los siguientes miembros o sus delegados:

- El/la Coordinador/a Zonal, quien lo presidirá;
- El/la Responsable de Planificación de la Coordinación Zonal, quien actuará como secretario;
- Un/a Responsable por cada Dirección Distrital; y,
- El/la Responsable de Talento Humano de la respectiva Coordinación Zonal.

Art 10.- Las atribuciones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional Local son las siguientes:

- a) Coordinar actividades relacionadas a la mejora e innovación de procesos y de servicios institucionales;
- b) Gestionar y promover en su jurisdicción la implementación del Programa Nacional de Excelencia – PROEXCE;
- c) Gestionar, promover y dirigir la mejora e innovación de procesos y de servicios institucionales;
- d) Asegurar el cumplimiento a los compromisos establecidos con los ciudadanos y su satisfacción;
- e) Tomar decisiones de alto nivel sobre cambios necesarios dentro de su jurisdicción, relativos a servicios y procesos, bajo los lineamientos emitidos desde el nivel central;
- f) Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos e indicadores estratégicos que tengan relación con el desempeño de los procesos y servicios; y,
- g) Alertar al nivel central sobre los nudos críticos que impiden la gestión en su jurisdicción.

Las propuestas presentadas serán puestas a consideración del pleno del Comité Local y de ser necesario se tomará votación para su aprobación o negación. La aprobación se dará por mayoría simple de votos y en caso de existir empate el presidente del Comité Local tiene el voto dirimente.

Las resoluciones del Comité Local, son de ejecución inmediata en base a las actas de las sesiones.

Art. 11.- El/la Presidente/ de Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional Local tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar al Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional Local;
- b) Convocar a través de la Secretaría del Comité Local a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones, acuerdos y compromisos emitidos por el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional Local y, de ser el caso, del Comité de Calidad del nivel central;
- d) Instalar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Local;
- e) Aprobar el orden del día de las sesiones del Comité Local;
- f) Suspender las sesiones cuando hubiere razones para ello;
- g) Concertar las decisiones y coordinar las acciones que en las sesiones adopte el Comité Local;

- h) Tener voto dirimente en el caso de existir un empate en temas tratados en las sesiones del Comité Local;
- i) Someter a debate y votación los temas tratados en el orden del día;
- j) Suscribir las actas y resoluciones que emita el Comité Local; y,
- k) Las demás determinadas por el Órgano Administrativo Competente conforme la normativa vigente.

Art. 12.- El/la Secretario/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional Local, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer el orden del día de las sesiones para aprobación del Presidente. En las sesiones el orden del día podrá ser reformado por cualquiera de sus miembros, con el voto favorable de la mayoría simple;
- b) Emitir, previa autorización del Presidente del Comité Local y de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Constatar el quórum en cada sesión;
- d) Dar lectura de los compromisos adquiridos constantes en el acta de la reunión anterior;
- e) Elaborar las actas de las sesiones del Comité Local, y suscribirlas conjuntamente con el/la Presidente/a del Comité Local. En dicha acta deberá constar el número de sesión, fecha, lugar, orden del día, duración de la misma, temas tratados, intervenciones, resoluciones, conclusiones, lista de asistencia y compromisos adquiridos. La Acta deberá ser enviada de manera oficial a los asistentes, máximo en dos (2) días laborales posteriores al día en que se efectuó la sesión;
- f) Dar lectura de los compromisos adquiridos, al finalizar cada sesión;
- g) Asistir a las sesiones y dar fe de lo actuado;
- h) Recibir, registrar y dar trámite de la presentación de comunicaciones, peticiones, escritos, solicitudes y documentos enviados al Comité Local o al/la Presidente/a del mismo;
- i) Custodiar y mantener los registros y archivos de actas, resoluciones y documentación del Comité Local, en forma organizada y bajo su responsabilidad;
- j) Conferir copias certificadas que le fueren peticionadas, de las actas y documentación del Comité Local, previa autorización del/la Presidente/a;
- k) Proclamar resultados de votaciones; y,
- l) Las demás que determine el/la Presidente/a del Comité Local.

Art. 13.- El/la Secretario/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional Local, previo al cumplimiento de las formalidades establecidas en el presente Acuerdo Ministerial y por disposición expresa de su Presidente/a, convocará a las reuniones ordinarias una (1) vez cada tres (3) meses y a reuniones extraordinarias de acuerdo a las necesidades institucionales, por disposición del/la Presidente/a, o por solicitud de cualquiera de sus miembros; y, se tratará asuntos puntuales considerados emergentes o impostergables.

La convocatoria deberá realizarse de manera formal, con una antelación de al menos dos (2) anteriores al día de celebrarse las sesiones ordinarias y de un (1) día para las reuniones extraordinarias, señalando el orden del día aprobado por el/la Presidente/a, la documentación de los asuntos a tratarse, la fecha, la hora y el lugar donde se efectuará la sesión.

En caso de que el Comité Local no sesione en el plazo previsto, la Coordinación Zonal deberá enviar un informe justificativo al/la Presidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del nivel central.

Art. 14.- Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias, se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros integrantes. En el caso de no reunir el quórum necesario, el/la presidente/a del Comité Local decidirá si continúa o no la sesión conforme a la agenda previamente establecida.

La asistencia de los miembros a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Local, tendrá el carácter obligatorio. En caso de ausencia de cualquiera de los miembros o sus delegados, deberán justificarse a través de memorando ante el/la Presidente/a del Comité Local.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión y el/la Presidente/a del Comité Local tendrá el voto dirimente.

De considerarlo necesario, el/la Presidente/a del Comité Local podrá suspender el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la mayoría de los miembros asistentes. En estos casos, en la misma sesión se establecerá el lugar, fecha y hora en que se reanudará la sesión suspendida.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente instrumento; expresamente el Acuerdo Ministerial No. 00003346 expedido el 17 de mayo de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 28 de 3 de julio del mismo año, a través del cual se conformó el "Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional" del Ministerio de Salud Pública.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Dirección Nacional de Gestión de Procesos y a las Coordinaciones Zonales de Salud de todo el país.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, **01 FEB. 2021**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
ZEVALLOS
LOPEZ**

Dr. Juan Carlos Zevallos
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Dictó y firmo el Acuerdo Ministerial, que antecede el señor Dr. Juan Carlos Zevallos, **Ministro de Salud Pública**, el 1 de febrero de 2021.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:

**LENIN
PATRICIO
ALDAZ BARRENO**

Ing. Lenin Patricio Aldaz Barreno MSc.
**DIRECTOR NACIONAL DE SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**



RESOLUCIÓN 003-2021**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, disponen que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 181 numerales 3 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: (...) 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. (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial. (...)”*;
- Que** el artículo 187 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: *“Las servidoras y servidores judiciales tienen derecho a permanecer en el desempeño de sus cargos mientras no exista una causa legal para separarlos; estarán sometidos a una evaluación individual y periódica de su rendimiento, de acuerdo a parámetros técnicos que elabore el Consejo de la Judicatura y con presencia de control social. Aquellos que no alcancen los mínimos requeridos, serán removidos.”*;
- Que** el artículo 40 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *“CLASIFICACION DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES DE LA FUNCION JUDICIAL. - Las servidoras y los servidores de la Función Judicial se clasifican en: 1. Titulares: Aquellos que han sido nombrados y posesionados para desempeñar un cargo constante en el distributivo de sueldos de la Función Judicial, con duración indefinida o a periodo fijo. Las conjuetas y conjuetes serán servidores titulares sujetos a los mismos requisitos, régimen disciplinario e inhabilidades que las juezas y jueces; y, 2. Temporales: Aquellos que han sido designados para prestar servicios provisionales en un puesto vacante; para reemplazar a una servidora o a un servidor de la Función Judicial que se halle suspenso en sus funciones mientras no se dicte resolución en firme sobre su situación; para sustituir a una servidora o a un servidor durante el tiempo que estuviere de vacaciones, con licencia o asistiendo a programas de formación o capacitación; en caso de que se hubiese declarado con lugar la excusa o recusación de la jueza o juez; o si se requiera atender necesidades extraordinarias o emergentes del servicio de justicia”*;
- Que** el artículo 264 numerales 1 y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjuetes de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial; (...); 10. Expedir (...) 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, mediante Resolución 065-2020, de 18 de junio de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1081, de 28 de septiembre de 2020, en la que constan los antecedentes del proceso suscitados hasta la fecha de expedición de dicho instrumento, resolvió:

“Artículo 1.- Disponer a la Dirección General del Consejo de la Judicatura dé cumplimiento inmediato a lo dispuesto en la sentencia dictada dentro del recurso de casación No. 17811-2014-0463, de 10 de junio de 2020, dictado por la Sala Especializada de lo Contencioso Administrativo de la Corte Nacional de Justicia, ordenando a la Dirección Nacional de Talento Humano emita las acciones de personal de terminación de las designaciones temporales (...).

