



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República

## SUPLEMENTO

**Año I - Nº 206**

**Quito, jueves 22 de  
marzo de 2018**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201  
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:  
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de  
Abogados del Guayas, primer piso.  
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

Suscripción anual:  
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

24 páginas

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

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### DECRETOS:

#### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- 330 Acéptese la renuncia de la señora ingeniera Elsy Alexandra Parodi Ocaña, Ministra de Electricidad y Energía Renovable..... 2
- 331 Acéptese la renuncia del señor economista Carlos Alberto de la Torre Muñoz, Ministro de Economía y Finanzas..... 2
- 332 Declárese en comisión de servicios a la comitiva oficial que acompañó al Primer Mandatario del Ecuador en su desplazamiento a la República de Chile..... 3
- 333 Encárguese a la Vicepresidenta de la República fortalecer las políticas y programas relacionadas con la Economía Popular y Solidaria, y la coordinación, interinstitucional de las entidades que conforman el Comité Interinstitucional de la Economía Popular y Solidaria..... 3
- 334 Nómbrase a la señora María Augusta Calle Andrade, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria Concurrente de la República del Ecuador ante el Gobierno de Jamaica, con sede en La Habana, Cuba. .... 5
- 335 Nómbrase a la señora Ivonne Leila Juez de A. Baki, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria Concurrente de la República del Ecuador ante los Gobiernos del Estado de Kuwait, del Reino Hachemita de Jordania, y del Sultanato de Omán con sede en Doha, Qatar. .... 6
- 336 Désígnese como Consejero de Gobierno al señor Juan Sebastián Roldán Proaño, con el rango de Ministro..... 7

	Págs.	Decreta:
<b>FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL</b>		
<b>ACUERDOS:</b>		
<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:</b>		
<b>008-CG-2018 Refórmese el Reglamento para la declaración, presentación y registro de las declaraciones patrimoniales juradas, otorgadas electrónicamente a través de la página web de la CGE.....</b>	<b>7</b>	<b>Artículo 1.-</b> Aceptar la renuncia de la señora ingeniera Elsy Alexandra Parodi Ocaña, y agradecerle por los valiosos y leales servicios prestados al Estado ecuatoriano como titular de esa Cartera de Estado.
<b>009-CG-2018 Expídese el Reglamento sustitutivo para regular la capacitación otorgada a través de la CGE.....</b>	<b>9</b>	<b>Artículo 2.-</b> Encargar al ingeniero Rubén Darío Wilson Barreno Ramos el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable. <b>Disposición Final.-</b> Este Decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.  Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 6 de marzo del 2018.  f.) Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República.  Quito, 13 de marzo del 2018, certifico que el que antecede es fiel copia del original.
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>		
<b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b>		
<b>- Cantón Alausí: Que reglamenta el cobro del canon de arrendamiento de locales comerciales y el funcionamiento interno de los establecimientos de propiedad GADM .....</b>	<b>19</b>	<b>Documento firmado electrónicamente</b>  Dra. Johana Pesántez Benítez SECRETARÍA GENERAL JURÍDICA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.

No. 330

**Lenín Moreno Garcés  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL  
DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el numeral 5 del artículo 147 de la Constitución de la República establece como atribución del Presidente de la República, dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control;

Que la señora ingeniera Elsy Alexandra Parodi Ocaña ha presentado la renuncia a su cargo como Ministra de Electricidad y Energía Renovable.

En ejercicio de la atribución que le confieren el número 9 del Artículo 147 de la Constitución de la República, y la letra *d* del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

No. 331

**Lenín Moreno Garcés  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL  
DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el numeral 5 del artículo 147 de la Constitución de la República establece como atribución del Presidente de la República, dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control;

Que el señor economista Carlos Alberto de la Torre Muñoz ha presentado la renuncia a su cargo como Ministro de Economía y Finanzas; y,

Que es necesario designar al nuevo titular del Ministerio de Economía y Finanzas.

En ejercicio de la atribución que le confieren el número 9 del Artículo 147 de la Constitución de la República, y la letra *d* del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Aceptar la renuncia del señor economista Carlos Alberto de la Torre Muñoz a su cargo como Ministro de Economía y Finanzas, y agradecerle por los valiosos y leales servicios prestados al Estado ecuatoriano como titular de esa Cartera de Estado.

**Artículo 2.-** Designar a la señora economista María Elsa Viteri Acaiturri para que desempeñe el cargo de Ministra de Economía y Finanzas.

**Disposición Final.-** Este Decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 6 de marzo del 2018.

f.) Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 13 de marzo del 2018, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dra. Johana Pesántez Benítez  
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR.

**No. 332**

**Lenín Moreno Garcés  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL  
DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

En ejercicio de la facultad que le confiere el Artículo 147 número 5) de la Constitución de la República del Ecuador, y el Artículo 11 letra f) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Decreta:**

**Artículo Primero.-** Declarar en comisión de servicios a la comitiva oficial que acompañará al Primer Mandatario del Ecuador en su desplazamiento a la República de Chile, con motivo de su participación en las actividades previas y en el evento oficial de Transmisión del Mando Presidencial en ese país, de 9 al 11 de marzo del 2018:

1. Señora Rocío González de Moreno, Presidenta del Comité Interinstitucional del Plan “Toda Una Vida”;

2. Señora María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

3. Señor Raúl Pérez Torres, Ministro de Cultura y Patrimonio;

4. Señorita Rebeca Illescas Jiménez, Ministra de Minería, Encargada;

5. Señor Augusto Barrera Guarderas, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

6. Señor Homero Arellano Lascano, Embajador del Ecuador en Chile.

**Artículo Segundo.-** Las delegaciones y atribuciones de los señores Ministros, en su ausencia, se regirán a lo dispuesto en el Artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Artículo Tercero.-** Los viáticos y más gastos que demanden estos desplazamientos, se cubrirán con cargo a los presupuestos de las instituciones a las que pertenecen los integrantes de esta comitiva.

**Artículo Cuarto.-** Este Decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 6 de marzo del 2018.

f.) Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 13 de marzo del 2018, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dra. Johana Pesántez Benítez  
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR.

**No. 333**

**Lenín Moreno Garcés  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL  
DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que, el artículo 141 de la Constitución de la República dispone que la Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y la Vicepresidencia de la República,

los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, el segundo inciso del artículo 149 de la Constitución de la República establece que la Vicepresidenta o Vicepresidente de la República, cuando no reemplace a la Presidenta o Presidente de la República, ejercerá las funciones que ésta o éste le asigne;

Que el artículo 276 de la Constitución prescribe que el régimen de desarrollo tiene como objetivos, construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y de la generación de trabajo digno y estable;

Que el artículo 283 de la Norma Suprema establece que el sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios;

Que, mediante el artículo 142 de la Ley de Economía Popular y Solidaria se creó el Comité Interinstitucional de Economía Popular y Solidaria como ente rector de la economía popular y solidaria, responsable de dictar y coordinar las políticas de fomento, promoción e incentivos, funcionamiento y control de las actividades económicas de las personas y organizaciones regidas por dicha norma legal, con el propósito de mejorarlas y fortalecerlas, así como de evaluar los resultados de la aplicación de las políticas de fomento, producción e incentivos, correspondiéndole al Presidente de la República determinar su integración;

Que el artículo 310 de la Norma Fundamental, establece que el sector financiero público tendrá como finalidad la prestación sustentable, eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros. El crédito que otorgue se orientará de manera preferente a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos que permitan alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y de los grupos menos favorecidos, a fin de impulsar su inclusión activa en la economía;

Que, el Decreto Ejecutivo 867 publicado en el Registro Oficial Suplemento 676 de 25 de enero de 2016, dispone que el objeto del Banco de Desarrollo de Ecuador B.P., es financiar programas y proyectos de pre-inversión, inversión, servicios públicos y de vivienda, sobre todo de interés social que contribuyan al desarrollo económico y social del país, priorizando la ejecución de los proyectos de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, mediante Decreto 1004 de 26 de abril de 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 760 del 23 de mayo de 2016, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 136 del 6 de septiembre de 2017, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 79 del 14 de septiembre del 2017, se creó el Comité para la Reconstrucción y Reactivación Productiva, con la finalidad de ejecutar la construcción y reconstrucción de la infraestructura necesaria para mitigar los efectos del terremoto de 16 de abril de 2016; y, de implementar planes, programas, acciones y políticas públicas para la reactivación de la producción y de empleo en las zonas afectadas por el referido evento natural, lo cual es una prioridad para el Gobierno Nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 176 de 4 de octubre del 2017, el Presidente de la República encargó la Vicepresidencia de la República a la señora María Alejandra Vicuña Muñoz, asignándole la función de realizar el seguimiento al proceso de Consulta Popular y Referéndum que se realizó el 4 de febrero del 2018;

Que el pleno de la Asamblea Nacional, en sesión de 6 de enero del 2018, eligió de entre la terna remitida por el Presidente a la República, a la señora María Alejandra Vicuña Muñoz como Vicepresidenta Constitucional de la República hasta la terminación del periodo correspondiente, y procedió a la posesión respectiva;

Que, el pueblo ecuatoriano aprobó en Referéndum y Consulta Popular de 4 de febrero de 2018 varios cambios constitucionales, legales e institucionales que revigorizan la democracia y apuntalan el mandato confiado al Gobierno Nacional, los cuales deben ser debidamente implementados; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confieren el artículo 141, los numerales 3, 5 y 6 del artículo 147, el artículo 149, y los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República; y el literal f) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### Decreta:

**Artículo 1.-** Se encarga a la Vicepresidenta de la República fortalecer las políticas y programas relacionados con la Economía Popular y Solidaria, y la coordinación, interinstitucional de las entidades que conforman el Comité Interinstitucional de la Economía Popular y Solidaria.

**Artículo 2.-** La Vicepresidenta de la República tendrá a su cargo la coordinación y articulación con el representante de la Función Ejecutiva ante el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a fin de impulsar la consecución de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una vida”, en lo relacionado con el sistema de seguridad social.

**Artículo 3.-** La Vicepresidenta de la República, en calidad de delegada del Presidente de la República, presidirá el Comité de Reconstrucción y Reactivación Productiva y del Empleo, creado mediante Decreto Ejecutivo 1004 de

26 de abril de 2016; para lo cual emitirá instrucciones y disposiciones a las entidades públicas relacionadas con el proceso de reconstrucción y reactivación productiva, y ejercerá todas las acciones de articulación, concertación y coordinación intersectorial con los diferentes ministerios, empresas públicas y demás entidades públicas, de nivel nacional o de los gobiernos autónomos descentralizados.

