

# REGISTRO OFICIAL

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

## SUPLEMENTO

Año I – N° 63

Quito, miércoles 23 de  
agosto de 2017

### LEXIS

CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS  
CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

**Art. 107.-** Materia no protegible.- No son objeto de protección las disposiciones legales y reglamentarias, los proyectos de ley, las resoluciones judiciales, los actos, decretos, acuerdos, resoluciones, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, y los demás textos oficiales de orden legislativo, administrativo o judicial, así como sus traducciones oficiales.

Tampoco son objeto de protección los discursos políticos ni las disertaciones pronunciadas en debates judiciales. Sin embargo, el autor gozará del derecho exclusivo de reunir en colección las obras mencionadas en este inciso con sujeción a lo dispuesto en este Capítulo.

**Art. 116.-** ...

La información y el contenido de las bases de datos producto de las investigaciones financiadas con recursos públicos serán de acceso abierto. Las instituciones o entidades responsables de tales investigaciones deberán poner a disposición dicha información a través de las tecnologías de la información.

**REGISTRO OFICIAL:** Órgano del Gobierno del Ecuador marca registrada de la Corte Constitucional.

### SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y  
CONTROL SOCIAL

RESOLUCIÓN:

DEFENSORÍA DEL PUEBLO:

56-DPE-CGAJ-2017 Expídese el Reglamento de admisibilidad y trámite de casos de competencia..... 1

GOBIERNOS AUTÓNOMOS  
DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

Cantón Saquisilí: Que regula el funcionamiento y ocupación de las plazas y otros espacios públicos destinados para el comercio..... 14

No. 56-DPE-CGAJ-2017

Ramiro Rivadeneira Silva  
DEFENSOR DEL PUEBLO

Considerando:

Que, el artículo 3 numeral 1 de la Constitución de la República establece que son deberes primordiales del Estado: *"Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes."*;

Que, el artículo 52 de la Constitución determina que las personas usuarias y consumidoras tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad, elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características;

## 2 - Miércoles 23 de agosto de 2017 Suplemento - Registro Oficial N° 63

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador establece la autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa de la Defensoría del Pueblo;

Que, el artículo 215 de la Constitución de la República determina que serán funciones de la Defensoría del Pueblo, la protección y tutela de los derechos de los habitantes del Ecuador y la defensa de los derechos de las ecuatorianas y ecuatorianos que estén fuera del país;

Que, el artículo 215 de la Constitución establece como atribuciones de la Defensoría del Pueblo: El patrocinio de garantías jurisdiccionales y reclamos por mala calidad o indebida prestación de servicios, la emisión de medidas de cumplimiento obligatorio, investigar y resolver sobre acciones u omisiones de personas naturales o jurídicas que presten servicios públicos, el ejercicio y promoción de la vigilancia del debido proceso y prevenir e impedir de inmediato la tortura y los tratos crueles, inhumanos y degradantes;

Que, los principios relativos al Estatuto y funcionamiento de las instituciones de promoción y protección de los DDHH determinan en el numeral 3 acápites 2do., como atribución conocer *"Toda situación de violación de los derechos humanos de la cual decida ocuparse"*;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo determina que corresponderá a la Defensoría del Pueblo: *"a) Promover o patrocinar los recursos de Hábeas Corpus, Hábeas Data y de Amparo de las personas que lo requieran; b) Defender y excitar, de oficio o a petición de parte, cuando fuere procedente, la observancia de los derechos fundamentales individuales o colectivos que la Constitución Política de la República, las leyes, los convenios y tratados internacionales ratificados por el Ecuador garanticen; y, e) Ejercer las demás funciones que le asigne la Ley"*;

Que dentro de los deberes y atribuciones del Defensor del Pueblo, el literal b) del artículo 8 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, establece que deberá organizar la Defensoría del Pueblo en todo el territorio nacional; mientras que el literal c) del mencionado artículo le faculta elaborar y aprobar los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional otorga legitimación activa a la Defensoría del Pueblo para interponer las acciones jurisdiccionales contempladas en la Constitución y esta ley;

Que, el artículo 24.1 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, agregado por las DISPOSICIONES REFORMATARIAS Y DEROGATORIAS de la Ley Orgánica de Discapacidades, establece que corresponde a la Defensoría del Pueblo dictar las medidas de protección para evitar o cesar la vulneración de derechos Constitucionales de personas y grupos de atención prioritaria y sancionar su incumplimiento con multas de

entre uno (1) a quince (15) salarios básicos unificados del trabajador privado en general y/o clausura de hasta treinta (30) días del local en los casos que esta última sanción no represente suspensión insustituible de servicios básicos para otras personas o grupos de interés prioritario.

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional otorga a las juezas y jueces constitucionales, la facultad de delegar a la Defensoría del Pueblo el seguimiento del cumplimiento de la sentencia o acuerdo reparatorio. Para el efecto, se faculta a esta Institución a deducir las acciones necesarias para cumplir dicha delegación;

Que, el artículo 81 de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor faculta a la Defensoría del Pueblo, conocer y pronunciarse motivadamente sobre los reclamos y las quejas, que presente cualquier consumidor, nacional o extranjero, que resida o esté de paso en el país y que considere que ha sido directa o indirectamente afectado por la violación o inobservancia de los derechos fundamentales del consumidor;

Que, el artículo 82 de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, en relación al procedimiento, señala que serán aplicables las disposiciones del Título III de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, con las disposiciones reglamentarias que para este efecto dicte el Defensor del Pueblo;

Que el Art. 277 del Código Orgánico Integral Penal, sanciona con pena privativa de libertad a la persona que en calidad de servidora o servidor público y en función de su cargo, conozca de algún hecho que pueda configurar una infracción y no lo ponga inmediatamente en conocimiento de la autoridad;

Que, el artículo 100 de la Ley Orgánica de Discapacidades establece que, a más de las acciones particulares o de oficio contempladas en el ordenamiento jurídico, la Defensoría del Pueblo, dentro del ámbito de su competencia, vigilará y controlará el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad, con deficiencia o condición discapacitante. Asimismo, esta institución podrá dictar medidas de protección de cumplimiento obligatorio en el sector público y privado y sancionar su inobservancia. De igual forma, se podrá solicitar a las autoridades competentes que juzguen y sancionen las infracciones que prevé la Ley, sin perjuicio de la reparación que corresponda como consecuencia de la responsabilidad civil, administrativa y penal a que pueda haber lugar. Para la ejecución de las sanciones pecuniarias, se podrá hacer uso de la jurisdicción coactiva;

Que, el numeral 3 del artículo 115 del Código de la Niñez y Adolescencia determina que la Defensoría del Pueblo, de oficio o a petición de parte, podrá solicitar la limitación, suspensión o privación de la patria potestad;

Que, mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría del Pueblo

del Ecuador, se establece la estructura organizacional por procesos alineada con su misión consagrada en la Constitución de la República, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y Direccionamiento Estratégico Institucional;

Que, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OACNUDH), define los derechos humanos de la siguiente forma:

*"Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad X lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.*

*Los derechos humanos universales están a menudo contemplados en la ley y garantizados por ella, a través de los tratados, el derecho internacional consuetudinario, los principios generales y otras fuentes del derecho internacional. El derecho internacional de los derechos humanos establece las obligaciones que tienen los gobiernos de tomar medidas en determinadas situaciones, o de abstenerse de actuar de determinada forma en otras, a fin de promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales de los individuos o grupos";*

Que, es necesario establecer criterios claros respecto a la admisibilidad de casos que son de competencia de la Defensoría del Pueblo, así como las Adjuntías, Direcciones Generales, Direcciones Nacionales, Coordinaciones Zonales y Delegaciones encargadas de conocerlos, admitirlos y resolverlos; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución y la Ley,

**Resuelve:**

## **EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ADMISIBILIDAD Y TRÁMITE DE CASOS DE COMPETENCIA DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO DEL ECUADOR**

### **TÍTULO I**

#### **Del objeto y del ámbito de aplicación**

**Art. 1.- Del Objeto.-** Esta normativa tiene por objeto regular el procedimiento para la admisibilidad y tramitación de casos de competencia de la Defensoría del Pueblo, sean estos de oficio o a petición de parte, de acuerdo a las atribuciones constitucionales y legales de la Defensoría del Pueblo.

**Art. 2.- Del ámbito de aplicación.-** Las Adjuntías, Direcciones Generales, Direcciones Nacionales, Coordinaciones Zonales y Delegaciones de la Defensoría del Pueblo, a nivel nacional que tengan competencia para la atención de casos, deberán aplicar obligatoriamente esta normativa.

## **TÍTULO II DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DEFENSORIALES**

### **CAPÍTULO I NORMAS GENERALES**

**Art. 3.- Competencia.-** Son competentes para recibir peticiones el Defensor o Defensora del Pueblo, los funcionarios que laboren en las Delegaciones Provinciales, Coordinaciones Generales Defensoriales Zonales y Direcciones Nacionales que tengan competencia para la atención de casos.

Las peticiones podrán presentarse en cualquier lugar, día y hora, ante el servidor/a de la Defensoría del Pueblo, quien estará en la obligación de direccionar esta petición a quien corresponda en razón de sus funciones y atribuciones.

El servidor o servidora que reciba una petición está en la obligación de tomar las medidas urgentes que amerite el caso y que estén dentro de sus atribuciones o facultades. De ser necesario, direccionará la petición a la Institución competente para su inmediata gestión. Igualmente se podrá delegar la realización de actividades para garantizar la protección de derechos a las servidoras o servidores que trabajan en oficinas cantonales de la Defensoría del Pueblo.

**Art. 4.- Legitimación para presentar peticiones.-**

Cualquier persona en forma individual o colectiva, por sí misma o por interpuesta persona, que invoque un interés legítimo, puede plantear su petición, verbal o escrita dirigida al Defensor del Pueblo conforme a lo determinado en la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

**Art. 5.- Forma de Presentación.-** Las peticiones que se presenten en la Defensoría del Pueblo no deben cumplir ningún requisito de forma, son gratuitas y no requieren el patrocinio de un profesional del derecho.

**Art. 6.- Contenido de la petición.-** Todas las peticiones que se presenten ante la Defensoría del Pueblo, tanto verbales como escritas, deben indicar los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos, número de documento de identidad de la persona que presenta la petición o de aquella a nombre de quien se presenta la misma. En caso de que una persona comparezca en representación de una comunidad, organización o grupo de personas, se acompañará la constancia escrita de la delegación correspondiente.
- b) Identificación de los presuntos responsables o partícipes del hecho que se presenta, o de las personas, servidores, entidades o instituciones que puedan aportar datos respecto de la circunstancia de su realización, así como los domicilios, lugares o señas para su ubicación.