Artículo 2.- Disponer a la Dirección General del Consejo de la Judicatura ordene a la Dirección Nacional de Talento Humano, emitir las acciones de personal para el reintegro de los doctores José Dionicio Suing Nagua y Gustavo Adolfo Durango Vela, a fin de que sean restituidos a los cargos que desempeñaban antes de su destitución, por el tiempo que les faltaba para culminar sus periodos, de conformidad con lo dispuesto en la sentencia de mayoría de la Sala Especializada de lo Contencioso Administrativo de la Corte Nacional de Justicia”;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura mediante Resolución 055-2020, de 30 de mayo de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 688, de 19 de junio de 2020, resolvió expedir el: *“Reglamento para el concurso público de oposición y méritos, impugnación y control social para la selección y designación de las y los jueces de la Corte Nacional de Justicia”,* que en la Disposición General Primera establece: *“Con los resultados del concurso público se cubrirán las vacantes de las y los jueces y las y los conjueces de la Corte Nacional de Justicia que se producirían por la renovación parcial de uno de sus tercios, así como también aquellas producidas por remociones, destituciones, renunciaciones o fallecimientos, para completar los periodos para los que fueron designados sus titulares, mismas que serán detalladas en la convocatoria respectiva.”;*

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura mediante Resolución 072-2020, de 2 de julio de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial, de 7 de julio de 2020, resolvió: *“Aprobar la convocatoria al: ‘CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS, IMPUGNACIÓN Y CONTROL SOCIAL PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA’ de conformidad con lo prescrito en los artículos 58 y 59 del Código Orgánico de la Función Judicial y los artículos 6, 25 y 26 del Reglamento para el Concurso Público de Oposición y Méritos, Impugnación y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia, (...);”;*

Que el Consejo de la Judicatura con fecha 3 de julio de 2020, interpuso una acción extraordinaria de protección en contra de la sentencia emitida el 10 de junio de 2020, dentro del proceso No. 17811-2014-0463, por la Sala Especializada de lo Contencioso Administrativo de la Corte Nacional de Justicia, misma que con fecha 24 de noviembre de 2020, no fue admitida a trámite; por su parte, los doctores José Dionicio Suing Nagua y Gustavo Adolfo Durango Vela, interpusieron el 7 de julio de 2020, una acción extraordinaria de protección en contra de la referida sentencia;

- Que** el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo con sede en el Distrito Metropolitano de Quito, mediante providencia de 29 de octubre de 2020, emitió un nuevo mandamiento de ejecución, disponiendo: *“Cuarto.- (...) que el Consejo de la Judicatura dé cabal y estricto cumplimiento a la sentencia de mayoría expedida por la Sala Especializada de lo Contencioso Administrativo de la Corte Nacional de Justicia, inhibiéndose de adoptar medidas que limiten o restrinjan el cumplimiento del periodo para el cual fueron designados los doctores José Dionicio Suing Nagua y Gustavo Adolfo Durango Vela, conforme lo estipulado en el Art. 182 de la Constitución de la República del Ecuador y ordenando en sentencia ejecutoriada.- Las acciones adoptadas por el Consejo de la Judicatura para garantizar el fiel cumplimiento del fallo se notificará a este Tribunal en el término de diez días (...);”*
- Que** el Consejo de la Judicatura con fecha 30 de octubre de 2020, interpuso un recurso de ampliación y aclaración a este nuevo mandamiento de ejecución, el cual fue negado el 14 de diciembre de 2020;
- Que** el Consejo de la Judicatura con fecha 12 de enero de 2021, presentó el recurso de casación respecto del mandamiento de ejecución de 29 de octubre de 2020, mismo que con fecha 20 de enero de 2021, fue inadmitido;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2021-0838-M, de 22 de enero de 2021, suscrito por la Dirección General, quien remitió el Memorando circular CJ-DNJ-2021-0029-MC, de 21 de enero de 2021, y su alcance con Memorando circular CJ-DNJ-2021-0030-MC, de 22 de enero de 2021, suscritos por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, los mismos que contienen el informe jurídico y proyecto de resolución respectivo; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, y el artículo 264 numerales 1 y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

Artículo Único.- Disponer al Director General del Consejo de la Judicatura dé cumplimiento al mandamiento de ejecución expedido por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en la causa No. 17811-2014-0463, mediante providencia de 29 de octubre de 2020, que manda: *(...) que el Consejo de la Judicatura dé cabal y estricto cumplimiento a la sentencia de mayoría expedida por la Sala Especializada de lo Contencioso Administrativo de la Corte Nacional de Justicia, inhibiéndose de adoptar medidas que limiten o restrinjan el cumplimiento del periodo para el cual fueron designados los doctores José Dionicio Suing Nagua y Gustavo Adolfo Durango Vela, conforme lo estipulado en el Art. 182 de la Constitución de la República del Ecuador y ordenando en sentencia ejecutoriada (...),* debiendo así continuar en el ejercicio de sus funciones de juez y conjuer de la Corte Nacional de Justicia, respectivamente.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- El contenido de la presente resolución podrá ser revisado conforme a lo que resuelva la Corte Constitucional del Ecuador, dentro de la Acción Extraordinaria de Protección No. 866-20-EP.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, dentro del ámbito de sus competencias, de la Dirección General, Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura y Unidad de Talento Humano de la Corte Nacional de Justicia.

SEGUNDA.- El Director General notificará al Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo, con sede en Quito del fiel cumplimiento que el Consejo de la Judicatura ha dado al fallo y a sus mandamientos de ejecución respectivos.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veintiséis días del mes de enero de dos mil veintiuno.

MARIA DEL CARMEN
MALDONADO
SANCHEZ

Firmado digitalmente por
MARIA DEL CARMEN
MALDONADO SANCHEZ
Fecha: 2021.01.27 12:23:18
-05'00'

Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez
Presidenta del Consejo de la Judicatura

FAUSTO
ROBERTO
MURILLO
FIERRO

Firmado digitalmente por
FAUSTO ROBERTO
MURILLO FIERRO
Fecha: 2021.01.27
16:12:18 -05'00'

Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro
Vocal del Consejo de la Judicatura

JUAN JOSE
MORILLO
VELASCO

Firmado digitalmente
por JUAN JOSE
MORILLO VELASCO
Fecha: 2021.01.27
12:16:54 -05'00'

Dr. Juan José Morillo Velasco
Vocal del Consejo de la Judicatura

RUTH MARIBEL
BARRENO
VELIN

Firmado digitalmente
por RUTH MARIBEL
BARRENO VELIN
Fecha: 2021.01.27
12:35:27 -05'00'

Dra. Ruth Maribel Barreno Velin
Vocal del Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes el veintiséis de enero de dos mil veintiuno.

MARIA
AUXILIADORA
ZAMORA
BARBERAN

Firmado digitalmente por
MARIA AUXILIADORA
ZAMORA BARBERAN
Fecha: 2021.01.27
16:52:29 -05'00'

Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán
Secretaria General

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO**RESOLUCIÓN No. 050-FGE-2020**

Dra. Diana Salazar Méndez
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 2 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador -en adelante Constitución-, prescribe que, en relación a los principios que rigen el ejercicio de los derechos, que: *“Todas las personas son iguales y gozaran de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación (...);”*
- Que,** el numeral 3 del artículo 11 de la Constitución, determina que: *“Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte. (...) Los derechos serán plenamente justiciables. No podrá alegarse falta de norma jurídica para justificar su violación o desconocimiento para desechar la acción por esos hechos ni para negar su reconocimiento.”;*
- Que,** el numeral 4 del artículo 11 de la Constitución, señala que: *“Ninguna norma jurídica podrá restringir el contenido de los derechos ni de las garantías constitucionales.”;*
- Que,** el inciso 1 del numeral 8 del artículo 11 de la Constitución, ordena que: *“El contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio. (...);”*
- Que,** el numeral 9 del artículo 11 de la Constitución, consagra que: *“El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución. (...);”*
- Que,** el artículo 35 de la Constitución, dispone que las víctimas de violencia doméstica y sexual, reciban atención prioritaria y especializada en los ámbitos públicos y privado; y, que el estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad;
- Que,** los numerales 1, 2, 3, 4 y 9 del artículo 66 de la Constitución, reconocen y garantizan a las personas los derechos a: la inviolabilidad de la vida; vida digna; integridad personal, que incluye una vida libre de violencia, de tortura de tratos crueles, inhumanos o degradantes; igualdad formal, igualdad material y no discriminación; y, la toma de decisiones libres, responsables, informadas y voluntarias sobre su sexualidad;