**Artículo 4.-** La Vicepresidenta de la República continuará con la dirección, coordinación y seguimiento de las acciones requeridas para el cumplimiento e implementación del mandato soberano del pueblo ecuatoriano expresado en la Consulta Popular y Referéndum celebrados el 4 de febrero del 2018.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** Para el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente Decreto Ejecutivo, se dispone a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, a la Secretaría General de la Presidencia, al Ministerio de Economía y Finanzas, al Ministerio del Trabajo, revisar y aprobar de acuerdo con la normativa legal vigente, y en plazo máximo de 30 días, los instrumentos, procesos, y recursos requeridos para implementar la estructura necesaria para que la Vicepresidencia pueda dar cumplimiento a las funciones asignadas.

**DISPOSICIÓN REFORMATIVA.-** Sustitúyase el primer inciso del artículo 138 del Reglamento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Decreto Ejecutivo 1061 de 16 de febrero de 2012, publicado en el Suplemento de Registro Oficial 648 de 27 de febrero de 2012, por el siguiente:

*“Art. 138.- Integración y atribuciones.- El Comité Interinstitucional, estará integrado por: La Vicepresidencia de la República, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente; el Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social; el Ministerio encargado de las industrias y la productividad; y el Ministerio encargado de la economía y finanzas.”*

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Deróguese el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 136 del 6 de septiembre de 2017, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 79 del 14 de septiembre del 2017, y todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al contenido del presente Decreto Ejecutivo.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** Este Decreto entrará en vigencia desde la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 6 de marzo del 2018.

f.) Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 13 de marzo del 2018, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dra. Johana Pesántez Benítez  
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.

No. 334

**Lenín Moreno Garcés**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que, el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República del Ecuador prevé como una de las atribuciones del Presidente de la República nombrar y remover a embajadores y jefes de misión;

Que, el artículo 113 de la Codificación de la Ley Orgánica del Servicio Exterior establece que el nombramiento de jefes titulares de misiones diplomáticas se hará mediante Decreto una vez que se cumplan los requisitos legales de orden interno y se obtenga el asentimiento del gobierno ante el cual serán acreditados;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 125, de 17 de agosto 2017, se dieron por terminadas las funciones del señor Alex Fabián Solano Moreno, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República de Cuba; y, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario Concurrente de la República del Ecuador ante el Gobierno de Jamaica, con sede en La Habana, Cuba;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 131, de 23 de agosto de 2017, se nombró a la señora María Augusta Calle Andrade, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República de Cuba;

Que, el Gobierno de Jamaica ha otorgado el beneplácito de estilo para la designación de la señora María Augusta Calle Andrade, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria Concurrente de la República del Ecuador ante el Gobierno de Jamaica, con sede en La Habana, Cuba; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley,

**Decreta:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Nombrar a la señora María Augusta Calle Andrade, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria Concurrente de la República del Ecuador ante el Gobierno de Jamaica, con sede en La Habana, Cuba.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, encárguese la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 7 de marzo de 2018.

f.) Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República.

f.) María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 13 de marzo del 2018, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dra. Johana Pesántez Benítez  
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR.

No. 335

**Lenín Moreno Garcés**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que, el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé como una de las atribuciones del Presidente de la República nombrar y remover a embajadores y jefes de misión;

Que, el artículo 113 de la Codificación de la Ley Orgánica del Servido Exterior establece que el nombramiento de jefes titulares de misiones diplomáticas se hará mediante Decreto una vez que se cumplan los requisitos legales de orden interno y se obtenga el asentimiento del gobierno ante el cual serán acreditados;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 864, de 01 de septiembre de 2011, se nombró al señor Kabalan Bahij Abisaab, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno del Estado de Qatar;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No.1008, de 23 de enero de 2012, se nombró al señor Kabalan Bahij Abisaab, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario Concurrente de la República del Ecuador ante los Gobiernos del Estado de Kuwait; y, el Reino Hachemita de Jordania;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 120, de 17 de agosto de 2017, se dieron por terminadas las funciones del señor Kabalan Bahij Abisaab, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante los Gobiernos del Estado de Qatar; del Estado de Kuwait; y, del Reino Hachemita de Jordania;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 139, de 06 de septiembre de 2017, se nombró a la señora Ivonne Leila Juez de A. Baki, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República del Ecuador ante el Gobierno del Estado de Qatar;

Que, los Gobiernos del Estado de Kuwait, del Reino Hachemita de Jordania, y del Sultanato de Omán, han otorgado el beneplácito de estilo para la designación de la señora Ivonne Leila Juez de A. Baki, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria Concurrente de la República del Ecuador ante los Gobiernos del Estado de Kuwait, del Reino Hachemita de Jordania, y del Sultanato de Omán con sede en Doha, Qatar; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley.

**Decreta:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Nombrar a la señora Ivonne Leila Juez de A. Baki, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria Concurrente de la República del Ecuador ante los Gobiernos del Estado de Kuwait, del Reino Hachemita de Jordania, y del Sultanato de Omán con sede en Doha, Qatar.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, encárguese la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 7 de marzo del 2018.

f.) Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República.

f.) María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 13 de marzo del 2018, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente.**

Dra. Johana Pesántez Benítez  
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR.

No. 336

**Lenín Moreno Garcés**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el artículo 141 de la Constitución de la República dispone que el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública;

Que el artículo 147, número 9, de la Constitución de la República prescribe que es atribución del Jefe de Estado nombrar y remover a las ministras y ministros de Estado y a las demás servidoras y servidores públicos cuya nominación le corresponda;

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo 19 de 1 de junio del 2017 establece que la Presidencia de la República contará con Consejeros de Gobierno ubicados en el grado 8 dentro de la Escala del Nivel Jerárquico Superior, que tendrán rango de Ministros y formarán parte del Gabinete Ministerial;

Que mediante oficio No. MINFIN-MINFIN-2017-0219-O de 23 de mayo de 2017, el Ministerio de Economía y Finanzas expidió el correspondiente informe previo; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confieren el artículo 147, numeral 9 de la Constitución de la República del Ecuador, y la letra d) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Designese como Consejero de Gobierno al señor Juan Sebastián Roldán Proaño, con el rango de Ministro.

**Artículo 2.-** El Consejero de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Asesorar políticamente al Presidente de la República;
- b) Ejercer las funciones de portavoz en nombre de la Presidencia de la República en los temas que el Presidente de la República le disponga; y,
- c) Las demás funciones que el Presidente de la República le delegue.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Secretaría General de la Presidencia de la República, Ministerio de Trabajo y Ministerio de Economía y Finanzas.

Dado en, Quito, en el Palacio Nacional, a 13 de marzo del 2018.

f.) Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 13 de marzo del 2018, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dra. Johana Pesántez Benítez  
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR.

No. 008-CG-2018

**EL CONTRALOR GENERAL**  
**DEL ESTADO**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 211 y 212, dispone que la Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, y le faculta la expedición de la normativa para el cumplimiento de sus atribuciones;

Que, la Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, publicada en el Registro Oficial Suplemento 729 de 8 de abril de 2016, y su reforma promulgada en la Ley s/n publicada en el Suplemento del Registro Oficial 75 de 08 de septiembre de 2017, establece que la declaración patrimonial jurada debe contener información completa de los activos del declarante, de los pertenecientes a la sociedad conyugal o sociedad de hecho, de los hijos menores de edad, tanto en el país como en el extranjero; entre los que se encuentran el dinero electrónico y/o criptomonedas; motivo por el cual se hace necesario actualizar el formulario electrónico de la declaración patrimonial jurada, generado a través de la página web de la Contraloría General del Estado, mediante el cual el declarante pueda ingresar cualquier tipo de valor ordinario, electrónico y/o criptomonedas;

Que, con Acuerdo 045 - CG - 2016 de 22 de noviembre de 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 907 de 21 de diciembre de 2016, el organismo técnico encargado del control expidió el “Reglamento para la Declaración, Presentación y Registro de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, Otorgadas Electrónicamente a través de la Página Web de la Contraloría General del Estado”, y su reforma mediante Acuerdo 034-CG-2017 publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 107 de 25 de octubre de 2017;

Que, es necesario ajustar el referido instrumento de manera que sus disposiciones guarden armonía con las regulaciones vigentes; y,

En ejercicio de las atribuciones que le concede el artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:

Acuerda:

**EXPEDIR LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA DECLARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES JURADAS, OTORGADAS ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**Artículo 1.-** En el “Anexo 1 Formulario Electrónico de Declaración Patrimonial Jurada” que forma parte del Acuerdo 034-CG-2017, incorpórese a continuación del numeral 6.1.1 DISPONIBLE EN BANCOS, SISTEMAS FINANCIEROS, POPULAR-SOLIDARIO Y EN OTROS (F.1.1), el siguiente cuadro de texto:

**6.1.1.1 MEDIOS DIGITALES DE INTERCAMBIO (F.1.1 A)**

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR (F.1.1.1. A)		SITIO WEB Y/O INSTITUCION (F.1.1.2 A)	TIPO DE MEDIO DIGITAL DE INTERCAMBIO (F.1.1.3 A)	USUARIO O ID DEL REGISTRO (F.1.1.4.A)	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD (F.1.1.5.A)
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo				
		<b>SUBTOTAL USD</b>			

**Artículo 2.-** En el “Anexo 3 instructivo para llenar el Formulario Electrónico de La Declaración Patrimonial Jurada” que forma parte del Acuerdo 034-CG-2017, incorpórese a continuación de la letra (F.1.1) DISPONIBLE EN BANCOS, SISTEMAS FINANCIEROS, POPULAR - SOLIDARIO Y EN OTROS, el siguiente cuadro de texto:

<b>MEDIOS DIGITALES DE INTERCAMBIO (F.1.1.A)</b>	<b>DEFINICIÓN</b>	<p>Corresponde al detalle de los medios digitales de intercambio denominados criptomonedas y/o dinero electrónico que el declarante y/o cónyuge y/o conviviente y/o hijo menor de edad, tengan en los sitios web y/o instituciones. Dentro de la jurisdicción nacional, los medios digitales de intercambio válidos serán aquellos regulados y aceptados por la legislación nacional vigente.</p> <p>Se deberá detallar, sin embargo, los medios digitales de intercambio que se encuentran en el exterior, todos aquellos sin excepción como por ejemplo Bitcoin, Ethereum, PeerCoin, Ripple, Litecoin, Dogecoin, entre otras criptomonedas o criptodivisas existentes a nivel mundial.</p> <p>Todos los valores se reportarán en dólares.</p>
	<b>IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR (F.1.1.1.A)</b>	<p>Si el medio digital de intercambio se encuentra a nombre del declarante, se deberá escoger en el sistema la opción “SI” ; caso contrario escoger la opción “NO”, e ingresar el número de cédula de identidad y los nombres y apellidos del dueño del medio digital de intercambio.</p>
	<b>SITIO WEB Y/O INSTITUCIÓN (F.1.1.2.A)</b>	<p>Ingresar el sitio web o nombre de la institución, donde el declarante y/o cónyuge y/o conviviente y/o hijo menor de edad, realiza la compra o adquisición de medios digitales de intercambio (criptomonedas y/o dinero electrónico), o para acceder a conocer el saldo existente y los movimientos efectuados.</p>
	<b>TIPO DE MEDIO DIGITAL DE INTERCAMBIO (F.1.1.3.A)</b>	<p>El declarante deberá indicar que tipo de medio digital de intercambio (criptomoneda y/o dinero electrónico), tiene en el sitio web.</p>

<b>MEDIOS DIGITALES DE INTERCAMBIO (F.1.1.A)</b>	<b>USUARIO O ID DE REGISTRO (F.1.1.4.A)</b>	<i>El declarante deberá ingresar el nombre o ID de usuario con el que se registró en el sitio web para la adquisición o compra de medios digitales de intercambio, o para acceder a conocer el saldo existente y los movimientos efectuados.</i>
	<b>SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD (F.1.1.5.A)</b>	<i>Verificar en las cuentas el saldo constante a la fecha en que va a efectuar la declaración. El saldo del medio digital de intercambio deberá declarar en dólares.</i>

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 02 de marzo de 2018.

