



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE GUAYAQUIL  
(M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL)

# GACETA OFICIAL

Administración del Señor  
Ab. Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Período 2014-2019 Guayaquil, Miércoles 18 de Junio de 2014 No. 1

Guayaquil: Pichincha 605 y Clemente Ballén.

## INDICE

<b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	Páginas
REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES DEL CANTÓN GUAYAQUIL .....	2
REGLAMENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE ATENCIÓN Y CUIDADO DIARIO (GUARDERÍAS MUNICIPALES).....	4
RESOLUCION DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL POR LA CUAL SE DEPLORA el sensible deceso del Dr. JORGE ZAVALA BAQUERIZO.....	8
DESIGNACIÓN DEL CONCEJAL QUE CONFORMA LA COMISIÓN PERMANENTE DE MESA, EXCUSAS Y CALIFICACIONES.....	8
COMISIONES LEGISLATIVAS, ORGANIZADAS SEGÚN LO PRESCRITO EN LOS ARTÍCULOS 326 Y 327 DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN Y DE LA RESOLUCIÓN EDILICIA DE FECHA 4 DE AGOSTO DE 2011, QUE REGLAMENTA LA CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DE LAS MISMAS .....	9
REPRESENTANTES DEL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, QUE FORMARÁN PARTE DEL DIRECTORIO DE VARIAS ENTIDADES.....	10
DESIGNACIÓN DE LOS CONCEJALES QUE INTEGRAN LA ASAMBLEA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE GUAYAQUIL; Y EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL DE GUAYAQUIL.....	10
DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL .....	11
DESIGNACIÓN DE LA VICEALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL.....	12
DELEGACIONES DEL ALCALDE:	
ANTE EL CONCEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS .....	13
ANTE EL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL .....	14

**EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL****CONSIDERANDO**

**QUE**, la Cooperativa de Vivienda Abdón Calderón, ubicada al norte de la ciudad de Guayaquil que colinda con la Décima Tercera Etapa de la ciudadela Alborada, no fue concebida como urbanización ni ciudadela, sin embargo la Ordenanza Sustitutiva de Edificaciones y Construcciones del cantón Guayaquil, publicada en la prensa el 5 de agosto del 2000, en el Plano Anexo 1, califica la zona donde se localiza como "Residencial Tres Compatibilidad A (ZR-3A)", es decir una zona correspondiente a urbanizaciones que cuentan con reglamentos internos respecto de sus indicadores de edificabilidad y usos permitidos;

**QUE**, la consolidación y sobreoferta de actividades comerciales en la Cooperativa Abdón Calderón (Cda. Albonor) ha cambiado la naturaleza del sector por lo que se ha producido una variación a zona residencial con comercios y servicios personales;

**QUE**, los Directores de Urbanismo Avalúos y Registro y de Ordenamiento e Infraestructura Territorial han sugerido la reclasificación del indicado sector, al haberse consolidado la actividad residencial-comercial al interior de la Cooperativa de Vivienda Abdón Calderón, cambiando la naturaleza de la misma, de zona residencial a residencial combinada con comercios-servicios;

**QUE**, se han receptado un sinnúmero de solicitudes relacionadas con la factibilidad de uso del suelo respecto de actividades diferentes a la residencial correspondiente a dicho sector; y

**QUE**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) publicado en el primer suplemento del Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre del 2010 establece, en su artículo 57 letra x), como una de las atribuciones del Concejo Municipal, la de regular y controlar mediante la normativa cantonal correspondiente el uso del suelo en el territorio del cantón.

En ejercicio de la facultad legislativa que confiere la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 240 y 264, en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**EXPIDE:**

La siguiente **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES DEL CANTÓN GUAYAQUIL.**

**Art.1. Objeto.-** La presente reforma tiene por objeto permitir la modificación de la clasificación de la subzona donde se implanta la Cooperativa de Vivienda Abdón Calderón, ubicada al norte de la ciudad de Guayaquil.

**Art.2. Ámbito.-** Las disposiciones de la presente reforma se referirán exclusivamente a las manzanas que conforman la Cooperativa de Vivienda Abdón Calderón, que se ilustra en el plano de la subzona, Anexo 1 de esta Ordenanza.

**Art.3. Modificación.-** Modificase la calificación de la Subzona Residencial Tres, Compatibilidad "A" (ZR-3 A) a **Zona Residencial Tres, Compatibilidad "D" (ZR-3D).**

**Art.4. Contenidos.-** Esta reforma prescribe normas relativas a la clasificación de las edificaciones,

las condiciones de edificabilidad y de habitabilidad y uso del suelo.

**Art.5. Documentos Complementarios.-** Para la aplicación de esta normativa se tomará en cuenta el contenido de los siguientes cuadros de la Ordenanza Sustitutiva de Edificaciones y Construcciones del Cantón Guayaquil, publicada el 5 de agosto del 2000, y su Reforma publicada en la Gaceta Municipal No. 21 con fecha 31 de octubre del 2011 y el plano Anexo 1 de esta Reforma:

- Plano de reclasificación de subzona ZR3-A a ZR3-D de la Cooperativa Abdón Calderón (Anexo No.1)
- Cuadros de Compatibilidad de Usos (Anexo No.2 Reforma contenida en la Gaceta Municipal No. 21)
- Cuadros de Normas de Edificación (Anexo No.4)

Deróguense todas las normas y disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo expresado en la presente Ordenanza Reformatoria.