- Que,** el artículo 75 de la Constitución, reconoce que toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión;
- Que,** el artículo 76 de la Constitución, manda que, en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso;
- Que,** el artículo 81 de la Constitución, determina que, la Ley establecerá procedimientos especiales y expeditos para el juzgamiento y sanción de los delitos de violencia intrafamiliar, sexual, que requieran una mayor protección;
- Que,** el artículo 194 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“La Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. La Fiscalía o el Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso.”;*
- Que,** el artículo 195 ibídem, dispone que: *“La Fiscalía dirigirá, de oficio o a petición de parte, la investigación preprocesal y procesal penal; durante el proceso ejercerá la acción pública con sujeción a los principios de oportunidad y mínima intervención penal, con especial atención al interés público y a los derechos de las víctimas. De hallar mérito acusará a los presuntos infractores ante el juez competente, e impulsará la acusación en la sustanciación del juicio penal.*
- Para cumplir sus funciones, la Fiscalía organizará y dirigirá un sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, que incluirá un personal de investigación civil y policial; dirigirá el sistema de protección y asistencia a víctimas, testigos y participantes en el proceso penal; y, cumplirá con las demás atribuciones establecidas en la ley.”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*
- Que,** el artículo 284, numerales 2 y 3 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone que, es competencia del Fiscal General del Estado: *“2. Determinar, dentro del marco de las políticas generales de la Función Judicial, las políticas institucionales y ponerlas en práctica por medio de las unidades administrativas correspondientes; 3. Expedir, mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente;(…)”;*
- Que,** la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, Publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 153, de 25 de noviembre de 2005, prohíbe toda forma de distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos por parte de la mujer y compromete a los países a crear políticas públicas encaminadas a la eliminación de toda forma de discriminación;

- Que,** la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia Contra la Mujer, conocida también como Convención de Belém do Para, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 153, de 25 de noviembre de 2005, prohíbe cualquier acción o conducta que, basada en género, cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado; e impone sobre los estados la obligación de adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar toda forma de violencia;
- Que,** la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer, reconoce que toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos y, en especial, derecho a una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado;
- Que,** la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, derivada de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer de 1995, es su objetivo estratégico DI, busca adoptar medidas integradas para prevenir y eliminar la violencia contra la mujer, planteando como una de las obligaciones estatales la adopción o aplicación de las leyes pertinente que contribuyan a la eliminación de violencia contra la mujer, haciendo hincapié en la prevención de violencia, en la protección de las mujeres víctimas, en el acceso a los remedios justos y eficaces, y en la reparación de los daños causados;
- Que,** la Ley Orgánica Integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 175, de 05 de febrero de 2018, tiene como objeto: *“(...) prevenir y erradicar todo tipo de violencia contra las mujeres: niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultas mayores, en toda su diversidad, en los ámbitos público y privado; en especial, cuando se encuentran en múltiples situaciones de vulnerabilidad o de riesgo, mediante políticas y acciones integrales de prevención, atención, protección y reparación de las víctimas; así como a través de la reeducación de la persona agresora y el trabajo en masculinidades. establece mecanismos de identificación de vulnerabilidad y atención prioritaria para víctimas de violencia de género. (...)”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Movilidad Humana, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 938, de 06 de febrero de 2017, establece mecanismos de identificación de vulnerabilidad y atención prioritaria para víctimas de violencia de género;
- Que,** mediante Resolución No. 028-FGE-2020, de 18 de abril de 2020, la señora Fiscal General del Estado aprobó y expidió el *“INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE REGISTRO ON LINE DE POSIBLES HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR”*, que estuvo vigente, conforme se dispone en la Disposición Transitoria Segunda, hasta el levantamiento del Estado de Emergencia Sanitaria para impedir la propagación del COVID19;
- Que,** mediante memorando Nro. FGE-CGAJP-DDHPC-2020-00967-M, de 18 de septiembre de 2020, el Director de Derechos Humanos y Participación Ciudadana, solicita criterio jurídico a la reforma de la Resolución No. 028-FGE-2020, de 18 de abril de 2020, indicando que la Dirección de Derechos Humanos y Participación Ciudadana ha elevado a consulta de la señor Fiscal General del Estado, respecto de la implementación del Módulo de Violencia de Género,

indicando que: "(...) la máxima autoridad ha dispuesto conforme se desprende de la sumilla inserta en Memorando Nro. FGE-CGAJP-DDHPC-2020-00931-M, la reforma de la Resolución 028-FGE-2020, instructivo y flujograma del proceso para el efecto.";

Que, mediante memorando Nro. FGE-CGAJ-DALP-2020-00263-M, de 21 de septiembre de 2020, el Director de Asesoría Jurídica y Patrocinio emite criterio jurídico favorable del "Instructivo de registro on line de posibles hechos de violencia de género e intrafamiliar" y del proyecto de resolución con la cual sería aprobado y expedido por la máxima Autoridad; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales,

Resuelve:

EXPEDIR EL "INSTRUCTIVO DE REGISTRO ON LINE DE POSIBLES HECHOS DE VIOLENCIA DE GENERO E INTRAFAMILIAR"

Artículo 1.- Aprobar y expedir el "INSTRUCTIVO DE REGISTRO ON LINE DE POSIBLES HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR", que consta en el anexo adjunto.

Artículo 2.- Este instructivo tiene como propósito, implementar una herramienta informática, mediante el registro en un formulario on line, que sirva a la ciudadanía para dar a conocer los presuntos hechos de violencia de género e intrafamiliar y facilitar el ágil procesamiento de solicitud de medidas de protección, disponible en la página web de la Fiscalía General del Estado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El "Instructivo de Registro On Line de posibles hechos de Violencia de Genero e Intrafamiliar", es de obligatorio cumplimiento para los servidores de la carrera Fiscal y Fiscal Administrativa de Fiscalía General del Estado a nivel nacional.

SEGUNDA.- De la ejecución del procedimiento establecido en el Instructivo se encargarán los servidores de la Carrera Fiscal y Fiscal Administrativa de las Fiscalías Provinciales.

TERCERA.- De la supervisión de la ejecución de la presente resolución, estará a cargo de la Dirección de Derechos Humanos y Participación Ciudadana, conforme a sus atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Fiscalía General del Estado.

CUARTA.- Los Fiscales Provinciales en caso de identificar presuntas irregularidades en la actuación fiscal pre procesal y procesal penal, informarán a las áreas competentes para garantizar un adecuado acceso a la justicia penal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la supervisión en el funcionamiento del módulo "registros o line" de posibles hechos de violencia de género e intrafamiliar a nivel nacional, conforme a sus atribuciones y responsabilidades contempladas

en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Fiscalía General del Estado, el cual será de acceso al público y a los servidores de la Fiscalía General del Estado.

SEGUNDA.- De la socialización de la presente Resolución encárguese a la Secretaria General de la Fiscalía General del Estado.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.- Dado y firmado electrónicamente en el Despacho de la señora Fiscal General del Estado, a jueves 24 de septiembre del 2020.

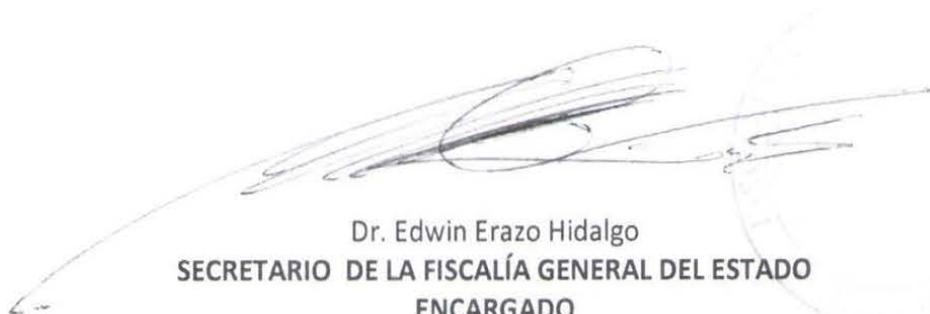


Firmado electrónicamente por:
**LADY DIANA
SALAZAR**

Dra. Diana Salazar Méndez
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

CERTIFICO.- Que la resolución que antecede está firmada electrónicamente por la señora doctora Diana Salazar Méndez, Fiscal General del Estado.