**Comuníquese,**

f.) Dr. Pablo Celi de la Torre, Contralor General del Estado, Subrogante.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Pablo Celi de la Torre, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los dos días del mes de marzo del año 2018.- CERTIFICO.- f.) Dr. Luis Miño Morales, Secretario General de la Contraloría.

**No. 009 - CG - 2018**

**EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO**

**Considerando:**

Que, el artículo 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 31 número 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen que la entidad de control dictará las regulaciones de carácter general para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 234 de la Carta Fundamental, dispone que el Estado garantizará la capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de capacitación del sector público y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado;

Que, el artículo 31 número 24 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece entre las funciones y atribuciones del Organismo de Control, capacitar a los servidores públicos y personas que lo soliciten en las diversas modalidades de control y auditoría de recursos públicos;

Que, el artículo 23 letra q) de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que los servidores/as públicos recibirán

formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades;

Que, los artículos 69 al 75, Título V, Capítulo V de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los artículos 195 al 214, Título IV Capítulo VI, de su Reglamento General, norman el proceso de formación y capacitación del Talento Humano público, orientado a su desarrollo integral;

Que, el artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que, para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación de programas de capacitación;

Que, con Acuerdo Ministerial MRL 2014-0136, publicado en el Registro Oficial 296 de 24 de julio de 2014, se emitió la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, la cual norma el proceso de formación y capacitación a ser implementada en las instituciones, entidades y organismos del sector público;

Que, mediante Acuerdo 003-CG-2018 de 19 de enero de 2018, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado publicado en el Registro Oficial - Edición Especial N° 244 de 26 de enero de 2018;

Que, mediante Acuerdo 023-CG-2014 de 15 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial 215 de 31 de marzo de 2014, se expidió el Reglamento para regular la capacitación otorgada a través de la Contraloría General del Estado, y su posterior reforma emitida mediante Acuerdo 020-CG-2015 de 23 de junio de 2015, publicado en el Registro Oficial 544 de 15 de julio de 2015;

Que, mediante nota inserta en los memorandos 2952-DNC de 19 de diciembre de 2017 y 066 DNTN de 7 de febrero de 2018, la Subcontralora de Gestión Interna autorizó la elaboración del proyecto de reforma al Reglamento para regular la capacitación otorgada a través de la Contraloría General del Estado;

Que, es necesario codificar y actualizar el Reglamento para regular la capacitación otorgada a través de la Contraloría General del Estado conforme los requerimientos Institucionales; y,

En ejercicio de las atribuciones que le conceden la Constitución de la República del Ecuador, y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**Acuerda:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA REGULAR LA CAPACITACIÓN OTORGADA A TRAVÉS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO Y POLÍTICA DE CAPACITACIÓN**

**Artículo 1. Ámbito.-** Las disposiciones del presente reglamento regulan la capacitación del personal perteneciente a entidades del sector público, personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y personas particulares que soliciten.

**Artículo 2. Política institucional.-** Los procesos de capacitación se orientarán por las siguientes políticas:

- a) Propender a una adecuada actualización y desarrollo de los conocimientos de los servidores/as públicos/as conforme a sus perfiles ocupacionales;
- b) Optimizar los conocimientos del talento humano para mejorar el desempeño laboral (eficiencia y eficacia), el mismo que se verá reflejado en los resultados institucionales u organizacionales;
- c) Contribuir al cumplimiento de los propósitos y funciones señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo del Estado, Plan Nacional para el Buen Vivir, Plan Nacional de Formación y Capacitación del Servicio Público, y Planes Estratégico y Operativo Anual institucional;
- d) Apoyar a través de los procesos de capacitación, investigación, desarrollo y evaluación académica a la gestión del conocimiento en los roles, fases y

actividades que se asignen a la Dirección Nacional de Capacitación, conforme a los desafíos estratégicos y directrices emanadas del Contralor/a General del Estado;

- e) Ofrecer asesoramiento permanente a las instituciones del sector público y a las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos sujetas a su control, dentro del ámbito de su competencia; y,
- f) Promover en los servidores/as públicos/as valores éticos, de responsabilidad y solidaridad a manifestarse en el servicio que brinden a la ciudadanía.

**Artículo 3. Principios de la capacitación.-** La capacitación debe entenderse como un derecho del personal de las entidades públicas, de personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y particulares que lo soliciten; para lo cual, la Contraloría General del Estado proporciona este servicio de forma sistemática y continua; aplicando principios de responsabilidad, complementariedad, calidad, equidad y desconcentración.

**Responsabilidad.-** Es el compromiso legal y ético asumido por autoridades y servidores/as públicos/as en la búsqueda del desarrollo de destrezas y potencialidades.

**Complementariedad.-** Es propiciar la coordinación adecuada con otros organismos públicos y privados para afianzar la cooperación en la capacitación.

**Calidad.-** Es ofrecer una programación útil, aplicable e innovadora, tendiente a brindar un ambiente y servicios que satisfagan las expectativas de los usuarios.

**Equidad.-** Los eventos deben ofrecerse y brindarse en forma racional y sin discriminación.

**Desconcentración.-** Es programar y ejecutar los eventos en las diferentes sedes del territorio nacional, para brindar mayor accesibilidad a los usuarios de la capacitación.

**CAPÍTULO II**

**DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPACITACIÓN**

**Artículo 4. Misión.-** Gestionar la capacitación a los servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado, auditores internos y demás servidores/as de las entidades públicas y de derecho privado que disponen de recursos públicos, como líderes de excelencia, con conciencia ciudadana, potencializando su conocimiento y destrezas en la gestión y control de los recursos del Estado, orientando a alcanzar el buen vivir.

**Artículo 5. Fines.-** Propenderá el cumplimiento de los siguientes fines:

- a) Implementar y desarrollar programas de capacitación orientados a garantizar el derecho a adquirir y potenciar los conocimientos, habilidades y actitudes de manera continua, mediante una efectiva comunicación e información;

- b) Propiciar y ejecutar eventos de capacitación y convenciones, sea en forma institucional o mediante la asociación con otras entidades del sector público o privado, nacionales e internacionales;
- c) Desarrollar proyectos y actividades de investigación que apoyen la generación, actualización o mejora de productos y servicios de capacitación y programas de posgrado, en el ámbito de competencia de la Contraloría General del Estado de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de este Reglamento;
- d) Inculcar en los servidores/as públicos/as, el valor de la responsabilidad individual y colectiva para que la capacitación recibida optimice su trabajo en beneficio institucional y del Estado; y,
- e) Facilitar de acuerdo a la disponibilidad, el uso de las instalaciones del Centro Internacional de Capacitación a instituciones públicas, para cursos, talleres, convenciones o actividades afines.

**Artículo 6. Competencia.-** La Dirección Nacional de Capacitación es la responsable de la administración del Centro Internacional de Capacitación y de la obtención de sus resultados; para lo cual, coordinará sus labores con las unidades administrativas de la matriz, en especial con la Coordinación Nacional de Asuntos Internacionales, Dirección Nacional de Talento Humano, Dirección Nacional de Comunicación Interinstitucional, Dirección Nacional de Asuntos Éticos, Participación Ciudadana y Vinculación de Grupos de Atención Prioritaria, direcciones regionales y delegaciones provinciales.

En relación al mantenimiento y cuidado de las instalaciones y equipos, coordinará con la Dirección Nacional Administrativa y Servicios, y Dirección Nacional Financiera.

**Artículo 7. Personal responsable.-** Los servidores/as públicos/as que laboran en la Dirección Nacional de Capacitación son responsables de los procesos de capacitación e investigación, desarrollo y evaluación, que la institución define en su programación anual en el grado de su participación.

**Artículo 8. Aulas de capacitación.-** La Contraloría General del Estado mantendrá una infraestructura en condiciones óptimas para el desarrollo de los programas de capacitación en la ciudad de Quito y en las delegaciones provinciales; sus aulas estarán provistas de equipos y mobiliario adecuado, soporte tecnológico, ambientación y seguridad física, que procure comodidad y confianza en la ejecución de los eventos.

**Artículo 9. Materiales.-** El material didáctico será elaborado por los profesionales de la Gestión de Investigación, Desarrollo y Evaluación Académica que laboran en la Dirección Nacional de Capacitación, bajo principios de calidad, conforme a los formatos establecidos por la Contraloría General del Estado y los definidos en resoluciones tomadas en foros con organismos internacionales, de las cuales forma parte la institución.

Los materiales didácticos en físico o digitales, entregados al inicio de los cursos presenciales y a distancia (virtual y semi-presencial) son de uso exclusivo del participante en el proceso de capacitación; por tanto, queda prohibida su reproducción total o parcial, sin la correspondiente autorización de la o el titular de la Dirección Nacional de Capacitación, y no podrán ser utilizados con fines de lucro u otros ajenos a lo indicado.

**Artículo 10. Cumplimiento de los eventos de capacitación.-** Cada evento se cumplirá dentro de las fechas y en los horarios previstos en el Plan Anual de Capacitación, en sus modalidades: presencial, a distancia, semi-presencial y virtual.

Los participantes consultarán en la página web institucional, en la opción de capacitación, sobre las políticas, disposiciones y recomendaciones para su desarrollo; así como, los requerimientos técnicos que el participante debe poseer para el caso de los cursos virtuales. En los casos que se justifique y previo informe técnico, la Dirección Nacional de Capacitación atenderá solicitudes de ampliación, prórroga o tiempo extra para el cumplimiento y/o envío de tareas o apertura de actividades incumplidas en los cursos virtuales.

La Dirección Nacional de Capacitación en casos previamente justificados, autorizará cambios de fechas, horarios y modalidad en los eventos presenciales y a distancia.

**Artículo 11. Transporte.-** Es un servicio que se podrá brindar a los participantes de los programas de capacitación en la ciudad de Quito, de conformidad con la disponibilidad y normativa aplicable.

### CAPÍTULO III

#### DE LA CAPACITACIÓN

**Artículo 12. La capacitación.-** Es el proceso mediante el cual se adquiere y actualiza los conocimientos, destrezas y actitudes, con el fin de potenciar el desempeño de las funciones en el puesto de trabajo.