- c) Relación de las circunstancias en las cuales se produjo la vulneración del derecho o la existencia del peligro de ella, con determinación del lugar, fecha, hora, autoridad o persona particular y cualquier otro indicio que permita identificar al responsable.
- d) Determinación, en lo posible, del derecho cuya tutela se reclama.
- e) La medida de solución o reparación que se pretenda.
- f) De contarse con indicios, documentos, testimonios o elementos adicionales que fundamenten la petición, estos deberán adjuntarse a la petición.
- g) Lugar y forma para recibir notificaciones.

**Art. 7.- Peticiones escritas.-** Las peticiones que se presenten por escrito o por derivación de instituciones u organismos de carácter público o privado pueden ser entregadas directamente en las oficinas de Coordinaciones Generales Defensoriales Zonales, Delegaciones Provinciales o en las Delegaciones en el exterior. Así como también pueden ser remitidas por correo físico, correo electrónico, o cualquier otro medio electrónico.

Se podrá utilizar el formato de petición que se encuentre disponible para el público en la página web de la Defensoría del Pueblo.

Toda documentación presentada anexa a la petición o recibida por cualquier medio deberá incorporarse al expediente defensorial una vez foliada y escaneada en el sistema informático de atención de casos de la Defensoría del Pueblo.

**Art. 8.- Peticiones verbales.-** En caso de que se presente una petición de manera verbal, las personas peticionarias deberán acudir a las oficinas de la Defensoría del Pueblo, sean estas Delegaciones Provinciales o Coordinaciones Defensoriales Generales Zonales. El contenido de la petición deberá transcribirse, por parte de la servidora o servidor que atiende el caso.

Toda petición deberá estar debidamente firmada por el peticionario/a. En caso de que la persona sea analfabeta o se encuentre imposibilitada de firmar, bastará la impresión de su huella digital o la firma de un testigo. De no ser posible aquello, debe dejarse constancia de la recepción por parte del servidor responsable de la Defensoría del Pueblo.

En casos especiales que por su importancia requieran atención emergente, podrán receptarse peticiones vía telefónica, en cuyo caso el servidor o servidora competente deberá atender el caso de oficio. Si a criterio del servidor o servidora de la Defensoría del Pueblo, la

petición telefónica no tuviera la calidad de urgente, se requerirá a la persona solicitante que acuda a las oficinas de la Institución.

**Art. 9.- Privacidad de la información.-** En los casos en que el peticionario invocare fundados temores respecto a los efectos que podrán tener lugar en caso de que se conozca la identidad del denunciante, se guardará confidencialidad de estos datos por parte del servidor o servidora responsable del trámite, tanto en el expediente físico como en el sistema digital de registro de casos. Asimismo, se procederá de oficio en los trámites defensoriales que se abran en virtud de ésta.

Dentro de la sustanciación de cualquier procedimiento defensorial, en los casos que exista información reservada o información de circulación restringida conforme a la ley, el servidor o servidora deberá guardar absoluta confidencialidad sobre lo actuado.

**Art. 10.- Obligación de saneamiento de oficio.-** Los servidores y las servidoras de la Defensoría del Pueblo están obligados a contactarse con las personas peticionarias para subsanar cualquier omisión de los requisitos formales establecidos, corregir los errores o superar las omisiones con el fin de facilitar la recepción de la petición y su más pronta tramitación.

**Art. 11.- Congruencia entre expedientes físicos y digitales.-** La servidora o servidor responsable de un trámite defensorial será responsable de verificar que tanto el expediente físico como el digital, debidamente registrado en el sistema de atención de casos, contengan la misma documentación.

**Art. 12.- Recursos y acciones que impidan daños y peligros graves.-** En los casos de peticiones sobre hechos u omisiones que vulneren derechos y ameriten acciones urgentes, el Defensor del Pueblo o su Delegado, de encontrarlas fundadas, promoverá o interpondrá, sin demora alguna, los recursos y acciones constitucionales y legales necesarias para impedir que continúen los daños y peligros inminentes.

**Art. 13.- Asesorías.-** En caso de que el servidor público que recepte la petición determine que ésta no es de competencia de la Defensoría del Pueblo, deberá indicar a la persona peticionaria la institución competente ante la cual deberá presentar su petición y los mecanismos existentes para hacer prevalecer sus derechos.

Estas asesorías deberán ser registradas en el sistema informático de la Defensoría del Pueblo y en un formulario en el que se especificará el caso presentado, datos de la persona que presenta el mismo, la institución competente para conocerlo y, en caso de existir, los mecanismos sugeridos al compareciente.

El formulario deberá estar debidamente suscrito por los comparecientes.

**CAPÍTULO II**  
**NORMAS COMUNES A TODOS LOS**  
**PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES**  
**DEFENSORIALES**

**Art. 14.- Registro de ingreso de la petición.-** Una vez recibida la petición escrita o verbal, la persona peticionaria recibirá una copia del formulario de petición generado por el sistema informático de atención de casos, en el cual debe constar un número único de trámite al que se le conocerá como "número de trámite defensorial", mismo que servirá de referencia para futuras actuaciones o requerimientos.

**Art. 15.- Notificaciones.-** Todas las diligencias que se realicen en los trámites defensoriales, deberán notificarse a las partes por el responsable de gestión documental y archivo, a través de los medios más idóneos, adjuntando los documentos que las partes hayan incorporado al expediente, garantizando de esta manera el debido proceso.

Una vez notificadas, aquellas providencias en las que se solicite información o una respuesta concreta relacionada al objeto de la petición, las partes deberán contestar en un plazo de ocho días, este lapso puede ser prorrogable por el plazo de ocho días más a petición fundamentada de parte y sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

La falta de contestación a la providencia de admisibilidad será considerada como aceptación de la petición.

**Art. 16.- Reconsideración de providencias.-** Las providencias dictadas durante el proceso defensorial que tienen por objeto dar continuidad al procedimiento no pueden ser reconsideradas, sin perjuicio de que puedan ser rectificadas para corregir errores de forma en una nueva providencia de seguimiento.

Aquellas que decidan sobre el fondo del asunto pueden ser reconsideradas de conformidad al procedimiento señalado en este reglamento. Dentro de las providencias que pueden ser reconsideradas se encuentra aquella que resuelva la inadmisibilidad de una petición.

La solicitud de reconsideración deberá presentarse dentro del término de 8 días contados desde la notificación de la providencia.

**Art. 17.- La acumulación de peticiones.-** En caso de existir varias peticiones con identidad de objeto y de sujeto pasivo se podrá ordenar mediante providencia la acumulación de la misma con el fin de unificar la causa.

**Art. 18.- Del cambio de tipo de trámite.-** En el caso de haber iniciado un determinado trámite defensorial y advertir posteriormente que corresponde otro tipo de trámite o garantía jurisdiccional, mediante providencia en la que se fundamenten las razones, el funcionario o funcionaria competente para resolver efectuará el cambio, de manera que se precautelen los antecedentes y las gestiones realizadas dentro del expediente.

**Art. 19.- Desistimiento.-** La o las personas peticionarias podrán desistir en cualquier estado o etapa del trámite, siempre y cuando dicho desistimiento no afecte derechos de terceros. El desistimiento se lo hará constar mediante providencia, en la que se ordene el archivo del proceso.

Si existen varios peticionarios y no todos expresan su consentimiento para desistir, se procederá con una providencia de archivo para quienes lo solicitaron, pero se continuará el trámite respecto de quienes no han presentado su desistimiento.

La Defensoría del Pueblo evaluará el desistimiento, que deberá ser presentado por escrito, pero de advertirse posibles vulneraciones de derechos humanos que deban esclarecerse, de manera fundamentada, se dispondrá la continuación del caso de oficio.

**Art. 20.- Del Abandono.-** En los procedimientos iniciados a petición de parte en los que la paralización del mismo sea imputable al peticionario se declarará el abandono mediante providencia en la que se dispondrá el archivo del trámite defensorial. Sin perjuicio de que la Defensoría del Pueblo, por advertir posibles vulneraciones de derechos humanos que deban esclarecerse, de manera fundamentada, disponga la continuación del caso de oficio.

Se entenderá el abandono del procedimiento cuando el peticionario, sin justificación alguna, faltare a una audiencia convocada por la Defensoría del Pueblo por dos ocasiones consecutivas; o no entregue la documentación solicitada para la continuación del trámite defensorial por dos ocasiones consecutivas en los plazos establecidos por el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

Si el peticionario excusare su inasistencia a la audiencia dentro del término de 8 días posteriores a la fecha de la convocatoria, no se podrá declarar el abandono.

En caso de que la persona a la que se le requiere la documentación no la posea, deberá contestar a la Defensoría del Pueblo esta novedad con el fin de que no se proceda a declarar el abandono de la causa.

El peticionario al que se le haya declarado el abandono no podrá iniciar un nuevo trámite por la misma causa ante la Defensoría del Pueblo.

**TÍTULO III**  
**DE LA ADMISIBILIDAD**

**CAPÍTULO I**  
**ADMISIBILIDAD**

**Art. 21.- De la Admisibilidad.-** Constituye la etapa inicial, sustancial y primordial, mediante la cual se determina tanto la competencia de la Defensoría del Pueblo para intervenir como Institución Nacional de Derechos Humanos, como el tipo de intervención defensorial a desarrollarse.

La Defensoría del Pueblo es competente para conocer, investigar y pronunciarse motivadamente cuando:

- 1) El presunto vulnerador del derecho sea una institución o servidor del Estado o la Fuerza Pública o una persona, natural o jurídica, que actúe por delegación o concesión del Estado.
- 2) Se trate de una amenaza o vulneración de uno o algunos de los derechos humanos o de la naturaleza, establecidos en la Constitución de la República e instrumentos internacionales de Derechos Humanos y normativa legal vigente.
- 3) Cuando las políticas públicas nacionales, o de otros niveles de gobierno amenacen o vulneren uno o algunos de los derechos humanos o de la naturaleza, establecidos en la Constitución de la República e instrumentos internacionales.
- 4) Se trate de mala o indebida prestación de los servicios públicos determinados en la Constitución de la República, instrumentos internacionales de derechos humanos y leyes de la materia.
- 5) Se presenten reclamos por parte de cualquier consumidor nacional o extranjero, que resida o esté de paso en el país y que considere que ha sido directa o indirectamente afectado por la violación o inobservancia de los derechos fundamentales del consumidor, establecidos en la Constitución de la República, los tratados o convenios internacionales de los cuales forme parte nuestro país, la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, así como las demás leyes conexas.
- 6) Existan asuntos referentes a posibles afectaciones de derechos de personas usuarias o consumidoras derivadas de contratos civiles, mercantiles u otros de índole patrimonial donde una de las partes sea una persona consumidora o usuaria.
- 7) Se vulneren o amenacen derechos y no exista entidad pública que tenga la responsabilidad para atender el caso.
- 8) Exista disposición legal expresa que determine competencias a la Defensoría del Pueblo para la atención de casos específicos.
- 9) El caso presentado ante la Defensoría del Pueblo, tenga por sujeto pasivo a particulares que se presuma han vulnerado derechos humanos, deberá observarse cualquiera de las siguientes circunstancias:
  - a) Que preste servicios públicos, actúe por delegación, concesión o ejercicio de una potestad pública.
  - b) Que provea bienes o preste servicios privados.
  - c) Que ejerza una relación de poder, político, social, económico, cultural, religioso u otro, sobre la presunta víctima de amenaza o vulneración de derechos.
  - d) Que realice actos que como resultado generen discriminación y menoscaben o anulen el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos.
  - e) Que la persona, comunidad, comuna, pueblo, nacionalidad o colectivo afectado se encuentre en situación de subordinación o indefensión.
  - f) Que la persona o colectividad afectada pertenezca a un grupo de atención prioritaria y los hechos que generan la posible vulneración de derechos se relacionen con esta condición.
- 10) Existan indicios claros de que la autoridad competente judicial o administrativa ha incumplido las normas procesales expresas o, ha inobservado los derechos procesales de alguna de las partes.
- 11) Se trate de delitos internacionales que dada su naturaleza requieran una vigilancia procesal permanente, tales como: delitos de lesa humanidad, delitos de desaparición forzada, delitos de tortura, delitos de ejecución extrajudicial, genocidio u otras atrocidades masivas consideradas tanto por las normas internacionales de derechos humanos, así como también por el ordenamiento jurídico interno.