Quito, a jueves 24 de septiembre del 2020.



Dr. Edwin Erazo Hidalgo
**SECRETARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
ENCARGADO**



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

ECUADOR

**INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE
REGISTRO ON LINE DE POSIBLES HECHOS
DE VIOLENCIA DE GÉNERO E
INTRAFAMILIAR**

*<DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA>
SEPTIEMBRE, 2020*



	Macroproceso: DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
	Proceso: REGISTRO ON LINE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR	
	Código:	Versión:
Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input type="checkbox"/> Adjetivo <input checked="" type="checkbox"/>		Página: 2 de 13



Vigencia	Código	Versión	Páginas
Sep./2020		1.1	Página 2 de 13

INSTRUCTIVO DE “REGISTRO ON LINE DE POSIBLES HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR”

Actividad	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisión/ Aprobación	Dr. Daniel Vejar	Director de Derechos Humanos y Participación Ciudadana		
Revisión Técnica	Ing. Jennifer Arellano	Directora de Procesos y Calidad en la Gestión y Servicios		
	Juana Fernandez	Experto 1		
Elaboración	Ing. Carlos Rosero	Analista de Gestión de la Calidad 1		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable		Fecha
		Nombre	Cargo	
1.0	Versión 1.1	Carlos Rosero	Analista	Sep/2020

CONTENIDO

1.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO: “REGISTRO ON LINE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR”
1.1.	FICHA DEL PROCESO/SUBPROCESO
1.2.	ALCANCE
1.3.	POLÍTICAS DEL PROCESO
2.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....
2.1.	ABREVIATURAS
2.2.	DEFINICIONES
3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO/SUBPROCESO “REGISTRO ON LINE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR”
3.1.1.	PROCEDIMIENTO DEL PROCESO/SUBPROCESO “REGISTRO ON LINE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR”
3.1.2.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
4.	INDICADORES DE GESTIÓN DEL SUBPROCESO
5.	LISTADO DE FORMATOS Y ANEXOS

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO: “REGISTRO ON LINE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR”

1.1. FICHA DEL PROCESO/SUBPROCESO

Subproceso:	REGISTRO ON LINE DE POSIBLES HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR
Código del Subproceso:	FGE-FVGI-2020-00002
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar una herramienta informática, mediante el registro en un formulario on line, que sirva a la ciudadanía para dar a conocer los presuntos hechos de violencia de género e intrafamiliar y facilitar el ágil procesamiento de solicitud de medidas de protección, disponible en la página web de la Fiscalía General del Estado. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presuntos hechos de violencia de género e intrafamiliar. <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMULARIO ON LINE DE POSIBLES HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usuario ingresa a la página web de la Fiscalía General del Estado (www.fiscalia.gob.ec). • Usuario ingresa información al formulario de atención sobre un presunto hecho de violencia de género e intrafamiliar. • Se receipta y analiza el requerimiento ingresado por el usuario. • Se determina la existencia de un presunto delito o no delito. • Se ingresa la información al SIAF - NDD y en el MÓDULO DE

	<p style="text-align: center;">VIOLENCIA DE GÉNERO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se solicita urgente las medidas de protección al Juez de turno y entrega inmediata a la víctima. ● Poner en conocimiento mediante correo electrónico la NDD al Fiscal asignado, para las diligencias respectivas. ● Reportar al Fiscal Provincial, en caso de existir un nudo crítico puntual para solventarlo desde la autoridad local, el fiscal recepta el reporte de parte del delegado en caso de que se detecte un nudo crítico. ● Al no poderse solventar en el nivel desconcentrado de la Fiscalía Provincial, se deberá poner en conocimiento de Planta Central (Dirección de Derechos Humanos) para canalizarlo a través del Equipo de Género a las áreas competentes.
<p>Productos/Servicios del Subproceso:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Noticia del Delito – NDD. ● Formulario de no delito. ● Medidas de protección. ● Impulso de investigación previa.
<p>Responsable del Subproceso:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Fiscales Provinciales
<p>Tipo de cliente:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ciudadanía en general – personas naturales nacionales y extranjeras.
<p>Marco Legal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Constitución de la República del Ecuador ● Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres ● Código Orgánico Integral Penal ● Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Fiscalía General del Estado ● Resolución 049 FGE-2019

1.2. ALCANCE

El proceso inicia con el ingreso de información del usuario externo, a través del formulario inserto en la página web de la Fiscalía General del Estado, hasta el registro de las acciones y/u observaciones por parte del delegado provincial, en el Módulo de Violencia de Género, de detectarse nudos críticos se reportará al Fiscal Provincial para que se solvante en dicha localidad y de no poderse solventar a nivel desconcentrado se procederá a poner en conocimiento a la Dirección de Derechos Humanos para canalizarlo a través del Equipo de Género a las áreas competentes.

1.3. POLÍTICAS DEL PROCESO

- Se pone a disposición de la ciudadanía el servicio para facilitar el acceso a justicia en casos de violencia de género e intrafamiliar en consideración de la urgencia del otorgamiento de medidas de protección. El presente servicio NO sirve como un módulo de denuncia en línea.
- La ciudadanía podrá realizar la llamada de emergencia al 1800 DELITO o 911 conforme el protocolo del COE, sin perjuicio de activar el presente mecanismo.
- Lo establecido en este documento, es de aplicación obligatoria y de estricto cumplimiento de los delegados provinciales a cargo de ejecutar el presente proceso.
- El personal que receipta mediante correo electrónico el FORMULARIO ON LINE DE POSIBLES HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR, que ha sido identificado como presunto delito, debe contactarse con la víctima y registrar la información de manera obligatoria de acuerdo al proceso de INGRESO DE NOTICIA DEL DELITO y en el Módulo de Violencia de Género.

- Una vez sorteada la NDD se debe hacer la solicitud y entrega de las medidas de protección con carácter urgente a la víctima.
- El personal de las fiscalías provinciales, debe reportar cuando existiera algún nudo crítico específico al Fiscal Provincial para solventarlo en dicha localidad y de no poder resolverlo en dicho nivel de desconcentración, se deberá comunicar a la Dirección de Derechos Humanos y Participación Ciudadana para canalizarlo a través del Equipo de Género a las áreas competentes.
- La Dirección de Comunicación Social mediante campañas comunicacionales especificará a la ciudadanía que el presente NO es un módulo de denuncia en línea, sino que obedece a la emergencia de recepción de noticias de delito sobre presuntos hechos de violencia de género para el ágil otorgamiento de medidas de protección. La FGE NO será responsable de otros hechos denunciados a través del presente servicio_ONLINE.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

2.1. ABREVIATURAS

- **FGE:** Fiscalía General del Estado
- **NDD:** Noticia del delito
- **SIAF:** Sistema Integrado de Actuaciones Fiscales
- **COE:** Comité de operaciones de emergencia
- **FVGI:** Formulario de Violencia de Género e Intrafamiliar