La presente Ordenanza Reformatoria entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2014.**

Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Dr. Vicente Taiano Basante  
SECRETARIO DE LA M.I.  
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

**CERTIFICO:** Que la presente "REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES DEL CANTÓN GUAYAQUIL", fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas cinco y doce de junio del año 2014, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 12 de junio de 2014

Dr. Vicente Taiano Basante  
SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD  
DE GUAYAQUIL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente "REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES DEL CANTÓN GUAYAQUIL" y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

Guayaquil, 13 de junio de 2014

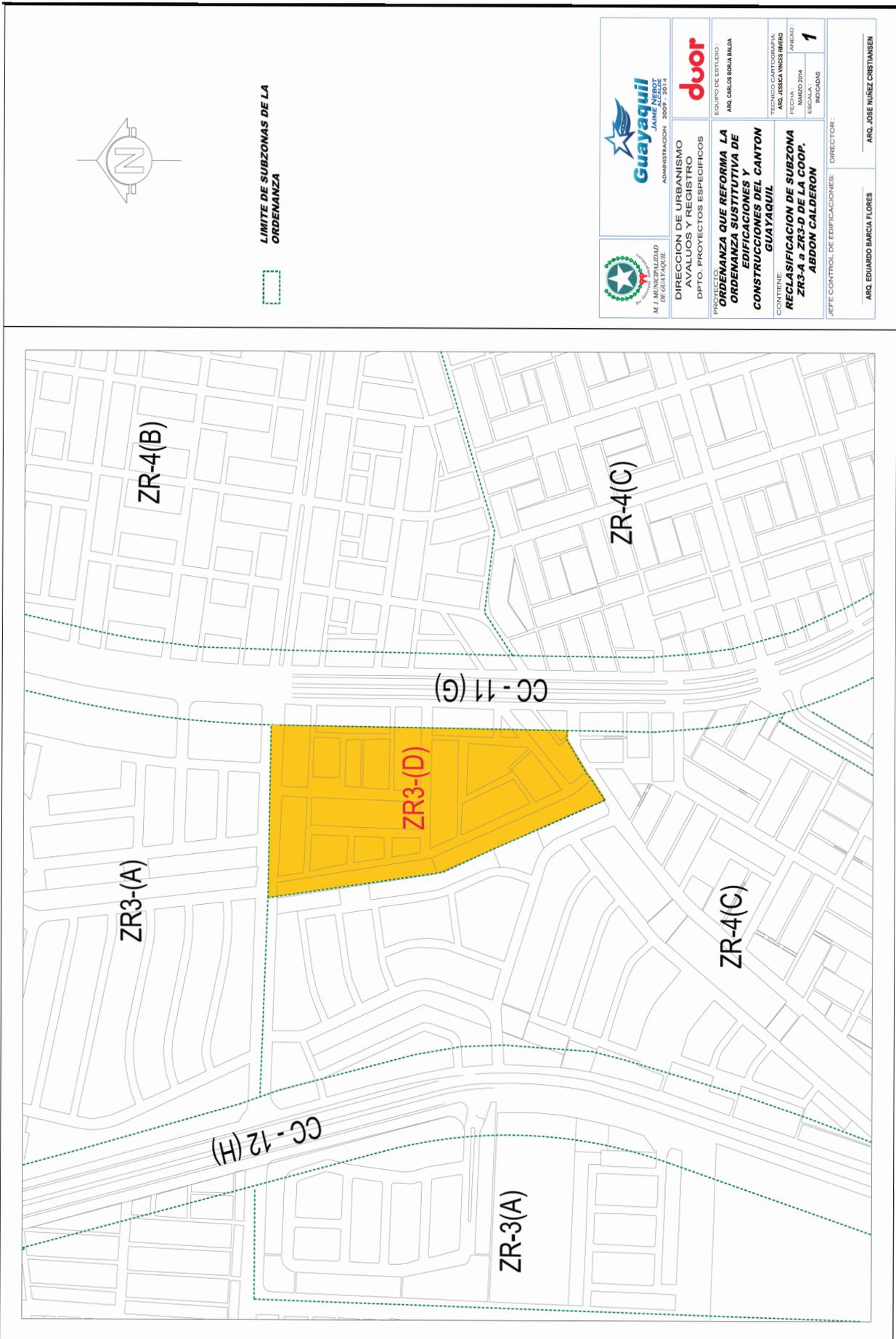
Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial, de la presente "REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES DEL CANTÓN GUAYAQUIL", el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los trece días del mes de junio del año dos mil catorce.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 13 de junio de 2014

Dr. Vicente Taiano Basante  
SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD  
DE GUAYAQUIL

ANEXO 1



<p>M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL</p>	<p>Guayaquil</p> <p>ADMINISTRACION 2009 - 2014</p>	<p>door</p>	EQUIPO DE ESTUDIO: ARI. CARLOS BARRA SALDA
			TECNICO CARTOGRAFIA: ARI. JERICA VINCEN INERIO
PROYECTO: DIRECCION DE URBANISMO AVALUOS Y REGISTRO DPTO. PROYECTOS ESPECIFICOS			FECHA: MARZO 2014
CONTIENE: RECLASIFICACION DE SUBZONA ZR3-A a ZR3-D DE LA COOP. ABBON CALDERON			ANEXO: 1
JEFE CONTROL DE EDIFICACIONES: DIRECTOR:			
ARI. EDUARDO BARRICA FLORES		ARI. JOSE NUÑEZ CRISTIANSEN	

**EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL****CONSIDERANDO**

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 33, dispone que: "(...) El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado";

**Que,** de acuerdo al artículo 44 de la Constitución de la República, el Estado, la sociedad y la familia deben promover de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes y asegurar el pleno ejercicio de sus derechos; además en su artículo 69 se establece la protección de los derechos de las personas integrantes de la familia;

**Que,** es el Estado quien garantizará a las mujeres igualdad en el acceso al empleo, a la formación y promoción laboral y profesional, a la remuneración equitativa, y a la iniciativa de trabajo autónomo, adoptando todas las medidas necesarias para eliminar las desigualdades según lo señalado en el artículo 331 de la Constitución; y,

**Que,** según la letra b) del artículo 81 del Reglamento Orgánico Funcional de la M.I. Municipalidad de Guayaquil, una de las funciones del Departamento de Gestión Social Integral de la Dirección de Acción Social y Educación es "ejecutar los programas y proyectos sociales de base de la Municipalidad que beneficien a grupos humanos en situación de riesgo, en forma directa o en coordinación con organizaciones de la sociedad civil".

En ejercicio de la facultad y competencia que confiere el artículo 240 y 264 numeral 7 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letras a) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD),

**EXPIDE:****EL REGLAMENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE ATENCIÓN Y CUIDADO DIARIO (GUARDERÍAS MUNICIPALES)****CAPÍTULO I****GENERALIDADES**

**Art. 1.- Alcance.-** El presente reglamento tiene por finalidad normar las actividades para la administración, operación y seguridad física de los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario, las actividades del personal y la custodia de los bienes municipales.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Se sujetarán a este reglamento los empleados de los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario, los beneficiarios del servicio, los visitantes, el personal de seguridad y el personal responsable de la entrega del servicio de alimentación. El director de Acción Social y Educación y el jefe del Departamento de Gestión Social Integral vigilarán su aplicación.

**Art. 3.- Actualización.-** Es responsabilidad de la Dirección de Acción Social y Educación (DASE), revisar y sugerir la actualización de este reglamento, según las necesidades que se presenten a futuro; para ello, contará con el apoyo de la Dirección de Desarrollo Institucional.

**CAPÍTULO II****DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE ATENCIÓN Y CUIDADO DIARIO**

**Art. 4.- Distribución.-** Los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario se encuentran ubicados en los siguientes sectores de la ciudad:

- ♦ Cooperativa Francisco Jácome, sector Bello Horizonte, Florida Norte (Guardería Norte).
- ♦ Cooperativa 1 de Mayo, sector Kartódromo, Guasmo Norte (Guardería Sur).
- ♦ Calle 13 y la D, sector Cisne II (Guardería Suburbio).

**Art. 5.- Actividades que se desarrollan en los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario.-** Las actividades que se planifican y desarrollan en estos espacios municipales están dirigidas a niños de 3 meses a 4 años de edad, y a padres de familia o personas responsables de su cuidado, en las siguientes áreas de intervención:

- ♦ **Desarrollo Infantil:** Estimulación temprana, área cognitiva, área psicomotriz y área psicosocial.
- ♦ **Nutrición:** dietas alimenticias de acuerdo a edad, registro de peso y talla, hábitos alimenticios, ferias nutricionales.
- ♦ **Capacitación:** talleres preventivos, talleres formativos, desarrollo de habilidades manuales, casa abierta.
- ♦ **Salud e Higiene:** fichas médicas, atención y controles médicos/pediátricos, hábitos de higiene física (baño, cepillado de dientes, uñas, oídos, cabellos, etc.), vestuario, control de esfínteres y descanso.
- ♦ **Recreación:** paseos familiares, juegos tradicionales infantiles, dinámicas infantiles, celebración de fechas efemérides.

**Art. 6.- Horario de atención.-** El horario de atención será de 07H30 a 16H30 de lunes a viernes. El servicio que se brinda es totalmente gratuito.

**CAPÍTULO III****DE LAS INSTALACIONES**

**Art. 7.- Uso de las instalaciones.-** Las instalaciones de los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario son de uso exclusivo para el fin para el cual fueron construidas.

Está terminantemente prohibido que personal municipal haga uso indebido de las instalaciones, mobiliario y equipos en general.

**Art. 8.- Ingreso de personal.-** El personal municipal que trabaja en los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario deberá usar permanentemente las credenciales facilitadas por la Dirección de Recursos

Humanos, y registrar sus horas de entrada y salida en el formulario de control.

**Art. 9.- Cuidado y mantenimiento de la infraestructura.-** Los administradores de los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario son responsables de que las instalaciones físicas, eléctricas y sanitarias estén en óptimas condiciones. Para el efecto, coordinará acciones con las direcciones municipales pertinentes.

**Art. 10.- Prohibiciones.-** Se prohíbe el ingreso de animales a las instalaciones de los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario. También está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier sustancia psicotrópica que ponga en peligro la integridad de los niños.

#### CAPÍTULO IV DE LA SEGURIDAD

**Art. 11.- Del acceso a los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario.-** Los guardias de seguridad privada o los policías metropolitanos, según el caso, registrarán el ingreso o salida de empleados así como de visitantes, y anotarán en sus bitácoras las novedades, si las hubiere. La vigilancia será permanente durante todos los días del año y las 24 horas del día.