**Art. 22.- De la Inadmisibilidad.-** Las peticiones presentadas a la Defensoría del Pueblo serán inadmisibles, cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones:

1. Peticiones anónimas.
2. Peticiones que revelen carencia de pretensión y fundamentos.
3. Cuando el trámite irroque algún perjuicio a derechos de terceros.
4. Cuando la cuestión o asunto objeto de la petición estuviere sometido a resolución judicial, administrativa o constitucional, salvo que en la petición se presuman vulneraciones al debido proceso. En tales casos, de ser procedente y conforme a la presente resolución, se podrá vigilar el respeto a las garantías del debido proceso.
5. No se admitirán casos cuya cuestión u objeto principal esté relacionado al cumplimiento de cláusulas de contratos de carácter civil, mercantil, laboral u otros de índole patrimonial; salvo que su contenido contemple una afectación directa a derechos reconocidos en la Constitución, instrumentos internacionales y leyes vigentes, en cuyo caso, podrán servir únicamente como elementos referenciales y serán considerados para la admisibilidad, sin que constituyan el objeto principal de la misma.

6. No se admitirán peticiones examinadas con anterioridad por la Defensoría del Pueblo, a menos que la petición contenga hechos, datos, elementos o indicios nuevos que den lugar a una nueva presunción de amenaza o vulneración de derechos. Caso en el cual se iniciará un nuevo proceso, tomando en cuenta lo desarrollado en el proceso anterior.
  7. No se admitirán peticiones que sean de competencia de otras instituciones; excepto cuando aquellas instituciones no garanticen el debido proceso para la protección del derecho; haya retardo injustificado en su procesamiento; o no existan condiciones razonables para el acceso al procedimiento en otro organismo, en aras de la eficacia y eficiencia en beneficio del solicitante.
  8. No se admitirán las peticiones que pretendan conseguir criterios sobre el fondo de la *litis* en procesos de carácter civil, mercantil, laboral, administrativo, penal, contencioso administrativo, contencioso electoral, tributario y otros.
  9. No se admitirán las peticiones de vigilancia del debido proceso, cuando la Defensoría del Pueblo haya interpuesto un *Amicus Curiae* con anterioridad a la petición de vigilancia al debido proceso.
- a) Las peticiones de selección y revisión de sentencias ante la Corte Constitucional;
  - b) Las peticiones sobre demandas de Inconstitucionalidad;
  - c) Las peticiones de acciones por incumplimiento de normas, sentencias e informes de Organismos Internacionales;
  - d) Las acciones de incumplimiento ante la Corte Constitucional de sentencias y dictámenes constitucionales.
  - e) Los *Amicus Curiae* en demandas de inconstitucionalidad.
  - f) Censurar públicamente actuaciones contrarias a la plena vigencia de los derechos humanos.
  - g) Disponer la incorporación de una petición, su resultado y seguimiento, de ser procedente, en el informe anual del Defensor/a del Pueblo a la Asamblea Nacional, así como a los informes de seguimiento de los órganos de protección y promoción de derechos humanos a nivel nacional e internacional.

La inadmisión de una petición se hará motivadamente, por escrito y se deberá informar a la persona interesada sobre las acciones o recursos que puede ejercitar para hacer valer sus derechos.

**Art. 23.- Solicitud de reconsideración.-** Se podrá solicitar la reconsideración de la providencia de inadmisibilidad ante la Unidad Defensorial que emitió la providencia en el término de 8 días a partir de su notificación; la cual remitirá, en un término máximo de 5 días el expediente completo a la Adjuntía delegada por la Defensora o Defensor del Pueblo para su resolución. La Adjuntía delegada deberá pronunciarse motivadamente en el término de 15 días contados desde la fecha de recepción del expediente.

La Defensora o Defensor del Pueblo, en el caso de que la parte peticionaria no haya solicitado la reconsideración en el término establecido, podrá de oficio disponer la reconsideración de las providencias de inadmisibilidad emitidas por las Delegaciones, Coordinaciones y Direcciones Nacionales, en el término de un año.

## CAPITULO II DE LA COMPETENCIA DEL DEFENSOR O DEFENSORA DEL PUEBLO Y DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS A LAS DIRECCIONES NACIONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL TUTELAR

**Art. 24.- Casos de competencia exclusiva de la Defensora o Defensor del Pueblo.-** La Defensora o Defensor del Pueblo tendrá competencia exclusiva dentro de la Institución para la interposición de las siguientes acciones:

Las Delegaciones Provinciales y Coordinaciones Defensoriales Generales Zonales que conozcan sobre este tipo de casos, deberán remitir los mismos a la Dirección General Tutelar para que la misma prepare la correspondiente propuesta a ser puesta en consideración de la máxima autoridad.

**Art. 25.- Casos de competencia exclusiva de las Direcciones Nacionales de la Dirección General Tutelar.-** Las Direcciones Nacionales de la Dirección General Tutelar, de oficio o a petición de parte, conocerán los siguientes casos:

- a) Las peticiones de interposición de garantías jurisdiccionales y medidas cautelares en contra de las máximas autoridades de las Instituciones del Estado;
- b) Las peticiones sobre acciones extraordinarias de protección;
- c) El seguimiento de sentencias constitucionales, cuyos demandados sean las máximas autoridades de las funciones del Estado o Instituciones Públicas;
- d) Los *Amicus Curiae* en acciones extraordinarias de protección, acciones por incumplimiento y acciones de incumplimiento de sentencias y dictámenes constitucionales.
- e) Los casos que traten acerca de situaciones que amenacen o vulneren derechos fundamentales en más de una provincia, en un ámbito regional o nacional.
- f) Los casos que se presenten en contra de las máximas autoridades de las instituciones públicas de carácter

nacional, siempre que el caso tenga relevancia nacional o sea de su directa competencia.

- g) Los casos cuyos hechos sean reiterativos o evidencien situaciones recurrentes de vulneración de derechos que hayan sido atendidas por las Delegaciones Provinciales o Coordinaciones Generales Defensoriales Zonales donde se reiteren las afectaciones a derechos humanos y de la naturaleza.
- h) Las peticiones de vigilancia del debido proceso en casos que se encuentren tramitándose por las máximas autoridades o Funciones del Estado, tanto en los ámbitos administrativos como jurisdiccionales. Se entiende por máximas autoridades, desde Direcciones Nacionales en el ámbito administrativo, y en el ámbito jurisdiccional la Corte Nacional de Justicia o Corte Constitucional.
- i) Los casos que sean dispuestos por la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo.

Las Delegaciones Provinciales y Coordinaciones Generales Defensoriales Zonales remitirán a la Dirección General Tutelar las peticiones que reciban en sus Unidades que cumplan con los presupuestos de este artículo.

**Art. 26.- Casos paradigmáticos.-** Además de lo descrito en el artículo precedente, serán de competencia de las Direcciones Nacionales de la Dirección General Tutelar para su tramitación, los casos en los que no existan precedentes judiciales o constitucionales en su desarrollo e interpretación; o aquellos casos que permitan la creación o el desarrollo de otros derechos o el establecimiento de una política pública; sin perjuicio de la coordinación con las distintas unidades territoriales defensoriales.

**Art. 27.- Competencias del Coordinador o Coordinadora General Defensorial Zonal, y del Delegado o Delegada Provincial.-** Los Coordinadores, Coordinadoras, Delegados y Delegadas son competentes en su jurisdicción territorial, para conocer, investigar, resolver y pronunciarse motivadamente sobre peticiones, cuya competencia no está asignada a otro nivel jerárquico, que requieren acciones concretas y necesarias con la finalidad de esclarecer los hechos objeto de la petición.

**Art. 28.- Competencias de servidores o servidoras para sustanciar trámites defensoriales.-** Los Coordinadores y Coordinadoras Generales Defensoriales Zonales, las Delegadas y Delegados Provinciales, y Directores y Directoras Nacionales podrán designar a las servidoras o servidores, mediante providencia, para sustanciar trámites defensoriales, para este efecto podrán realizar las diligencias necesarias tales como celebrar audiencias, realizar vistas in situ, realizar gestiones oficiosas, así como para solicitar información a entidades públicas o privadas de su jurisdicción cantonal.

## TITULO IV DE LOS TRÁMITES DEFENSORIALES

**Art. 29.- De los Trámites Defensoriales.-** Las peticiones presentadas ante la Defensoría del Pueblo, después de su admisión, se tramitarán de acuerdo a su competencia mediante:

- a) Gestión Oficiosa.
- b) Investigación Defensorial.
- c) Vigilancia del Debido Proceso.
- d) Sumario de Servicios Públicos Domiciliarios y Consumidores.
- e) Seguimiento del cumplimiento de Resoluciones Defensoriales.
- f) Garantías Jurisdiccionales.
- g) Otras que puedan crearse por ley y atribuidas a la competencia de la Defensoría del Pueblo, que serán debidamente identificadas en la admisión de casos y que se sustanciarán conforme a la ley específica y las directrices emitidas para el efecto.

En la sustanciación de los trámites defensoriales, se tomará en cuenta la protección de datos confidenciales, para lo cual se deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias, para precautelar los mismos conforme al artículo 9 de esta resolución.

## CAPITULO I DE LA GESTIÓN OFICIOSA

**Art. 30.- Gestión Oficiosa.-** Son acciones y actuaciones directas e inmediatas que tienen como finalidad solucionar de manera eficaz la afectación de un derecho. La Defensoría del Pueblo podrá realizar gestiones oficiosas, ante las instancias públicas o privadas involucradas, únicamente en aquellos casos que sean de competencia de la Institución.