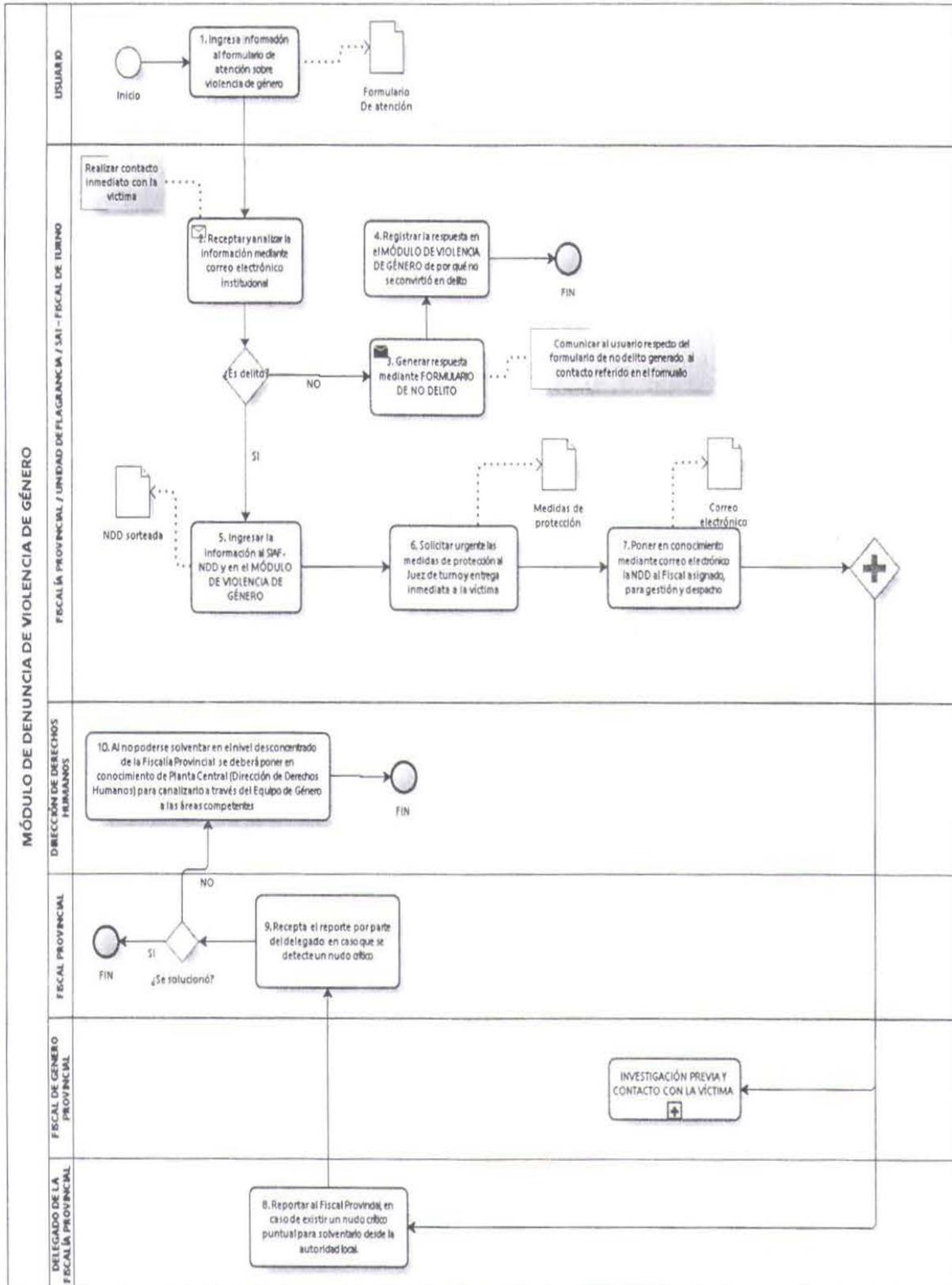
2.2. DEFINICIONES

- **Femicidio.-** Persona que dé muerte a una mujer por el hecho de serlo o por su condición de género.
- **Violencia física contra la mujer o miembros del núcleo familiar.-** Acto u omisión que produzca o pudiese producir daño o sufrimiento físico, así como cualquier otra

forma de maltrato o agresión, castigos corporales, que afecte la integridad física, provocando o no lesiones, ya sean internas, externas o ambas.

- **Violencia psicológica contra la mujer o miembros del núcleo familiar.**- Perjuicio en la salud mental y emocional, por actos de perturbación, amenaza, manipulación, chantaje, humillación, aislamiento, vigilancia, hostigamiento o control de creencias, decisiones o acciones, disminuir la autoestima, afectar la honra, provocar descrédito, menospreciar la dignidad
- **Violencia sexual contra la mujer o miembros del núcleo familiar.**- Actos destinados a obligar a tener relaciones sexuales u otras prácticas análogas, vulneración o restricción del derecho a la integridad sexual

3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO/SUBPROCESO “REGISTRO ON LINE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR”



3.1.1. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO/SUBPROCESO “REGISTRO ON LINE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR”

3.1.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

No.	Actividad	Rol	Descripción	Referencia anexo y/o formato
1	Ingresar información al formulario de atención sobre violencia de género.	USUARIO	Cuando exista un presunto hecho de violencia de género, el usuario debe llenar el FORMULARIO ON LINE DE POSIBLES HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR, en la página web de la Fiscalía General del Estado (www.fiscalia.gob.ec).	FORMULARIO ON LINE DE POSIBLES HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR
2	Receptar el formulario y analizar la información	FISCALÍA PROVINCIAL / UNIDAD DE FLAGRANCIA / SAI – FISCAL DE TURNO	Se receipta a través de correo electrónico el formulario y se analiza la información ingresada en el mismo, para determinar si es que existe delito o no, el funcionario responsable debe realizar contacto inmediato con la víctima.	Correo electrónico con el formulario
	¿Es delito?	FISCALÍA PROVINCIAL / UNIDAD DE FLAGRANCIA / SAI – FISCAL DE TURNO	En caso de no ser delito ir al paso 3 “Formulario de no delito”	
3	Generar respuesta mediante FORMULARIO DE NO DELITO	FISCALÍA PROVINCIAL / UNIDAD DE FLAGRANCIA / SAI – FISCAL DE TURNO	El funcionario llena en el SIAF 1.0 el FORMULARIO DE NO DELITO y se informará al usuario a través del medio de contacto ingresado por el usuario en el FORMULARIO ON LINE DE POSIBLES HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR.	FORMULARIO DE NO DELITO
4	Registrar la respuesta en el	FISCALÍA PROVINCIAL /	El funcionario registra las observaciones en el MÓDULO	

	MÓDULO DE VIOLENCIA DE GÉNERO de por qué no se convirtió en delito y fin del proceso	UNIDAD DE FLAGRANCIA / SAI – FISCAL DE TURNO	DE VIOLENCIA DE GÉNERO, del por qué no fue delito, y comunicar al ciudadano.	
5	Ingresar la información al SIAF -NDD y en el MÓDULO DE VIOLENCIA DE GÉNERO	FISCALÍA PROVINCIAL / UNIDAD DE FLAGRANCIA / SAI – FISCAL DE TURNO	Cuando si es delito, el funcionario ingresa la información del formulario correspondiente en el Sistema SIAF y genera noticia del delito. Además debe incluir las observaciones en el Módulo de Violencia de Género.	NOTICIA DEL DELITO SORTEO AUTOMÁTICO DE LA NDD
6	Solicitar urgente las medidas de protección al Juez de turno y entrega inmediata a la víctima	FISCALÍA PROVINCIAL / UNIDAD DE FLAGRANCIA / SAI – FISCAL DE TURNO	El Fiscal encargado del caso solicita de manera inmediata las medidas de protección al juez de turno y se entrega de forma inmediata a la víctima mediante correo electrónico.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO
7	Poner en conocimiento mediante correo electrónico la NDD al Fiscal asignado, para gestión y despacho	FISCALÍA PROVINCIAL / UNIDAD DE FLAGRANCIA / SAI – FISCAL DE TURNO	Se pone en conocimiento la NDD al Fiscal de Género asignado para el inicio de la investigación y contacto con la víctima. Revisar Art. 404 numeral 11 COIP.	CORREO ELECTRÓNICO SUBPROCESO INVESTIGACIÓN PREVIA
8	Reportar al Fiscal Provincial, en caso de existir un nudo crítico puntual para solventarlo desde la autoridad local.	SECRETARIO/A DE LA FISCALÍA PROVINCIAL	El secretario/a de la Fiscalía provincial, debe dar seguimiento y reportar los formularios ingresados y tramitados de manera semanal a la Fiscalía Provincial.	REPORTE OCASIONAL AL FISCAL PROVINCIAL
9	Recepta el reporte por parte del delegado en caso que se detecte un nudo crítico	FISCAL PROVINCIAL	El Fiscal provincial recepta los reportes ocasionales en caso de detectar un nudo crítico, para solventarlo.	REPORTE OCASIONAL DE HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR ATENDIDOS

10	Al no poderse solventar en el nivel desconcentrado de la Fiscalía Provincial se deberá poner en conocimiento de Planta Central (Dirección de Derechos Humanos) para canalizarlo a través del Equipo de Género a las áreas competentes	DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	El Equipo de género de la Dirección de Derechos Humanos canalizará a las áreas competentes los nudos críticos que no se hayan podido resolver en las provincias.	REPORTE OCASIONAL DE HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR ATENDIDOS
----	---	---	--	--

4. INDICADORES DE GESTIÓN DEL SUBPROCESO

N°	Nombre del indicador	Definición	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Responsable de medición	Fuente de la medición	Frecuencia de medición
1	Porcentaje de formularios ingresados y atendidos	Mide el número de formularios atendidos por el responsable del proceso	Número de formularios atendidos / Número total de formularios ingresados	Porcentaje	Fiscales Provinciales	Módulo de Violencia de Género	Diaria

5. LISTADO DE FORMATOS Y ANEXOS

Código	Nombre de documento	Versión	Tipo de documento
FGE-DGT-F01	FORMULARIO ON LINE DE POSIBLES HECHOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR	1.0	Formato automatizado