En lo que se refiere a la seguridad de las puertas en el interior de los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario, el auxiliar de servicios es el responsable de que las puertas de acceso queden correctamente cerradas, una vez concluida la jornada diaria. El administrador es el responsable de supervisar el cumplimiento de esta disposición.

**Art. 12.- Coordinación de las actividades de seguridad.-** El jefe del Departamento de Gestión Social Integral, de la Dirección de Acción Social y Educación, coordinará con la administración de cada Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario, las acciones internas para distribuir a los guardias de seguridad, en función de las diferentes áreas de resguardo. Controlarán que el número de guardias de seguridad sea suficiente para cada área en sus respectivos turnos.

**Art. 13.- Puertas de ingreso.-** Las puertas ubicadas en el cerramiento perimetral para ingresar al Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario permanecerán cerradas en todo momento. Solo podrán entrar personas previa autorización de la Administración del Centro.

**Art. 14.- Llaves de acceso.-** Los administradores de los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario son los únicos responsables de la utilización de las llaves de acceso a estos equipamientos sociales (puerta de cerramiento perimetral, puertas de ingreso al centro infantil, puertas de cada salón, puertas de comedor/cocina, puertas de baños, bodega y demás áreas de atención).

**Art. 15.- Permanencia extraordinaria de empleados.-** El jefe del Departamento de Gestión Social autorizará, a través del formulario "Permanencia Autorizada", el ingreso o la permanencia de empleados o trabajadores que, por necesidad de sus servicios, deban laborar en fines de semana, feriados o fuera del horario normal de actividades de los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario.

El personal de seguridad registrará en la bitácora, los nombres de los servidores municipales que laboren después de la jornada normal de actividades o en los fines de semana y feriado; información que permanecerá en los archivos del Centro, en caso de que se requiera para controles posteriores.

Si un empleado municipal se encontrare sin la debida autorización en las instalaciones del Centro, fuera del horario normal de labores, el guardia de seguridad le pedirá que abandone las instalaciones y reportará la novedad al Administrador.

**Art. 16.- Salida de bienes institucionales.-** La Administración del Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario autorizará por escrito la salida de bienes, cuando se trate de aquellos que tengan que ser reparados o tengan que utilizarse en otras dependencias municipales. Para el efecto, se requerirá la correspondiente orden de salida de bienes municipales (Autorización de Salida de Bienes de las Dependencias Municipales)

Los guardias de seguridad, en sus turnos correspondientes, serán responsables solidarios con los Administradores y demás servidores custodios de los bienes municipales, por las pérdidas que puedan suscitarse dentro de los Centros, previa investigación en la que se determine el grado de responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes.

**Art. 17.- Acciones de contingencia.-** La Administración del Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario establecerá los controles que estime necesarios, en lo referente a los sistemas físicos y lógicos de seguridad; los planes de contingencia contra robos o atentados; y, conjuntamente con el jefe de Seguridad Industrial de la Dirección de Recursos Humanos, desarrollarán programas sobre prevención de riesgos, donde se involucrará a todos los empleados de estas unidades de servicios para casos de robos, incendios, u otros siniestros que puedan presentarse.

**Art. 18.- Acciones emergentes.-** Si algún servidor municipal advirtiere alguna condición de riesgo, que pudiera causar accidente o delito dentro del Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario, deberá requerir la presencia del personal de seguridad en forma inmediata, para que tome la acción correctiva, si el caso lo amerita. Sin embargo, cuando la circunstancia apremie, los empleados donde se haya presentado la novedad podrán tomar una acción correctiva, si la situación lo permite, hasta la llegada del personal de seguridad y equipo necesario.

**Art. 19.- Obligaciones del personal que brinda seguridad.-** Los guardias de seguridad privada o los policías metropolitanos, según el caso, que laboran en los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario, están obligados a efectuar las siguientes acciones de control:

- ♦ Revisar el contenido de bolsos, portafolios y demás paquetes que porte el personal que labora en la dependencia municipal, sin excepción, tanto al ingreso como a la salida de estos Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario.
- ♦ Efectuar rondas continuas y permanentes por las diferentes áreas que estén bajo su responsabilidad y custodia; si existiere alguna novedad, deberá comunicarla inmediatamente a la Administración.