**Art. 31.- Procedimiento de la gestión oficiosa.-** La Gestión Oficiosa observará los siguientes procedimientos:

1. La intervención inmediata necesaria podrá ser mediante llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos, realizar visitas in situ, convocar a reuniones, emitir oficios, o cualquier otra acción apropiada que se realice de manera inmediata y oportuna. En ningún caso el inicio de una gestión oficiosa podrá iniciar pasados los tres días plazo de haber recibido la petición.
2. La gestión oficiosa que haya obtenido resultados positivos concluirá con una providencia que detalle las actividades realizadas y sus resultados, en la cual se depositará el archivo de la gestión.

3. Las diligencias llevadas a cabo mediante la gestión oficiosa, que no haya logrado proteger derechos, servirán de fundamento para la disposición de inicio de otro trámite defensorial o la activación de otra competencia. Esta disposición se hará mediante providencia.

**Art. 32.- Término de la gestión oficiosa.-** La gestión oficiosa por su propia naturaleza y en cumplimiento de sus características de inmediatez, oportunidad y eficacia no podrá extenderse más allá del término de 10 días desde que sea recibida la petición.

Excepcionalmente se podrá ampliar este término por 10 días más, siempre que se justifique que la solución de la gestión obedece simplemente a circunstancias que se cumplen por el tiempo.

## CAPÍTULO II DE LA INVESTIGACIÓN DEFENSORIAL

**Art. 33.- Investigación Defensorial.-** Constituye una serie de acciones concretas y necesarias que tienen por finalidad el esclarecimiento de los hechos objeto de la petición, a efectos de tutelar y proteger uno o varios derechos fundamentales que se presuman vulnerados.

**Art. 34.- Procedimiento de la Investigación Defensorial.-** La investigación defensorial iniciará con la respectiva providencia de admisibilidad de la petición.

Se podrá solicitar información a las partes procesales o a terceros involucrados en la investigación defensorial, de conformidad con los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

Se podrá convocar a audiencias públicas o reuniones de trabajo, realizar *visitas in situ* o cualquier otra diligencia necesaria, previa notificación a las partes, para el esclarecimiento de los hechos, de las peticiones realizadas y la debida fundamentación del derecho que presuntamente les asista a las partes.

En cualquier momento de la sustanciación de la investigación defensorial, en el que se llegare a determinar, de manera objetiva, una clara vulneración de alguno de los derechos humanos o de la naturaleza; la investigación defensorial podrá ser suspendida, y se procederá con otros trámites defensoriales que sean pertinentes, o con la interposición de garantías jurisdiccionales.

En caso de que de la Investigación Defensorial se determinaren indicios objetivos de la existencia de un delito, el mismo se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, mediante la remisión de un oficio a la Fiscalía adjuntando una copia certificada del expediente defensorial.

Una vez que se hayan realizado las diligencias necesarias y se tengan los elementos suficientes que configuren o no

la falta de tutela, de uno o varios derechos, así como de los derechos que les pueda asistir a las partes, se emitirá una resolución defensorial debidamente motivada con la que concluirá este proceso.

**Art. 35.- Resolución Defensorial.-** La Resolución Defensorial contendrá medidas que propendan a la plena garantía de los derechos que son materia de la investigación, donde se podrá:

- a) Exhortar a las autoridades, servidores o ciudadanos, de las consecuencias de su conducta y excitarlos al cumplimiento o restitución de derechos;
- b) Recordar a las autoridades, servidores y ciudadanos, el cumplimiento de sus deberes conforme a la Constitución de la República y la ley;
- c) Solicitar que se lleven a cabo investigaciones adicionales a otras dependencias o personas privadas para el cumplimiento de las resoluciones;
- d) Formular las observaciones y recomendaciones a que hubiere lugar, incluyendo, de ser el caso, las referidas a la aplicación de sanciones;
- e) Solicitar a las autoridades que corresponda, el inicio de las acciones administrativas, civiles, penales o constitucionales a las que hubiere lugar;
- f) Proponer mecanismos para subsanar o reparar el derecho conculcado o cuya tutela se reclama, sin perjuicio de las demás acciones o sanciones que la ley establezca;
- g) En la Resolución se podrá determinar el seguimiento que se dará a la misma para garantizar su cumplimiento.

**Art. 36.- Solicitud de reconsideración de una Resolución Defensorial.-** Una vez notificada la resolución Defensorial, las partes podrán solicitar su reconsideración por parte de la Adjuntía delegada por la Defensora o Defensor del Pueblo a efectos de que, en mérito de los autos se ratifique o rectifique la resolución, debiéndose remitir el expediente completo a la Adjuntía para su análisis y resolución.

**Art.37.-Procedimiento para solicitar la reconsideración de una Resolución Defensorial.-** Las partes tendrán el término de 8 días contados desde la notificación de la resolución para solicitar la reconsideración. En el caso de que se reciba un pedido extemporáneo, el mismo será negado por parte de la unidad que emitió la resolución.

La solicitud de revisión se efectuará ante el Delegado o Delegada Provincial, Coordinador o Coordinadora Zonal o Director o Directora Nacional que emitió la resolución o directamente ante la Adjuntía delegada por la Defensora o Defensor del Pueblo, a elección del recurrente.

La autoridad que haya tramitado y resuelto la Investigación Defensorial remitirá el expediente completo a la Adjuntía correspondiente en un término máximo de 5 días.

La o el Adjunto resolverá en mérito de los autos, ratificando o rectificando la resolución venida en grado, en el plazo de 90 días.

El Defensor/a del Pueblo podrá revisar de oficio las resoluciones emitidas por las Delegaciones, Coordinaciones y Direcciones Nacionales, caso en el cual se tomará en cuenta el plazo de un año.

### CAPÍTULO III VIGILANCIA DEL DEBIDO PROCESO

**Art. 38.- Vigilancia del Debido Proceso.-** Constituye el seguimiento y la supervisión del conjunto de actos realizados dentro de un proceso administrativo o jurisdiccional que se encuentre en sustanciación, en el que se determinen derechos u obligaciones de cualquier índole, a fin de asegurar la aplicación, la oportunidad y la eficacia del derecho fundamental al debido proceso.

**Art. 39.- Vigilancia al debido proceso general.-** Procede la vigilancia del debido proceso tanto de un acto procesal específico y determinado como del proceso en su totalidad, en determinada instancia judicial o administrativa, hasta la sentencia o resolución.

Para que la Defensoría del Pueblo pueda realizar la vigilancia al debido proceso en un acto procesal específico, es necesario que se identifique una presunta vulneración a los artículos 75, 76 y/o 77 de la Constitución de la República.

La vigilancia del debido proceso se puede admitir, sin necesidad de denunciar afectación específica al debido proceso, solamente en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando una de las partes procesales esté en situación de desventaja frente a la otra por circunstancias de poder económico, político, religioso, cultural, social u otra debidamente fundamentada;
- b) Se trate de casos de discriminación por cualquiera de sus formas.
- c) En los casos que tengan relación a derechos de la naturaleza y ambiente.
- d) En caso de delitos graves contra la dignidad humana, tales como crímenes de lesa humanidad, genocidio, tortura u otros tratos crueles inhumanos o degradantes.

**Art. 40.- Imparcialidad.-** La vigilancia del debido proceso no faculta a la Defensoría del Pueblo para pronunciarse sobre el fondo del asunto motivo de la *litis*, ni para esgrimir argumentos a favor de alguna de las partes procesales; no convierte a la Defensoría del Pueblo en parte procesal, ni suple las acciones de las o los jueces o autoridades administrativas, ni la de las abogadas o abogados defensores, como tampoco implica la ejecución de una sentencia o resolución administrativa.

La Defensoría del Pueblo, en cualquier momento, podrá visitar a las instituciones en donde se estuviere sustanciando el proceso administrativo o judicial, a fin de verificar directamente el estado del proceso.

**Art. 41.- Contenido de la petición.-** Además de la información general de una petición, el pedido de vigilancia del debido proceso contendrá:

- 1.- Identificación del interés legítimo en el caso.
- 2.- Identificación de la autoridad, servidor administrativo o jurisdiccional que sustancia el proceso, la instancia correspondiente, el número de causa, proceso o trámite administrativo.
- 3.- La determinación de las amenazas o vulneraciones a las garantías del debido proceso, así como también la presentación de indicios claros de que la autoridad, o servidor competente ha incumplido normas procesales expresas o ha inobservado los derechos procesales de las partes.

En lo posible, se acompañará una copia simple del expediente o de la pieza procesal que evidencie la amenaza o vulneración de las normas del debido proceso.

**Art. 42.- Procedimiento de la vigilancia del debido proceso.-** Previo a la admisión o inadmisión de la petición de la vigilancia del debido proceso, la Delegada o Delegado Provincial, Coordinadora o Coordinador Zonal y Directora o Director Nacional, de considerarlo necesario, dispondrá, mediante providencia, la revisión del expediente jurisdiccional o administrativo, con la finalidad de identificar la pertinencia del pedido y la posible afectación al debido proceso; y la presentación de un informe preliminar en el término de 8 días que le será puesto a consideración, para determinar la admisión o no de la petición.

Admitida a trámite la petición, se pondrá en conocimiento de las partes y de las autoridades competentes el inicio de la vigilancia al debido proceso, solicitando su contestación de conformidad con la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

En cualquier etapa del proceso judicial o administrativo, cuando se evidenciare amenaza o vulneración al debido proceso por parte de la autoridad administrativa o jurisdiccional, se le notificará a ésta con el informe pertinente de vigilancia del debido proceso, identificando objetivamente la normativa transgredida con el correspondiente análisis y fundamentación, a fin de que la autoridad correspondiente observe y encause el procedimiento propio de la materia.

Concluida la vigilancia procesal, si el peticionario requiere la intervención de la Defensoría del Pueblo, tanto en otro momento procesal determinado de una misma instancia jurisdiccional o administrativa, como en otra instancia

administrativa o jurisdiccional, lo solicitará mediante petición escrita, adjuntando la información solicitada en el artículo 38 de esta Norma.