RAZÓN: Siento por tal, que las fotocopias que anteceden, a fojas útiles DIEZ (10), debidamente foliadas y rubricadas que se me pusieron a la vista, habiendo sido comparadas, son iguales a sus originales que reposan en el archivo a cargo y responsabilidad de la Secretaría de la Fiscalía General del Estado.- Quito D. M., miércoles 03 de febrero de 2021.- **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN ALONSO
ERAZO HIDALGO**

Dr. Edwin Erazo Hidalgo
**SECRETARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
ENCARGADO**

RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2020-1319

**MARCELO GUSTAVO BLANCO DÁVILA
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

CONSIDERANDO:

QUE mediante resolución No. SBS-INJ-DNJ-2014-114 de 28 de enero del 2014, la compañía PRECISION VALUE PRECVALU CÍA. LTDA., obtuvo la calificación para ejercer el cargo de perito valuador en las entidades financieras, sujetas al control de la Superintendencia de Bancos;

QUE el señor Diego Fernando Villamar Jarrín, Gerente General de la compañía PRECISION VALUE PRECVALU CÍA. LTDA., en comunicación de 24 de noviembre del 2020, solicitó la calificación de la compañía como perito valuador y con comunicación de 30 de noviembre del 2020, completó la documentación requerida para su calificación;

QUE el numeral 24, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

QUE el artículo 5, del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante memorando No. SB-DTL-2020-1342-M de 09 de diciembre del 2020 se señala que la compañía PRECISION VALUE PRECVALU CÍA. LTDA., cumple con los requisitos establecidos en la norma citada en el considerando precedente; y a la fecha, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticios; y,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo del 2019; y, resolución No. ADM-2019-14239 de 30 de abril del 2019,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- RATIFICAR LA CALIFICACIÓN de la compañía PRECISION VALUE PRECVLU CÍA. LTDA., con registro único de contribuyente No. 1792471168001 para que pueda desempeñarse como perito valuador de bienes, en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos, la presente resolución de calificación tendrá una vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión de la resolución.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores, se mantenga el número de registro No. PAQ-2014-1646 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el nueve de diciembre del dos mil veinte.



**Dr. Marcelo Gustavo Blanco Dávila
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el nueve de diciembre del dos mil veinte.



**Dra. Silvia Jeaneth Castro Medina
SECRETARIA GENERAL**



RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2020-1320

**MARCELO GUSTAVO BLANCO DÁVILA
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

CONSIDERANDO:

QUE mediante resolución No. SBS-INJ-2005-0322 de 15 de junio del 2005, la Arquitecta Kathy Silvana Aguilera Jiménez, obtuvo la calificación para ejercer el cargo de perito valuador de Bienes Inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos;

QUE la Arquitecta Kathy Silvana Aguilera Jiménez, en comunicación de 27 de noviembre del 2020, solicitó la calificación como perito valuador de bienes inmuebles;

QUE el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante memorando No. SB-DTL-2020-1351-M de 09 de diciembre del 2020, se informa que la Arquitecta Kathy Silvana Aguilera Jiménez cumple con los requisitos establecidos en la norma citada; y a la fecha, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticios; y,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo del 2019; y, resolución No. ADM-2019-14239 de 30 de abril del 2019,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- RATIFICAR LA CALIFICACIÓN de la Arquitecta Kathy Silvana Aguilera Jiménez, portadora de la cédula de ciudadanía No. 050214386-0 para que pueda desempeñarse como perito valuador de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos, la presente resolución de calificación tendrá una vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión de la resolución.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores, se le mantenga el número de registro No. PA-2005-704 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el nueve de diciembre del dos mil veinte.



Dr. Marcelo Gustavo Blanco Dávila
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el nueve de diciembre del dos mil veinte.



Dra. Silvia Jeaneth Castro Medina
SECRETARIA GENERAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

SILVIA JEANETH CASTRO MEDINA
Firmado digitalmente por SILVIA JEANETH CASTRO MEDINA
Fecha: 2020.12.14 14:38:37 -05'00'

Dra. Silvia Castro Medina
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2020-1322

**MARCELO GUSTAVO BLANCO DÁVILA
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

CONSIDERANDO:

QUE mediante resolución No. SBS-DN-2003-069 de 27 de enero del 2003, el Arquitecto Roberto Patricio Minda Moreno, obtuvo la calificación para ejercer el cargo de perito valuador de Bienes Inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos;

QUE el Arquitecto Roberto Patricio Minda Moreno, en comunicación No. Oficio PMM- # 001-2020 de 26 de noviembre del 2020, solicitó la calificación como perito valuador de bienes inmuebles;

QUE el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante memorando No. SB-DTL-2020-1355-M de 10 de diciembre del 2020, se informa que el Arquitecto Roberto Patricio Minda Moreno cumple con los requisitos establecidos en la norma citada; y a la fecha, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticios; y,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo del 2019; y, resolución No. ADM-2019-14239 de 30 de abril del 2019,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- RATIFICAR LA CALIFICACIÓN al Arquitecto Roberto Patricio Minda Moreno, portador de la cédula de ciudadanía No. 180109989-4 para que pueda desempeñarse como perito valuador de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos, la presente resolución de calificación tendrá una vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión de la resolución.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores, se le mantenga el número de registro No. PA-2002-017 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el diez de diciembre del dos mil veinte.



Dr. Marcelo Gustavo Blanco Dávila
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el diez de diciembre del dos mil veinte.



Dra. Silvia Jeaneth Castro Medina
SECRETARÍA GENERAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
SILVIA JEANETH CASTRO MEDINA
Firmado digitalmente por SILVIA JEANETH CASTRO MEDINA
Fecha: 2020.12.14 14:39:33 -05'00'
.....
Dra. Silvia Castro Medina
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2020-1326

**MARCELO GUSTAVO BLANCO DÁVILA
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

CONSIDERANDO:

QUE mediante resolución No. SB-DTL-2018-281 de 20 de marzo de 2018, el Ingeniero Civil Orlando Enver Valladares Toapanta, obtuvo la calificación para ejercer el cargo de perito valuador de Bienes Inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos;

QUE el Ingeniero Civil Orlando Enver Valladares Toapanta, en comunicación de 26 de noviembre del 2020, solicitó la calificación como perito valuador de bienes inmuebles;

QUE el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante memorando No. SB-DTL-2020-1358-M de 10 de diciembre del 2020, se informa que el Ingeniero Civil Orlando Enver Valladares Toapanta cumple con los requisitos establecidos en la norma citada; y a la fecha, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticios; y,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo del 2019; y, resolución No. ADM-2019-14239 de 30 de abril del 2019,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- RATIFICAR LA CALIFICACIÓN al Ingeniero Civil Orlando Enver Valladares Toapanta, portador de la cédula de ciudadanía No. 171798044-3 para que pueda desempeñarse como perito valuador de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos, la presente resolución de calificación tendrá una vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión de la resolución.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores, se le mantenga el número de registro No. PVQ-2018-1903 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el diez de diciembre del dos mil veinte.



Dr. Marcelo Gustavo Blanco Dávila
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el diez de diciembre del dos mil veinte.



Dra. Silvia Jeaneth Castro Medina
SECRETARIA GENERAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

SILVIA JEANETH CASTRO MEDINA
Firmado digitalmente por SILVIA JEANETH CASTRO MEDINA
Fecha: 2020.12.14 14:40:19 -05'00'

Dra. Silvia Castro Medina
SECRETARIA GENERAL

Ordenanza Municipal No. 02-2021

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 66 número 2) señala que se reconoce y garantiza a las personas: El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 en vigencia, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 240 garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264 en el inciso final, establece que en el ámbito de sus competencias en uso de sus facultades, los Gobiernos Autónomos Municipales expedirán ordenanzas cantonales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 375, señala que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: "(...) 7. Asegurará que toda persona tenga derecho a suscribir contratos de arrendamiento a un precio justo y sin abusos";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 54 letra a), respecto a las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal señala que, debe proveer el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la relación del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 55 letra i), señala que es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 57, faculta al Concejo Municipal, letra a), el ejercicio de la facultad normativa en las

materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 60 señala las atribuciones del Alcalde entre otras las señaladas en las letras “d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal; e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno”;

Que, el Código Orgánico Administrativo publicado en el Registro Oficial Suplemento 31 de 07 de julio de 2017, en el número 1 del artículo 248, señala: “Garantías del procedimiento. El ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará: (...) En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos”;