- ◆ Reportar inmediatamente a sus superiores, cualquier hecho extraordinario que afecte la seguridad de las instalaciones municipales y sus bienes, durante los siete (7) días de la semana.
- ◆ Impedir el ingreso de cualquier persona que se encuentre en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente. Así mismo, impedir el ingreso de personas que porten cualquier tipo de armas.
- ◆ Evitar que vendedores ambulantes se ubiquen en la vereda de acceso al Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario, y no permitir que en el cerramiento perimetral se instale propaganda de cualquier tipo.
- ◆ Controlar que las personas que ingresen cuenten con la debida autorización de la Administración del Centro, registrar tanto su ingreso como la salida en la bitácora del puesto de guardia; anotará también si fuera el caso el número del vehículo municipal o placa de carro particular.
- ◆ Al efectuarse el cambio de turno respectivo, el guardia entrante y el saliente registrarán en la bitácora cualquier novedad u observación que se haya presentado.
- ◆ Hacer uso correcto de las llaves de acceso a puertas, archivos y demás dependencias de la guardería; no se podrá entregar las llaves a ninguna persona particular.
- ◆ Supervisar que las instalaciones del Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario estén completamente limpias, ordenadas y que los desechos sólidos sean dispuestos de manera adecuada, para su retiro por la empresa recolectora pertinente.
- ◆ Notificar inmediatamente a la Administración cualquier situación que altere el normal desenvolvimiento de los programas y proyectos sociales municipales.
- ◆ Reportar a la Administración cualquier novedad que tenga que ver con el cuidado y mantenimiento de las áreas verdes, recreativas, juegos infantiles, instalaciones eléctricas, sanitarias y/o alumbrado del Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario.
- ◆ Mantener actualizado el inventario de los bienes municipales asignados.
- ◆ Hacer uso adecuado de todos los equipos y bienes municipales para la ejecución de los programas y proyectos sociales, tales como: computadoras, pendrives, televisores, DVDs, cámaras fotográficas, fotocopiadoras, radiograbadoras, equipos de audio, mesas, sillas, carpas, juegos didácticos y demás mobiliario.

## CAPÍTULO V

### DE LOS SERVIDORES MUNICIPALES

**Art. 20.- Responsabilidades del personal municipal que labora en los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario.-** Los empleados municipales tomarán las debidas precauciones en el uso de las instalaciones, equipos y bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones; para el efecto, seguirán las siguientes recomendaciones:

- ◆ Cumplir con el horario de entrada y salida, registrando la hora y firmando el formulario respectivo.
- ◆ Utilizar la credencial de trabajo.
- ◆ Desconectar todo equipo eléctrico al finalizar sus labores.
- ◆ Al finalizar la jornada laboral, apagar las luces del área de trabajo; se entenderá que el último empleado que se retire del área realizará esta acción.
- ◆ Dar el uso debido y adecuado al equipo o mobiliario que le ha sido entregado en custodia.
- ◆ No ingerir alimentos ni utilizar teléfonos celulares en los salones.
- ◆ Utilizar ropa adecuada y cómoda para el cuidado de los niños.
- ◆ Respetar y hacer respetar la prohibición terminante de no fumar en todas las áreas del Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario.
- ◆ Respetar y hacer respetar los anuncios y carteles alusivos a la seguridad industrial y prevención de incendios.

- ◆ La Administración del Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario deberá informar inmediatamente al jefe del Departamento de Gestión Social Integral las novedades reportadas a ella, para tomar las decisiones necesarias e inmediatas.

**Art. 21.- Atención a los usuarios del servicio.-** Todo el personal municipal deberá brindar una atención amable, cortés y de calidad a las personas que acuden al Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario. Los aspectos más importantes son:

- ◆ Recibir a los niños y niñas a las 07h30, y saludar a los padres de familia o a quien lleve al menor.
- ◆ De existir alguna inquietud en los padres de familia, notificar inmediatamente a la Administración para que atienda la misma.
- ◆ Bajo ningún concepto podrá recriminar o reclamar a las personas beneficiarias del servicio por alguna actitud negativa de éstas; todo deberá ser informado y canalizado a través de la Administración.
- ◆ Bajo ningún concepto podrá abandonar el salón asignado y dejar a los niños sin el cuidado y supervisión requerida.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS PADRES DE FAMILIA Y REPRESENTANTES BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN Y CUIDADO DIARIO

**Art. 22.- Para la admisión.-** Toda familia que solicite el servicio en los Centros Municipales de Atención y

Cuidado Diario, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ◆ Los padres o representantes de los niños (de 3 meses hasta los 4 años de edad) deberán llenar una ficha de inscripción con todos los datos de la familia y del menor, adjuntando los documentos y certificados que comprueben esta información. De comprobarse que la información proporcionada al Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario no es real, no se procesará la solicitud.
- ◆ Una vez aprobada la admisión, se deberá entregar por cada niño los siguientes artículos de higiene personal: jabón de baño, papel higiénico blanco, cepillo y pasta de dientes, vaso plástico mediano, champú, talco, crema, colonia, peinilla y/o cepillo, toallas húmedas. Artículos que deberán ser repuestos cada seis (6) meses, ya que son de uso diario de los niños. Todos estos elementos de higiene deben llevar el nombre del niño.

**Art. 23.- Normas a cumplir.-** Todo padre de familia o representante que haya obtenido un cupo en los Centros Municipales de Atención y Cuidado Diario deberá regirse por las siguientes normas:

- ◆ El horario de ingreso y salida de los niños será a las 07h30 y a las 16h30, de lunes a viernes. En caso de que el menor tenga que faltar por cualquier circunstancia, deberá comunicar inmediatamente a la Administración, señalando cuántos días el niño se ausentará. Para que el niño pueda incorporarse nuevamente, los padres o representante deberán presentar una carta explicando la situación por la cual se ausentó el niño. En caso de ser por enfermedad, deberá adjuntar el certificado médico. De presentarse el caso de faltas injustificadas frecuentes, se procederá a disponer del cupo.
- ◆ Es de vital importancia que los padres de familia notifiquen a la Administración todo cambio de dirección domiciliaria, lugar de trabajo y números telefónicos (convencionales y celulares). De detectarse el incumplimiento de esta disposición se procederá a disponer del cupo.
- ◆ Los niños que presenten cuadros de infecciones intestinales (vómito y diarrea), enfermedades contagiosas (papera, sarampión, varicela, etc.) o estados febriles, no deberán acudir al Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario para evitar brotes de contaminación a los demás niños que asisten al centro infantil. De presentarse lesiones físicas en los niños como caídas, quemaduras, golpes, fracturas, etc., los padres deberán indicar por escrito a la administración, la procedencia de la lesión. Si estas lesiones se repiten de manera frecuente la Administración procederá a notificar a las autoridades competentes.
- ◆ Los niños deberán asistir diariamente con ropa y zapatos cómodos, además deberán llevar una mochila con una toalla y un conjunto de ropa para cambiarlos luego del baño.
- ◆ Está prohibido que lleven objetos como celulares, aretes, anillos, collares, relojes, cadenas, pulseras, juguetes, comida, etc. La Administración del Centro Municipal de