**Art. 43.- Diligencias de la vigilancia del debido proceso.-**

En todo trámite en el que se vigile el debido proceso, los servidores y las servidoras responsables vigilarán el respeto de los derechos de protección señalados en los artículos 75, 76 y 77 de la Constitución de la República. Sin perjuicio de aquello, se deberán realizar, entre otras actividades, las siguientes:

- a. Detectar si existen reiteradas peticiones de alguna de las partes procesales que no hayan sido despachadas oportunamente por los operadores de justicia o autoridad administrativa.
- b. Verificar que las pruebas hayan sido legalmente pedidas, practicadas e incorporadas al proceso.
- c. Prestar atención a posibles alteraciones fraudulentas de los expedientes.
- d. Acompañar a la realización de diligencias probatorias.
- e. Verificar la asistencia de los operadores judiciales, auxiliares o personal administrativo que estén obligados a actuar en las diligencias procesales que determine la autoridad.
- f. Verificar que las víctimas y/o familiares hayan sido informados sobre sus derechos y procedimientos a aplicarse en cada caso.
- g. Verificar que no exista trato desigual o discriminatorio a las partes.
- h. Constatar que no se haya producido re-victimización de las personas denunciadas, especialmente a las personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria.
- i. Constatar la presencia o ausencia de intérpretes o traductores en el caso de personas que no hablan español o que presenten alguna discapacidad que limite su capacidad de comprensión o comunicación.
- j. Verificar desde la fecha de la denuncia o demanda si se ha dispuesto una pronta y oportuna investigación por parte de las instancias competentes.
- k. Verificar que el personal que interviene en la investigación ha sido debidamente designado y posesionado conforme lo previsto en la ley.
- l. Verificar si existe inacción por parte de las instancias obligadas a actuar de oficio en delitos de acción pública y en particular en aquellos casos de violaciones de derechos humanos y delitos de lesa humanidad.
- m. Verificar si en los delitos de acción pública, se condiciona a la víctima a aportar pruebas para iniciar la acción penal.

- n. Verificar si existen restricciones, influencias, presiones, amenazas o intromisiones indebidas sobre los jueces.
- o. Verificar que los plazos o términos de las diversas etapas procesales se ajusten a lo determinado en la normativa correspondiente.
- p. Detectar conductas irregulares de parte de los abogados, defensores públicos y/o fiscales, que retarden el proceso o provoquen indefensión a los sujetos procesales.
- q. Asistir en calidad de observadora a toda audiencia o diligencia jurisdiccional o administrativa, que considerare necesaria para la observancia y vigilancia del debido proceso conforme a lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

**Art. 44.- Conclusión de la vigilancia del debido proceso.-**

La vigilancia del debido proceso concluirá con un informe final que se notificará mediante providencia a la persona peticionaria y a la autoridad sustanciadora. El informe final contendrá las actuaciones defensoriales y las observaciones realizadas, en el caso de haberlas.

La vigilancia de un acto procesal específico y determinado, concluirá una vez realizado el acto materia de la vigilancia con la emisión del Informe final que contenga las observaciones pertinentes.

Cuando se realiza vigilancia procesal de todo un proceso, la misma terminará con un informe final a ser emitido posterior a la resolución o sentencia. Este informe recogerá todas las actuaciones e informes practicados por la Defensoría del Pueblo dentro de la vigilancia procesal y deberá ser notificado en un término de 8 días.

El informe final de vigilancia procesal será firmado por la Delegada o Delegado Provincial, Coordinador o Coordinadora Zonal, Director o Directora Nacional a cargo del caso, y será notificado mediante providencia, misma en la que determinará el archivo del proceso. El informe final podrá ser reconsiderado conforme al procedimiento establecido en los artículos 33 y 34 de esta resolución.

**CAPÍTULO IV  
DEL SUMARIO DE USUARIOS Y  
CONSUMIDORES**

**Art. 45.- Sumario de Usuarios y Consumidores.-** Es un proceso ágil y simplificado, que tiene por objeto tutelar los derechos de las personas usuarias y consumidoras garantizados en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, su Reglamento y demás normativa nacional e instrumentos internacionales relacionados.

Para efectos de este Reglamento, se entenderá como:

- a) Persona usuaria a la persona natural o jurídica que recibe un servicio público domiciliario, garantizado por el Estado y prestado en un domicilio como destinatario final. Esta prestación puede ser a través de empresas públicas o privadas, mixtas o de economía popular y solidaria, conforme dictaminan las leyes específicas de cada sector.
- b) Persona consumidora toda persona natural o jurídica que como destinatario final adquiera, utilice o disfrute bienes o servicios o bien reciba oferta para ello.

**Art. 46.-** Tratándose de servicios públicos domiciliarios, el trámite sumario, tiene como finalidad determinar faltas o incumplimientos de carácter técnico, tales como:

- a) Facturación excesiva;
- b) Re-facturaciones;
- c) Periodos de consumo para la emisión de facturas;
- d) Facturación de consumos estimativos;
- e) Doble facturación por el servicio;
- f) Facturación retroactiva de consumos presuntivos;
- g) Cobros de valores no estipulados en la normativa vigente;
- h) Cobros por costos de corte y reconexión no ejecutados;
- i) Migración de deudas;
- j) Inconsistencia de deudas; y
- k) Demás circunstancias o características de orden técnico que sean de naturaleza transable e imputables al prestador del servicio.

**Art. 47.- Procedimiento.-** El procedimiento para la aplicación del sumario de usuarios y consumidores, será el siguiente:

El trámite sumario inicia con la fase de admisibilidad, conforme al Título II de este Reglamento.

En la providencia de admisibilidad se solicitará información complementaria o aclaratoria, al proveedor de bienes o prestador de servicios y al peticionario. Se convocará a audiencia pública; y, de ser el caso, se podrá señalar día y hora para la realización de una visita *in situ* u otras actuaciones defensoriales que se crean necesarias para la defensa de los derechos de las personas usuarias y consumidoras previa a la audiencia. Todo lo anteriormente señalado se llevará a cabo en un término no mayor a doce días.

En la audiencia pública, de manera excepcional y justificadamente, cuando la parte peticionaria requiera de un tiempo determinado para recabar información o documentos que sustenten sus argumentos, podrá solicitar el diferimiento de la audiencia, misma que deberá reinstalarse en un término no mayor a 8 días.

De no comparecer una o ambas partes a la audiencia se sentará razón de no comparecencia y se convocará a una

segunda audiencia, que tendrá lugar en un término no mayor a ocho días.

Si la persona peticionaria no asiste, se procederá conforme a lo previsto para el abandono; y, en caso de no comparecer la persona requerida a la audiencia se elaborará el respectivo informe y providencia de archivo que será notificado a las partes y a la autoridad de control competente en función del bien o servicio materia del proceso.

**Art. 48.- Formas de concluir el proceso Sumario de Usuarios y Consumidores.-** El proceso sumario puede concluir de las siguientes maneras:

1. En el caso que llegue a conocimiento de la Defensoría del Pueblo en forma verbal o escrita que las partes han llegado a un acuerdo, en cualquier etapa del proceso, se sentará razón y se dispondrá el archivo del caso mediante providencia.
2. En la audiencia pública el servidor/a de la Defensoría del Pueblo procurará conciliar entre la persona peticionaria y el prestador/proveedor. De existir un acuerdo, se elaborará el acta correspondiente, donde se incluirá el término para su cumplimiento, y será suscrita por las partes y el servidor/a encargado del proceso. La Defensoría del Pueblo verificará el cumplimiento del acuerdo para proceder al archivo de la petición mediante providencia. De no cumplirse lo acordado se elaborará un informe, mismo que deberá ser remitido en el término de ocho días, incluyendo la diligencia de notificación de la providencia de archivo a las partes y a la autoridad de control competente en función del bien o servicio materia del proceso.
3. Cuando las partes no llegaren a un acuerdo en la audiencia, se elaborará el acta de imposibilidad de acuerdo que sustentará el informe, mismo que deberá ser emitido en el término de ocho días, incluyendo la diligencia de notificación de la providencia de archivo a las partes y a la autoridad de control competente en función del bien o servicio materia del proceso.

Del informe no se podrá solicitar reconsideración ni revisión.

El proceso sumario de usuarios y consumidores no podrá extenderse más allá del término de 50 días.

**Art. 49.- De la prescripción.-** Las acciones civiles que contempla la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor prescriben en el plazo de doce meses o el que establezca la garantía; una vez transcurrido este plazo, la persona consumidora o usuaria, no podrá ejercer las acciones contempladas en la referida ley.

Ante esta situación, los servidores de las Coordinaciones y Delegaciones de la Defensoría del Pueblo de las áreas de admisibilidad o atención a la población, serán los encargados de verificar, establecer e informar al usuario/consumidor si la petición se encuentra dentro de los plazos establecidos en el artículo 31 de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor (LODC), advirtiendo de esta manera, a las personas consumidoras y usuarias el plazo con el que cuenta para continuar con las acciones correspondientes. Así también, se deberá informar a las

personas usuarias y consumidoras sobre las atribuciones de la Defensoría del Pueblo, el procedimiento del trámite sumario de consumidores y usuarios y los tiempos aproximados de respuesta.

#### **CAPITULO V DEL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DEFENSORIALES**

**Art. 50.- Definición.-** Este proceso tiene como finalidad evidenciar y verificar el cumplimiento de las Resoluciones Defensoriales, por parte de las instituciones o personas requeridas en las mismas.

**Art. 51.- Procedimiento.-** La Delegación, Coordinación Zonal o Dirección Nacional que conozca del caso, de oficio o a petición de parte realizará el seguimiento del cumplimiento de las Resoluciones Defensoriales para lo cual emitirá providencias de seguimiento.

Se podrá solicitar información, convocar a reuniones de trabajo, realizar visitas *in situ* u otras gestiones necesarias con el objeto de impulsar el cumplimiento de la Resolución.

En el caso de que las disposiciones de la Resolución Defensorial no se hayan cumplido y se evidencien afectaciones a derechos humanos y de la naturaleza no resueltas, se dispondrá mediante providencia debidamente motivada la presentación de la garantía jurisdiccional que corresponda.

Se dispondrá el archivo de la investigación defensorial mediante providencia debidamente motivada, una vez verificado el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución Defensorial o cuando se haya dispuesto la presentación de una garantía jurisdiccional.

#### **CAPÍTULO VI Garantías Jurisdiccionales.**

**Art. 52.-** Toda demanda de garantía jurisdiccional deberá sustanciarse conforme a lo determinado en la ley de la materia y otras normas relacionadas.

**Art. 53.- Inicio de trámite en la Defensoría del Pueblo.-** La admisión a trámite de la garantía jurisdiccional, se la realizará mediante la demanda de patrocinio, en virtud de que la fundamentación de la misma contiene un análisis de pertinencia.

**Art. 54.- Sobre el archivo en la Defensoría del Pueblo.-** Este proceso concluirá con una razón de archivo del expediente, una vez que la autoridad judicial emita la sentencia y ésta se encuentre ejecutoriada.

**Art. 55.- Sobre el seguimiento de sentencias de garantías jurisdiccionales.-** El seguimiento de sentencias de garantías jurisdiccionales, iniciarán con una providencia de admisibilidad donde se dispondrán las medidas necesarias para cumplir con la delegación, conforme a lo determinado en la Ley de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional. El seguimiento de sentencias culminará con razón de archivo, toda vez que la autoridad jurisdiccional determine que la sentencia se haya cumplido o disponga que cese el seguimiento de la misma por parte de la Defensoría del Pueblo.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Cuando se presuma la existencia de una infracción penal, los servidores/as de la Defensoría del Pueblo remitirán la petición a la autoridad competente, mediante oficio dirigido a la autoridad competente, adjuntando las copias certificadas del expediente para su respectivo trámite de acuerdo a lo previsto en el Código Orgánico Integral Penal, sin perjuicio de las actuaciones defensoriales que se deban efectuar para tutelar los derechos humanos y de la naturaleza que hayan sido vulnerados.