**Artículo 13. Componentes de la capacitación.-** El Plan de Capacitación de la Contraloría General del Estado incluirá en su estructura los siguientes componentes: capacitación interna, capacitación externa y eventos de capacitación internacional, ejecutadas en temas técnicos, legales y administrativos; y la referencia a los programas de posgrado que se ejecuten en convenio con entidades de educación superior u organismos internacionales.

- **Capacitación interna.-** Este componente está dirigido a los servidores/as públicos/as de la Institución y auditores internos de las entidades que están bajo el control de la Contraloría General del Estado, cuya malla curricular se diseñará en función de la oferta académica de la Dirección Nacional de Capacitación y de los resultados del proceso de detección de necesidades de capacitación, aplicado en las unidades administrativas de la institución a nivel nacional.

- **Capacitación externa.-** Dirigida a los servidores/as de las instituciones públicas, de personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, y de personas particulares que lo soliciten, cuya malla curricular se diseñará sobre la base de la demanda de transferencia de conocimientos y metodologías, y de la oferta académica de la Contraloría General del Estado.
- **Capacitación internacional.-** Se consideran aquellos eventos originados en los convenios y ofertas de organismos internacionales, destinados a los servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado y a profesionales de las entidades fiscalizadoras superiores, a través de eventos presenciales, a distancia, in-situ, subsede, réplicas internacionales, de conformidad con las directrices de la Coordinación Nacional de Asuntos Internacionales y a las políticas institucionales.
- **Programas de Posgrado.-** Se consideran aquellos programas de especialización y/o cuarto nivel, destinados a los servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado en convenio con instituciones de educación superior del país o con organismos internacionales.

La Dirección Nacional de Capacitación verificará que los programas de posgrado cuenten con la acreditación respectiva de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior en el caso de suscribirse convenios con entidades de educación superior del país. En el caso de suscribirse convenios con organismos internacionales, la Coordinación Nacional de Asuntos Internacionales, informará sobre la validación o acreditación de tales programas de acuerdo con las normas internacionales sobre la materia.

**Artículo 14. Etapas del proceso de capacitación.-** La capacitación como un proceso sistémico incluirá las siguientes etapas en su desarrollo:

- Detección de necesidades;
- Planificación y programación;
- Organización y ejecución;
- Evaluación y seguimiento; y,
- Plan de mejoramiento.

## SECCIÓN I

### DETECCIÓN DE NECESIDADES

**Artículo 15. Detección de necesidades de capacitación.-** Es el proceso continuo de investigación que involucra a todas las unidades administrativas a fin de conocer los requerimientos de capacitación y especialización, siendo el insumo que sirve para elaborar el Plan de Capacitación.

La detección de necesidades se realizará utilizando los siguientes mecanismos:

1. En la Contraloría General del Estado, se aplicarán los formatos diseñados en la Dirección Nacional de Capacitación, alineados a las disposiciones del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano; en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano y previa autorización del Subcontralor/a de Gestión Interna, serán remitidos vía electrónica a los servidores/as públicos/as de la institución.

Cada unidad administrativa determinará sus propias necesidades de capacitación considerando la misión, objetivos estratégicos y operativos, procesos, productos o resultados más significativos de cada puesto de trabajo y la evaluación del desempeño.

Los servidores/as públicos/as identificarán las áreas de interés individual, en función de la oferta académica propuesta por la Dirección Nacional de Capacitación y de las necesidades propias de cada unidad administrativa.

Los titulares de las unidades administrativas identificarán, priorizarán y autorizarán los eventos seleccionados por el personal a su cargo.

2. Para el caso de auditores internos, se seguirá el mismo proceso establecido en el número que antecede, con ajustes a las directrices y requerimientos de la Dirección Nacional de Auditorías Internas.
3. Las unidades de Talento Humano, o quien haga sus veces en las entidades públicas y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, recibirán los formatos diseñados en la Dirección Nacional de Capacitación y el instructivo para su aplicación, o, a su vez, se utilizarán otros mecanismos como: encuestas, entrevistas o coordinación directa con las entidades cuyos representantes realizan propuestas en procura de potenciar las competencias de su personal.
4. La detección de necesidades a nivel internacional se obtendrá de la demanda interna de la Contraloría General del Estado y de los organismos de ámbito internacional, cuyo procesamiento corresponde a la Coordinación Nacional de Asuntos Internacionales con la colaboración de la Dirección Nacional de Capacitación, en las actividades que se le asigne.
5. De existir demanda en temas cuya especialización no corresponda a la Contraloría General del Estado y se considere necesario impartirlos, se acudirá a los convenios de cooperación interinstitucional o acuerdos con centros de educación continua, institutos superiores o entidades especializadas legalmente facultadas a brindar capacitación en los temas requeridos.

**Artículo 16. Consolidación de la información.-** La información de detección de necesidades será consolidada en el aplicativo informático a cargo de la Dirección Nacional de Capacitación.

**Artículo 17. Matriz consolidada.-** La información obtenida en el proceso de detección de necesidades, se consignará en el aplicativo informático diseñado para el efecto, que incluirá datos relevantes y en detalle, para identificar a los sujetos de capacitación, sean estos de la Contraloría General del Estado, auditores internos y demás servidores/as públicos/as y privados; el nombre del evento de capacitación solicitado, incluyendo fechas tentativas, lugar, modalidad y tiempo de duración de cada evento.

## SECCIÓN II

### DE LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

**Artículo 18. Planificación y programación.-** Es el proceso técnico y sistémico que recoge las necesidades de capacitación en una programación anual calendarizada de eventos de capacitación con el diseño de la malla curricular, guardando coherencia con las políticas institucionales y regulaciones legales competentes. Considerando los siguientes pasos:

- a) Distribuir la información consolidada entre las áreas de capacitación, definidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, como: Control y Auditoría, Legal, Talento Humano, Procesos Informáticos y Gestión Pública, de conformidad con las mallas curriculares de capacitación;
- b) Actualizar los objetivos y contenidos temáticos de las áreas académicas y de los cursos a ofertar a base de los procesos de investigación y a los aportes originados en las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado o sugeridos por otras instituciones;
- c) Coordinar con los titulares de las unidades administrativas la designación y autorización de los servidores/as públicos/as que participarán en calidad de facilitadores en los eventos programados;
- d) Elaborar el cronograma de capacitación detallando datos que faciliten la ubicación de los eventos por su componente, área académica, nombre del evento, número de eventos a ejecutarse por curso, fecha a realizarse, facilitadores, ciudad sede, modalidad y más datos que sea necesario incluir; y,
- e) Finalmente, con la información que se enuncia en las letras que anteceden, se elaborará el Plan de Capacitación, incluyendo los objetivos, metas, políticas, el cronograma y porcentaje anual de eventos imprevistos.

**Artículo 19. Aprobación del Plan de Capacitación.-** El titular de la Dirección Nacional de Capacitación presentará al Subcontralor/a de Gestión Interna, hasta el 30 de noviembre de cada año, el proyecto del Plan de Capacitación del siguiente año para el trámite de aprobación ante el Contralor/a General del Estado, autoridad que aprobará dicho plan hasta el 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 20. Publicación en la web.-** Aprobado el Plan de Capacitación, la Dirección Nacional de Capacitación, publicará el mismo en la página web institucional, para conocimiento de los servidores/as públicos/as, personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y de las personas particulares.

**Artículo 21. Asignación de Presupuesto.-** La Dirección Nacional de Capacitación remitirá a la Dirección Nacional Financiera la proyección de requerimientos materiales y financieros para la ejecución del Plan Anual de Capacitación, aprobado por el Contralor/a General del Estado para la inclusión en la proforma presupuestaria institucional y la asignación presupuestaria respectiva.

## SECCIÓN III

### DE LA EJECUCIÓN

**Artículo 22. Ejecución.-** La Dirección Nacional de Capacitación desarrollará programas de capacitación con actividades de coordinación técnica y administrativa, transmisión de conocimientos y evaluación de los participantes en el aula con la utilización de métodos de aprendizaje, medios y técnicas disponibles para difundir conocimientos, destrezas y actitudes que forman parte del proceso andragógico.

Para la ejecución de la programación de capacitación se requiere:

- a) Seleccionar facilitadores de acuerdo a estándares predefinidos en el ámbito personal y profesional, tales como facilidad para las relaciones humanas, motivación por la función, capacidades didácticas, facilidad de exposición, conocimientos, experiencia en la temática;
- b) Establecer con las autoridades y servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado y demás entidades interesadas en la capacitación, la oportuna comunicación e información de los eventos para contar con el número de participantes programados en cada uno de ellos;
- c) Diseñar el material didáctico a ser utilizado en el transcurso del evento;
- d) Preparar la logística de los servicios operacionales en aulas, papelería y suministros, transporte; del soporte educativo en materiales didácticos y documentos de apoyo; equipos y ayudas audiovisuales;
- e) Ejecutar el evento a través del facilitador mediante la transmisión de conocimientos, aplicación de talleres y evaluaciones a los participantes;
- f) Los responsables de coordinar los eventos, solicitarán a los usuarios de la capacitación, la evaluación del evento, de los facilitadores, de la organización y ejecución del mismo, conocimiento y uso del tiempo del facilitador, entre otros;

- g) Elaborar los certificados de asistencia y/o aprobación, bajo estándares de diseño definidos por la institución, los que serán suscritos por el Contralor/a General del Estado y el titular de la Dirección Nacional de Capacitación, para ser entregados a los participantes que aprueben los eventos, sea en formato impreso o digital; y,
- h) Entregar un informe y el expediente del evento elaborado por el facilitador al titular de la Dirección Nacional de Capacitación, en el término máximo de (10) días laborables contados a partir de la culminación de cada evento.

**Artículo 23. Expediente del evento.-** Es el informe que recopila documentos de respaldo de la ejecución del evento, entre otros, la lista de asistencia, leccionario, evaluaciones a los participantes, evaluación del evento y de los facilitadores; y, cuadro de calificaciones.

#### SECCIÓN IV

##### DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 24. Evaluación.-** La Dirección Nacional de Capacitación examinará la efectividad de las acciones de capacitación, utilizando diversos medios y técnicas disponibles para evaluar el nivel de transferencia de conocimiento, destrezas y actitudes hacia los participantes; con la finalidad de tener juicios de valor que permitan retroalimentar, validar y mejorar los procesos de capacitación al interior de la Contraloría General del Estado, debiendo considerar lo siguiente:

- a) Desarrollar indicadores, mecanismos e instrumentos de evaluación para medir el impacto (transferencia y resultados) de las acciones de capacitación y la cuantificación de la población objeto de la misma;
- b) Coordinar con los titulares de las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado y con las unidades de Talento Humano o quien haga sus veces en las entidades públicas, el establecimiento de cronogramas y mecanismos de convocatoria para la evaluación del impacto de la capacitación;
- c) Aplicar evaluaciones a los grupos definidos, de conformidad con directrices y formatos preestablecidos por la Dirección Nacional de Capacitación;
- d) Elaborar reportes de los resultados obtenidos de la evaluación;
- e) Implementar un plan de mejora a base de los resultados de la evaluación; y,
- f) Emitirá un informe de evaluación a los Subcontralores/as General del Estado y de Gestión Interna, considerando sus respectivos ámbitos de acción.