Que, la Ley de Inquilinato señala que los concejos cantonales tendrán a su cargo el Registro de Arrendamientos, con atribuciones para inscribir predios y contratos de arrendamiento; fijar la pensión máxima de arrendamiento de cada local y entregar al arrendador un certificado en el que conste la identidad del predio o local inscrito y la pensión mensual para su arrendamiento, así como las tasas de inscripción y de otorgamiento de certificados;

Que, es necesaria la expedición de un instrumento legal que permita que nuestro cantón tenga competitividad e invite a la inversión controlando los costos y cánones sobre inmuebles y contratos de arrendamiento dentro de la zona concentrada urbana de la ciudad de Gral. Antonio Elizalde (Bucay), a fin que arrendadores y arrendatarios cumplan con las condiciones y requisitos que garanticen el derecho al hábitat y vivienda digna y sin abusos; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en los Arts. 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, y Art. 257 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

EXPIDE:

LA ORDENANZA DE INQUILINATO EN EL CANTÓN GRAL. ANTONIO ELIZALDE (BUCAJ)

CAPÍTULO I

Del objeto, ámbito, condiciones del inmueble para el arrendamiento y responsabilidades del inquilino

Artículo 1.- Objeto. - Esta Ordenanza tiene por objeto normar, controlar y propiciar la inscripción del inmueble y del instrumento contractual celebrado entre arrendador y arrendatario existente por la ocupación de dicho bien, y; de esta manera manejar eficientemente el registro de contratos de arrendamientos de locales comerciales, vivienda y otros que se realicen en el cantón.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a todos los inmuebles ubicados dentro del perímetro de la zona concentrada urbana de la Ciudad de

General Antonio Elizalde (Bucay), entendiéndose desde la puntilla hasta Santa Elena, se excluye San Luis y Bellavista.

Artículo 3.- Definiciones.- Para mejor aplicación de la norma se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Arrendador.-** Persona natural o jurídica, propietaria del bien que da en goce o arrienda en favor de la otra llamada arrendatario;
- b) **Arrendatario o Inquilino.** - Persona natural o jurídica que alquila o arrienda un bien y paga un precio por su uso;
- c) **Canon de arrendamiento (arriendo o valor de arriendo).-** Es la suma de dinero objeto de pago;
- d) **Local.** - Es un espacio cerrado donde se puede vivir, establecer un comercio, industria, etc., que se da en arrendamiento y por el que se paga un precio (canon de arrendamiento);
- e) **Subarrendador.** – se define como una figura jurídica por la que un arrendatario (inquilino) alquila el local que tiene arrendado, o parte de este a un tercero;
- f) **Subarrendatario.** - Persona que ostenta la condición de subarrendatario respecto de un determinado bien inmueble o parte de él, que ha sido arrendado por un subarrendador;
- g) **Interesado en el trámite.** - Sea el arrendador o el arrendatario quien tenga interés de que su contrato de arrendamiento esté cubierto por la ley y no se vulneren sus derechos.

Artículo 4.- De las condiciones de los inmuebles destinados para el arrendamiento- Los inmuebles destinados al arrendamiento deberán reunir las condiciones siguientes:

- a) Disponer de los servicios higiénicos indispensables;
- b) Tener aireación y luz natural suficientes para las habitaciones (aquellos destinados a vivienda);
- c) Disponer permanentemente de los servicios de agua potable, energía eléctrica y alcantarillado; y, en las zonas en las que no se contare con alcantarillado, disponer de pozo séptico o tratamiento de aguas residuales u otras formas de tratamiento.
- d) Que las edificaciones se encuentren en buenas condiciones para ser utilizadas o habitadas, que no estén en riesgo estructural, deterioro o ruina.
- e) Disponer de las facilidades de acceso y circulación necesarias a una vía pública. Aquellos locales que sean destinados para fines diferentes a la vivienda y comercio y que tengan como fin recibir en la ejecución del negocio a más de 10 personas deberá tener además de facilidades de acceso, una facilidad adicional de salida (salida de emergencia);

- f) Ofrecer condiciones de seguridad en: azoteas, pasadizos, patios altos, de modo que no constituya peligro para los arrendatarios; y,
- g) Las demás según el artículo 3 de la Ley de Inquilinato, que según las circunstancias y ubicación sean determinadas por la dependencia municipal, para la seguridad del arrendatario.

CAPÍTULO II

De la Inscripción de Predios de Arrendamiento

Artículo 5.- Del registro de arrendamientos. - El GAD Municipal a través de la Jefatura de Avalúos y Catastros ejercerá todas las funciones que se asignan en la Ley de Inquilinato, y para efectos de la presente Ordenanza será el responsable de los registros de arrendamientos.

Artículo 6.- Contenido de la inscripción. - Los propietarios de bienes inmuebles inscribirán sus predios en el registro de arrendamientos de predios urbanos. Cada inscripción contendrá:

- a) Nombre del propietario y su dirección;
- b) Ubicación y superficie del predio y del local o locales destinados al arrendamiento;
- c) Determinación de los servicios existentes;
- d) Avalúo catastral comercial del inmueble;
- e) Inventario de los muebles, cuando se tratara de locales amoblados; y,
- f) Demás datos que se exigiere en las ordenanzas respectivas.

Artículo 7.- Obligatoriedad de la inscripción.- La inscripción de inmuebles destinados al arrendamiento será obligatorio y se realizará cada dos años.

Tratándose de la primera vez se hará en el plazo de treinta días a partir de la suscripción del contrato o del ingreso del inquilino, o cada vez que haya el cambio de inquilinos, previa solicitud por escrito.

Artículo 8.- Del certificado de inscripción. - El responsable del registro de arrendamientos una vez inscrito el inmueble, otorgará al arrendador o subarrendador un certificado que acredite el derecho del interesado a arrendar el local, y el precio o canon de arrendamiento fijado.

Este certificado podrá en cualquier tiempo cancelarse en su totalidad o parte de los locales que tuviere destinados al arrendamiento, siempre y cuando se encontraren desocupados, o siempre que tuviere necesidad de habitarlos o proporcionarlos a sus familiares. En tal caso, solicitará la cancelación de la inscripción respectiva donde el responsable del registro de arrendamientos.

Artículo 9.- De las inspecciones.- El encargado del Registro de Arrendamientos podrá en cualquier momento solicitar a la Comisaría Municipal su intervención para inspeccionar los inmuebles inscritos para comprobar la exactitud de los datos suministrados en el formulario de inscripción.

Artículo 10.- Exoneración de inscripción.- Se exonera a las instituciones de derecho público y de derecho privado con finalidad pública de la obligación de inscribir sus bienes inmuebles destinados al arrendamiento de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Inquilinato.

Artículo 11.- De la inscripción del contrato de arrendamiento.- Los propietarios o los arrendadores deberán inscribir los contratos de arrendamiento que celebre con el arrendatario, en el registro de arrendamientos en un plazo máximo de treinta días de haberse suscrito o de haber ingresado el inquilino.

El responsable de registro de arrendamientos previo a la inscripción del contrato verificará que el canon de arrendamiento se encuentre determinado de acuerdo a la Ley.

CAPÍTULO III

Del canon de arrendamiento

Artículo 12.- Canon de arrendamiento.- El canon de arrendamiento de inmuebles de conformidad con la Ley de Inquilinato no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el catastro municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana.

Para fijar el canon mensual de arrendamiento, se tendrá en cuenta el estado y ubicación del inmueble y las condiciones exigidas en el artículo 4 de la presente ordenanza.

Cuando se arrienda sólo una parte del predio, el canon se fijará proporcionalmente a dicha parte.

El presente artículo tiene concordancia con lo establecido en el art. 17 de la Ley de Inquilinato.

Artículo 13.- De la modificación del canon.- Las o los propietarios, o las o los arrendadores, podrán solicitar a la Comisaría Municipal la modificación del canon arrendaticio de vivienda, luego de por lo menos dos años de haberse efectuado la última fijación; o, cuando hubiere realizado obras que mejoren el local arrendado, siempre y cuando éstas no sean obras de simple mantenimiento de servicios necesarios exigidos por el artículo 3 de la Ley de Inquilinato, y que se puedan justificar previo a una inspección e informe de la Comisaría Municipal.

Las o los propietarios, que estimaren que su predio ha sido avaluado en un precio que no corresponde al verdadero, podrán solicitar al área de Avalúos y Catastros la actualización del avalúo real y luego solicitar a la Comisaría Municipal, la nueva pensión por los locales destinados al arrendamiento.

Este artículo tiene concordancia con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Inquilinato.

Artículo 14.- Fijación de canon provisional. - Si el inmueble no tuviere avalúo comercial que conste en el catastro, el encargado del registro de arrendamientos, previa inspección, podrá autorizar el arrendamiento y fijar pensiones provisionales.

Si un edificio no se hallare terminado, se podrá autorizar el arrendamiento de los locales que reúnan los requisitos del artículo 4 de la presente ordenanza.

Artículo 15.- Reclamos del arrendatario. - El arrendatario afectado por el precio del canon de arrendamiento, podrá presentar su reclamo ante el responsable del registro de arrendamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gral. Antonio Elizalde (Bucay), quien verificará que los valores fijados sean los estipulados acordes a las características del inmueble, caso contrario solicitará el inicio del procedimiento sancionador ante el Comisario.

CAPÍTULO IV

Tasas por inscripción de inmuebles destinados para el arriendo y de contratos de arrendamiento

Artículo 16.- Tasa por inscripción de inmuebles destinados para el arriendo y de contratos de arrendamiento.- Los propietarios, pagarán una tasa por inscripción de su inmueble y de los contratos de arrendamiento, de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

Detalle de la tasa	Valor de la tasa USD \$
Solicitud de inscripción de predio urbano	2.00
Certificado de fijación de valor de arriendo (canon)	2.00
Tasa administrativa	3.00

Artículo 17.- Responsabilidad de recaudación.- El interesado en el trámite, debe pagar en la Tesorería Municipal tasa establecida en el artículo anterior para lo cual, se emitirá el título de crédito correspondiente.

Artículo 18.- De la falta de información real y veraz.- Si se comprueba que la información constante en el formulario de inscripción de arrendamiento del inmueble, no es veraz, previa inspección e informe técnico, la Comisaría Municipal aplicará una multa equivalente al valor de la inscripción determinada que corresponde al 10 % de la remuneración básica unificada del trabajador en general.

Artículo 19.- Notificación por terminación de contrato.- Cuando ha terminado el contrato de arrendamiento sea por concluir el plazo, mutuo acuerdo o decisión unilateral, el propietario o el arrendador tienen la obligación de informar mediante comunicación escrita al responsable de registro de arrendamientos dando a conocer de la terminación del contrato, quién a su vez procederá a modificar la inscripción de arrendamiento, previa verificación.

CAPÍTULO V

De las infracciones y sanciones

Artículo 20.- Del órgano instructor.- La sustanciación por infracciones e inobservancia a la presente ordenanza la tramitará la Comisaría Municipal como órgano instructor, observando el debido proceso, conforme al procedimiento determinado en el artículo 248 y siguientes del Código Orgánico Administrativo. Una vez finalizada la prueba, emitirá su dictamen y remitirá el expediente a la Dirección de Gestión Social.

Artículo 21.- El órgano sancionador.- Recibido el dictamen, el responsable de la Dirección de Gestión Social, en su calidad de órgano sancionador, previamente a dictar la resolución que

corresponda, revisará que el expediente haya observado el cumplimiento de las normas legales y el debido proceso.

Artículo 22.- Del control.- El responsable de Comisaría Municipal, realizará el control y seguimiento del cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza y verificará las condiciones de mantenimiento y seguridad del local arrendado, constatando el estado de su estructura e instalaciones en general. En caso de que se presenten novedades, avocará conocimiento como órgano instructor para el inicio del procedimiento sancionador. De las actividades de control que realice, deberá elevar un informe para conocimiento del responsable de la Dirección de Gestión Social.

Artículo 23.- Prohibición.- Prohíbese pactar el incremento automático de pensiones locativas de inmuebles destinados a vivienda durante la vigencia mínimo de dos años del contrato de arrendamiento. Toda estipulación que contravenga esta prohibición se entenderá por no escrita.

Artículo 24.- Seguridades no autorizadas.- En caso de que las o los propietarios, o las o los arrendadores de un inmueble rentero, pusieran seguridades en las puertas de acceso a los locales arrendados sin autorización legal del arrendatario o de autoridad competente, y esto fuera comprobado por el responsables de la Comisaría Municipal, según informe escrito, el propietario o administrador del inmueble será sancionado con el valor del 20% de una remuneración básica unificada del trabajador en general.

Artículo 25.- Facilidades de inspección.- En caso de que las o los propietarios, de un inmueble rentero no brinden las facilidades necesarias al personal de la Comisaría Municipal, para el ejercicio de actividades de control en cumplimiento de esta ordenanza, serán sancionados con el valor de 20% de una remuneración básica unificada del trabajador en general.

Artículo 26.- De la emisión de título de crédito.- Cuando las o los propietarios, de un inmueble dado en arrendamiento o los arrendatarios, no paguen las multas impuestas por la Municipalidad, o no paguen los valores por inscripción, dentro del término señalado por dicha autoridad, la Dirección Financiera Municipal, emitirá el correspondiente título o títulos de crédito, previo informe de la Comisaría Municipal, según sea el caso. Su recaudación se realizará inclusive mediante procedimiento de ejecución coactiva.

Artículo 27.- Del subarrendamiento. - Las relaciones de subarrendamiento, esto es tanto, las o los subarrendadores y las o los subarrendatarios se regirán por las disposiciones de la presente ordenanza, siempre y cuando exista autorización expresa de la o el propietario del inmueble.

Artículo 28.- Normas supletorias. – como normas supletorias a la presente ordenanza considérense el Código Civil, Código Orgánico General de Procesos, Código Orgánico Administrativo, COOTAD, Ley de Inquilinato y otras que sean necesarias para una mejor aplicación de este cuerpo normativo local.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - en el caso de que no existiera contrato escrito, cualquiera de las partes deberá justificar la existencia de la relación contractual con una declaración juramentada otorgada

ante Notario Público, luego del cual se procederá a su inscripción en el registro de arrendamientos.

SEGUNDA. - El arrendatario estará obligado a conservar el local arrendado y sus servicios, en forma adecuada y cuidadosa, y responderá por los perjuicios que causare al arrendador, cuando estos provengan de dolo o culpa grave, el mismo que será sancionado con el pago del costo de los daños causados previo a la ventilación del procedimiento sancionador.

TERCERA. - La Unidad de Talento Humano, dentro de su Planificación Anual considerará la capacitación del personal de la Comisaría Municipal, Jefatura de Avalúos y Catastro, y, aquellos que de cualquier forma participen en las actividades de inquilinato.

CUARTA - En los casos que fuere transigible, en lo concerniente a las diferencias o reclamos de una de las partes, arrendador y arrendatario, se le recomendará la Mediación como un mecanismo de solución de conflictos cuyo procedimiento lo establecerá la Ley de Arbitraje y Mediación en lo pertinente, cuya responsabilidad está afuera de la competencia municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese las ordenanzas y demás disposiciones que se contrapongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza de Inquilinato en el Cantón Gral. Antonio Elizalde (Bucay), entrará en vigencia a partir de la publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), a los cuatro días del mes de enero del año dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**ELIECER GREGORIO
RODRIGUEZ MANCHENO**

Ing. Gregorio Rodríguez Mancheno
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL
ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**



Firmado electrónicamente por:
**KLEBER SAMUEL
CEREZO LOOR**

Ab. Kléber Cerezo Loor
**SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

Secretaría Municipal, General Antonio Elizalde (Bucay), 05 de enero del 2021.

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA DE INQUILINATO EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en dos Sesiones Ordinarias realizadas en los días lunes 28 de diciembre del año dos mil veinte y lunes 04 de enero del año dos mil veintiuno, en primero y segundo debate respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
**KLEBER SAMUEL
CEREZO LOOR**

Ab. Kléber Cerezo Loor
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

General Antonio Elizalde (Bucay), 06 de enero del 2021.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA DE INQUILINATO EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, y; ordeno su **PROMULGACIÓN** en el Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.



Firmado electrónicamente por:
**ELIECER GREGORIO
RODRIGUEZ MANCHENO**

Ing. Gregorio Rodríguez Mancheno
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL
ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

Secretaría Municipal, General Antonio Elizalde (Bucay), 07 de enero del 2021.

El suscrito Secretario del Concejo Municipal: **CERTIFICA** que la presente **ORDENANZA DE INQUILINATO EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, fue sancionada y firmada por el señor Ing. Eliecer Gregorio Rodríguez Mancheno; Alcalde del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), el día miércoles 06 de enero del año dos mil veintiuno, y; ordenó su promulgación a través del Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web y medios de comunicación local.



Firmado electrónicamente por:
**KLEBER SAMUEL
CEREZO LOOR**

Ab. Kléber Cerezo Loor
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

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