**SEGUNDA.-** En lo referido a garantías jurisdiccionales, las actuaciones de la Defensoría del Pueblo deberán regirse por lo señalado en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

**TERCERA.-** Las Directrices para la implementación de esta resolución serán emitidas por las Adjuntías, tanto de Derechos Humanos y de la Naturaleza como de Usuarios y Consumidores, conforme a su especialidad.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**PRIMERA.-** Deróguese la Resolución No. 058-DPE-CGAJ-2015, de 29 de mayo de 2015 y las "Reglas para la admisibilidad y trámite de casos de competencia de la Defensoría del Pueblo".

**SEGUNDA.-** Deróguese toda disposición que contravenga la implementación de la presente Resolución en igual o inferior rango.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.-** Los expedientes que se encuentren sustanciándose con lo que determina la Resolución 058-DPE-CGAJ-2015 firmada el 29 de mayo de 2015 y publicada en el Registro Oficial N° 683 de 3 de febrero de 2016 deberán concluir con la misma normativa.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a la Adjuntía de Derechos Humanos y de la Naturaleza, Adjuntía de Usuarios y Consumidores, así como a la Dirección General Tutelar, Direcciones Nacionales que atiendan casos, Coordinaciones Defensoriales Generales Zonales y Delegaciones Provinciales.

De la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección Nacional de Secretaría General.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 07 de agosto de 2017.

f.) Ramiro Rivadeneira Silva, Defensor del Pueblo.

**DEFENSORÍA DEL PUEBLO ECUADOR.-** Estas copias son iguales al original que en 16 fs. reposan en el ARCHIVO de la DEFENSORÍA DEL PUEBLO y a las cuales me remito en caso necesario. LO CERTIFICO.- Quito a, 16 de agosto de 2017.- f.) Julio Zurita Yépez, Secretario General

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ**

**Considerando:**

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador indica que los gobiernos Autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el Art. 264 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Municipales tendrán como competencias exclusivas; Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador numeral 5, en concordancia con el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD) literal e) los Gobiernos Municipales tienen la potestad de crear, modificar mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Art. 55 literal g) del COOTAD determina como competencia exclusiva del Gobierno Municipal, planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;

Que, el Art. 54 literal 1) del COOTAD indica como función del Gobierno Municipal prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

Que, con fecha 20 de mayo de 2008, se procedió a sancionar y entrar en vigencia la Ordenanza que Reglamenta la Ocupación de Plazas y Mercados, misma que se encuentra en plena vigencia, siendo necesario realizar una actualización a fin de que se incorpore normas legales necesarias para el pleno desarrollo de la Feria de Saquisilí;

Por lo expuesto, en el ámbito de su competencia y territorio, y en uso de sus facultades constitucionales y legales el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí.

**Expede:**

**ORDENANZA QUE REGULA EL  
FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DE LAS  
PLAZAS Y OTROS ESPACIOS PÚBLICOS  
DESTINADOS PARA EL COMERCIO EN LA  
CIUDAD DE SAQUISILÍ**

**CAPITULO I**

**OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES**

**Art. 1.- Objeto.-** Esta ordenanza establece los requisitos, prácticas y controles que deben cumplir tanto los espacios públicos denominados puestos así como las personas que lo ocupan para la comercialización de bienes o servicios en el Cantón Saquisilí.

**Art. 2.- Alcance.-** Esta ordenanza aplica a puestos en plazas, exteriores de mercados, exteriores de centros comerciales y vía pública con la excepción respectiva. Espacio público que está dentro de la jurisdicción del cantón Saquisilí.

**Art. 3.- Definiciones.-** Las siguientes definiciones serán aplicables en el ámbito de la presente ordenanza:

**Alimento:** Todo producto natural o artificial que ingerido aporta al organismo de los seres humanos los materiales y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Comprende también sustancias y mezclas de las mismas que se ingieren por hábito o costumbre, tengan o no valor nutritivo.

**Alimento adulterado:** Todo alimento al que se haya adicionado o sustraído cualquier sustancia para variar su composición, peso o volumen, con fines fraudulentos o para encubrir o corregir cualquier defecto, debido a su inferior calidad.

**Alimento de consumo directo:** Cualquier tipo de alimento o bebida, que para ser consumido no requiere algún tipo de preparación adicional.

**Alimentos altamente perecederos:** Alimentos perecederos que por su composición o manipulación pueden favorecer el crecimiento de microorganismos y/o la formación de toxinas, por lo que representan un riesgo para la salud y requieren condiciones especiales de conservación, almacenamiento, transporte, manipulación y comercialización, como productos frescos de la pesca, leche, carnes, aves y sus derivados, alimentos preparados, entre otros.

**Alimentos perecederos:** Alimentos que requieren condiciones especiales de conservación.

**Alimentos preparados:** Cualquier tipo de alimento o bebida, que para ser consumido requiere algún tipo de elaboración culinaria, resultado de la preparación en crudo, cocido o precocido, de uno o varios productos alimenticios de origen animal o vegetal, con o sin la adición de otras sustancias autorizadas.

**Alimentos procesados:** Es toda materia alimenticia que para el consumo humano ha sido sometida a operaciones tecnológicas necesarias para su transformación, modificación y conservación, que se distribuye y comercializa en envases rotulados bajo una marca de fábrica determinada y con registro sanitario otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional.

**Buenas Prácticas de Higiene:** Conjunto de medidas preventivas y principios básicos necesarias para garantizar

la inocuidad y calidad de los alimentos en cualquier etapa de su manejo, incluida su distribución, transporte y comercialización.

**Buenas prácticas de almacenamiento:** Principios básicos de almacenamiento de alimentos destinados a garantizar el mantenimiento de las características y propiedades de los productos.

**Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes al alimento cumple con los requisitos de inocuidad.

**Características organolépticas:** Características físicas que se perciben a través de los sentidos, como sabor, textura, olor y color.

**Contaminación:** Introducción o presencia de un riesgo biológico, químico y/o físico en los alimentos o en el ambiente alimentario.

**Contaminación cruzada:** Transferencia de potenciales riesgos en forma directa o indirecta desde una fuente de contaminación a un alimento, mediante equipos, utensilios, superficies de trabajo, materiales de limpieza, corrientes de aire, manos o vestimentas de personas, traslado de materiales o alimentos, de una zona sucia a una zona limpia, posibilitando la contaminación de los alimentos.

**Contaminante:** Cualquier agente físico, químico y/o biológico, no añadido intencionalmente a los alimentos y que puedan comprometer la inocuidad y la calidad de los mismos

**Control de plagas:** Medidas preventivas y correctivas, naturales o artificiales, que dan como resultado la prevención, represión, contención, destrucción o exclusión de una plaga aplicada de manera responsable para con el ambiente y la salud humana.

**Consumidor:** Persona natural o jurídica, que adquiere, utiliza o disfruta de productos o servicios como destinatario final de los mismos.

**Desechos sólidos:** Material en estado sólido generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control, preparación o tratamiento, cuya calidad no permite usarlos nuevamente en el proceso que los generó.

**Desechos líquidos:** Material en estado líquido generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control, preparación o tratamiento, cuya calidad no permite usarlos nuevamente en el proceso que los generó.

**Desinfección:** Reducción y/o eliminación del número de microorganismos presentes en el ambiente, por medio de agentes químicos, posterior al proceso de limpieza, a un nivel que no comprometa la inocuidad del alimento.

**Despojos comestibles:** Subproductos de origen animal que han sido aprobados como aptos para la alimentación humana, por ejemplo: cabeza, corazón, hígado, pulmones, mollejas, rabo, lengua, grasas, intestinos, patas etc.

**Enfermedad transmitida por alimentos:** Enfermedad que se produce por el consumo de alimentos, agua o bebidas contaminadas, produciendo infecciones, intoxicación o toxo-infecciones.

**Giros:** Parte de una sección del espacio público destinado al comercio que representa a un grupo específico de productos (ejemplo: cárnicos, lácteos, frutas, etc.)

**Higiene:** Es el proceso de limpieza y desinfección.

**Higiene de los alimentos:** Condiciones y medidas necesarias para la manipulación de los alimentos destinadas a garantizar la inocuidad de los mismos.

**Higiene personal:** Los hábitos de buena higiene que incluyen al aseo personal, vestir ropa limpia y lavarse las manos con agua y jabón con regularidad, especialmente cuando se manejan comidas y bebidas.

**Inocuidad de los alimentos:** Garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destinan.

**Limpieza:** Eliminación, con el uso de detergente y agua por acción física y/o mecánica, de residuos de tierra, alimentos, suciedad, grasa y otras materias que puedan constituir una fuente de contaminación.

**Materias extrañas:** Cuerpos de origen mineral, animal o vegetal que no proviene del alimento.

**Manipulador de alimentos:** Toda persona que tenga contacto directo con alimentos envasados o no envasados.

**Peligro alimentario:** Cualquier agente biológico, químico o físico presente en el alimento, que puede causar un efecto adverso para la salud.

**Plaga:** Organismos vivos que producen alteraciones fisiológicas y daños económicos.

**Programa de limpieza y desinfección:** Conjunto de actividades que contribuyen a la inocuidad de los alimentos, mediante el mantenimiento de las instalaciones físicas del establecimiento en buenas condiciones higiénico sanitarias.

**Puesto de comercialización:** Espacio destinado a la comercialización de productos autorizados, en los espacios públicos definidos por la Municipalidad.

**Riesgo:** Función de la probabilidad de un efecto nocivo para la salud y de la gravedad de dicho efecto, como consecuencia de un peligro o peligros en los alimentos.

**Temperaturas de seguridad:** Temperaturas que inhiben el crecimiento microbiano o eliminan la presencia de microorganismos patógenos en los alimentos. Su rango debe ser inferior a 5 °C (refrigeración y congelación) y mayor a 60 °C (hervido, cocción, horneado, etc.).

**Utensilios:** Todo artefacto, recipiente o equipo utilizado en la preparación, almacenamiento y venta de alimentos.

## CAPITULO II

### DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN, AUTORIDAD, REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y VIGENCIA DE PUESTOS EN PLAZAS, EXTERIORES DE MERCADOS Y EXTERIORES DE CENTROS COMERCIALES

**Art. 4.- Autoridad.-** El funcionamiento y ocupación de puestos en plazas, exteriores de mercados, exteriores de centros comerciales y vía pública con la excepción respectiva, así como el control, estará sujeto a la autoridad de la Comisaría Municipal, con el apoyo de la Policía Municipal en coordinación con la Policía Nacional y otras autoridades competentes.

**Art. 5.- Requisitos para ocupación de puestos en plazas, exteriores de mercados y exteriores de centros comerciales.-** Los interesados en ocupar puestos en plazas municipales, deberán obtener permiso anual para lo que previamente, elevarán una solicitud al señor Alcalde, en el respectivo formulario que adquirirá en la Tesorería Municipal, el mes de diciembre y hasta el 15 de enero del nuevo año, la solicitud contendrá los siguientes datos y adjuntos de documentos:

- 1.- Nombres y apellidos completos del solicitante;
- 2.- Número de cédula de ciudadanía o identidad;
- 3.- Extensión o número de puesto que solicita y clase de negocio que va a establecerse;
- 4.- Copia fotostática del Certificado de salud, otorgado por la Dirección Provincial de Salud vigente;
- 5.- Copia fotostática del RISE o RUC;
- 6.- Copia fotostática de cédula y certificado de votación del último evento electoral;
- 7.- Certificado de no adeudar al Municipio; y,
- 8.- Certificado de antecedentes personales.

**Art. 6.- Procedimiento de aprobación para ocupación de puestos en plazas, exteriores de mercados y exteriores de centros comerciales.-** Las solicitudes serán remitidas por la Máxima Autoridad o su delegado, a la Comisaría Municipal para su aprobación, a su vez la Comisaría Municipal remitirá las aprobaciones a la Dirección Financiera, Sección de Rentas y Tesorería, para que emitan los respectivos documentos como: el carnet de comercialización, patente, títulos de crédito, y se proceda a elaborar el respectivo catastro así como el cobro de la ocupación de puestos.

**Art. 7.- Procedimiento de control.-** La Comisaría Municipal realizará permanentes inspecciones de control a cada uno de los puestos de venta de actividad comercial; y de existir algún incumplimiento a las disposiciones de la presente ordenanza, se procederá con las respectivas sanciones, siguiendo el debido proceso.

**Art. 8.- Vigencia.-** Los permisos tendrán la duración de un ejercicio fiscal y caducarán el 31 de diciembre de cada año, debiéndose obtener su renovación durante el mes de enero, siempre que se presente los comprobantes de

pago al día. En caso de no solicitar la renovación hasta el 15 de enero de cada año se procederá a eliminar del correspondiente catastro, quedando disponible el puesto.

## CAPITULO III

### DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN, REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y VIGENCIA DE PUESTOS EN LA VÍA PÚBLICA

**Art. 9.- Requisitos para ocupación de puestos en la vía pública.-** Los interesados en ocupar puestos en la vía pública, deberán obtener permiso para lo que previamente, elevarán una solicitud al señor Alcalde, en el respectivo formulario que adquirirá en la Tesorería Municipal, la solicitud contendrá los siguientes datos y adjuntos de documentos:

**a) Para el caso de ocupación de la vía pública de manera permanente:**

- 1.- Nombres y apellidos completos del solicitante;
- 2.- Número de cédula de ciudadanía o identidad;
- 3.- Nombramiento del representante legal, en caso de ser persona jurídica;
- 4.- Dirección exacta, indicando nombre de las calles principal y transversal;
- 5.- Copia fotostática de cédula y certificado de votación del último evento electoral; y,
- 6.- Certificado de no adeudar al Municipio.

**b) Para el caso de ocupación de la vía pública de manera ocasional o eventual:**

Los interesados en ocupar la vía pública eventual u ocasionalmente se someterán al mismo trámite establecido en el Artículo 9.

- 1.- Quedan exentos del trámite y pago por ocupación de vía pública los puestos para betuneros, los charoles de cigarrillos y confites. Así mismo, quedan exentos de pago por ocupación eventual u ocasional de Vía Pública las entidades de derecho Público o privado de interés social, previo la presentación de la solicitud respectiva y la autorización de la Comisaría Municipal.

**Art. 10.- Procedimiento de aprobación para ocupación de puestos en la vía pública.-** Las solicitudes serán remitidas por la Máxima Autoridad o su delegado, a la Comisaría Municipal para su aprobación, a su vez la Comisaría Municipal remitirá las aprobaciones a la Dirección Financiera, Sección de Rentas y Tesorería, para que emitan los respectivos documentos como: el carnet de comercialización, patente, títulos de crédito, y se proceda a elaborar el respectivo catastro así como el cobro de la ocupación de la vía pública.

**Art. 11.- Vigencia.-** Para el caso de ocupación de la vía pública de manera eventual u ocasional: su vigencia no será mayor a 7 días.

**CAPITULO IV**

**ORDENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE LOS GIROS**

**Art. 12.-** Los productos que se expenden en las diferentes plazas, exteriores de los mercados y centros comerciales se ordenarán de la siguiente manera:

**PLAZA SAN JUAN BAUTISTA:**

Días de feria miércoles, jueves y domingo

**Sector 1:** Ropa Nueva y Ropa Usada (Domingo)

**Sector 2:** Telas y cobijas

**Sector 3:** Lanás

**Sector 4:** Medias

**Sector 5:** Sombreros

**Sector 6:** Bisutería

**Sector 7:** Calzado

**Sector 8:** Cds

**PLAZA VICENTE ROCAFUERTE:**

Días de feria miércoles y jueves

**Sector 1:** Granos Tiernos, Zanahoria, Cebolla

**Sector 2:** Muebles en general, colchones

**Sector 3:** Materiales de construcción, ferretería en general

**Sector 4:** Cocinas y hornos

**Sector 5:** Pescados, mariscos y capulí

**Sector 6:** Carbón y leña

**Sector 7:** Comerciantes mayoristas de frutas

**Sector 9:** Aves y animales pequeños

**Sector 10:** Alimentos Preparados

**Sector 11:** Cds

**Sector 12:** Canastos

**PLAZA JUAN MONTALVO:**

Día de feria jueves

**Sector 1:** Herramientas en general

**Sector 2:** Confiterías

**PLAZA GRAN COLOMBIA:**

Día de feria miércoles y jueves

**Sector 1:** Papas

**Sector 2:** Abastos y comidas preparadas

**Sector 3:** Sogas, esteras y cauchos

**Sector 4:** Legumbres, hortalizas y frutas

**PLAZA 18 DE OCTUBRE:**

Día de feria miércoles y jueves

**Sector 1:** Artesanías

**Sector 2:** Abastos y comidas preparadas

**Sector 3:** Legumbres, hortalizas y frutas

**Sector 4:** Ropa Nueva y ropa usada

**Sector 5:** Máquinas de coser

**Sector 6:** Cauchos y canastos

**PLAZA KENNEDY:**

Día de feria todos los días

**Sector 1:** Abastos y comidas preparadas

**Sector 2:** Granos, legumbres, hortalizas y frutas

**Sector 3:** Cerámicas

**Sector 4:** Mercaderías no perecibles en general

**Sector 5:** Cds

**PLAZA ABDÓN CALDERÓN:**

Día de feria martes, miércoles, jueves, sábado y domingo

**Sector 1:** Comidas preparadas

**Sector 2:** Hierba (Alfalfa, Avena, Vicia)

**Sector 3:** Rechazo de plátano

**CAPITULO V**

**DEL COSTO DE OCUPACIÓN**

**Art. 13.-** Para la ocupación de un puesto de venta permanente en el interior de las plataformas de las diferentes plazas y exteriores de mercados y centros comerciales, se pagará un valor de USD 31,33 (treinta y un dólares americanos con 33/100) anual, por cada cuatro metros cuadrados, que equivalen a un polígono de 2m x 2m de ocupación. Adicionalmente se cancelará los valores correspondientes a:

- 1.- Servicios administrativos USD 2,92;
- 2.- Especie valorada USD 2,75;
- 3.- Patente USD 10,00; y,
- 4.- Carnet de comerciantes USD 3,00.

Los interesados en ocupar puestos en la vía pública de manera permanente pagarán los valores señalados en el inciso anterior del presente artículo.

Los interesados que obtuvieren el correspondiente permiso, para la ubicación de kioscos de manera fija, en las plazas 18 de Octubre y Kennedy, para la venta de comidas ligeras o artesanías de metal o madera, su estructura estará de acuerdo al modelo aprobado por la Dirección de Planificación, y se construirá a costa del interesado. La tasa de arrendamiento será del 28% anual de la RBU, que cancelará en la Tesorería Municipal, previa la emisión del título de crédito.

Si un comerciante tiene el mismo giro de venta y vende en diferentes plazas del cantón, pagará una sola vez por concepto de patente, pero por la ocupación del puesto pagará el valor respectivo, por cada puesto a ocupar.

**Art. 14.-** El permiso que autoriza la ocupación de un puesto de venta en el interior de las plazas del cantón, en la parte exterior de los mercados o centros comerciales tiene el carácter de intransferible, por lo que este puesto deberá ser ocupado única y exclusivamente por el peticionario y para la actividad para cual fue emitido.

En casos excepcionales como enfermedad, ausencia temporal o calamidad doméstica que imposibiliten al arrendatario administrar su negocio, podrá solicitar a la Comisaría Municipal, hasta 60 días de licencia, y dejar a otra persona que lo remplace y que deberá presentarse a ocupar el puesto respectivo dentro de las 24 horas de concedida la autorización. La licencia a que se refiere este inciso podrá ampliarse hasta por sesenta días más, solamente por el motivo de enfermedad justificada con los debidos certificados médicos,

**Art. 15.-** Para la ocupación ocasional o de temporada de un puesto de venta de 2 x 2 metros, en las áreas determinadas por la Comisaría Municipal, el beneficiario pagará un valor por feria de la siguiente manera:

- a) La cantidad de 20,00 dólares, por las festividades de Semana Santa, (sábado y domingo) 18 de octubre y finados.
- b) La cantidad de 3 dólares por día en la temporada de ramos.

**Art. 16.-** En caso de que el comerciante realice su pago por derecho de ocupación de vías, plazas y demás áreas destinadas para el comercio y no se ha utilizado para tal efecto, el GADMICS no realizará la devolución ni compensación de dichos valores.

## CAPITULO VI

### REQUISITOS PARA EL BUEN USO DE OCUPACIÓN

**Art. 17.- Requisitos relativos a los equipos y utensilios.-** Los equipos y utensilios para manipulación de los alimentos deben estar en buen estado, ser de materiales que no contengan sustancias tóxicas, ni emanen olores, sabores, ni que reaccionen con los ingredientes o materiales con los que entren en contacto. Los puestos a ocuparse deberán contar con un recipiente de basura de 20 litros, que deberán estar ubicados en sus respectivos puestos, con su tapa correspondiente y su respectiva funda de basura para su correcto y disposición final de los desechos.

**Art. 18.- Requisitos relativos a la adquisición, comercialización, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos, Adquisición y comercialización.-** La adquisición y comercialización de alimentos deben efectuarse en áreas limpias y protegidas, deben conservarse según el giro del producto sobre estantes, cajones, canastas, entre otros, que impidan su contaminación. No deben adquirirse nunca insumos e ingredientes colocados directamente sobre el suelo.