Atención y Cuidado Diario no se responsabilizará por la pérdida de tales objetos. Bajo ningún concepto deberán llevar dinero, aunque sea monedas sueltas.

- ◆ Los niños solo podrán ser llevados por los padres o representantes, así mismo son los únicos que podrán retirarlos al término del día.
- ◆ Para niños lactantes (3 meses a 1 año), debido al uso de fórmulas infantiles, esta leche deberá ser entregada por los padres de familia o representante del menor a la Administración, así como también los respectivos pañales para uso diario.
- ◆ Si alguno de los menores presenta un comportamiento agresivo que ponga en peligro la integridad física de los demás menores asistentes al Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario, se llamará a reunión a los padres o representante del niño y firmarán una carta de compromiso donde se señale las medidas que la familia adoptará para prevenir este comportamiento. Si los padres no cumplen con el compromiso adoptado se procederá a disponer del cupo.
- ◆ Los padres de familia deberán asistir y participar en las diferentes actividades que se planifican en el Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario, que tienen como objetivo generar espacios de recreación e integración familiar, así como a los talleres preventivos y formativos para mejorar sus habilidades y conocimientos como padres de familia. Esta participación es obligatoria, de producirse continuas faltas a estas actividades se dispondrá del cupo.
- ◆ Los padres de familia o representante del niño deberán mantener una actitud de respeto al personal municipal. No podrán emplear lenguaje grosero (soez), gestos o actos de desprecio, o interrumpir el normal desenvolvimiento de las actividades diarias del Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario. De presentarse esta situación, previo informe de la administración, se procederá a disponer del cupo.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 24.- Inspecciones.-** La Administración hará inspecciones quincenales para verificar el estado de bienes, mobiliario, equipos e instalaciones, a fin de solicitar el mantenimiento, reparación o adquisición de algún bien para el Centro Municipal de Atención y Cuidado Diario.

**Art. 25.- Sanciones disciplinarias.-** Los servidores municipales que incumplieren o contravinieren las disposiciones de este reglamento, estarán sujetos a las respectivas sanciones administrativas contempladas en la Ordenanza Reglamentaria del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el sitio web institucional.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2014.**

Ab. Doménica Tabacchi Rendón  
VICEALCALDESA DE GUAYAQUIL

Ab. Ramiro Domínguez Narváez  
PROSECRETARIO DE LA  
M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

**CERTIFICO:** Que el presente “**REGLAMENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE ATENCIÓN Y CUIDADO DIARIO (GUARDERÍAS MUNICIPALES)**”, fue discutido y aprobado por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesión ordinaria de fecha cinco de junio del año dos mil catorce.

Guayaquil, 5 de junio de 2014

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 323 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO el presente “**REGLAMENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE ATENCIÓN Y CUIDADO DIARIO (GUARDERÍAS MUNICIPALES)**” y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

Guayaquil, 6 de junio de 2014

Jaime Nebot Saadi  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial, del presente “**REGLAMENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE ATENCIÓN Y CUIDADO DIARIO (GUARDERÍAS MUNICIPALES)**”, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los seis días del mes de junio del año dos mil catorce.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 6 de junio de 2014

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**

**EL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

**CONSIDERANDO**

**QUE**, el 9 de Mayo de 2014 dejó de existir en Guayaquil, el Doctor **JORGE ZAVALA BAQUERIZO**, apreciado ciudadano de la comunidad y dueño de una trayectoria de servicios que enaltecieron a la Patria.

**QUE**, el Doctor **JORGE ZAVALA BAQUERIZO**, ejerció las trascendentes funciones de Vicepresidente Constitucional de la República, manifestando su abnegación y patriotismo, siempre a favor de los intereses nacionales.

**QUE**, el Doctor **JORGE ZAVALA BAQUERIZO**, en su calidad de Diputado por la Izquierda Democrática, ejerció la Presidencia del Congreso Nacional en el periodo legislativo 1987-1988 demostrando sus dotes intelectuales y éticas en la dirección de la Función Legislativa.

**QUE**, el Doctor **JORGE ZAVALA BAQUERIZO**, constituye un referente en la Historia de la Cultura Ecuatoriana, gracias a su incansable labor como Maestro Universitario, formador de abogados, Jurista de sapiente producción a través de sus obras especializadas en Derecho Penal y Procedimiento Penal, es decir un verdadero cultor de las Ciencias Jurídicas, prez del Foro Nacional.