La evaluación buscará establecer la relación capacitación versus resultados o impacto en la gestión institucional,

a través del desempeño, actitud y comportamiento del personal capacitado. La evaluación considerará las siguientes variables:

**Reacción o satisfacción de los participantes.-** Determina en qué medida los participantes valoran la acción capacitadora, a través de una evaluación aplicada de manera inmediata a la conclusión del curso.

**Aprendizaje.-** Determina el grado de adquisición de conocimientos de los participantes mediante evaluaciones aplicadas en el transcurso y al final del curso.

**Aplicación o transferencia.-** Determina si los servidores/as públicos/as utilizan en sus actividades laborales, las habilidades y conocimientos adquiridos en la capacitación. Se aplicará posterior a la conclusión de los eventos.

**Resultados.-** Determina el impacto operacional que ha producido una acción de capacitación. Su aplicación se realizará de acuerdo con las políticas emitidas por la Dirección Nacional de Capacitación, a partir de los seis meses de concluido el evento, de manera que se puedan apreciar los conocimientos, habilidades o conductas que quedaron consolidadas en el participante y que están siendo aplicadas a su quehacer laboral.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

**Artículo 25. Modalidades.-** Las modalidades de capacitación se determinan a base del modelo de desarrollo curricular, del tipo de necesidad que se requiera satisfacer, objetivos que se pretende lograr y número de horas académicas. Para la aplicación del presente reglamento se adoptarán las siguientes modalidades:

1. **Eventos Presenciales.-** Los asistentes concurrirán en jornadas completas al sitio y en el horario designado para la realización del evento, la asistencia es valorada para aprobarlo. Entre los eventos presenciales se señala los siguientes:
  - 1.1. **Cursos y/o talleres.-** Son eventos de no menos de dieciséis horas de clases, su duración se determina por la complejidad e importancia de las asignaturas, que incluyen obligatoriamente actividades prácticas y evaluaciones de aprendizaje y transferencia.
  - 1.2. **Seminarios.-** Eventos a desarrollarse para temas puntuales, su evaluación se orientará a la participación y asistencia.
  - 1.3. **Otros.-** Se consideran las convenciones, jornadas, foros, simposios, conferencias o mesas redondas.
2. **Eventos a distancia.-** Estos eventos contienen a su vez la siguiente clasificación:
  - 2.1. **Semipresencial.-** Los participantes acudirán presencialmente a un porcentaje de tiempo que

se ha destinado para la capacitación, el mismo que será definido de acuerdo con las necesidades específicas del evento. La diferencia será destinada a investigación individual o en grupos de trabajo.

Para aprobar el evento los participantes estarán sujetos a los parámetros de evaluación establecidos por la Dirección Nacional de Capacitación. Las actividades y horarios serán informados en las instrucciones de cada evento programado.

**2.2. Virtual.-** Se sustenta en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones. Las actividades y recursos son lideradas por un tutor, quien se encargará de su seguimiento. Los participantes cumplirán la programación establecida y se someterán a las evaluaciones correspondientes.

Para los programas de posgrado se observarán las modalidades que se prevean en los convenios de cooperación que se suscriban con entidades de educación superior nacionales o con organismos internacionales.

## CAPÍTULO V

### DE LOS PARTICIPANTES

**Artículo 26. Los participantes.-** La condición de participante se formalizará con la aceptación de la inscripción al evento por parte de la Dirección Nacional de Capacitación en la modalidad de capacitación elegida, misma que podrá comunicarse a la institución o persona solicitante a través de la página web institucional, comunicación escrita o correo electrónico.

Se consideran participantes a:

- a) Servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado;
- b) Servidores/as de las entidades del sector público;
- c) Servidores/as de entidades de derecho privado que dispongan de recursos públicos;
- d) Servidores/as de las entidades con las cuales la Contraloría General del Estado mantuviere convenios interinstitucionales; y,
- e) Personas particulares que lo soliciten.

**Artículo 27. Inscripción para la capacitación presencial.-** Los interesados revisarán el Plan de Capacitación publicado en la página web de la Contraloría General del Estado para elegir el evento de su interés y proceder a inscribirse. Los eventos de capacitación serán gratuitos.

Los servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado, que, en el proceso de detección de necesidades, seleccionaren los eventos presenciales o a distancia y fueren aprobados por el titular de la unidad administrativa, serán considerados automáticamente inscritos. La Dirección

Nacional de Capacitación recordará oportunamente al titular y a los servidores/as públicos/as el inicio de los eventos.

Los servidores/as de entidades públicas, personas jurídicas de derecho privado y personas particulares que lo soliciten, accederán a los eventos presenciales, bajo las siguientes consideraciones:

- a) Inscribirse a través de los mecanismos establecidos en el artículo que antecede;
- b) La inscripción deberá solicitarse por lo menos con 15 días de antelación al inicio del evento; y,
- c) Recibir la aceptación o confirmación de la inscripción por parte de la Dirección Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado, a través de la página web institucional, por comunicación escrita o por correo electrónico.

**Artículo 28. Inscripción para la capacitación a distancia.-** Los postulantes a participar en esta modalidad sea virtual o semipresencial, procederán de la siguiente manera:

- 1. Inscribirse vía web a través de la plataforma virtual de capacitación, en el tiempo y horario especificado en la convocatoria.
- 2. Los postulantes deben cumplir los requerimientos técnicos establecidos en la plataforma virtual.
- 3. Los postulantes recibirán la confirmación de su inscripción mediante publicación en la plataforma virtual o a través de correo electrónico.

La Dirección Nacional de Capacitación establecerá el número de cupos para cada evento, basado en criterios técnicos y en las políticas internas.

**Artículo 29. Selección de los postulantes.-** Las personas inscritas y confirmadas serán consideradas participantes seleccionadas y estarán sujetas al cumplimiento de las políticas y normas de la Dirección Nacional de Capacitación.

La selección definitiva se efectuará previa verificación de la siguiente información:

Para servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado:

- a) Ser servidores/as públicos/as a nombramiento o contrato;
- b) Revisar los requisitos que para cada evento estén publicados en el Plan de Capacitación;
- c) Desempeñar funciones compatibles con el evento escogido, a excepción de aquellos cursos que, de acuerdo con las políticas de capacitación institucional, tengan el carácter de obligatorio para todo el personal; y,

- d) No haber reprobado un curso que constituya prerrequisito de otro; en tal caso, deberá primeramente aprobar el curso perdido.

Para los servidores/as de entidades públicas, personas jurídicas de derecho privado que disponen de recursos públicos y demás personas que lo soliciten, se debe verificar el cumplimiento de las letras b) y d) anteriores.

**Artículo 30. Retiro de los participantes.-** Los participantes que se retiren de un evento, durante el transcurso del mismo deben observar el siguiente procedimiento:

1. Presentar una solicitud en la que señalen los justificativos laborales o las causas de fuerza mayor o caso fortuito, misma que será dirigida al titular de la Dirección Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado, suscrita por el participante, adjuntando la documentación de soporte y avalada por la autoridad competente.
2. El titular de la Dirección Nacional de Capacitación analizará la información y tomará la decisión del caso, la que será comunicada al responsable de la coordinación del evento, para la notificación al participante y al facilitador. Aprobada la solicitud el participante se considerará como retirado.

**Artículo 31. Aprobación del evento de capacitación.-**

Para que un participante apruebe un evento presencial o a distancia, se consideran los siguientes factores: carga horaria del curso; valores asignados a las pruebas objetivas, talleres y trabajos; actuación en clase; evaluación final y asistencia. Se calificará la participación e interacción a través de la plataforma virtual en el caso de cursos a distancia. Los pesos porcentuales de cada factor serán definidos en las políticas emitidas por la Dirección Nacional de Capacitación.

Por su rendimiento los participantes pueden aprobar el evento de capacitación con una nota mínima de 7/10 puntos y una asistencia mínima equivalente al 80% de horas clase; o quedar suspensos con una nota mínima de 6,0/10 hasta menos de 7 o reprobado con una nota menor a 6/10.

**Artículo 32. Evaluación supletoria.-** Los participantes suspensos, podrán acceder a una evaluación supletoria, para lo cual deberá observarse el siguiente procedimiento:

1. El responsable de la coordinación del evento notificará por correo electrónico al participante que se encuentra en estado suspenso, conforme la calificación final proporcionada por el facilitador del evento, o se informará por la plataforma informática de capacitación como medio oficial de publicación de los resultados.
2. El participante rendirá la evaluación supletoria previa presentación de una solicitud dirigida al titular de la Dirección Nacional de Capacitación durante los noventa (90) días siguientes a la notificación del estado de suspensión.

3. El responsable de la coordinación del evento notificará al participante y al facilitador la decisión tomada por el titular y dará a conocer la fecha y hora en que rendirá la evaluación supletoria.

4. La evaluación podrá ser tomada de manera escrita o en la plataforma virtual, para lo cual, el responsable de la coordinación del examen supletorio convendrá con el facilitador y el administrador de la plataforma virtual, para el levantamiento de la evaluación en la web y más procesos administrativos que se requieran, previa autorización del titular de la Dirección Nacional de Capacitación.

5. La nota de evaluación supletoria que deberá obtener el participante para aprobar el evento será mínima de 7,0/10 puntos (siete sobre diez puntos).

6. El facilitador del evento o el responsable de tomar la evaluación supletoria remitirá al titular de capacitación el informe de la nota obtenida por el participante.

7. El responsable de la emisión de certificados registrará la nota supletoria en el Sistema Integrado Gerencial de Capacitación, y procederá a elaborar el certificado

**Artículo 33. Derechos de los participantes.-** Los servidores/as públicos/as y demás personas que participen en los programas de capacitación tienen derecho a:

- a) Actualizar y perfeccionar sus competencias laborales para un mejor desempeño en su puesto de trabajo;
- b) Recibir el material e información correspondientes al evento;
- c) Obtener del titular de la unidad administrativa a la que pertenece, la autorización para su asistencia y la justificación por su ausencia al puesto de trabajo, mientras dure la jornada de capacitación, cuando se desarrollen durante el horario de trabajo; y,
- d) Recibir el certificado de asistencia y/o aprobación, una vez cumplidos los requisitos.

**Artículo 34. Responsabilidades y Obligaciones de los participantes.-** Los participantes que fueren beneficiarios de eventos de capacitación estarán obligados a:

- a) Cumplir las disposiciones, normas y exigencias académicas señaladas por la Dirección Nacional de Capacitación;
- b) Mantener un apropiado comportamiento en el desarrollo del evento, en el uso adecuado de los bienes, así como atenerse a los horarios definidos para permanencia en las aulas e instalaciones;
- c) Los servidores/as públicos/as darán cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación;

- d) Cuando un servidor/a público/a de la institución incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de este reglamento o normativas conexas, el titular de la Dirección Nacional de Capacitación informará de la falta disciplinaria a la Dirección Nacional de Talento Humano, para su análisis e informe, quien elevará a conocimiento de la autoridad nominadora o su delegado/a, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho; y,
- e) Para el caso de los usuarios externos de entidades públicas o privadas, se comunicará a las autoridades pertinentes para que apliquen las medidas disciplinarias que corresponda.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS FACILITADORES

**Artículo 35. Calificación de los facilitadores.-** La Dirección Nacional de Capacitación conformará un cuadro de facilitadores idóneos, constituido por servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado y por profesionales externos públicos y privados, quienes serán aprobados una vez sometidos a los procedimientos internos de selección y normativa aplicable.

Anualmente convocará a todo el personal de la institución a participar en los cursos de formación de facilitadores, con el fin de mantener un registro integrado por profesionales especializados. La demanda de facilitadores de otras unidades administrativas, para la ejecución del programa de capacitación, en todo el país, será eventual y autorizado por el titular de la unidad a la que pertenece el servidor/a público/a seleccionado/a.

**Artículo 36. Requisitos.-** Para ser designado facilitador, el candidato debe cumplir con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Tener título profesional de educación superior o demostrar experiencia en el tema;
- b) Estar calificado y registrado como facilitador conforme a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo;
- c) Para el servidor/a público/a de nombramiento o contrato, experiencia mínima de dos años o demostrar habilidades para la facilitación en procesos de orientación-aprendizaje;
- d) Para el caso de los facilitadores externos privados, demostrar experiencia mínima de cinco años en temas especializados según requerimiento;
- e) Haber aprobado el curso de formación de facilitadores en el Centro Internacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado o equivalente;
- f) Estar dispuesto a desplazarse, para dictar eventos de capacitación en las diferentes ciudades y provincias del país; y,

- g) No estar incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Los facilitadores privados deben cumplir con los requisitos detallados en las letras que anteceden, a excepción de las letras c) y e).

**Artículo 37. Clasificación de los facilitadores.-** Para la aplicación del presente reglamento, los facilitadores se clasifican en:

- a) **Internos.-** Aquellos servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado, que por sus conocimientos y formación académica participan en los eventos de capacitación programados, estos a su vez pueden ser:

**a1. Internos Permanentes.-** Los designados por el Contralor/a General del Estado mediante acción de personal para trabajar a tiempo completo en la Dirección Nacional de Capacitación; y,

**a2. Internos Eventuales.-** Los que trabajan en otras unidades administrativas y que por sus conocimientos especializados son requeridos para colaborar de manera ocasional en los diferentes eventos de capacitación.

- b) **Externos.-** Aquellos profesionales expertos o personas jurídicas especializadas que no pertenecen a la Contraloría General del Estado y son requeridos para efectuar eventos específicos, y podrán ser:

**b1. Externos públicos.-** Los facilitadores que provienen de las instituciones y organismo del sector público, referidos en los artículos 225 de la Constitución de la República del Ecuador y 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y,

**b2. Externos privados.-** Las personas naturales o jurídicas de derecho privado, contratadas para impartir capacitación eventual.

**Artículo 38. Contratación de facilitadores externos.-** La Contraloría General del Estado, por excepción y únicamente para los eventos calificados como servicios especializados de capacitación, podrá contratar a facilitadores externos, sean personas naturales o jurídicas del sector público o privado, observando lo establecido en la normativa vigente.

Para contratar facilitadores externos, la Dirección Nacional de Capacitación solicitará autorización al Subcontralor/a de Gestión Interna, presentando un informe técnico y la certificación de disponibilidad presupuestaria, coordinado con la Dirección Nacional de Talento Humano para los trámites internos de la contratación.

El mismo procedimiento se aplicará para contratar servicios profesionales, por corto tiempo, que serán cancelados mediante honorarios de conformidad con la ley.

Se gestionará los servicios de facilitadores internos y externos, que residan en el lugar o ciudad en donde se realicen los eventos, en procura de salvaguardar la economía del Estado.

**Artículo 39. Proceso para solicitar el pago a los facilitadores.-** La Dirección Nacional de Talento Humano solicitará el pago a la Dirección Nacional Financiera, previo informe de la Dirección Nacional de Capacitación que contendrá el resultado de los servicios prestados por el facilitador, adjuntando la factura de los honorarios. Para el caso de los servidores/as públicos/as se sujetará a la escala de honorarios emitida por el Ministerio del Trabajo, conforme lo estipulan los artículos 75 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 205 de su Reglamento.

**Artículo 40. Remuneración de facilitadores internos permanentes.-** Los facilitadores internos permanentes con nombramiento, recibirán la remuneración determinada en el régimen de remuneraciones de la Contraloría General del Estado.

**Artículo 41. Pagos de horas extras o suplementarias a facilitadores internos.-** Los facilitadores internos permanentes o eventuales cuando realicen labores de capacitación fuera de la jornada legal de trabajo, tendrán derecho al pago de horas extras o suplementarias, según el caso, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento y las disposiciones internas emitidas para el efecto; estos pagos serán autorizados por el Subcontralor/a de Gestión Interna.

**Artículo 42. Pago de viáticos y gastos de transporte.-** Los facilitadores internos sean permanentes o eventuales y los externos públicos, que para impartir capacitación deban trasladarse a un lugar distinto al de su lugar de trabajo habitual, tendrán derecho al pago de viáticos y gastos de transporte, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación emitida para tal propósito.

Los facilitadores de entidades del sector público tendrán derecho a este pago si no lo reciben en la institución de origen, debiendo la unidad de Talento Humano de esa institución, comunicar a la Contraloría General del Estado que no percibe valor alguno por este rubro.

## CAPÍTULO VII

### DEL CONTROL Y EVALUACIÓN AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

**Artículo 43. Evaluación.-** Al finalizar el año, la Dirección Nacional de Capacitación realizará el control y evaluación a la ejecución de cada uno de los eventos, para determinar la eficacia del programa de capacitación, aplicando herramientas que permitan determinar indicadores para la toma de decisiones. Los responsables de coordinar los eventos prepararán los informes mensuales y un consolidado anual para ser remitidos al titular de la Dirección Nacional de Capacitación y ser sometidos a evaluación.

**Artículo 44. Informe de ejecución.-** La Dirección Nacional de Capacitación elaborará informes sobre la

ejecución del programa de capacitación para presentar al Subcontralor/a de Gestión Interna, de manera cuatrimestral y un consolidado anual, con la finalidad de evidenciar los resultados del cumplimiento de los objetivos y metas de la capacitación. Los referidos informes se constituyen en elementos básicos a ser considerados en la preparación del siguiente Plan de Capacitación.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Se priorizará la ejecución de los eventos contemplados en el Plan de Capacitación. En casos debidamente justificados el Coordinador Nacional de Capacitación autorizará la ejecución de eventos imprevistos, hasta un 5% de los eventos planificados y el Subcontralor/a de Gestión Interna autorizará la ejecución de eventos imprevistos que superen el porcentaje antes señalado.

**SEGUNDA.-** Se podrán ejecutar eventos de capacitación, en tiempos compartidos, es decir, en jornada laboral y otros fuera de ella, previa autorización del Subcontralor/a de Gestión Interna.

**TERCERA.-** En los casos que sean considerados necesarios, el Contralor/a General del Estado o su delegado/a, dispondrá la eliminación o sustitución de ciertos eventos, o la incorporación de nuevos.

**CUARTA.-** La Dirección Nacional de Capacitación coordinará con la Dirección Nacional de Talento Humano, la entrega de la información que el Ministerio del Trabajo solicite en el ámbito de capacitación.

**QUINTA.-** De la ejecución del presente reglamento encárguese la Dirección Nacional de Capacitación, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano y la Coordinación Nacional de Asuntos Internacionales en los casos de capacitación internacional.

### DISPOSICION TRANSITORIA

**UNICA.-** La Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones Interinstitucional en coordinación con la Dirección Nacional de Capacitación diseñarán e implementarán el aplicativo informático para su funcionamiento conforme las disposiciones del presente Reglamento, mismo que se entregará en el mes de mayo del presente año.

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

- Deróguese el Acuerdo 023-CG-2014, publicado en el Registro Oficial 215 de 31 de marzo de 2014 mediante el cual se emitió el Reglamento para regular la capacitación otorgada a través de la Contraloría General del Estado.
- Deróguese el Acuerdo 020-CG-2015, publicado en el Registro Oficial 544 de 15 de julio de 2015 mediante el cual se emitió la reforma al Reglamento para regular la capacitación otorgada a través de la Contraloría General del Estado.

- Se derogan todas las disposiciones de menor o igual jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**UNICA.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 02 de marzo de 2018.

**Comuníquese,**

f.) Dr. Pablo Celi de la Torre, Contralor General del Estado, Subrogante.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Pablo Celi de la Torre, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los dos días del mes de marzo del año 2018.- CERTIFICO.- f.) Dr. Luis Miño Morales, Secretario General de la Contraloría.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN ALAUSÍ**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264, señala las atribuciones exclusivas que tienen los gobiernos seccionales autónomos, entre las cuales está la de planificar, construir y mantener los espacios públicos destinados al desarrollo social entre otros;

Que, la Constitución en el artículo 264, numeral 14 inciso segundo establece la competencia de los municipios de expedir ordenanzas cantonales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en materia de higiene y asistencia social, confiere a la Administración Municipal la reglamentación en la manipulación de alimentos, inspección de mercados, y canon de arrendamiento de los locales comerciales;

Que, el Concejo Cantonal en sesión Ordinaria de Concejo Cantonal expide el Reglamento No. 00-2007, para el Funcionamiento del Centro de Arte y Cultura Municipal “La Casona”;

Que, el GAD Municipal del Cantón Alausí, no cuenta con una Ordenanza actualizada que indique cuales son los valores que deben cancelar los arrendatarios por concepto de arrendamiento de los espacios o locales comerciales de

propiedad Municipal y las sanciones específicas que se aplicarán a quienes infrinjan las disposiciones contenidas en esta ordenanza; y,

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en uso de sus atribuciones determinadas en el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES Y EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE ALAUSÍ.**

**Título I**

**NORMAS GENERALES**

**Art. 1.-** La presente Ordenanza regula el funcionamiento interno y cobro del canon de arrendamiento de locales comerciales de propiedad Municipal del cantón Alausí, estableciendo las relaciones y vínculos entre los locatarios para el correcto desempeño de las labores comerciales, pago de tasas, salubridad, ornato y aseo, todo esto sujeto a la normativa general.