#### **Art. 19.- Transporte, recepción y almacenamiento.-**

Los vehículos que transportan alimentos para proveer en las plazas deben ser exclusivos para este fin, estar limpios, libres de contaminantes (sustancias o productos indeseables), contar con condiciones de refrigeración según el tipo de alimento, contar con espacio suficiente para asegurar la calidad e inocuidad de los alimentos. Los mismos no deben estar en contacto con el piso del vehículo, al ser transportados.

En ningún caso se realizará la comercialización directa desde los vehículos en movimiento.

**Art.- 20.-** Horario de descarga de vehículos que ingresan con productos a los mercados será desde las 3 am hasta las 7 am. Para la carga será desde las 19h00.

**Art.- 21.- Requisitos relativos al puesto de comercialización.-** El puesto de comercialización y sus alrededores deben mantenerse limpios y ordenados.

- a) Las mesas y los mostradores deben conservar uniformidad en su alineación, evitando dificultar el tránsito.
- b) Las estanterías deben ser de material anticorrosivo o plástico que no contamine los alimentos, en cantidad suficiente y con una estructura que facilite la limpieza y desinfección.
- c) Para mantener los productos del puesto de comercialización de alimentos, libres de contaminación, se deben:

- 1.- Separar los alimentos de otros productos.
- 2.- Eliminar y separar todo alimento en mal estado
- 3.- Proteger los alimentos y los ingredientes de la contaminación de plagas o de contaminantes químicos, físicos o microbiológicos, durante la manipulación y el almacenamiento.

d) **Higiene de los manipuladores de alimentos preparados.-** El manipulador de alimentos preparados debe contar con el certificado salud.

- 1.- El manipulador de alimentos preparados debe usar vestimenta de protección acorde a la actividad que realice según el giro, la cual debe mantenerse limpia, y en buenas condiciones; la vestimenta debe ser de color azul eléctrico, delantal y gorra, y mandil para hombres.
- 2.- El manipulador de alimentos preparados debe lavarse las manos y desinfectarlas, antes y después de actividades laborales, manipuleo de alimentos, luego de usar el baño, toser, luego de manipular envases,

desechos, basura y otras actividades que representen riesgo de contaminación. En el caso de uso de guantes de látex es obligatorio cumplir con el lavado de manos y deben ser reemplazados frecuentemente.

- 3.- El manipulador de alimentos preparados debe mantener el cabello cubierto totalmente con malla, gorro u otro medio, debe usar una mascarilla, uñas cortas y sin esmalte, sin joyas, libre de maquillaje, sin barba y bigotes al descubierto.
- 4.- El manipulador de alimentos no debe fumar, comer o masticar chicle, estornudar o toser sobre los alimentos.
- 5.- El manipulador de alimentos no debe manipular alimentos cuando se sospeche que padece una posible enfermedad transmisible a los alimentos, con síntomas como vómito, diarrea, dolor abdominal, fiebre y escalofríos o cuando tenga heridas o irritaciones cutáneas.

**Art. 22.- Limpieza y desinfección de las plazas.-** Todos los puestos de venta de plazas, mercados y ocupación de la vía posterior a su jornada de trabajo deberán recoger los desechos en fundas plásticas, mismas que serán depositadas en los contenedores ubicadas en cada una de ellas.

## CAPITULO VII

### DE LAS CLASES DE INFRACCIONES Y SANCIONES

**Art. 23.- Son conductas infractoras de esta ordenanza, las siguientes:**

#### PRIMERA CLASE

- 1) No haber obtenido el permiso de ocupación respectivo, se le concederá 2 horas para que realice el trámite respectivo, siempre y cuando se encuentre en el periodo vigente para la obtención del permiso.
- 2) No presentar el carnet que amerita el permiso de ocupación cuando la Autoridad Municipal realice las inspecciones.
- 3) Obstaculizar las cominerías o utilizar espacio adicional al registrado en su permiso de ocupación.
- 4) No utilicen uniformes que los identifiquen como tales, o que no tengan charoles, mesas y demás utensilios idóneos para el expendio de su actividad comercial.
- 5) No dispongan de un basurero mínimo de 5 galones de volumen apropiados para el almacenamiento temporal de desechos sólidos.
- 6) No mantengan permanentemente limpios los puestos durante su jornada de trabajo.
- 7) Provocar o ser partícipe de riñas, algazaras y escándalos, por primera ocasión.

#### SEGUNDA CLASE

- 1) A conocimiento de la Comisaría Municipal en indicios de venta de productos de contrabando, adulterados, caducados o descompuestos; se coordinará con las

autoridades competentes, de comprobarse el acto ilícito, será objeto de suspensión definitiva de la actividad comercial.

- 2) Dejar desocupado el puesto por más de 30 días consecutivos, sin justificación alguna; será suspendido definitivamente y se declarará vacante.
- 3) Provocar o ser partícipe de riñas, algazaras y escándalos, por segunda ocasión.

#### TERCERA CLASE

- 1) Provocar o ser partícipe de riñas, algazaras y escándalos, por tercera ocasión,
- 2) Los comerciantes que no cancelen las sanciones pecuniarias a los que ha sido objeto en el tiempo establecido en esta ordenanza.

#### **Art. 24.- REINCIDENCIA EN EL INCUMPLIMIENTO.-**

A todos aquellos regulados por la ordenanza que reiteren en la Comisión de una de las infracciones de primera o segunda clase, se les aplicará la multa correspondiente con un recargo del cincuenta por ciento. La tercera reincidencia, además de la multa respectiva, ameritará la suspensión definitiva del Permiso de Ocupación.

#### **Art. 25.- DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS.-**

Son fundamentalmente preventivas y se concretan en la imposición de multas.

- 1.- Para las infracciones de primera clase, la multa equivaldrá a 2% RBU
- 2.- Para las infracciones de segunda clase, la multa equivaldrá 5% RBU
- 3.- Para las infracciones de tercera clase, la multa equivaldrá y 10%. Esta regla se aplicará salvo las siguientes excepciones:
  - a) Para las conductas previstas en la tercera clase numeral 1, se considerará únicamente la suspensión definitiva del puesto y se declarará vacante.

**Art. 26. DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.-** Están destinadas a suspender y garantizar el buen desenvolvimiento de las actividades comerciales en el cantón. Estas sanciones son:

- 1.- La suspensión temporal del permiso de ocupación hasta que se demuestre el respectivo cumplimiento; y,
- 2.- La suspensión definitiva del permiso.

Sin perjuicio de la imposición de la multa a que haya lugar, este tipo de sanción será aplicable a los siguientes casos:

- a) Para las conductas infractoras de primera y segunda clase, reincidentes por tercera ocasión;
- b) Para las infracciones de tercera clase.

**Art. 27.- DERECHO DE INSPECCIÓN.-** Sin perjuicio de la intervención de otras autoridades, la Comisaría

Municipal, está facultada para realizar en cualquier día del año inspecciones en plazas y/o vía pública, a fin de verificar el cumplimiento de esta ordenanza actuando de oficio.

#### CAPITULO VIII

##### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Art. 28.-** La comisaría Municipal en coordinación con la Unidad de Ambiente, presentarán el plan de limpieza y desinfección de plazas.

#### CAPITULO IX

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 29.-** La venta de ropa usada en las áreas destinadas para el efecto se priorizará a las y los comerciantes del cantón Saquisilí.

- a) Se prohíbe la ocupación de la vía pública para la ubicación de puestos de venta o cualquier actividad comercial, a una distancia de 10 metros al contorno de las instituciones educativas e instituciones públicas.
- b) Exhibir la lista de precios de los artículos que expenden y respetarlos, de acuerdo a las listas de precios oficiales o referenciales; lo que constará en pizarra negra y letras blancas.

Está prohibido el uso de la vía Pública en los siguientes casos:

- 1) Por los particulares, para los menesteres distintos al tránsito a no ser en forma y condiciones que esta Ordenanza permite y reglamente.
- 2) De las calzadas y aceras, para la instalación de puestos eventuales excepto en los casos de instalaciones de servicios públicos indispensables, en otros casos como cooperativas de taxis, buses, busetas, camionetas, previa, la autorización de la Comisaría Municipal.
- 3) Dejar vagando en la vía pública animales y ganado mayor y menor, estos animales serán apresados por la Policía Municipal y retenidos hasta que se presente quien justifique su dominio y se considerará una contravención de tercera clase para su sanción pecuniaria.
- 4) Instalación de toda clase de talleres; bombas de gasolina y demás derivados del petróleo; tendales para productos agrícolas, carruseles, ruedas moscovitas, carros o instalaciones similares, salvo expresa autorización Municipal.

##### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**DISPOSICIÓN ÚNICA.-** Se deroga de manera expresa la Ordenanza que Reglamenta la Ocupación de Plazas y Mercados y todas las ordenanzas que contraponga a la presente ordenanza.

##### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Saquisilí, a los ocho días del mes de agosto de dos mil diecisiete.

f.) Lcdo. José Juan Alomoto Totasig, Alcalde.

f.) Abg. Jorge Cundulli, Secretario General.

**CERTIFICACIÓN:** Certifico que la **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DE LAS PLAZAS Y OTROS ESPACIOS PÚBLICOS DESTINADOS PARA EL COMERCIO EN LA CIUDAD DE SAQUISILÍ**, fue discutida y aprobada en primero y segundo debate, por el Concejo Municipal del Cantón Saquisilí, en sesiones ordinarias de 21 de febrero y 08 de agosto de 2017, respectivamente, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

f.) Abg. Jorge Cundulli, Secretario General.

**TRASLADO.-** Saquisilí, 10 de agosto de 2017, a las 09H00, conforme lo dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, remítase la **ORDENANZA** mencionada para su respectiva sanción, al señor Lcdo. Juan Alomoto Totasig, Alcalde.

f.) Abg. Jorge Cundulli, Secretario General.

**SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ-**

Saquisilí, 10 de agosto del 2017, a las 11H00, conforme lo dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, sanciono la **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DE LAS PLAZAS Y OTROS ESPACIOS PÚBLICOS DESTINADOS PARA EL COMERCIO EN LA CIUDAD DE SAQUISILÍ**, por encontrarse enmarcada dentro del ordenamiento jurídico existente.

##### EJECÚTESE.

**PROMULGACIÓN.-** De conformidad a lo dispuesto en el Art. 324, del COOTAD, dispongo su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y la página Web de la entidad.

f.) Lcdo. José Juan Alomoto Totasig, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Saquisilí.

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ-**

Saquisilí, 10 de agosto de 2017, a las 14H00.- El Lcdo. Juan Alomoto Totasig, sancionó, firmó y ordenó la publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y la página Web de la Entidad, la mencionada Ordenanza. **LO CERTIFICO-**

f.) Abg. Jorge Cundulli, Secretario General.