EN ejercicio de las atribuciones legales de las cuales se encuentra investido,

**ACUERDA**

Deplorar el sensible deceso del **Dr. JORGE ZAVALA BAQUERIZO**, Insigne Maestro e Ilustrado Jurisconsulto, sugiriendo su nombre a las futuras generaciones, como ejemplo de patriotismo, amor al estudio e impecable accionar en la vida pública y privada.

Expresar el sentimiento de pesar por parte de este Cuerpo Edilicio a su digna familia.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CATORCE**

JAIME NEBOT  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

DR. VICENTE TAIANO BASANTE  
SECRETARIO MUNICIPAL

**COMISIONES PERMANENTES**

*Designado en Sesión Inaugural del 14 de Mayo de 2014*

**Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones**

*Lcdo. Leopoldo Baquerizo Adum*

**COMISIONES LEGISLATIVAS**

*Organizadas según lo prescrito en los Arts. 326 y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y de la Resolución Edilicia de fecha 4 de agosto de 2011, que Reglamenta la Conformación, Funcionamiento y Operación de las mismas.*

**Designadas en Sesión Ordinaria de fecha 22 de mayo de 2014**

***Comisión de Planificación y Presupuesto***

- 1.- Ing. Josue Sánchez Camposano
- 2.- MSC. Susana González Rosado
- 3.- Dr. Roberto Gilbert Febres Cordero

***Comisión de Igualdad y Género***

- 1.- Sra. Luzmila Nicolalde Cordero
- 2.- Ing. Manuel Samaniego Zamora
- 3.- Srta. María del Carmen Alman Corozo

***Comisión de Terrenos y Servicios Parroquiales***

- 1.- Ab. Doménica Tabacchi Rendón
- 2.- Sra. Luzmila Nicolalde Cordero
- 3.- Sr. Carlos Luis Morales Benítez

***Comisión de Acción Social***

- 1.- Ing. Josue Sánchez Camposano
- 2.- Sra. Luzmila Nicolalde Cordero
- 3.- Ab. Doménica Tabacchi Rendón

***Comisión de Educación y Cultura***

- 1.- Ing. Manuel Samaniego Zamora
- 2.- Ab. Doménica Tabacchi Rendón
- 3.- Sra. Zaida Loayza Romero

***Comisión de Salud Pública***

- 1.- Dr. Roberto Gilbert Febres Cordero
- 2.- Ab. Consuelo Flores Carrera
- 3.- Sr. Carlos Luis Morales Benítez

***Comisión de Desarrollo Turístico***

- 1.- MSC. Susana González Rosado
- 2.- Ab. Consuelo Flores Carrera
- 3.- Ing. Gustavo Navarro Guerrero

***Comisión de Obras Públicas***

- 1.- Sr. Jorge Pinto Yunes
- 2.- Ing. Gustavo Navarro Guerrero
- 3.- Ab. Consuelo Flores Carrera

***Comisión del Ambiente***

- 1.- MSC. Susana González Rosado
- 2.- Ing. Josué Sánchez Camposano
- 3.- Ing. Gustavo Navarro Guerrero

***Comisión de Urbanismo***

- 1.- Sr. Jorge Pinto Yunes
- 2.- Sra. Zaida Loayza Romero
- 3.- Ing. Manuel Samaniego Zamora

***Comisión de Vía Pública***

- 1.- Ab. Consuelo Flores Carrera
- 2.- Ing. Manuel Samaniego Zamora
- 3.- Ing. Gustavo Navarro Guerrero

***Comisión de Aseo de Calles***

- 1.- Ab. Consuelo Flores Carrera
- 2.- Sr. Jorge Pinto Yunes
- 3.- Sra. Lidice Aldas Giler

***Comisión de Proyectos del Desarrollo Urbano***

- 1.- MSC. Susana González Rosado
- 2.- Sr. Luis Murillo Carranza
- 3.- Sra. Zaida Loayza Romero

***Comisión de Promoción, Movilización Cívica y Recreación***

- 1.- Ab. Doménica Tabacchi Rendón
- 2.- Sra. Luzmila Nicolalde Cordero
- 3.- Sra. Lidice Aldas Giler

**Comisión de Deportes**

- 1.- Dr. Roberto Gilbert Febres Cordero
- 2.- Ing. Manuel Samaniego Zamora
- 3.- Carlos Luis Morales Benítez

**Comisión de Mercados y Seguridad Alimentaria**

- 1.- Sr. Luis Murillo Carranza
- 2.- Sra. María del Carmen Alman Corozo
- 3.- Ab. Consuelo Flores Carrera

**Comisión de Guarderías y Protección Social**

- 1.- Sra. Luzmila Nicolalde Cordero
- 2.- Sra. Lídice Aldas Giler
- 3.- Sr. Luis Murillo Carranza

**Comisión de Desarrollo Rural**

- 1.- Sr. Luis Murillo Carranza
- 2.- Sra. María del Carmen Alman Corozo
- 3.- Ab. Doménica Tabacchi Rendón

**Comisión de Lotes con Servicios Básicos**

- 1.- Sr. Jorge Pinto Yunes
- 2.- Sr. Luis Murillo Carranza
- 3.- Sra. Zaida Loayza Romero

**Comisión de Calificación para el Otorgamiento de Preseas**

- 1.- Dr. Roberto Gilbert Febres Cordero
- 2.- Ab. Doménica Tabacchi Rendón
- 3.- MSC. Susana González Rosado

**Comisión de Calificación y Dictamen para la Erección de Monumentos y Denominación de Calles y Plazas y Otros Lugares Públicos**