**Art. 2.-** Para efecto de esta ordenanza denominarse locatario a toda persona natural o jurídica que ejerza el comercio, ocupando un espacio dentro o fuera de los establecimientos de propiedad Municipal, concedidos en arrendamiento.

**Art. 3.-** Los establecimientos municipales destinados al alquiler, cuyo objetivo principal es satisfacer las necesidades de abastecimiento y alimentación de la población que concurre a dicho lugar, todo lo cual es sin perjuicio del fomento y desarrollo de otras actividades relacionadas y conexas con su destino estrictamente comercial.

**Título II**

**DEL CANON DE ARRENDAMIENTO**

**Art. 4.-** El canon de arrendamiento que se cobrará a los locatarios de los locales comerciales y demás establecimientos de propiedad del Gobierno Municipal del cantón de Alausí, concedidos en arrendamiento se recaudará de conformidad a la siguiente tabla:

**Centro de Arte y Cultura “La Casona”.**

Objeto: PROMOCIÓN ARTÍSTICA, TURÍSTICA Y CULTURAL.

Cafeterías:	80% SBU
Restaurants:	80% SBU
Oficinas de promoción Artística, Turística y Cultural	55% SBU
Salón de eventos	1 SBU

**Mirador turístico Loma de Lluglli**

Objeto: PROMOCIÓN ARTÍSTICA,  
TURÍSTICA Y CULTURAL.

Cafetería/Restaurant 15% RBU

Nota: En el caso de que no se arrendara mensualmente se cobrará por evento diario 10% RBU.

**Gallera Municipal**

Objeto: PROMOCIÓN ARTÍSTICA,  
TURÍSTICA Y CULTURAL.

Gallera Municipal 50% RBU x  
temporada.

Nota: En caso de arrendamiento mensual 10% RBU

**Mirador turístico Champisti**

Objeto: PROMOCIÓN ARTÍSTICA,  
TURÍSTICA Y CULTURAL.

Cafetería/Restaurant 1 SBU

Los valores fijados en esta tabla serán susceptibles de incremento anual conforme la variación de la inflación y la remuneración básica unificada.

**Título III****DE LA APERTURA Y CIERRE DE LOS ESTABLECIMIENTOS**

**Art. 5.-** El horario de apertura y cierre al público del local interior del Salón de Eventos del Centro de Arte y Cultura para PROMOCIÓN ARTÍSTICA, TURÍSTICA Y CULTURAL será el siguiente:

- a. Lunes a sábado de 17H00 a 03h00
- b. Domingos de 09h00 a 18h00.

**Art. 6.-** El horario de apertura y cierre al público de los locales exteriores del Centro de Arte y Cultura, Mirador turístico Loma de Lluglli, Gallera Municipal y Mirador turístico Champisti será el siguiente:

- Lunes a sábado de 07h00 a 22h00.
- Domingos de 05h00 a 22h00.

**Art. 7.-** Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores, a través de la administración o quien haga sus veces en común acuerdo con los locatarios, podrá variar, prolongar o acortar, dichos horarios si las circunstancias así lo ameritan.

**Art. 8.-** El cierre del Centro de Arte y Cultura será responsabilidad del Administrador y su horario de cierre al público será anunciando mediante carteles colocados en las puertas de acceso y demás en lugares visibles.

**Art. 9.-** Para el solo efecto de aseo o arreglo de los locales, los locatarios y sus dependientes podrán permanecer en el recinto hasta una hora después del cierre al público.

**Art. 10.-** El cierre efectivo de los locales interiores y exteriores de Centro de Arte y Cultura Mirador turístico Loma de Lluglli, Gallera Municipal y Mirador turístico Champisti, estará sujeto a la fiscalización de la Comisaría Municipal, a través de los señores Policías Municipales.

**Art. 11.-** Se prohíbe a toda persona pernoctar al interior o exterior del Centro de Arte y Cultura Mirador turístico Loma de Lluglli, Gallera Municipal y Mirador turístico Champisti; lo anterior es sin perjuicio de las actividades a cargo de la vigilancia nocturna del mismo.

**Título IV****DE LOS LOCATARIOS Y DEPENDIENTES**

**Art. 12.-** Los locatarios y sus dependientes tendrán la obligación de conocer, aceptar y respetar la presente ordenanza; su violación será sancionada en la forma que se establece más adelante.

**Art. 13.-** Todo locatario deberá estar registrado en un libro denominado "Registro de Locatarios", en el que se dejará constancia de la individualización de la persona natural o jurídica titular de los derechos de uso del local respectivo, su domicilio particular, rol único tributario y el título jurídico en virtud del cual ocupa y explota dicho local. Así mismo, en ese mismo registro se dejará constancia de la antigüedad de cada arrendatario el cual será aprobado por todos los locatarios, igual pasará con las transferencias y subarriendos.

**Art. 14.-** Queda prohibido a los locatarios y dependientes:

- a) Destinar el local a un giro comercial distinto a aquel para el cual ha sido autorizado;
- b) Hacer transformaciones en los locales sin autorización municipal;
- c) Ejercer actividades que alteren la disciplina interna del Centro de Arte y Cultura Mirador turístico Loma de Lluglli, Gallera Municipal y Mirador turístico Champisti, o que sean contrarias al orden público y buenas costumbres. La presente obligación comprende tanto a los locatarios internos como externos;
- d) Subarrendar o ceder el local sin autorización municipal. Se considerará prueba suficiente de la existente infracción la presencia de boletas o facturas de compraventa emitidas por personas naturales o jurídicas distintas del arrendatario u ocupante autorizado, para lo cual los arrendatarios deberán mostrar a la administración esta documentación cuando sea requerida;
- e) Queda prohibido la incorporación de animales domésticos a los locales; y,

- f) Los locatarios y dependientes no podrán amparar a comerciantes ambulantes en los accesos y/o al interior de sus locales.

**Título V**

**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS LOCATARIOS**

**Sección I**

**DERECHOS DE LOS LOCATARIOS**

**Art. 15.-** Los locatarios debidamente autorizados, disfrutarán del derecho a utilizar las instalaciones comunes del Centro de Arte y Cultura; Mirador turístico Loma de Lluglli; Gallera Municipal y Mirador turístico Champisti, respectivamente que le sean necesarias para el desarrollo de su actividad económica.

**Art. 16.-** El Municipio no se hará responsable de los daños, sustracciones o deterioros de mercancías que sufra el usuario en el desempeño de su cometido. Tampoco asumirá la responsabilidad por la propia de custodia sobre su puesto, que ejerza dicho usuario, aun cuando pudiera proveer de sistemas de vigilancia y seguridad.

**Art. 17.-** Los locatarios tendrán derecho a que las reclamaciones que formule por creerse ofendido o perjudicado, sean atendidas con la debida rapidez por el Municipio, en caso de inconformidad en el mismo, esta podrá ser presentada ante el Concejo Cantonal.

**Art. 18.-** En caso de ausencia o enfermedad del locatario, este solicitará que le sustituya en el puesto o local la persona que estime idónea, comunicando al Administrador de los establecimientos de propiedad Municipal del particular, dentro de los cinco días posteriores.

**Sección II**

**OBLIGACIONES DE LOS LOCATARIOS**

**Art. 19.-** Los locatarios estarán obligados a cumplir en el desempeño de sus funciones, lo siguiente:

- a) Deberán comenzar la prestación de su actividad coincidiendo con la inauguración oficial, o en su caso tras la firma del contrato.
- b) Atender a los compradores con la debida amabilidad y cortesía, guardando las consideraciones debidas.
- c) Usar los puestos o locales tan solo para la venta de mercancías propias de su negocio.
- d) Estar en el puesto o local por la mañana antes de la hora señalada para la entrada de los compradores, conservando los documentos acreditativos de compra de sus productos a disposición de la administración, que podrá solicitar su exhibición a efectos de inspección.

- e) Tener el título acreditativo del puesto o local otorgado en arrendamiento por el Municipio en vigencia; y, exhibirlo a requerimiento de la autoridad que lo solicite.

- f) Pagar puntualmente la renta de arrendamiento, por anticipado hasta los diez primeros días del mes.

- g) Mantener al día los pagos de consumos de naturaleza común y cualquier otro que se establezca en los contratos de arrendamiento individual.

- h) Será de responsabilidad del locatario el pago de la luz, agua y todos los gastos de consumo que requiera el puesto o local para su buen funcionamiento.

- i) Será así mismo de cuenta del locatario todas las cuotas-partes que le correspondan de los servicios prestados por el Municipio, que serán abonados por la liquidación de las tasas de funcionamiento, de acuerdo con las ordenanzas fiscales en vigor o que puedan establecerse.

- j) Cumplir oportunamente el pago de las obligaciones que hubiere contraído con motivo de la remodelación u obras de adelanto de los establecimientos de propiedad municipal.

- k) Respetar los espacios de estacionamiento destinados al uso de los usuarios de los establecimientos de propiedad Municipal; queda prohibido en dichos sectores el estacionamiento de vehículos privados de los locatarios y/o sus dependientes.

- l) Conservar el acabado e instalaciones complementarias y necesarias para el buen funcionamiento del puesto o local, para cuyo efecto se ajustarán a lo especificado en el pliego de condiciones técnicas de entrega de establecimientos de propiedad Municipal.

- m) Mantener la limpieza de las cámaras de inspección existentes en cada local, especialmente en los giros comerciales de restaurante, pescadería y carnicería.

- n) Conservar el local en excelentes condiciones de funcionamiento, presentación y mantenimiento. El mantenimiento y aseo de los sitios comunes será de responsabilidad del Municipio.

- o) Observar en todo momento máxima pulcritud y utilizará en su trabajo vestuario exclusivo adecuado a su función y en correcto estado de limpieza.

- p) Preocuparse de que sus puestos respectivos estén con la necesaria limpieza, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénicas y de presentación.

- q) Es de estricta responsabilidad del locatario contratar por su cuenta, los seguros que cubran los riesgos que se puedan producir en el ejercicio de sus actividades.

- r) Ejercer su actividad comercial sin interrupción alguna durante las horas señaladas en el horario de atención al público, con la perfección y celo debidos, con excepción de los locales que por su actividad tengan que cumplir con el horario establecido.
- s) Abonar el importe de los daños y perjuicios que el propio titular, o sus dependientes causarán en los bienes objeto de la concesión, así como en las instalaciones o en el edificio de los establecimientos de propiedad Municipal.
- t) Facilitar los datos que pida el Administrador o cualquier otra autoridad para efectos establecidos.
- u) Tener cuando corresponda, las resoluciones sanitarias de funcionamiento en orden y vigentes.
- v) Respetar y cumplir las disposiciones y requerimientos de la administración de los establecimientos de propiedad Municipal y las disposiciones de la presente ordenanza.

**Art. 20.-** Los establecimientos de propiedad Municipal de venta no podrán utilizarse en ningún caso como bodega.

Los envases vacíos no podrán permanecer en los puestos por espacio de tiempo superior a veinticuatro horas.

No podrán colocarse bultos, envases vacíos o cualquier otro elemento fijo o móvil en los pasillos, ni zonas comunes, a tal efecto, se habilitará una zona de depósito de envases vacíos, que deberán ser retirados al terminar la jornada de venta. En caso de incumplimiento se retirarán como inservibles al relleno sanitario municipal por el personal municipal a cargo de la limpieza.

**Art. 21.-** Los locatarios no podrán negarse a la venta de un artículo determinado que tengan a la vista del público, y que forme parte de los productos expuestos para la venta.

**Art. 22.-** Los locatarios al comienzo de la jornada de ventas, habrán de exponer al público el precio de cada uno de los productos destinados a la venta, y sobre las mercancías una tablilla en la que irá consignado el precio por libra, docena, o pieza y la clasificación del artículo respectivo. La ausencia de precios, será sancionada.

**Art. 23.-** Los locatarios deberán usar buenos modales en sus relaciones entre sí, con los consumidores y con los funcionarios municipales de los establecimientos de propiedad Municipal. Cualquier infracción de este precepto será denunciada ante el Administrador de los establecimientos de propiedad Municipal; esta denuncia determinará la imposición de la sanción que proceda.

**Art. 24.-** Con especial rigor se exigirá a los locatarios el más esmerado aseo y limpieza en su vestuario de trabajo; y, no se permitirá que el público manipule o toque los artículos de venta.

No se permitirá utilizar para envolver los productos alimenticios, papel periódico, impresos, etc. No se considera a este fin papel impreso, el papel nuevo, que lleve consignado el nombre del vendedor u otras indicaciones sobre la cara que no vaya a estar en contacto con el alimento.

**Art. 25.-** Los vendedores deberán estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos, y estarán obligados a exhibirlo, cuantas veces sean requeridos con tal objeto por el Administrador de los establecimientos de propiedad Municipal o cualquier otra Autoridad que lo requiera.

**Art. 26.-** Corresponde a los titulares de los establecimientos de propiedad Municipal de venta, contribuir a la conservación, limpieza y vigilancia de los mercados. Dicha obligación comprende:

- a) Los gastos de conservación y mantenimiento ordinario del edificio, y demás lugares de utilización común, cámaras frigoríficas y demás instalaciones existentes en el mercado, no sometidas a régimen de concesión, sin otra excepción que las destinadas exclusivamente al servicio de uno o varios puestos determinados, que irán a cargo de los titulares de estos. Cuando se trate de ampliación, sustitución o mejora de los edificios o instalaciones de mercados, podrá realizar las obras el Municipio, en cualquiera de las formas legalmente autorizadas; el costo será también objeto de una distribución entre los usuarios;

La limpieza de:

1. Los respectivos puestos, armarios y demás instalaciones adscritas a cada uno de aquellos, que se efectuará directamente por sus usuarios.
2. Los pasillos que sirven de separación entre dichos puestos y de los destinados al tránsito del público en la parte que dan frente a los mismos, que quedará limitada a la mitad de su anchura, cuando el pasillo fuese frontero a dos de dichos puestos;
3. Colaborar a la limpieza de los establecimientos de propiedad Municipal, los puestos, locales, dependencias, instalaciones, utensilios y mercancías.

**Art. 27.-** El cumplimiento de las obligaciones expuestas en el artículo anterior podrá verificarse:

- a) Mediante servicios por parte de o a través de terceros. En ambos casos se distribuirá el costo entre los obligados, en proporción a los respectivos cánones que satisfagan.

La distribución tendrá, a todos los efectos el carácter de cantidad complementaria de dicho canon;

**Título VI**

**DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIAMENTOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

**Art. 28.-** La administración estará a cargo de un administrador, nombrado por el alcalde; y, tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir al personal a sus órdenes.
- b) Vigilar la actividad mercantil que se realice, a fin de que discorra por los cauces legales, dando cuenta de todas las anomalías que observe.
- c) Velar por el buen orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones de aprovechamiento común.
- d) Atender las quejas y reclamaciones del público y titulares de los establecimientos de propiedad Municipal y transmitir las en su caso, a la Unidad Administrativa Municipal encargada de su tramitación.
- e) Informar de las obras en los establecimientos de propiedad Municipal, exigiendo de los titulares el correspondiente permiso de la administración.
- f) Notificar a los usuarios de establecimientos de propiedad Municipal las comunicaciones de la Administración Municipal que les afecten y mantener a esta continuamente enterada, mediante la emisión periódica de los partes oportunos, de cuanto de alguna relevancia ocurra en el mercado.
- g) Facilitar a los inspectores de consumo, a los funcionarios de recaudación, a los miembros de la Policía Local y a los encargados de los servicios de vigilancia y limpieza, el cumplimiento de sus cometidos respectivos.
- h) Velar por la conservación y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, recabando, bien por conducto reglamentario o directamente, cuando proceda y sin perjuicio de dar cuenta ulterior a sus superiores, la intervención de los técnicos competentes.
- i) Informar a sus superiores del funcionamiento de los establecimientos de propiedad Municipal y proponer toda clase de medidas para su mejora.

**Art. 29.-** A las órdenes inmediatas del Administrador habrá el personal auxiliar que sea preciso para el desempeño de sus funciones, compuesto por un equipo, en número que se estime preciso de personal de oficio.

**Título VII**

**DE LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 30.-** El plazo de vigencia de los contratos administrativos de arrendamiento de los establecimientos

de propiedad municipal será de un máximo de cuatro (4) años, que serán renovados anualmente durante este lapso de tiempo.

**Título VIII**

**DE LAS SANCIONES**

**Art. 31.-** De conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en lo que respecta a higiene, asistencia social, Policía y vigilancia, toda infracción a la presente ordenanza será sancionada con una multa establecida por la Comisaría Municipal, de acuerdo a los siguientes parámetros:

**INFRACCIONES LEVES**

El no cumplimiento de las obligaciones de los locatarios y disposiciones generales establecidas en la presente ordenanza, se establecerá como falta leve, y será sancionada con el 5% de la R.B.U.

**INFRACCIONES GRAVES**

- a) La reiteración de cualquier falta leve en el transcurso de 6 meses.
- b) La inobservancia de disposiciones emanadas del Municipio.
- c) Las ofensas de palabra u obra a autoridades, empleados, titulares de puestos o usuarios de los establecimientos de propiedad Municipal.
- d) La causación dolosa y negligente de daños al edificio e instalaciones de los establecimientos de propiedad Municipal, la alteración de precios y calidad de productos comercializados, serán consideradas como faltas graves y se sancionarán con el 10% R.B.U. más la suspensión de sus actividades comerciales durante un día de trabajo, según determine la administración de los establecimientos de propiedad Municipal.

**INFRACCIÓN MUY GRAVE**

La reiteración de cualquier falta grave en el transcurso de un año, será sancionada con el 20% R.B.U. más la suspensión de sus actividades comerciales durante dos días de trabajo, según determine la administración de los establecimientos de propiedad Municipal, (sábado o domingo).

Así mismo el locatario suscribirá con la Administración de los establecimientos de propiedad Municipal un acta de compromiso en la que se establecerá que como última instancia su promesa de no incurrir en ninguna falta por el periodo de dos años, si no lo hiciera se dará por terminado el contrato de arrendamiento de forma definitiva.

Las multas impuestas a los locatarios, se cancelarán dentro de los diez días siguientes a su notificación, de no hacerlo se procederá a suspensión de sus actividades hasta que cancele.

**Art. 32.-** Lo anterior es sin perjuicio que la infracción a la presente ordenanza autorice a poner término al contrato de arrendamiento o derecho de uso, y de las demás sanciones que sea procedente de acuerdo a las ordenanzas municipales vigentes.

Asimismo, su aplicación lo es, sin perjuicio de las sanciones de orden sanitario establecidas en el Código de Salud y demás leyes aplicables en la materia, infracciones que en este último caso, serán denunciadas a la autoridad de salud pertinente.

**Art. 33.-** El Administrador de los establecimientos de propiedad municipal llevará un libro de sanciones, en que anotará las infracciones en que incurran los locatarios y sus dependientes, anotando la fecha, tipo de infracción y la sanción correspondiente, como asimismo, la fecha de notificación de esta.

**Art. 34.-** Los locatarios podrán presentar sus quejas ante la primera autoridad municipal o ante el Concejo Cantonal, en caso de que el jefe o administrador no cumpla a cabalidad sus funciones encomendadas.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** Los comerciantes o locatarios que tengan deuda pendiente con el GADMCA por concepto de pago de arriendo de los puestos de los establecimientos de propiedad municipal a partir de la promulgación de la presente ordenanza tendrán el lapso de 60 días calendario para que cancelen la deuda total que mantienen con la entidad, podrán hacerlo a través de convenios o pago de cuotas si fuere el caso.

**Segunda.-** El ejecutivo del GADMCA, sólo en casos especiales y a petición de parte y debidamente motivada, podrá prorrogar el plazo establecido en las disposiciones anteriores, el mismo que no podrá excederse de los 365 días.

**Tercera.-** En el plazo de 60 días el GADMCA reubicará a las instituciones que se encuentren en ocupación en el Centro de Arte y Cultura “La Casona Municipal”, en aplicación a la Ordenanza que Regula el Funcionamiento y Ocupación del Centro de Arte y Cultura Municipal “La Casona”.

**Cuarta.-** La aplicación del Art. 30 de la presente ordenanza, entrará en vigencia a partir del 1° de enero de 2019; a excepción de los cánones de arrendamiento que es de cumplimiento inmediato de acuerdo al Artículo 324 del COOTAD.

**Quinta.-** La organización y funcionamiento del Mercado Central de Alausí, tendrá su propia y particular regulación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza deberá ser publicada en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del cantón Alausí, a los nueve días del mes de enero del dos mil dieciocho.

f.) Sr. Manuel Vargas Villa, Alcalde.

f.) Armando Guaminga, Secretario del Concejo.

**SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.-**  
**Certifico:** Que, la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES Y EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE ALAUSÍ**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, en primer debate en la sesión ordinaria de fecha 02 de enero de 2018 y en segunda instancia, en sesión ordinaria de fecha 09 de enero de 2018.

f.) Armando Guaminga, Secretario del Concejo.

**SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ALAUSÍ.-** Alausí, a los doce días del mes de enero de 2018, a las 08h30.- **Vistos:** De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase la norma aprobada al Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Armando Guaminga, Secretario del Concejo.

**ALCALDÍA DEL CANTÓN ALAUSÍ.-** Sr. Manuel Vargas Villa, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los 12 días del mes de enero de 2018.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.

f.) Sr. Manuel Vargas Villa, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

**SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.-** Sancionó, firmó y ordenó la promulgación por el Registro Oficial la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES Y EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE ALAUSÍ**, el señor Manuel Vargas Villa, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los doce días del mes de enero de dos mil dieciocho, siendo las 11H00.

f.) Armando Guaminga, Secretario del Concejo.