- 1.- Sra. Luzmila Nicolalde Cordero
- 2.- Sr. Jorge Pinto Yunes
- 3.- MSC. Susana González Rosado

**REPRESENTANTES DEL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, QUE FORMARÁN PARTE DEL DIRECTORIO DE VARIAS ENTIDADES**

Designación del M.I. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 22 de Mayo de 2014

**H. JUNTA DE BENEFICENCIA DE GUAYAQUIL**

Representante del Concejo Municipal

**DR. ROBERTO GILBERT FEBRES CORDERO**

**B. CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL**

Un delegado de la M. I. Municipalidad de Guayaquil, designado por el Concejo Municipal

**Principal**

Ing. Manuel Samaniego Zamora

**Suplente**

Ing. Gustavo Navarro Guerrero

**CORPORACIÓN PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA DE GUAYAQUIL**

Integrante del Directorio en representación del M. I. Concejo Municipal de Guayaquil conforme lo establece el Artículo Vigésimo Primero del Estatuto de la Corporación, designado en Sesión Ordinaria de fecha 29 de Mayo de 2014

**SRTA. NELSA CURBELO**

Designación del M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en Sesión Ordinaria de fecha 29 de Mayo de 2014, de conformidad con los Arts. 13 letra a) y 18 número 2) de la *Ordenanza que Regula el Sistema de Participación Ciudadana del Cantón Guayaquil*, de los Concejales que integra:

- **ASAMBLEA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**
  - **ING. MANUEL SAMANIEGO**
- **CONSEJO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL:**
  - **ING. JOSUE SÁNCHEZ**



**MUY ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**  
**ALCALDIA**

**AG-2014-14547**

*Guayaquil, 14 de mayo de 2014*

*Doctor*

**VICENTE TAIANO BASANTE**

*Ciudad*

*De mi consideración:*

*Por medio de la presente pongo en su conocimiento que el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en su sesión inaugural celebrada el día de hoy, miércoles 14 de mayo de 2014, resolvió designar a usted, para el cargo de **SECRETARIO DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL** en cumplimiento de lo preceptuado en los Arts. 57 letra p) y 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.*

*Atentamente,*

**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

**Jaime Nebot Saadi**

**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

*RDN/IMA*

*c.c.:* Señores Concejales  
Directores Departamentales  
Tesorería  
Asesores del Alcalde  
Asistentes del Alcalde



**MUY ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL  
(GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO)**

**SMG-2014-03960**

Guayaquil, 14 de mayo de 2014

Abogada  
Doménica Tabacchi Rendón  
**CONCEJALA DEL CANTÓN**  
Ciudad

De mi consideración:

Para los fines legales consiguientes, me permito comunicar a usted, que el M. I. Concejo Municipal, en sesión inaugural del día de hoy, miércoles 14 de mayo de 2014, acorde a lo previsto en los Arts. 57 letra o); 61 y 317 segundo inciso del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); resolvió por mayoría designar a usted, como VICEALCALDESA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL).

Atentamente,  
**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

  
Dr. Vicente Taiano Basante,  
**SECRETARIO DE LA M. I.**  
**MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**

VTB/IMA

c.c: Señor Alcalde  
Directores Departamentales  
Archivo



**MUY ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**  
**ALCALDIA**

**AG-2014-015516**

Guayaquil, 23 de mayo de 2014

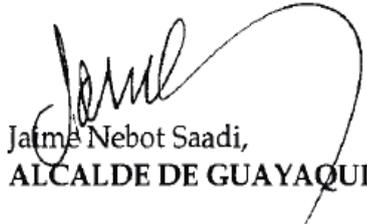
Señora  
Luzmila Nicolalde Cordero  
**CONCEJALA DEL CANTÓN**  
Ciudad

Señora Concejala:

Pongo en su conocimiento que he resuelto designar a usted como **DELEGADA** del infrascrito, con todas las atribuciones que ello implica y bajo su exclusiva responsabilidad administrativa, civil y penal, ante el Consejo Provincial del Guayas, de conformidad con lo que establece el Art. 252 de la Constitución de la República y el Art. 44 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

Utilizo la oportunidad para reiterar a usted, mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente  
**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

  
Jaime Nebot Saadi,  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

VTB/ima

c.c.: Concejales del Cantón Guayaquil  
Secretario Municipal



**MUY ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**  
**ALCALDIA**

**AG-2014-015693**

Guayaquil, 26 de mayo de 2014

Señora  
Luzmila Nicolalde Cordero  
**CONCEJALA DEL CANTÓN**  
Ciudad

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 4 de la **“Ordenanza de Conformación del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil dentro del marco del Sistema Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia”**, pongo en su conocimiento que he resuelto designar a usted como **DELEGADA** del infrascrito, con todas las atribuciones que ello implica y bajo la exclusiva responsabilidad administrativa, civil y penal correspondiente, ante el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil, cargo que usted ostentará en cuanto ejerza sus funciones como Concejala del Cantón, según lo establecido en la mencionada Ordenanza, la cual en copia adjunto.

Utilizo la oportunidad para reiterar a usted, mis sentimientos de aprecio más distinguido.

Atentamente  
**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

  
Jaime Nebot Saadi,  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

VTB/ima

c.c.: Dr. Vicente Taiano B., **Secretario Municipal**  
Ab. José Manuel Portugal, **Secretario Ejecutivo del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil**