



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 318

Quito, lunes 25 de agosto de 2014

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

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

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL DEPORTE:

- 2015 Refórmase el Acuerdo Ministerial 1320 de 01 de noviembre de 2012 de Constitución del Comité Paralímpico Ecuatoriano 2

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

- 013/2014 Modificase el Acuerdo Nº 075/2013 de 15 de noviembre de 2013, modificado con acuerdos No. 03/2014 de 28 de febrero de 2014 y No. 06/2014 de 02 de mayo de 2014 3

RESOLUCIONES:

MINISTERIO COORDINADOR DE PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD:

- MCPEC-CAF-2014-034 Declárase en comisión de servicios con remuneración en el exterior al Ing. Dennis Swanberg, Asesor de Comercio Exterior 6

CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD:

- Otórganse las siguientes licencias ambientales a la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, que no intersectan con el SNAP:
- DE-2014-090 No. 024/014 Para la línea de transmisión a 138 kV Pucará - Mulaló, ubicada en la provincia de Tungurahua y Cotopaxi 7
- DE-2014-091 No. 025/014 Para la línea de transmisión a 230 kV Quevedo - Pascuales, ubicada en la provincia del Guayas 10
- DE-2014-098 No. 027/014 Para la línea de transmisión a 230 kV Santo Domingo - Quevedo, ubicada en las provincias de Santo Domingo de los Tsáchilas y Los Ríos 13
- DE-2014-099 No. 028/014 Para la Línea de Transmisión a 230 kV Totoras - Santa Rosa, ubicada en las provincias de Tungurahua y Pichincha 16

	Págs.
SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:	
076/SETECI/2014 Expídese el Reglamento interno de la administración del talento humano para servidoras y servidores públicos	19

Nro. 2015

**José Francisco Cevallos Villavicencio
MINISTRO DEL DEPORTE**

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece lo siguiente: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: **1.** Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión...”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manda que: “las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 13 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina que: “El Ministerio Sectorial, es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables”;

Que, el artículo 14 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, establece las funciones y atribuciones del Ministerio, entre las cuales constan las siguientes: “c) Supervisar y evaluar a las organizaciones deportivas en el cumplimiento de esta Ley y en el correcto uso y destino de los recursos públicos que reciban del Estado, debiendo notificar a la Controlaría General del Estado en el ámbito de sus competencias.”; **1)** “Ejercer la competencia exclusiva para la creación de organizaciones deportivas, aprobación de sus Estatutos y el registro de sus directorios de acuerdo a la naturaleza de cada organización, sin perjuicio de la facultad establecida en la Ley a favor de los gobiernos autónomos descentralizados.”;

Que, el artículo 66 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina que: “**Deporte Adaptado y/o Paralímpico.-** Este deporte Adaptado y/o Paralímpico para personas con discapacidad, es una de las formas de expresión deportiva de la igualdad a la que tienen derecho todos los seres humanos, indistintamente de sus capacidades psicomotrices e intelectuales.”;

Que, el artículo 77 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, establece lo siguiente: “**Del Comité Paralímpico Ecuatoriano.-** El Comité Paralímpico Ecuatoriano (CPE) integra el sistema deportivo ecuatoriano, actúa como organización de fomento paralímpico y autoriza la participación de las selecciones ecuatorianas en los juegos paralímpicos, estará constituido conforme a las normas y principios de esta Ley, además de cumplir y acatar las normas y regulaciones propias del Comité Paralímpico Internacional (CPI)..”;

Que, el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva – ERJAFE, establece: “**Origen de la Extinción o Reforma.-** Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este Estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado...”;

Que, el artículo 98 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva – ERJAFE, determina lo siguiente: “**Rectificaciones.-** Los errores de hecho o matemáticos manifiestos pueden ser rectificadas por la misma autoridad de la que emanó el acto en cualquier momento.”;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, emitido mediante Acuerdo Ministerial de 31 de julio de 2013, establece en el artículo 10, literal b), numeral 6, que es atribución del Ministro del Deporte: “Dictar normas que aseguren la solvencia, la eficiencia administrativa y económica del Ministerio del Deporte.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 6 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 22 de 14 de febrero del mismo año, se creó el Ministerio del Deporte, el cual asumió las funciones que correspondían a la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 787 de 24 de mayo de 2011, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombra como Ministro del Deporte al Señor José Francisco Cevallos Villavicencio;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1320 de 01 de noviembre de 2012, se creó el Comité Paralímpico Ecuatoriano y dejó de ejercer sus funciones la Federación Paralímpica Ecuatoriana”;

Que, mediante Memorando Nro. MD-DGDAI-2013-0325, de 06 de septiembre de 2013, suscrito por el Sr. Cristian Calderón Palomino, Ex-Director de Gestión de Deporte Adaptado e Incluyente, dirigido al Ab. Víctor Romero Bastidas, Ex-Coordinador General de Asesoría Jurídica, dió a conocer la problemática que generó la Federación Paralímpica Ecuatoriana al momento de extinguirse ya que

no entregó información de sus Activos, Pasivos y Patrimonio, dejando varios convenios de cooperación institucional suscritos con esta Cartera de Estado pendientes por liquidar; y que, el Comité Paralímpico Ecuatoriano, recientemente creado, al considerarse un organismo nuevo, no asumió las responsabilidades que dejó pendientes la anterior Federación Ecuatoriana Paralímpica, situación que impide que el Comité suscriba nuevos convenios con el Ministerio del Deporte;

Que, mediante Memorando Nro. MD-AJ-2013-1043, de 07 de noviembre de 2013, la Srta. Ab. Cristina Martínez Oñate, en su calidad de Directora de Asesoría Jurídica (E), manifiesta lo siguiente: *“De acuerdo a la revisión y análisis del Acuerdo Ministerial Nro. 1320, de 01 de noviembre de 2012, mediante el cual se aprueba la constitución del Comité Paralímpico Ecuatoriano, existe un vacío legal en cuanto a las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones del Comité Paralímpico Ecuatoriano respecto de la Federación Paralímpica Ecuatoriana, en virtud de aquello, es preciso, previo a realizar la liquidación de los convenios pendientes, efectuar una reforma al Acuerdo Ministerial 1320, de 01 de noviembre de 2012, amparados en los Artículos 89 y 98 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva”*; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el Artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

**REFORMAR EL ACUERDO MINISTERIAL 1320
DE 01 DE NOVIEMBRE DE 2012 DE
CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARALÍMPICO
ECUATORIANO**

Artículo 1.- Agréguese a la Disposición General Séptima del Acuerdo Ministerial Nro. 1320, de 01 de noviembre de 2012, el siguiente texto: *“El Comité Paralímpico Ecuatoriano asumirá las funciones, atribuciones, deberes, obligaciones, activos y pasivos, que pertenecieron a la extinta Federación Paralímpica Ecuatoriana”*.

Artículo 2.- Ratifíquese las demás disposiciones contempladas en el Acuerdo Ministerial Nro. 1320, de 01 de noviembre de 2012, que no se encuentren modificadas o reformadas expresamente en el presente instrumento jurídico.

Artículo 3.- Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo Ministerial al Comité Paralímpico Ecuatoriano, para los fines legales pertinentes, especialmente para que procedan a liquidar todos los convenios pendientes suscritos por la extinta Federación Paralímpica Ecuatoriana.

Artículo 4.- Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo Ministerial a la Dirección de Gestión de Deporte Adaptado e Incluyente y a la Dirección de Asuntos Deportivos del Ministerio del Deporte.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Una vez publicado en el Registro Oficial, publíquese el presente Acuerdo Ministerial en la página web de esta Cartera de Estado.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 27 de enero del 2014.

f.) José Francisco Cevallos Villavicencio. Ministro del Deporte.

MINISTERIO DE DEPORTE.- SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que el documento que antecede, contenido en 02 hojas útiles, es fiel copia del original la documentación, que reposa en el archivo de la Dirección de Gestión de Secretaría General, Quito, D. M. Julio 24 de 2014.- f.) Pablo Alvarado M., Secretario General del Ministerio del Deporte.

Certifico que el presente documento es fiel copia del original.- Quito, D. M., julio 24 de 2014.- f.) Ilegible.

No. 013/2014

**EL DIRECTOR GENERAL DE
AVIACIÓN CIVIL**

Considerando:

Que, mediante Acuerdo No. 075/2013, de 15 de noviembre de 2013, el Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó a la compañía AEROLANE, LÍNEAS AÉREAS NACIONALES DEL ECUADOR S.A. (LAN Ecuador®), su concesión de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada;

Que, con Acuerdo No. 03/2014, de 28 de febrero de 2014, se modificó dicha concesión de operación de AEROLANE S.A. (LAN Ecuador®), en lo referente a rutas y frecuencias;

Que, con Acuerdo No. 06/2014, de 02 de mayo de 2014, se modificó dicha concesión de operación de AEROLANE S.A. (LAN Ecuador®), en lo referente al centro principal de operaciones y mantenimiento:

Que, la compañía AEROLANE, LÍNEAS AÉREAS NACIONALES DEL ECUADOR S.A. (LAN Ecuador®) con oficio No. GG-XL-101/2014 y Carta Ciudadano No. CIUDADANO-CIU-2014-1194, de 11 y 19 de junio de 2014, respectivamente, presentó una solicitud encaminada a modificar su concesión de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, a fin de que en la cláusula segunda, rutas y frecuencias, respecto a las rutas hacia / desde Galápagos en adelante diga:

- Quito y/o Guayaquil – Baltra y/o San Cristóbal y viceversa, hasta doce (12) frecuencias semanales
- Quito y/o Guayaquil – San Cristóbal y/o Baltra y viceversa, hasta seis (6) frecuencias semanales.

Que, mediante Resolución No. 011/2014, de 24 de junio de 2014, el Director General de Aviación Civil, admite a trámite la solicitud presentada por la compañía AEROLANE, LÍNEAS AÉREAS NACIONALES DEL ECUADOR S.A. (LAN Ecuador®), disponiendo la emisión de los informes reglamentarios y la publicación del extracto de la solicitud por la prensa;

Que, la Dirección de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil, verificó la publicación del Extracto, realizada por la compañía AEROLANE, LÍNEAS AÉREAS NACIONALES DEL ECUADOR S.A. (LAN Ecuador®) en el Diario “El Telégrafo”, el lunes 30 de junio de 2014 y certifica que cumplido el término previsto en el Reglamento de Concesiones y Permisos de Operación, no se presentaron oposiciones;

Que, las Direcciones de Asesoría Jurídica y de Inspección y Certificación Aeronáutica de la DGAC, presentaron sus informes Jurídico y Técnico – Económico, en los que se concluye y recomienda lo siguiente:

1.- La Dirección de Inspección y Certificación emite el siguiente informe:

Memorando Nro. DGAC-OX-2014-1386-M, de 10 de julio de 2014.

“...4.- CONCLUSIONES

En base a lo analizado, se concluye lo siguiente:

- Del financiamiento presentado, la Compañía AEROLANE, tiene previsto obtener una rentabilidad con un porcentaje aceptable.
- Los coeficientes de ocupación en las rutas objeto de la presente modificación, en el año 2013 en la ruta QUITO-GUAYAQUIL-BALTRA y V.V. fue del 68,79% y para la ruta QUITO-GUAYAQUIL-SAN CRISTÓBAL y V.V. fue de 64,21%.
- El presente trámite de modificación de la Cia. AEROLANE, implica incremento de frecuencias al Mercado de Galápagos, por lo cual es preciso que los señores miembros del Consejo de Aviación consideren que Galápagos es un ecosistema sensible y la política de gobierno es que no haya afectación a su ecosistema.
- La compañía tiene un AOC vigente.

5.- RECOMENDACIONES

- Es necesario hacer constar, en el Acuerdo de Modificación que se expida para el efecto, la obligatoriedad de cumplir con el envío de los balances anuales, conforme lo establece el Artículo No. 36 de la Ley de Aviación Civil, así como registrar las tarifas

que apliquen en el servicio propuesto, en el área de Transporte Aéreo de la DGAC y entrega de información estadística.

- Por lo expuesto, consideramos desde nuestro punto de vista técnico-económico que el presente trámite de Modificación de la Concesión de Operación Doméstico Regular de Pasajeros de la Compañía AEROLANE, puede seguir el trámite respectivo”.

2.- La Dirección de Asesoría Jurídica emite el siguiente informe:

Informe No. DGAC-AE-2014-092-I, de 16 de julio de 2014.

“...CONCLUSIONES

Conforme el análisis que antecede, en lo que compete al área de Derecho Aéreo de la Dirección de Asesoría Jurídica, la solicitud cumple con los requisitos legales y de política aeronáutica, previstos reglamentariamente.

El Director General de Aviación Civil es la autoridad competente para conocer y resolver la solicitud de modificación presentada por la compañía AEROLANE S.A., en función de la delegación conferida por el CNAC mediante Resolución Nro. 001/2013 de 24 de diciembre de 2013.

Tratándose de un incremento de derechos comerciales por la adición de puntos en las dos rutas hacia Galápagos y aumento de dos vuelos semanales en una de ellas, cabe la posibilidad de que se presenten oposiciones a la solicitud de AEROLANE S.A., en cuyo caso deberá aplicarse los Artículos 44 y 45 del Reglamento de Concesiones y Permisos de Operación.

Los Principios de Política Aeronáutica determinan que para el incremento de servicios en una ruta determinada, deberá comprobarse fehacientemente que el coeficiente de ocupación sea superior al 70% del promedio anual.

Los aspectos económicos y técnicos de la solicitud deben ser analizados por la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica de la DGAC.

De aceptarse el incremento de los destinos solicitados por AEROLANE S.A., ambas rutas prácticamente quedarían con las mismas ciudades de origen y destino, con lo cual, a nuestro criterio, no existiría razón de que se mantengan en forma separada sino que, de aceptar la compañía, podrían unificarse en una sola ruta, con el número total de frecuencias que les correspondan.

Se desconoce el alcance de la Resolución que debe emitirse con respecto a la utilización del “y/o” y del “guión (-)” en la configuración de las rutas domésticas, en todo caso, queda a consideración del Pleno del CNAC el análisis de las observaciones realizadas al respecto por el área de Derecho Aéreo de la Dirección de Asesoría Jurídica de la DGAC.

RECOMENDACIÓN

Desde el punto de vista estrictamente legal, no existe objeción para que continúe el trámite y se atienda favorablemente la solicitud de AEROLANE S.A., no obstante, se recomienda tener en cuenta las observaciones señaladas en el análisis y conclusiones del presente informe”.

Que, con Memorandos Nro. DGAC-SGC-2014-0132-M y Nro. DGAC-SGC-2014-0136-M de 22 y 23 de julio de 2014, respectivamente, comunica e indica: “...por disposición del señor Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil, conforme a la delegación de atribuciones realizada por este Organismo mediante Resolución No.001/2013, de 24 de Diciembre de 2013, la Dirección General de Aviación Civil debe continuar con el trámite concerniente a la solicitud de modificación presentada por la compañía AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A., y emitir la resolución que corresponda. La aplicación de la normativa que contendrá la resolución que emitirá el CNAC para el uso por parte de las aerolíneas del “y/o” y, del guión (-) en la configuración de las rutas, se dará a conocer oportunamente a fin de que se cumpla de acuerdo a los parámetros que ahí se determinarán; y, que “...lo manifestado numeral 3, del Oficio No. DGAC-YA-2014-1968-O, de 22 de julio de 2014, no procede y en este sentido la Dirección General de Aviación Civil, de acuerdo a lo dispuesto por el Presidente del CNAC, debe continuar con el trámite respectivo y resolver sobre la solicitud de modificación presentada por AEROLANE S.A.”;

Que, con Memorando Nro. DGAC-OX-2014-1497-M, de 28 de julio de 2014, la Dirección de Inspección y Certificación señala que: “...En base a lo manifestado anteriormente la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica ratifica en esta oportunidad el Memorando Nro. DGAC-OX-2014-1482-M, de 26 de julio de 2014, que igualmente reafirma el informe técnico económico inicial presentado en Memorando DGAC-OX-2014-1386-M, de 10 de julio de 2014. En los cuales siempre se indicó que la solicitud de trámite de la compañía AEROLANE S.A. tiene opinión favorable; por lo que puede continuar con el trámite pertinente de la modificación realizada por la peticionaria”.

Que, con Informe Nro. DGAC-AE-2014-098-I, de 04 de agosto de 2014, enviado con Memorando Nro. DGAC-AE-2014-1446-M, de 05 del mismo mes y año, la Dirección de Asesoría Jurídica emite su informe en cuya conclusión y recomendación determina: “...Desde el punto de vista estrictamente legal, por cumplidos los requisitos de orden legal y aclarado que ha sido el alcance de las observaciones respecto al “y/o”, la Dirección de Asesoría Jurídica se ratifica en la recomendación planteada en el informe Nro. DGAC-AE-2014-092-I de 16 de julio de 2014, en el sentido de que se atienda favorablemente la solicitud de AEROLANE S.A.”.

Que, el señor Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 156, de 20 de noviembre de 2013, reorganiza al Consejo Nacional de Aviación Civil y a la Dirección General de Aviación Civil;

Que, mediante RESOLUCION No. 001/2013, de 24 de diciembre de 2013, el pleno del Consejo, delegó ciertas atribuciones al Director General de Aviación Civil, entre ellas, la prevista en el ARTÍCULO 1.- “Delegar al Director General de Aviación Civil, la facultad de resolver las solicitudes para modificar o suspender temporal y parcialmente las Concesiones y Permisos de operación otorgados por el Consejo Nacional de Aviación Civil, cumpliendo con los requisitos establecidos en la reglamentación de la materia”;

Con base a la delegación realizada en la RESOLUCIÓN No. 001/2013, de 24 de diciembre de 2013, el Director General de Aviación Civil

Acuerda:

ARTÍCULO 1.- MODIFICAR la cláusula SEGUNDA del ARTÍCULO 1 del Acuerdo No. 075/2013, de 15 de noviembre de 2013, modificado con Acuerdos No. 03/2014, de 28 de febrero de 2014 y No. 06/2014, de 02 de mayo de 2014, por la siguiente:

SEGUNDA: Rutas y frecuencias: “La aerolínea” operará las siguientes rutas y frecuencias:

1. GUAYAQUIL - QUITO - GUAYAQUIL, hasta ochenta y cuatro (84) frecuencias semanales;
2. QUITO – CUENCA – QUITO, hasta veintiún (21) frecuencias semanales;
3. QUITO y/o GUAYAQUIL – BALTRA y/o SAN CRISTÓBAL y viceversa, hasta doce (12) frecuencias semanales; y,
4. QUITO y/o GUAYAQUIL – SAN CRISTÓBAL y/o BALTRA y viceversa, hasta seis (6) frecuencias semanales.

En relación a la operación en función de Galápagos, la compañía aérea se sujetará a los parámetros que sean establecidos por las autoridades competentes, en relación con la capacidad de carga; carga aceptable de visitantes; y, modelo de turismo en la Provincia de Galápagos; y, tomará en cuenta lo estipulado en el literal e) numeral 6 de los Principios de Política Aeronáutica expedidos con Resolución No. 014/2009, que establece para el transporte doméstico, el “Acatar la normativa y reglamentación vigente, para el otorgamiento de frecuencias de vuelo a la Provincia de Galápagos, con el propósito de proteger el ecosistema de la Región”.

ARTÍCULO 2.- Se establece un procedimiento de verificación de la implantación y cumplimiento del 70% de las rutas y frecuencias autorizadas, si no se observa el nivel exigido la DGAC presentará al CNAC el informe que corresponda, para que de conformidad con el Artículo 122 del Código Aeronáutico, proceda a llamar a una Audiencia Previa de Interesados a la compañía, de conformidad con la Resolución No. 108/2010, de 22 de diciembre de 2010.

Al momento de presentar itinerarios para la aprobación de la Dirección General de Aviación Civil, la aerolínea tiene la obligación de definir la operación “y/o” y de concretar

el número de frecuencias con las que prestará sus servicios e igualmente notificará con la suficiente anticipación cualquier modificación sobre la utilización del número de frecuencias autorizadas.

ARTÍCULO 3.- El presente documento deja sin efecto al Acuerdo No. 03/2014, de 28 de febrero de 2014.

ARTÍCULO 4.- Salvo lo dispuesto en los artículos precedentes, los demás términos y condiciones del Acuerdo No. 075/2013, de 15 de noviembre de 2013, modificado con Acuerdo No. 06/2014, de 02 de mayo de 2014, se mantienen vigentes y sin ninguna modificación.

ARTÍCULO 5.- Del cumplimiento del presente Acuerdo, encárguese a la Dirección General de Aviación Civil, a través de los respectivos procesos institucionales.

Comuníquese, notifíquese y publíquese.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 06 de agosto de 2014.

f.) Cmdt. Roberto Yerovi De la Calle, Director General de Aviación Civil.

CERTIFICO: Que expidió y firmó el Acuerdo que antecede, el Comandante Roberto Yerovi De La Calle, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, 06 de agosto del 2014.

Lo certifico.

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General.

RAZÓN: En Quito a, 07 de agosto de 2014. Notifiqué el contenido del Acuerdo No. 013/2014 a la compañía AEROLANE S.A., por boleta depositada en el Casillero Judicial No. 4135 del Palacio de Justicia de esta ciudad.-
CERTIFICO:

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la DGAC.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Dirección General de Aviación Civil.- Certifico.- Quito, 11 de agosto de 2014.- f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora, Secretaría General, DGAC.

No. MCPEC-CAF-2014-034

Andrés Fernando Ponce Steiner B.A.
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA
PRODUCCIÓN, EMPLEO V COMPETITIVIDAD

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador establece que entre las atribuciones y deberes del Presidente está: "*l. Cumplir y hacer cumplir*

la Constitución, las leyes, los tratados internacionales y las demás normas jurídicas dentro del ámbito de su competencia".

Que, el inciso primero del artículo 416 ibídem señala que: "*Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano...*".

Que, en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 1483, de 10 de abril de 2013, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa: "*...al ingeniero Richard Espinosa Guzmán como Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad;*"

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 2, de 24 de mayo de 2013, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, ratifica la designación del ingeniero Richard Espinosa Guzmán como Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad;

Que, de acuerdo al Art. 17 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos, establece: "*Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través del sistema informático para viajes al exterior de la Presidencia. La autorización para las demás instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, descritas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley la realizará la máxima autoridad a través de la correspondiente resolución*".

Que, conforme al Art. 49 del Reglamento de la LOSEP establece: "*Las comisiones de servicios con remuneración fuera del país, se autorizarán únicamente para que una o un servidor preste sus servicios en instituciones del Estado en el exterior, en los términos señalados en las normas de este Reglamento General y la autorización otorgada por la Secretaría Nacional de la Administración Pública*".

Que, de acuerdo al Art. 259 del Reglamento de la LOSEP se establece sobre el cumplimiento de servicios institucionales que cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MCPEC-2013-025 de fecha 02 de mayo de 2013, en su artículo 4, literal c) en el que el Sr. Richard Espinosa Guzmán, Ministro

Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, delega la función de resolver la Comisión de Servicios con y sin remuneración para la prestación de servicios en otras instituciones del Estado dentro o fuera del país a la Coordinación Administrativa Financiera

Que, por disposición del Sr. Richard Espinosa B.A, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, la Lic. Mary Zurita, Coordinadora del Despacho solicita al Coordinador Administrativo Financiero que se realicen los trámites necesarios a fin de que el Ing. Dennis Swanberg, Asesor de Comercio Exterior del MCPEC, viaje a participar como observador en la IV Ronda de Negociaciones con la Unión Europea, que tendrá lugar en Bruselas-Bélgica del 05 al 12 de julio del 2014.

Que, mediante INFORME TÉCNICO No. 2014-MCPEC-UATH-G-038, del 30 de mayo del presente año, la Unidad de Recursos Humanos, en base a los Art. 50 y 259 del Reglamento de la LOSEP, emite el Informe Favorable para proceder con la comisión de servicios con remuneración al exterior del Ing. Dennis Swanberg, Asesor de Comercio Exterior del MCPEC, a fin de participar en la IV Ronda de Negociaciones con la Unión Europea que tendrá lugar en Bruselas-Bélgica del 07 al 11 de julio del 2014, por lo que el mencionado funcionario se desplazará desde el día 05 de julio y su retorno será el día 12 de julio del presente año, cabe manifestar que los gastos incurridos serán financiados por esta Cartera de Estado.

Que, con autorización N° 35270, del 30 de junio de 2014, la Secretaría Nacional de la Administración Pública aprueba el traslado al exterior del Ing. Dennis Swanberg, Asesor de Comercio Exterior del MCPEC, desde el 05 al 12 de julio de 2014 a la ciudad de Bruselas Bélgica.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Acuerdo Ministerial No. MCPEC-2013-025 de fecha 02 de mayo de 2013 a la Coordinación Administrativa Financiera.

Resuelve:

Art. 1.- Declarar en Comisión de Servicios con remuneración, del 05 al 12 de julio de 2014, al Ing. Dennis Swanberg, Asesor de Comercio Exterior del MCPEC, para participar en la IV Ronda de Negociaciones con la Unión Europea, que tendrá lugar en Bruselas-Bélgica.

Art. 2.- Disponer a la Unidad Financiera el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias a las que tenga lugar el Ing. Dennis Swanberg, Asesor de Comercio Exterior del MCPEC, de acuerdo a la autorización concedida y las disposiciones legales vigentes.

Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Ministerial, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 01 días del mes de julio de dos mil catorce.

f.) Andrés Fernando Ponce Steiner B.A., Coordinador Administrativo Financiero, Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.

No. DE-2014-090

Dr. Esteban Andrés Chávez Peñaherrera
DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO
CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*; y además declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el artículo 66, numeral 27, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el artículo 276, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo y a los beneficios de los recursos del subsuelo y patrimonio natural;

Que, el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que las obras públicas privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia respectiva otorgada por el Ministerio del ramo;

Que, el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, determina que toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos que para el efecto establezca el Reglamento, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado;

Que, el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, señala que toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada oportuna y suficientemente sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado, que pueda producir impactos ambientales;

Que, el artículo 3 de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, dispone que en todos los casos los generadores, transmisor y distribuidores observarán las disposiciones legales relativas a la protección del medio ambiente; y, en

lo que corresponde al Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC, aprobará los Estudios de Impacto Ambiental y verificará su cumplimiento;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo de 2008 se expide el Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 849, publicado en el Registro Oficial No. 522 del 29 de agosto de 2011, faculta al Ministerio del Ambiente, que por tratarse de su ámbito de gestión, a expedir mediante Acuerdo Ministerial, las normas que estime pertinentes para sustituir el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, publicado en la Edición Especial número 2 del Registro Oficial del 31 de marzo de 2003;

Que, el Artículo 20, del Libro VI, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULSMA), señala que, la participación ciudadana en la gestión ambiental, tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 066, emitido por el Ministerio del Ambiente con fecha 18 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 36 de 15 julio de 2013, se expide el Instructivo al Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo de 2008, en el que se establecen: Definición y Ámbito de Aplicación del Proceso de Participación Social (PPS); Proceso de Participación Social para Proyectos Categoría IV sobre el facilitador socio ambiental; Organización del proceso de participación social PPS; Convocatoria al proceso de participación social y la difusión pública del EIA-PMA o su equivalente; Registro, sistematización y aprobación del proceso de participación social; Sanciones al proceso de participación social; Legitimidad social del EIA-PMA; Pago por los servicios de facilitación socio ambiental de los Procesos de Participación Social; Proceso de Participación Social para proyectos de Categoría II; Proceso de Participación Social para proyectos de Categoría III; Disposiciones Transitorias, Disposiciones Finales;

Que, mediante Acuerdos No. 006 de 18 de febrero de 2014 y No. 068 de 18 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 31 de julio de 2013, el Ministerio del Ambiente reformó el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, Libro VI, Título I, del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), en el que se definen: Capítulo I: Disposiciones Preliminares; Capítulo II: De la Acreditación ante el Sistema Único de

Manejo Ambiental (SUMA); Capítulo III: De la Competencia de las Autoridades Ambientales; Capítulo IV: Del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA); Capítulo V: De la Categorización Ambiental Nacional; Capítulo VI: De las Fichas y Estudios Ambientales; Capítulo VII: De la Participación Ciudadana; Capítulo VIII: Del Control y Seguimiento Ambiental; Disposiciones Transitorias y Disposiciones Generales;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 069, emitido por el Ministerio del Ambiente el 24 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 36 de 15 de julio de 2013, se expide el Instructivo para la calificación y registro de consultores ambientales a nivel nacional, en donde se define que los consultores y compañías ambientales podrán realizar estudios ambientales y evaluación de riesgo ambiental, conforme al grado de complejidad, definiéndose dos tipos de consultores: Categoría A y Categoría B;

Que, al CONELEC, por ser el Organismo con competencia sectorial para actividades eléctricas, el Ministerio del Ambiente, mediante Resolución No. 0173, publicada en el Registro Oficial No. 552 de 28 de marzo de 2005, le confirió la acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), facultándole en forma exclusiva a nivel nacional, para emitir licencias ambientales, para la ejecución de proyectos o actividades eléctricas y, al mismo tiempo, liderar y coordinar la aplicación del proceso de evaluación de impactos ambientales, con excepción de aquellos proyectos que se encuentren total o parcialmente dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), o se encuentren comprendidos en lo establecido en el artículo 12 del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), en cuyo caso será directamente el Ministerio del Ambiente el que emita las Licencias Ambientales;

Que, mediante Resolución No. 319 de 12 de abril de 2011, el Ministerio del Ambiente aprobó y confirió al CONELEC, la renovación de la acreditación y derecho a utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), facultándole en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), a evaluar y aprobar estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental, emitir licencias ambientales y realizar el seguimiento a actividades o proyectos eléctricos, según constan sus competencias de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico y el Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas (RAAE), de conformidad con el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Resolución No. 271 de 06 de mayo de 2014, el Ministerio del Ambiente aprobó y confirió al CONELEC, la renovación de la acreditación y derecho a utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), facultándole en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), a evaluar y aprobar Estudios de Impacto Ambiental, Estudios de Impacto Ambiental Expost, Auditorías Ambientales Iniciales, Auditorías Ambientales de Cumplimiento, Planes de Manejo Ambiental, y emitir Registros Ambientales, Licencias Ambientales para las categorías II, III, y IV; realizar el control y seguimiento a proyectos o actividades dentro del ámbito de su competencia;

Que, mediante Oficio No. MAE-SUIA-DNPCA-2013-12574 de 11 de abril de 2013, el Ministerio del Ambiente del Ecuador, comunica que el proyecto Línea de Transmisión Pucará – Mulaló a 138 kV, de la empresa PÚBLICA ESTRATEGICA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado;

Que, con Oficio No. PE-HSA-03947-08 de 2 de octubre de 2008, la EMPRESA TRANSELECTRIC S.A., remite a CONELEC, los Términos de Referencia para la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental Definitivos Expost, EIAD Expost, para 42 Líneas de Transmisión de Alta Tensión y para 32 Subestaciones en Operación, del Sistema Nacional de Transmisión Eléctrica;

Que, mediante Oficio No. CONELEC-DE-08-2128 de 14 de octubre de 2008, se aprobó los Términos de Referencia para la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental Definitivos Expost, EIAD Expost, para 42 Líneas de Transmisión de Alta Tensión y para 32 Subestaciones en Operación, del Sistema Nacional de Transmisión Eléctrica;

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-GUN-1035-13 de 25 de marzo de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión borrador del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, que no Intersectan con el SNAP;

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-GUN-1508-13 de 3 de mayo de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, que no Intersectan con el SNAP, incorporando las observaciones formuladas por CONELEC, el 22 de abril de 2013;

Que, mediante Oficio No. OFI-TRN-0051-2013 de 20 de diciembre de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión final del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, incorporado el Proceso de Participación Social;

Que, mediante Oficio Nro. CONELEC-CNRSE-2014-0028-0 de 19 de enero de 2014, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, aceptó el proceso de participación social del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost del Sistema Nacional de Transmisión, que comprende 16 L/T que no Intersectan con el SNAP;

Que, mediante Oficio Nro. CONELEC-CNRSE-2014-0069-0 de 09 de febrero de 2014, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, aprueba el Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost del Sistema Nacional de Transmisión, que comprende 16 L/T que no

Intersectan con el SNAP ubicados en las provincia de: Provincias de: Pichincha, Cotopaxi, Carchi, Tungurahua, Pastaza, Guayas, Loja, Zamora Chinchipe, Santo Domingo de los Tsáchilas, Esmeraldas y Los Ríos.

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-2014-0185-O de 20 de febrero de 2014, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, solicita la emisión de las licencias ambientales de diez y seis líneas de transmisión que no intersectan con el SNAP;

Que, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, mediante Memorando CONELEC-CNRSE-2014-0145-M del 02 de abril de 2014, dirigido al Director Ejecutivo, señala que se han cumplido los requisitos establecidos en la normativa aplicable y en consecuencia, se considera procedente emitir la Licencia Ambiental para el Proyecto de la Línea de Transmisión a 138 V Pucará–Mulaló, de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, y;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Resolución de Directorio No. 149/05 de 06 de julio de 2005, y dentro de las facultades como, Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, otorgada por el Ministerio del Ambiente mediante Resolución Nro. 271 de 06 de mayo de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 260 de 04 de junio de 2014, el suscrito Director Ejecutivo:

Resuelve:

Art. 1. Otorgar Licencia Ambiental No. 024/014 a la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, cuyo RUC es 1768152800001 en la persona de su representante legal, para la Línea de Transmisión a 138 kV Pucará – Mulaló, que no Intersectan con el SNAP, ubicada en la provincia de Tungurahua y Cotopaxi, en estricta sujeción al Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobados por el CONELEC.

Art. 2. En virtud de lo expuesto, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC se obliga a:

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.
2. Cumplir estrictamente con los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, y que pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.
3. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo semestrales al CONELEC, conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.
4. Utilizar en las actividades inherentes a las etapas de Operación, y Retiro de la Línea de Transmisión a 138 kV Pucará – Mulaló de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, tecnologías y métodos que prevengan, mitiguen y/o remedien, los impactos negativos al ambiente y atender los requerimientos del CONELEC.

5. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas.
6. Presentar al CONELEC, los informes de las auditorías ambientales, en cumplimiento a la normativa vigente.
7. Proporcionar al personal técnico del CONELEC, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de ésta licencia.
8. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente.
9. Presentar la información y documentación de carácter ambiental que sea requerida por el CONELEC y/o por el Ministerio del Ambiente, en aplicación a la normativa ambiental vigente.

Art. 3. La presente Licencia Ambiental está sujeta al plazo de duración de las etapas de, Operación y Retiro de la Línea de Transmisión a 138 kV Pucará – Mulaló y a las disposiciones legales, reglamentarias y regulatorias que rigen la materia, se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

El incumplimiento de las obligaciones, disposiciones y requisitos determinados en la presente Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en el Título I del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria.

Art 4. Notifíquese con la presente Resolución al Representante Legal de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encarga la Coordinación Nacional de Control del CONELEC.

Comuníquese y publíquese, Quito, a 26 de junio del 2014.

f.) Dr. Andrés Chávez Peñaherrera, Director Ejecutivo Interino, Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC.

No. DE-2014-091

**Dr. Esteban Andrés Chávez Peñaherrera
DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO
CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*; y además

declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el artículo 66, numeral 27, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el artículo 276, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo y a los beneficios de los recursos del subsuelo y patrimonio natural;

Que, el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que las obras públicas privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia respectiva otorgada por el Ministerio del ramo;

Que, el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, determina que toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos que para el efecto establezca el Reglamento, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado;

Que, el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, señala que toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada oportuna y suficientemente sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado, que pueda producir impactos ambientales;

Que, el artículo 3 de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, dispone que en todos los casos los generadores, transmisor y distribuidores observarán las disposiciones legales relativas a la protección del medio ambiente; y, en lo que corresponde al Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC, aprobará los Estudios de Impacto Ambiental y verificará su cumplimiento;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo de 2008 se expide el Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 849, publicado en el Registro Oficial No. 522 del 29 de agosto de 2011, faculta al Ministerio del Ambiente, que por

tratarse de su ámbito de gestión, a expedir mediante Acuerdo Ministerial, las normas que estime pertinentes para sustituir el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, publicado en la Edición Especial número 2 del Registro Oficial del 31 de marzo de 2003;

Que, el Artículo 20, del Libro VI, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULSMA), señala que, la participación ciudadana en la gestión ambiental, tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 066, emitido por el Ministerio del Ambiente con fecha 18 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 36 de 15 julio de 2013, se expide el Instructivo al Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo de 2008, en el que se establecen: Definición y Ámbito de Aplicación del Proceso de Participación Social (PPS); Proceso de Participación Social para Proyectos Categoría IV sobre el facilitador socio ambiental; Organización del proceso de participación social PPS; Convocatoria al proceso de participación social y la difusión pública del EIA-PMA o su equivalente; Registro, sistematización y aprobación del proceso de participación social; Sanciones al proceso de participación social; Legitimidad social del EIA-PMA; Pago por los servicios de facilitación socio ambiental de los Procesos de Participación Social; Proceso de Participación Social para proyectos de Categoría II; Proceso de Participación Social para proyectos de Categoría III; Disposiciones Transitorias, Disposiciones Finales;

Que, mediante Acuerdos No. 006 de 18 de febrero de 2014 y No. 068 de 18 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 31 de julio de 2013, el Ministerio del Ambiente reformó el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, Libro VI, Título I, del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), en el que se definen: Capítulo I: Disposiciones Preliminares; Capítulo II: De la Acreditación ante el Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA); Capítulo III: De la Competencia de las Autoridades Ambientales; Capítulo IV: Del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA); Capítulo V: De la Categorización Ambiental Nacional; Capítulo VI: De las Fichas y Estudios Ambientales; Capítulo VII: De la Participación Ciudadana; Capítulo VIII: Del Control y Seguimiento Ambiental; Disposiciones Transitorias y Disposiciones Generales;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 069, emitido por el Ministerio del Ambiente el 24 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 36 de 15 de julio de 2013, se

expide el Instructivo para la calificación y registro de consultores ambientales a nivel nacional, en donde se define que los consultores y compañías ambientales podrán realizar estudios ambientales y evaluación de riesgo ambiental, conforme al grado de complejidad, definiéndose dos tipos de consultores: Categoría A y Categoría B;

Que, al CONELEC, por ser el Organismo con competencia sectorial para actividades eléctricas, el Ministerio del Ambiente, mediante Resolución No. 0173, publicada en el Registro Oficial No. 552 de 28 de marzo de 2005, le confirió la acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), facultándole en forma exclusiva a nivel nacional, para emitir licencias ambientales, para la ejecución de proyectos o actividades eléctricas y, al mismo tiempo, liderar y coordinar la aplicación del proceso de evaluación de impactos ambientales, con excepción de aquellos proyectos que se encuentren total o parcialmente dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), o se encuentren comprendidos en lo establecido en el artículo 12 del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), en cuyo caso será directamente el Ministerio del Ambiente el que emita las Licencias Ambientales;

Que, mediante Resolución No. 319 de 12 de abril de 2011, el Ministerio del Ambiente aprobó y confirió al CONELEC, la renovación de la acreditación y derecho a utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), facultándole en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), a evaluar y aprobar estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental, emitir licencias ambientales y realizar el seguimiento a actividades o proyectos eléctricos, según constan sus competencias de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico y el Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas (RAAE), de conformidad con el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Resolución No. 271 de 06 de mayo de 2014, el Ministerio del Ambiente aprobó y confirió al CONELEC, la renovación de la acreditación y derecho a utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), facultándole en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), a evaluar y aprobar Estudios de Impacto Ambiental, Estudios de Impacto Ambiental Expost, Auditorías Ambientales Iniciales, Auditorías Ambientales de Cumplimiento, Planes de Manejo Ambiental, y emitir Registros Ambientales, Licencias Ambientales para las categorías II, III, y IV; realizar el control y seguimiento a proyectos o actividades dentro del ámbito de su competencia;

Que, mediante Oficio No. MAE-SUIA-DNPCA-2013-9773 de 26 de febrero de 2013, el Ministerio del Ambiente del Ecuador, comunica que el proyecto Línea de Transmisión Quevedo - Pascuales a 230 kV, de la empresa PUBLICA ESTRATEGICA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRICA, **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado;

Que, con Oficio No. PE-HSA-03947-08 de 2 de octubre de 2008, la EMPRESA TRANSELECTRIC S.A., remite a CONELEC, los Términos de Referencia para la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental Definitivos Expost, EIAD Expost, para 42 Líneas de Transmisión de Alta Tensión y para 32 Subestaciones en Operación, del Sistema Nacional de Transmisión Eléctrica;

Que, mediante Oficio No. CONELEC-DE-08-2128 de 14 de octubre de 2008, se aprobó los Términos de Referencia para la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental Definitivos Expost, EIAD Expost, para 42 Líneas de Transmisión de Alta Tensión y para 32 Subestaciones en Operación, del Sistema Nacional de Transmisión Eléctrica;

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-GUN-1035-13 de 25 de marzo de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión borrador del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, que no Intersectan con el SNAP;

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-GUN-1508-13 de 3 de mayo de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, que no Intersectan con el SNAP, incorporando las observaciones formuladas por CONELEC, el 22 de abril de 2013;

Que, mediante Oficio No. OFI-TRN-0051-2013 de 20 de diciembre de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión final del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, incorporado el Proceso de Participación Social;

Que, mediante Oficio Nro. CONELEC-CNRSE-2014-0028-0 de 19 de enero de 2014, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, aceptó el proceso de participación social del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost del Sistema Nacional de Transmisión, que comprende 16 L/T que no Intersectan con el SNAP;

Que, mediante Oficio Nro. CONELEC-CNRSE-2014-0069-0 de 09 de febrero de 2014, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, aprueba el Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost del Sistema Nacional de Transmisión, que comprende 16 L/T que no Intersectan con el SNAP ubicados en las provincia de: Provincias de: Pichincha, Cotopaxi, Carchi, Tungurahua, Pastaza, Guayas, Loja, Zamora Chinchipe, Santo Domingo de los Tsáchilas, Esmeraldas y Los Ríos;

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-2014-0185-O de 20 de febrero de 2014, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, solicita la emisión de las licencias ambientales de diez y seis líneas de transmisión que no intersectan con el SNAP;

Que, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, mediante Memorando CONELEC-CNRSE-2014-0144-M del 02 de abril de 2014, dirigido al Director Ejecutivo, señala que se han cumplido los requisitos establecidos en la normativa aplicable y en consecuencia, se considera procedente emitir la Licencia Ambiental para el Proyecto de la Línea de Transmisión a 230 V Quevedo - Pascuales, de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, y;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Resolución de Directorio No. 149/05 de 06 de julio de 2005, y dentro de las facultades como, Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, otorgada por el Ministerio del Ambiente mediante Resolución Nro. 271 de 06 de mayo de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 260 de 04 de junio de 2014, el suscrito Director Ejecutivo:

Resuelve:

Art. 1. Otorgar Licencia Ambiental No. 025/014 a la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, cuyo RUC es 1768152800001 en la persona de su representante legal, para la Línea de Transmisión a 230 kV Quevedo - Pascuales, que no Intersectan con el SNAP, ubicada en la provincia del Guayas, en estricta sujeción al Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobados por el CONELEC.

Art. 2. En virtud de lo expuesto, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC se obliga a:

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.
2. Cumplir estrictamente con los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, y que pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.
3. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo semestrales al CONELEC, conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.
4. Utilizar en las actividades inherentes a las etapas de Operación, y Retiro de la Línea de Transmisión a 230 kV Quevedo - Pascuales de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, tecnologías y métodos que prevengan, mitiguen y/o remedien, los impactos negativos al ambiente y atender los requerimientos del CONELEC.
5. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas.
6. Presentar al CONELEC, los informes de las auditorías ambientales, en cumplimiento a la normativa vigente.
7. Proporcionar al personal técnico del CONELEC, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del

Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de ésta licencia.

8. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente.
9. Presentar la información y documentación de carácter ambiental que sea requerida por el CONELEC y/o por el Ministerio del Ambiente, en aplicación a la normativa ambiental vigente.

Art. 3. La presente Licencia Ambiental está sujeta al plazo de duración de las etapas de, Operación y Retiro de la Línea de Transmisión a 230 kV Quevedo - Pascuales y a las disposiciones legales, reglamentarias y regulatorias que rigen la materia, se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

El incumplimiento de las obligaciones, disposiciones y requisitos determinados en la presente Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en el Título I del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria.

Art. 4. Notifíquese con la presente Resolución al Representante Legal de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encarga la Coordinación Nacional de Control del CONELEC.

Comuníquese y publíquese, Quito, a 26 de junio del 2014.

f.) Dr. Andrés Chávez Peñaherrera, Director Ejecutivo Interino, Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC.

No. DE-2014-098

Dr. Esteban Andrés Chávez Peñaherrera
DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO
CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*; y además declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el artículo 66, numeral 27, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el artículo 276, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo y a los beneficios de los recursos del subsuelo y patrimonio natural;

Que, el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que las obras públicas privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia respectiva otorgada por el Ministerio del ramo;

Que, el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, determina que toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos que para el efecto establezca el Reglamento, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado;

Que, el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, señala que toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada oportuna y suficientemente sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado, que pueda producir impactos ambientales;

Que, el artículo 3 de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, dispone que en todos los casos los generadores, transmisor y distribuidores observarán las disposiciones legales relativas a la protección del medio ambiente; y, en lo que corresponde al Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC, aprobará los Estudios de Impacto Ambiental y verificará su cumplimiento;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo de 2008 se expide el Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 849, publicado en el Registro Oficial No. 522 del 29 de agosto de 2011, faculta al Ministerio del Ambiente, que por tratarse de su ámbito de gestión, a expedir mediante Acuerdo Ministerial, las normas que estime pertinentes para sustituir el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, publicado en la Edición Especial número 2 del Registro Oficial del 31 de marzo de 2003;

Que, el Artículo 20, del Libro VI, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULSMA), señala que, la participación ciudadana en la gestión ambiental, tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la

ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 066, emitido por el Ministerio del Ambiente con fecha 18 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 36 de 15 julio de 2013, se expide el Instructivo al Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo de 2008, en el que se establecen: Definición y Ámbito de Aplicación del Proceso de Participación Social (PPS); Proceso de Participación Social para Proyectos Categoría IV sobre el facilitador socio ambiental; Organización del proceso de participación social PPS; Convocatoria al proceso de participación social y la difusión pública del EIA-PMA o su equivalente; Registro, sistematización y aprobación del proceso de participación social; Sanciones al proceso de participación social; Legitimidad social del EIA-PMA; Pago por los servicios de facilitación socio ambiental de los Procesos de Participación Social; Proceso de Participación Social para proyectos de Categoría II; Proceso de Participación Social para proyectos de Categoría III; Disposiciones Transitorias, Disposiciones Finales;

Que, mediante Acuerdos No. 006 de 18 de febrero de 2014 y No. 068 de 18 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 31 de julio de 2013, el Ministerio del Ambiente reformó el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, Libro VI, Título I, del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), en el que se definen: Capítulo I: Disposiciones Preliminares; Capítulo II: De la Acreditación ante el Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA); Capítulo III: De la Competencia de las Autoridades Ambientales; Capítulo IV: Del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA); Capítulo V: De la Categorización Ambiental Nacional; Capítulo VI: De las Fichas y Estudios Ambientales; Capítulo VII: De la Participación Ciudadana; Capítulo VIII: Del Control y Seguimiento Ambiental; Disposiciones Transitorias y Disposiciones Generales;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 069, emitido por el Ministerio del Ambiente el 24 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 36 de 15 de julio de 2013, se expide el Instructivo para la calificación y registro de consultores ambientales a nivel nacional, en donde se define que los consultores y compañías ambientales podrán realizar estudios ambientales y evaluación de riesgo ambiental, conforme al grado de complejidad, definiéndose dos tipos de consultores: Categoría A y Categoría B;

Que, al CONELEC, por ser el Organismo con competencia sectorial para actividades eléctricas, el Ministerio del Ambiente, mediante Resolución No. 0173, publicada en el Registro Oficial No. 552 de 28 de marzo de 2005, le confirió la acreditación como Autoridad Ambiental de

Aplicación responsable (AAAr), facultándole en forma exclusiva a nivel nacional, para emitir licencias ambientales, para la ejecución de proyectos o actividades eléctricas y, al mismo tiempo, liderar y coordinar la aplicación del proceso de evaluación de impactos ambientales, con excepción de aquellos proyectos que se encuentren total o parcialmente dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), o se encuentren comprendidos en lo establecido en el artículo 12 del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), en cuyo caso será directamente el Ministerio del Ambiente el que emita las Licencias Ambientales;

Que, mediante Resolución No. 319 de 12 de abril de 2011, el Ministerio del Ambiente aprobó y confirió al CONELEC, la renovación de la acreditación y derecho a utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), facultándole en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), a evaluar y aprobar estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental, emitir licencias ambientales y realizar el seguimiento a actividades o proyectos eléctricos, según constan sus competencias de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico y el Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas (RAAE), de conformidad con el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Resolución No. 271 de 06 de mayo de 2014, el Ministerio del Ambiente aprobó y confirió al CONELEC, la renovación de la acreditación y derecho a utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), facultándole en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), a evaluar y aprobar Estudios de Impacto Ambiental, Estudios de Impacto Ambiental Expost, Auditorías Ambientales Iniciales, Auditorías Ambientales de Cumplimiento, Planes de Manejo Ambiental, y emitir Registros Ambientales, Licencias Ambientales para las categorías II, III, y IV; realizar el control y seguimiento a proyectos o actividades dentro del ámbito de su competencia;

Que, mediante Oficio No. MAE-SUIA-DNPCA-2013-11955 de 30 de marzo de 2013, el Ministerio del Ambiente del Ecuador, comunica que el proyecto Línea de Transmisión Santo Domingo - Quevedo a 230 kV, de la empresa PUBLICA ESTRATEGICA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado;

Que, con Oficio No. PE-HSA-03947-08 de 2 de octubre de 2008, la EMPRESA TRANSELECTRIC S.A., remite a CONELEC, los Términos de Referencia para la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental Definitivos Expost, EIAD Expost, para 42 Líneas de Transmisión de Alta Tensión y para 32 Subestaciones en Operación, del Sistema Nacional de Transmisión Eléctrica;

Que, mediante Oficio No. CONELEC-DE-08-2128 de 14 de octubre de 2008, se aprobó los Términos de Referencia para la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental Definitivos Expost, EIAD Expost, para 42 Líneas de Transmisión de Alta Tensión y para 32 Subestaciones en Operación, del Sistema Nacional de Transmisión Eléctrica;

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-GUN-1035-13 de 25 de marzo de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión borrador del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, que no Intersectan con el SNAP;

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-GUN-1508-13 de 3 de mayo de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, que no Intersectan con el SNAP, incorporando las observaciones formuladas por CONELEC, el 22 de abril de 2013;

Que, mediante Oficio No. OFI-TRN-0051-2013 de 20 de diciembre de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión final del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, incorporado el Proceso de Participación Social;

Que, mediante Oficio Nro. CONELEC-CNRSE-2014-0028-0 de 19 de enero de 2014, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, aceptó el proceso de participación social del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost del Sistema Nacional de Transmisión, que comprende 16 L/T que no Intersectan con el SNAP;

Que, mediante Oficio Nro. CONELEC-CNRSE-2014-0069-0 de 09 de febrero de 2014, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, aprueba el Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost del Sistema Nacional de Transmisión, que comprende 16 L/T que no Intersectan con el SNAP ubicados en las provincia de: Provincias de: Pichincha, Cotopaxi, Carchi, Tungurahua, Pastaza, Guayas, Loja, Zamora Chinchipe, Santo Domingo de los Tsáchilas, Esmeraldas y Los Ríos;

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-2014-0185-0 de 20 de febrero de 2014, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, solicita la emisión de las licencias ambientales de diez y seis líneas de transmisión que no intersectan con el SNAP;

Que, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, mediante Memorando CONELEC-CNRSE-2014-0137-M de 31 de marzo de 2014, dirigido al Director Ejecutivo, señala que se han cumplido los requisitos establecidos en la normativa aplicable y en consecuencia, se considera procedente emitir la Licencia Ambiental para el Proyecto de la Línea de Transmisión a 230 V Santo Domingo - Quevedo, de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, y;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Resolución de Directorio No. 149/05 de 06 de julio de 2005, y dentro de las facultades como, Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, otorgada por el Ministerio del Ambiente mediante Resolución Nro. 271 de 06 de mayo de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 260 de 04 de junio de 2014, el suscrito Director Ejecutivo:

Resuelve:

Art. 1. Otorgar Licencia Ambiental No. 027/014 a la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, cuyo RUC es 1768152800001 en la persona de su representante legal, para la Línea de Transmisión a 230 kV Santo Domingo - Quevedo, que no Intersectan con el SNAP, ubicada en las provincias de Santo Domingo de los Tsáchilas y Los Ríos, en estricta sujeción al Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobados por el CONELEC.

Art. 2. En virtud de lo expuesto, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC se obliga

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.
2. Cumplir estrictamente con los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, y que pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.
3. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo semestrales al CONELEC, conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.
4. Utilizar en las actividades inherentes a las etapas de Operación, y Retiro de la Línea de Transmisión a 230 kV Santo Domingo - Quevedo de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, tecnologías y métodos que prevengan, mitiguen y/o remedien, los impactos negativos al ambiente y atender los requerimientos del CONELEC.
5. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas.
6. Presentar al CONELEC, los informes de las auditorías ambientales, en cumplimiento a la normativa vigente.
7. Proporcionar al personal técnico del CONELEC, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de ésta licencia.
8. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente.
9. Presentar la información y documentación de carácter ambiental que sea requerida por el CONELEC y/o por el Ministerio del Ambiente, en aplicación a la normativa ambiental vigente.

Art. 3. La presente Licencia Ambiental está sujeta al plazo de duración de las etapas de, Operación y Retiro de la Línea de Transmisión a 230 kV Santo Domingo - Quevedo y a las disposiciones legales, reglamentarias y regulatorias que rigen la materia, se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

El incumplimiento de las obligaciones, disposiciones y requisitos determinados en la presente Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en el Título I del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria.

Art 4. Notifíquese con la presente Resolución al Representante Legal de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encarga la Coordinación Nacional de Control del CONELEC.

Comuníquese y publíquese, Quito, a 07 de julio de 2014.

f.) Dr. Andrés Chávez Peñaherrera, Director Ejecutivo Interino, Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC.

No. DE-2014-099

Dr. Esteban Andrés Chávez Peñaherrera
DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO
CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*; y además declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el artículo 66, numeral 27, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el artículo 276, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo y a los beneficios de los recursos del subsuelo y patrimonio natural;

Que, el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que las obras públicas privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia respectiva otorgada por el Ministerio del ramo;

Que, el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, determina que toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos que para el efecto establezca el Reglamento, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado;

Que, el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, señala que toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada oportuna y suficientemente sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado, que pueda producir impactos ambientales;

Que, el artículo 3 de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, dispone que en todos los casos los generadores, transmisor y distribuidores observarán las disposiciones legales relativas a la protección del medio ambiente; y, en lo que corresponde al Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC, aprobará los Estudios de Impacto Ambiental y verificará su cumplimiento;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo de 2008 se expide el Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 849, publicado en el Registro Oficial No. 522 del 29 de agosto de 2011, faculta al Ministerio del Ambiente, que por tratarse de su ámbito de gestión, a expedir mediante Acuerdo Ministerial, las normas que estime pertinentes para sustituir el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, publicado en la Edición Especial número 2 del Registro Oficial del 31 de marzo de 2003;

Que, el Artículo 20, del Libro VI, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULSMA), señala que, la participación ciudadana en la gestión ambiental, tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 066, emitido por el Ministerio del Ambiente con fecha 18 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 36 de 15 julio de 2013, se expide el Instructivo al Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecido en

el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 08 de mayo de 2008, en el que se establecen: Definición y Ámbito de Aplicación del Proceso de Participación Social (PPS); Proceso de Participación Social para Proyectos Categoría IV sobre el facilitador socio ambiental; Organización del proceso de participación social PPS; Convocatoria al proceso de participación social y la difusión pública del EIA-PMA o su equivalente; Registro, sistematización y aprobación del proceso de participación social; Sanciones al proceso de participación social; Legitimidad social del EIA-PMA; Pago por los servicios de facilitación socio ambiental de los Procesos de Participación Social; Proceso de Participación Social para proyectos de Categoría II; Proceso de Participación Social para proyectos de Categoría III; Disposiciones Transitorias, Disposiciones Finales;

Que, mediante Acuerdos No. 006 de 18 de febrero de 2014 y No. 068 de 18 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 31 de julio de 2013, el Ministerio del Ambiente reformó el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, Libro VI, Título I, del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), en el que se definen: Capítulo I: Disposiciones Preliminares; Capítulo II: De la Acreditación ante el Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA); Capítulo III: De la Competencia de las Autoridades Ambientales; Capítulo IV: Del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA); Capítulo V: De la Categorización Ambiental Nacional; Capítulo VI: De las Fichas y Estudios Ambientales; Capítulo VII: De la Participación Ciudadana; Capítulo VIII: Del Control y Seguimiento Ambiental; Disposiciones Transitorias y Disposiciones Generales;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 069, emitido por el Ministerio del Ambiente el 24 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 36 de 15 de julio de 2013, se expide el Instructivo para la calificación y registro de consultores ambientales a nivel nacional, en donde se define que los consultores y compañías ambientales podrán realizar estudios ambientales y evaluación de riesgo ambiental, conforme al grado de complejidad, definiéndose dos tipos de consultores: Categoría A y Categoría B;

Que, al CONELEC, por ser el Organismo con competencia sectorial para actividades eléctricas, el Ministerio del Ambiente, mediante Resolución No. 0173, publicada en el Registro Oficial No. 552 de 28 de marzo de 2005, le confirió la acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), facultándole en forma exclusiva a nivel nacional, para emitir licencias ambientales, para la ejecución de proyectos o actividades eléctricas y, al mismo tiempo, liderar y coordinar la aplicación del proceso de evaluación de impactos ambientales, con excepción de aquellos proyectos que se encuentren total o parcialmente dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), o se encuentren comprendidos en lo establecido en el artículo 12 del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), en cuyo caso será directamente el Ministerio del Ambiente el que emita las Licencias Ambientales;

Que, mediante Resolución No. 319 de 12 de abril de 2011, el Ministerio del Ambiente aprobó y confirió al CONELEC, la renovación de la acreditación y derecho a utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental

(SUMA), facultándole en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), a evaluar y aprobar estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental, emitir licencias ambientales y realizar el seguimiento a actividades o proyectos eléctricos, según constan sus competencias de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico y el Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas (RAAE), de conformidad con el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Resolución No. 271 de 06 de mayo de 2014, el Ministerio del Ambiente aprobó y confirió al CONELEC, la renovación de la acreditación y derecho a utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), facultándole en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), a evaluar y aprobar Estudios de Impacto Ambiental, Estudios de Impacto Ambiental Expost, Auditorías Ambientales Iniciales, Auditorías Ambientales de Cumplimiento, Planes de Manejo Ambiental, y emitir Registros Ambientales, Licencias Ambientales para las categorías II, III, y IV; realizar el control y seguimiento a proyectos o actividades dentro del ámbito de su competencia;

Que, mediante Oficio No. MAE-SUIA-DNPCA-2013-9171 de 16 de abril de 2013, el Ministerio del Ambiente del Ecuador, comunica que el proyecto Línea de Transmisión Totoras – Santa Rosa a 230 kV, de la empresa PUBLICA ESTRATEGICA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado;

Que, con Oficio No. PE-HSA-03947-08 de 2 de octubre de 2008, la EMPRESA TRANSELECTRIC S.A., remite a CONELEC, los Términos de Referencia para la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental Definitivos Expost, EIAD Expost, para 42 Líneas de Transmisión de Alta Tensión y para 32 Subestaciones en Operación, del Sistema Nacional de Transmisión Eléctrica;

Que, mediante Oficio No. CONELEC-DE-08-2128 de 14 de octubre de 2008, se aprobó los Términos de Referencia para la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental Definitivos Expost, EIAD Expost, para 42 Líneas de Transmisión de Alta Tensión y para 32 Subestaciones en Operación, del Sistema Nacional de Transmisión Eléctrica;

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-GUN-1035-13 de 25 de marzo de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión borrador del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, que no Intersectan con el SNAP;

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-GUN-1508-13 de 3 de mayo de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, que no Intersectan con el SNAP, incorporando las observaciones formuladas por CONELEC, el 22 de abril de 2013;

Que, mediante Oficio No. OFI-TRN-0051-2013 de 20 de diciembre de 2013, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, remite a CONELEC, la versión final del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, de 16 Líneas de Transmisión pertenecientes al Sistema Nacional de Transmisión, SNT, incorporado el Proceso de Participación Social;

Que, mediante Oficio Nro. CONELEC-CNRSE-2014-0028-0 de 19 de enero de 2014, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, aceptó el proceso de participación social del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost del Sistema Nacional de Transmisión, que comprende 16 L/T que no Intersectan con el SNAP;

Que, mediante Oficio Nro. CONELEC-CNRSE-2014-0069-0 de 09 de febrero de 2014, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, aprueba el Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost del Sistema Nacional de Transmisión, que comprende 16 L/T que no Intersectan con el SNAP ubicados en las provincias de: Provincias de: Pichincha, Cotopaxi, Carchi, Tungurahua, Pastaza, Guayas, Loja, Zamora Chinchipe, Santo Domingo de los Tsáchilas, Esmeraldas y Los Ríos;

Que, mediante Oficio No. CELEC EP-TRA-2014-0185-O de 20 de febrero de 2014, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, solicita la emisión de las licencias ambientales de diez y seis líneas de transmisión que no intersectan con el SNAP;

Que, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, mediante Memorando CONELEC-CNRSE-2014-0138-M de 03 de marzo de 2014, dirigido al Director Ejecutivo, señala que se han cumplido los requisitos establecidos en la normativa aplicable y en consecuencia, se considera procedente emitir la Licencia Ambiental para el Proyecto de la Línea de Transmisión a 230 V Totoras – Santa Rosa, de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, y;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Resolución de Directorio No. 149/05 de 06 de julio de 2005, y dentro de las facultades como, Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, otorgada por el Ministerio del Ambiente mediante Resolución Nro. 271 de 06 de mayo de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 260 de 04 de junio de 2014, el suscrito Director Ejecutivo:

Resuelve:

1. Otorgar Licencia Ambiental No. 028/014 a la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, cuyo RUC es 1768152800001 en la persona de su representante legal, para la Línea de Transmisión a 230 kV Totoras – Santa Rosa, que no Intersectan con el SNAP, ubicada en las provincias de Tungurahua y Pichincha, en estricta sujeción al Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobados por el CONELEC.

Art. 2. En virtud de lo expuesto, la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC se obliga a:

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.
2. Cumplir estrictamente con los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, y que pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.
3. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo semestrales al CONELEC, conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.
4. Utilizar en las actividades inherentes a las etapas de Operación, y Retiro de la Línea de Transmisión a 230 kV Totoras – Santa Rosa de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, tecnologías y métodos que prevengan, mitiguen y/o remedien, los impactos negativos al ambiente y atender los requerimientos del CONELEC.
5. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas.
6. Presentar al CONELEC, los informes de las auditorías ambientales, en cumplimiento a la normativa vigente.
7. Proporcionar al personal técnico del CONELEC, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de ésta licencia.
8. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente.
9. Presentar la información y documentación de carácter ambiental que sea requerida por el CONELEC y/o por el Ministerio del Ambiente, en aplicación a la normativa ambiental vigente.

Art. 3. La presente Licencia Ambiental está sujeta al plazo de duración de las etapas de, Operación y Retiro de la Línea de Transmisión a 230 kV Totoras – Santa Rosa y a las disposiciones legales, reglamentarias y regulatorias que rigen la materia, se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

El incumplimiento de las obligaciones, disposiciones y requisitos determinados en la presente Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en el Título I del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria.

Art 4. Notifíquese con la presente Resolución al Representante Legal de la empresa CELEC EP, UNIDAD DE NEGOCIO TRANSELECTRIC, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encarga la Coordinación Nacional de Control del CONELEC.

Comuníquese y publíquese.

Quito, a 07 de julio de 2014.

f.) Dr. Andrés Chávez Peñaherrera, Director Ejecutivo Interino, Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC.

No. 076/SETECI/2014

**Eco. Gabriela Rosero Moncayo
SECRETARIA TÉCNICA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

Considerando:

Que, el art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, con Decreto Ejecutivo No. 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 206, de 7 de noviembre de 2007, se crea la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES, encargada de la implementación de las estrategias generales de cooperación internacional, las políticas, reglamentos de gestión, el desarrollo y aplicación de instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 429, de 15 de julio de 2010, publicado Registro Oficial N° 246, de 29 de julio de 2010, cambia la denominación de "Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional" por "Secretaría Técnica de Cooperación Internacional";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 425 de 20 de julio de 2011, entre otros aspectos, se dispone la creación de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, como una entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, hoy Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

Que, el literal c) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP); y, el artículo 118 de su Reglamento de aplicación determinan que es responsabilidad de las Unidades de Talento Humano -UATH institucionales, preparar y ejecutar los reglamentos internos de administración del Talento Humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, el artículo 23 del Reglamento de la LOSEP dispone a las Unidades de Administración de Talento Humano, vigilar el cumplimiento de los deberes, derechos y prohibiciones de las y los servidores establecidos en la LOSEP y su Reglamento;

Que, es necesario contar con un Reglamento Interno de la Administración del Talento Humano que guarde armonía con los preceptos jurídicos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación demás normas conexas;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Decreto Ejecutivo No. 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 206, de 07 de noviembre de 2007 y en la Acción de Personal No. 0258994 del 05 de julio de 2011.

Resuelve:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO
HUMANOPARA SERVIDORAS Y SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN

Art. 1.- Objeto.-El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular las relaciones entre las autoridades y las y los servidores públicos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público, que permita la adecuada administración del talento humano, a fin de propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos de la institución.

Art. 2.- Ámbito.- Las normas del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para autoridades, servidoras y servidores públicos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia; y, en lo que fuere aplicable a los contratos civiles de servicios profesionales con personas naturales y los contratos de pasantías y prácticas sin relación de dependencia.

Art. 3.- Servidoras y servidores públicos.- Se consideran servidoras o servidores públicos a todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional y que no se encuentren sujetos al Código del Trabajo.

Art. 4.- De la Autoridad Nominadora.-La o el Secretario Técnico de Cooperación Internacional es la autoridad nominadora, con atribuciones para nombrar, contratar y remover al personal que labora en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional; ejercerá las atribuciones y responsabilidades de conformidad a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General de aplicación, los Decretos que regulan la actividad de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución y demás normas legales y estatutarias vigentes.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO

Art. 5.- De la disponibilidad.- Para las contrataciones sujetas a este reglamento, necesariamente se debe contar con la disponibilidad presupuestaria y en el caso de nombramiento debe existir el puesto vacante.

El/la responsable de la Coordinación General Técnica y de las Unidades Administrativas por necesidades institucionales podrán solicitar a la Autoridad Nominadora la contratación de personal ocasional que reúna los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos Institucional o en el Manual Genérico del Ministerio de Relaciones Laborales, previo informe de la Dirección de la Administración del Talento Humano.

Art. 6.- Del ingreso a la institución.- El ingreso al servicio público de carrera, en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional se lo realizará mediante concurso de méritos y oposición.

Para el desempeño de un puesto público, se requerirá de nombramiento o contrato de servicios ocasionales, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, 17 y 58 de la LOSEP; y, 16, 17 y 143 de su Reglamento General de aplicación.

Los contratos de servicios ocasionales, por su naturaleza no se someterán a concurso de méritos y oposición, por cuanto no ingresan a la carrera administrativa, no obstante se deberá realizar un proceso de selección previo a la contratación.

Los contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, se sujetarán a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento a la LOSEP; y, a la Norma Técnica que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

El ingreso de personal extranjero a la institución, se sujetará a lo previsto en el artículo 5 de la LOSEP, y a los artículos 4 y 5 de su Reglamento General de aplicación.

Art. 7.- Requisitos para el Ingreso.- Para ocupar un puesto en el servicio público, se debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP, a más de lo determinado en el Art. 5 de la LOSEP, se deberá entregar:

7.1 Hoja de vida actualizada en la que consten: nombres y apellidos completos, edad, estado civil, profesión u ocupación, nacionalidad, dirección domiciliaria y cargas familiares, estas últimas podrán ser alegadas por la o el servidor, previa la presentación de la documentación que las acredite legalmente como tales;

7.2 Presentar la certificación de no tener impedimento legal para ingresar al Servicio público, el mismo que se encuentra en el link: <http://190.152.249.210:8083/BusquedaImpedido/> (certificado de impedimento en línea), en la página web del Ministerio de Relaciones Laborales.

7.3 Presentar la Declaración Patrimonial Jurada mediante escritura pública (en la que conste no encontrarse incurso en causales legales de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto público, prevista en la LOSEP y el ordenamiento jurídico vigente, además no encontrarse en mora de obligaciones con el sector público, legalmente exigibles o el detalle de la deuda con el convenio de pago suscrito, entre la persona que aspira ocupar un puesto en el sector público y la institución con la cual mantiene la obligación, la declaración debe ser presentada en la Contraloría General del Estado), previo al ingreso a esta Institución. Realizar su declaración patrimonial jurada inicial, en el formulario electrónico que consta en la página web de la Contraloría General del Estado (www.contraloria.gob.ec), aplicativo cge Declaración Patrimonial Jurada; para lo cual se debe registrar, aceptar el convenio para uso de servicios electrónicos y obtener el correspondiente usuario y clave de acceso personal, siguiendo el procedimiento que el sistema informático establece.

Con el usuario y clave obtenido, debe ingresar al sistema y llenarán el formulario, con toda la información necesaria, para lo cual contarán con ayudas específicas y un instructivo. Una vez ingresada la declaración patrimonial jurada, se debe grabar la información e imprimir el formulario el cual debe ser elevado a escritura pública ante una notaría del país o Consulado del Ecuador en el exterior. Deberá ser entregada la declaración en la Contraloría General.

En la escritura pública, se hará constar si se encuentra inmerso en Nepotismo y Pluriempleo.

7.4 Copia de la Cédula de Ciudadanía a color

7.5 Copia del Certificado de Votación actualizado

7.6 Título o certificado que justifique el nivel de instrucción formal, para títulos de educación superior anexar el certificado emitido por el SENESCYT (emitido en página web), para títulos de bachiller el mismo deberá ser notariado, de igual manera los certificados de egresamiento de la carrera deberá ser notariado.

7.7 Copias de certificados, diplomas o cursos de capacitación debidamente notariados

7.8 Certificados de trabajo que acredite su experiencia

7.9 Una foto actualizada, tamaño carnet y digitalizada

7.10 Certificado bancario de cuenta activa.

- 7.11 Formulario SIITH 1 Y SIITH 2.
- 7.12 Mecanizado Historia Laboral IESS.
- 7.13 Copia de la carta de luz o agua donde reside
- 7.14 Certificado de la última institución pública donde conste que percibe fondos de reserva (si es el caso)
- 7.15 Partidas de nacimiento o fotocopias de las cédulas de las y/o los hijos menores de 18 años (si es el caso)
- 7.16 Encuesta para trabajadores sustitutos.
- 7.17 Presentar el formulario declaración de gastos personales SRI-GP, por ingresos en relación de dependencia (Si su RMU se encuentra en los rangos establecidos por el SRI).

En caso de poseer el CARNET del CONADIS, o tener bajo su dependencia un familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica, adjuntar el documento CARNET o certificado médico IESS o Ministerio de Salud Pública y/o declaración juramentada.

Los documentos de instrucción formal, certificados experiencias y capacitación, deberán ser presentados en copias certificadas. Las personas con continuidad en el Sector Público deberán presentar su historial de aportes a fin de generar la continuidad de fondos de reserva para el pago correspondiente.

Art. 8.- De los puestos de libre nombramiento y remoción.- Los puestos de libre nombramiento y remoción dentro de la Estructura Ocupacional de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional comprenden: el puesto de la o el Secretario Técnico de Cooperación Internacional; la o el Coordinador General Técnico; las y los Asesores; y, las o los Directores Técnicos de área.

Art. 9.- De los contratos de servicios ocasionales.- Los contratos de servicios ocasionales, por su naturaleza no se someterán a concurso de méritos y oposición, por cuanto no ingresan a la carrera administrativa, no obstante se deberá realizar un proceso de selección previo a la contratación, de acuerdo a la Norma Técnica de Selección de Personal, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 10.- De las inhabilidades y prohibiciones.- No podrán ser servidores públicos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, bajo ninguna modalidad, quienes tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad respecto de la autoridad nominadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la LOSEP y el artículo 6 de su Reglamento General de aplicación; así, como quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad especial por mora, pluriempleo o cualquier impedimento para el ejercicio de un puesto público, previstos en los artículos 9, 10 y 12 de la LOSEP y el artículo 7 de su Reglamento General de aplicación.

La Dirección de la Administración del Talento Humano es la responsable de la verificación de que al ingreso a la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, los

aspirantes presenten los formularios del control de nepotismo, pluriempleo y certificación de no tener impedimento legal para ejercer puesto público, debidamente legalizados.

De acuerdo al artículo 231 de la Constitución de la República del Ecuador, todas las servidoras y servidores sin excepción presentarán la declaración patrimonial jurada que incluirá activos y pasivos, así como la autorización para que, de ser necesario, se levante el sigilo de sus cuentas bancarias; dicha declaración patrimonial deberá efectuarse al inicio y fin de su gestión.

Art. 11.- Del registro de nombramientos y contratos.- De conformidad con el artículo 18 de la LOSEP y 19 de su Reglamento General de aplicación, la Dirección de la Administración del Talento Humano deberá registrar las acciones de personal de nombramiento y los contratos de servicios ocasionales en el término de 15 días; desde la fecha de su suscripción, considerando para ello, lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la referida Ley, y los artículos 21 y 22 de su Reglamento General de aplicación.

Art. 12.- Expedientes Personales.- En la Dirección de la Administración del Talento Humano, se mantendrán los expedientes de cada servidora y servidor público de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, con información actualizada y completa, lo que constituirá su historia laboral.

Art. 13.- Del ejercicio del puesto.- De conformidad a lo establecido en el Art. 20 del Reglamento General a la LOSEP, el/la servidor/a de nombramiento deberá iniciar la prestación de sus servicios, dentro del término de 3 días contados a partir de la fecha de registro de la acción de personal, prorrogables hasta por 2 días en caso de existir circunstancias geográficas que demanden mayor tiempo, caso contrario el nombramiento quedará insubsistente.

Para los servidores que vayan a prestar sus servicios bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, dichos contratos se darán por terminados automáticamente si en el término de 24 horas desde el registro del contrato, no inician sus actividades en la institución.

CAPÍTULO III

DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Art. 14.- De la jornada y horario de trabajo.- Las servidoras y los servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, de conformidad con los artículos 22 literal c) y 25 de la LOSEP, en concordancia con los artículos 24 y 25 de su Reglamento General de aplicación, cumplirán de manera obligatoria la jornada semanal de trabajo de cuarenta horas, distribuidas en ocho horas diarias, cinco días laborables de lunes a viernes en el horario que disponga la Máxima Autoridad, incluyendo el tiempo de receso destinado al almuerzo que no es parte de la jornada de trabajo, debiendo la institución garantizar la continuidad del servicio.

Las y los servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, deberán tomar el tiempo de receso de su almuerzo, en los horarios establecidos por la

Máxima Autoridad; los cuales no podrán ser modificados o compensados dentro de la jornada de trabajo, salvo previa autorización del director de área y la o el Secretario Técnico de Cooperación Internacional, con conocimiento de la Dirección de Administración de Talento Humano. En caso de que la o el servidor no cumpliera los horarios establecidos y éstos no fueran debidamente justificados con el permiso respectivo, se actuará conforme el régimen disciplinario de la LOSEP y su Reglamento General.

La organización y control del cumplimiento de la jornada y horario de trabajo, es de responsabilidad de la Dirección de la Administración del Talento Humano. En casos excepcionales y por necesidad institucional, la autoridad nominadora podrá establecer horarios de trabajo o almuerzo diferentes a los establecidos en el presente reglamento, manteniendo siempre la distribución de ocho horas diarias, los cinco días hábiles de la semana.

Art. 15.- De las ausencias o abandono injustificado del puesto de trabajo.- Las y los servidores no podrán abandonar su lugar de trabajo durante el horario establecido, sin causa debidamente justificada.

La o el servidor que por necesidades personales requiera ausentarse de su lugar de trabajo, dentro de la jornada laboral, podrá hacerlo, previo conocimiento y autorización del Director o responsable del área, particular que será puesto en conocimiento de la Dirección de la Administración del Talento Humano en el término de 48 horas. En el caso que el Director o responsable del área, no comunique de la ausencia o abandono injustificado del puesto de trabajo de la o el servidor, la Dirección de la Administración del Talento Humano, se procederá a aplicar el Régimen Disciplinario de la LOSEP y su Reglamento General.

Art. 16.- De las justificaciones.- Las justificaciones por falta de puntualidad o inasistencia del personal serán receptadas en la Dirección de la Administración del Talento Humano; se considerará ausencia de la o el servidor, la falta de cumplimiento a la jornada de trabajo o parte de ella, del mismo modo cuando no se haya registrado debidamente sus entradas y salidas correspondientes en el horario establecido.

Cuando la o el servidor se hallare en la imposibilidad de asistir al trabajo, por causa justificada, deberá comunicar a su Director o responsable del área en el término máximo de veinte y cuatro horas de iniciada la jornada ordinaria laboral a la que no asistió, indicando las razones que tuviere para ello. El Director o responsable del área informará a la Dirección de la Administración del Talento Humano sobre la inasistencia de la o el servidor, quien deberá justificar su inasistencia dentro de los tres días siguientes de reportado el hecho por escrito, adjuntando los justificativos de sustento, caso contrario la Dirección de la Administración del Talento Humano, no registrará ni legalizará este tipo de justificaciones y procederá a la aplicación de la sanción conforme a lo que establece la LOSEP.

Art. 17.- De los días de descanso obligatorio.- Se consideran días de descanso obligatorio, los establecidos en la Disposición General Cuarta de la LOSEP en

concordancia con la Disposición General Cuarta y artículo 26 de su Reglamento General de Aplicación.

En días que no son de descanso obligatorio, la compensación o no de los días no laborados se sujetará a los términos del correspondiente Decreto Ejecutivo.

Art. 18.- Registro de asistencia.- La o el servidor, deben registrar obligatoriamente la hora de entrada y salida de su jornada laboral, así como la entrada y salida del tiempo del almuerzo, a través del reloj biométrico o de los mecanismos de control de asistencia aprobados por la Dirección de la Administración del Talento Humano.

Art. 19.- Omisión de registro.- La o el servidor que omita registrar su asistencia en el reloj biométrico en la entrada o salida de su jornada ordinaria de trabajo, así como de la entrada y salida del horario destinado al almuerzo, tendrá que justificar la misma por escrito en el término de veinte y cuatro horas posteriores a su omisión. De no hacerlo, previo al debido proceso, se aplicará la sanción prevista en el artículo 55 en concordancia con el artículo 61 literal k) del presente Reglamento.

Art. 20.- Del control de asistencia y permanencia del personal.- Será responsabilidad de los directores y jefes departamentales velar por el cumplimiento del horario de trabajo, debiendo informar las ausencias e inasistencias, o cualquier novedad a la Dirección de la Administración del Talento Humano.

La Dirección de la Administración del Talento Humano es la responsable del control de la asistencia diaria, y de las salidas e ingresos de la o el servidor, a través del sistema establecido para su efecto, y cada fin de mes el área de registro y control presentará un informe estadístico de atrasos, faltas y salidas del personal, al Director de la Administración del Talento Humano; y, de requerirlo, a la máxima autoridad o quien haga sus veces. En el caso de negligencia en el control y reporte de novedades, serán sancionados por parte de la autoridad nominadora.

De ser necesario la Dirección de la Administración del Talento Humano, podrá realizar un control de asistencia de personal, por lo menos una vez al mes, sin previo aviso durante la jornada de trabajo.

La o el servidor de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional portará, en un lugar visible, la tarjeta de identificación institucional, documento de uso personal e intransferible.

La pérdida de la tarjeta de identificación deberá ser reportada inmediatamente por la o el servidor, a la Dirección de la Administración del Talento Humano, sin perjuicio de la denuncia que se deberá realizar ante la autoridad competente. El costo de su reposición lo asumirá la o el servidor o el personal que las tiene bajo su custodia en un término no mayor de quince días.

Art. 21.- De los atrasos.- Se considera atraso cuando la o el servidor llegare a su lugar de trabajo con horas o fracción de horas posterior a los márgenes establecidos como jornada de trabajo. Dicho atraso deberá ser comunicado al Director o responsable del área y podrá ser justificado ante la Dirección de la Administración del Talento Humano.

Existirá un margen de cinco minutos diarios en el horario normal de ingreso a la institución, como tiempo de gracia, el cual será considerado atraso; pero no contabilizado para efectos de llamado de atención;

Los minutos reportados en el sistema de control de asistencia como atrasos, serán descontados de las vacaciones, en el caso de que, el atraso sea por fuerza mayor y se encuentre debidamente justificado por la o el servidor y autorizado por el responsable del área o unidad, no será sujeto de sanción ni de descuento con cargo a vacaciones..

Los atrasos de seis (6) minutos hasta treinta (30) minutos no podrán ser justificados como permisos particulares; de ser mayor a treinta minutos la o el servidor deberá presentar el formulario "Permiso de salidas" como permiso particular, debidamente autorizado por la o el Director de área.

Los permisos particulares que sean solicitados al Director/a o responsable de área con por lo menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación, no serán considerados atrasos (el formulario de "Permiso de salida" deberá ser entregado en la Dirección de la Administración del Talento Humano). Si la o el servidor no solicitó el permiso particular, por caso fortuito o fuerza mayor, deberá informar a su Director o responsable del área y a la Dirección de la Administración del Talento Humano, además de presentar el respectivo formulario en el término de dos días hábiles.

La aplicación del régimen disciplinario en lo referente a los atrasos, se realizará de la siguiente manera:

- a) *Llamado de atención verbal por escrito:* Se aplicará el llamado de atención verbal por escrito, cuando en el informe estadístico de atrasos mensual la o el servidor registre 4 atrasos, los que se contabilizaran tanto en la hora de ingreso al inicio de la jornada laboral como al ingreso del tiempo concedido para almuerzo, que no se encuentren debidamente justificados.
- b) *Amonestación verbal:* Se efectuará amonestación verbal, cuando se haya emitido *dos (2)* llamados de atención verbal con constancia escrito dentro de un periodo fiscal.
- c) *Amonestación escrita:* Se impondrá amonestación escrita, cuando la o el servidor cuente con 2 amonestaciones verbales por escrito dentro de un mismo periodo fiscal.
- d) *Sanción pecuniaria administrativa o multa:* Se impondrá sanción pecuniaria administrativa o multa del 5% de la remuneración mensual unificada, cuando la o el servidor cuente con 2 amonestaciones escritas en un mismo periodo fiscal.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Sección I

DE LOS DEBERES

Art. 22.- Son deberes de las o los servidores públicos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, a más de los establecidos en el artículo 22 de la LOSEP, los siguientes:

- a) Actuar enmarcados en principios éticos y morales que garanticen transparencia, compromiso y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones;
- b) Registrar el ingreso y salida de la institución, así como la salida y retorno del tiempo del almuerzo;
- c) Proporcionar a la Dirección de la Administración del Talento Humano, toda la información necesaria, que permita mantener actualizado el registro de las y los servidores públicos;
- d) Cumplir trabajos en horas extraordinarias y suplementarias cuando las necesidades del servicio lo requieran, de acuerdo a lo establecido en la LOSEP, su Reglamento, el Reglamento Sustitutivo para el pago de horas suplementarias o extraordinarias emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales y las absoluciones de consultas pronunciadas al respecto por la Procuraduría General del Estado;
- e) Cumplir con todo el trabajo pendiente previo al uso de sus vacaciones;
- f) Observar durante el ejercicio de sus funciones la consideración y cortesía debida, en sus relaciones con los usuarios y compañeros de trabajo;
- g) Mantener cuidadosamente su presentación personal, cumpliendo con las disposiciones emitidas al respecto en cuanto al uso de uniformes;
- h) Reportar a su inmediato superior cualquier accidente o novedad que se produzca dentro del lugar de su trabajo y que redunde en perjuicio para la SETECI;
- i) Informar a la Dirección de la Administración del Talento Humano el cumplimiento de comisiones, avisos de salida y retorno, licencias, permisos y/o cualquier otra novedad;
- j) Presentar los informes que sean requeridos sobre el cumplimiento de sus funciones institucionales u otros que sean necesarios para una adecuada toma de decisiones;
- k) Utilizar los formularios de "permiso de salida" previo a que requieran ausentarse por asuntos institucionales (oficiales), enfermedad o particular;
- l) Comunicar oportunamente al inmediato superior, sobre los eventos de enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor que no le permitan concurrir o no llegar a tiempo a su sitio de trabajo;
- m) Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción;
- n) Realizar el acta de entrega recepción de todos los bienes bajo su custodia así como entregar a su Director o responsable del área los trámites, informes, archivos, entre otros, cuando se haya generado algún movimiento de personal o cese en sus funciones;

- o) Transmitir los conocimientos adquiridos en eventos de capacitación, dentro o fuera del país, en coordinación con la Dirección de la Administración del Talento Humano;
- p) Asistir a los cursos y capacitaciones programados y organizados por la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional dentro o fuera de sus instalaciones y horario normal de trabajo;
- q) Mantener una comunicación cordial, respeto y consideración entre autoridades y compañeros de trabajo para mantener un buen clima laboral;
- r) Mantener la confidencialidad de toda la información relevante, personal, de propiedad intelectual, procesos, pruebas, instrumentos, metodologías de evaluación, estudios, resultados, insumos, procedimientos, planes, programas, proyectos, ejecutables, bases de datos de la SETECI;
- s) Cumplir con lo estipulado en el Acuerdo de Confidencialidad y no divulgación de la Información, que cada servidor público firma con la institución.
- t) No divulgar la información que llegue a su conocimiento como consecuencia del vínculo con la SETECI; y,
- u) Dar prioridad en la atención a personas con discapacidad, de la tercera edad y mujeres embarazadas.
- f) Recibir equipos técnicos, materiales, suministros necesarios e indispensables para el cumplimiento de sus labores;
- g) Acceder a la información, documentos, base de datos e informes que sobre sí mismo o sobre sus bienes que consten en la Institución;
- h) Recibir capacitación previa a la implementación, manejo o uso de cualquier sistema, informático o de información que involucre datos, documentos o firmas de uso personal;
- i) Recibir incentivos de carácter moral y reconocimiento institucional por su eficiente desempeño laboral;
- j) Participar en los concursos de méritos y oposición que lleve a cabo la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional;
- k) Contar con un adecuado ambiente de trabajo, seguridad laboral e infraestructura física, que permita el desarrollo de sus actividades y competencias;
- l) Ser informados previamente sobre los procesos de supresión de puestos a fin de ejercer su derecho a ser trasladado y traspasado a otra institución conforme lo señala el artículo 89 literal b) de la LOSEP, en concordancia con el Art. 69 numeral 2 literal c), de su Reglamento;

Sección II

DE LOS DERECHOS

Art. 23.- Son derechos de las servidoras y servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, a más de los establecidos en el artículo 23 de la LOSEP los siguientes:

- a) Gozar de treinta días de vacaciones anuales pagadas (22 días laborables y 8 fines de semana) después de once meses de servicio continuo, derecho que no podrá ser compensado en dinero; salvo que se trate de cesación de funciones, en cuyo caso las vacaciones serán pagadas conforme al valor que debía recibir por sus últimas vacaciones;
- b) Gozar de licencias, comisiones y permisos de acuerdo a lo prescrito en la LOSEP, su Reglamento General de aplicación y el presente reglamento;
- c) Recibir viáticos, subsistencias y pago por alimentación, de acuerdo con lo establecido en las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales;
- d) Conformar asociaciones o agrupaciones de carácter social, cultural, o deportivo bajo su propio financiamiento y designar sus directivas;
- e) Elevar reclamos ante la autoridad nominadora o la Dirección de la Administración del Talento Humano, por las decisiones o sanciones impuestas que se consideren afecten sus derechos y obtener respuesta escrita en el término o plazo determinado en la normativa que se invoca;

- m) Participar de todo proceso de cambio o transformación institucional;
- n) Expresar su libre opinión con respeto y motivadamente, dentro del ejercicio de sus funciones, sin ser sujeto de sanciones por parte de sus superiores;
- o) Acogerse a la jubilación en los términos legales de la LOSEP, su Reglamento y demás normativa que se genere para el efecto; y,
- p) Disponer de una tarjeta o credencial de identificación de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

Sección III

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 24.- Se prohíbe a las servidoras y servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, a más de lo contemplado en el artículo 24 de la LOSEP, lo siguiente:

- a) Excederse en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias de su puesto;
- b) Anticipar o pronunciarse respecto al contenido de informes, dictámenes, resoluciones o cualquier otra información que corresponda emitir oficialmente a las autoridades competentes, y hacer declaraciones a los medios de comunicación a nombre del Secretario o Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, sin la correspondiente autorización;

- c) Acceder y utilizar arbitrariamente las claves para ingresar a los equipos de computación, bases de datos, de las distintas unidades administrativas, vehículos o bienes materiales de la institución;
- d) Utilizar para asuntos particulares los bienes, suministros y materiales de oficina sin registro ni autorización;
- e) Divulgar datos e información institucional en razón de su cargo y función, sin utilizar los canales correspondientes;
- f) Protagonizar o promover la paralización de las actividades institucionales;
- g) Actuar en forma descortés o negligente en sus relaciones con los superiores, compañeras o compañeros de trabajo o con los usuarios;
- h) Abusar o hacer uso indebido de la credencial de identificación institucional;
- i) Presentarse al trabajo en condiciones inadecuadas, con muestras de haber ingerido bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y psicotrópicas, con una presentación descuidada;
- j) Ingresar a las dependencias de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, después de las horas laborables, o en días de descanso obligatorio, salvo que las necesidades institucionales así lo exijan y previa autorización de la Dirección Administrativa Financiera y/o la autoridad nominadora;
- k) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
- l) Poner en peligro su propia seguridad y/o la de sus compañeros de trabajo u otras personas, así como de las instalaciones, equipos, implementos y bienes de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional;
- m) Obstaculizar las investigaciones administrativas para la aplicación del régimen disciplinario por acción u omisión;
- n) Disponer a sus subalternos la realización de trabajos particulares, ajenos a la función para la cual fueron nombrados o contratados;
- o) Concurrir a eventos y lugares inapropiados con el uniforme, fuera del horario de trabajo; y,
- p) Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, sin la debida autorización;

CAPÍTULO V

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y COMISIONES

Sección I

DE LAS VACACIONES

Art. 25.- Del período.- Las y los servidores públicos tendrán derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas (22 días laborables y 8 días de fin de

semana), siempre que hubiesen trabajado once (11) meses continuos en la institución, o la parte proporcional de las mismas, según el tiempo laborado, conforme lo establecido en el artículo 29 de la LOSEP, y los artículos 27 al 32 de su Reglamento General de aplicación.

Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

El calendario de las vacaciones anuales será propuesto por el Director o responsable de cada Dirección o Unidad, y puesto en conocimiento de la Dirección de la Administración del Talento Humano, quien elaborará el calendario definitivo hasta el 15 de diciembre de cada año. En el caso de que exista personal que ingrese a partir del 01 de enero del siguiente año, se deberá programar su periodo de vacaciones en coordinación con el Director/a o responsable de área, y dar a conocer a la Dirección de la Administración del Talento Humano para incluir en el cronograma de vacaciones aprobado por la autoridad nominadora.

Si por necesidades de servicio institucional o personal del servidor, las vacaciones fueran suspendidas o prorrogadas, previa petición escrita, o con sumilla inserta del Director, Coordinador/a General Técnico o por el/la Secretario/a Técnico/a de Cooperación Internacional, el responsable de cada unidad administrativa, de común acuerdo con el servidor, fijará la nueva fecha en que hará uso de sus vacaciones, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito y se comunicará a la Dirección de la Administración del Talento Humano, quien modificará el calendario aprobado, con el fin de que no se produzca su acumulación por más de sesenta días.

Cuando la o el servidor público fuere suspendido temporalmente en el ejercicio de sus funciones sin goce de remuneración hasta 30 días, no se imputará este tiempo como laborado para efectos de cómputo de vacaciones. Tampoco se considerará como tiempo de servicio para la concesión de vacaciones, el correspondiente al uso de licencia sin remuneración.

Art. 26.- Personal Contratado.- El personal que labore en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia, podrá solicitar permisos personales imputables a vacaciones o en su defecto requerir la parte proporcional de sus vacaciones.

Si con posterioridad se expide un nombramiento provisional a favor del servidor contratado ocasionalmente sin interrupción en el servicio, para el cálculo de sus vacaciones, se tomará en cuenta el primer día laborado en la institución. Si la o el servidor contratado ganare un concurso de méritos y oposición, las vacaciones no gozadas serán liquidadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir.

Art. 27.- Del calendario.- El calendario de vacaciones será elaborado por cada unidad administrativa, considerando el Plan Operativo Anual aprobado, el ingreso

a la institución de la o el servidor y en lo posible a los requerimientos personales que tengan las y los servidores en el transcurso del año siguiente; dicho calendario será entregado por el responsable de cada Dirección y a la Dirección de la Administración del Talento Humano, hasta el quince (15) de noviembre de cada año, para su aprobación por parte de la autoridad nominadora.

Si los calendarios elaborados por los responsables de cada unidad, no han sido presentados hasta la fecha indicada, la Dirección de la Administración del Talento Humano queda facultada para prepararlos en base a información histórica. El calendario de vacaciones entrará en vigencia a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año.

Art. 28.- De la autorización.- Las vacaciones se concederán a las y los servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, en la fecha prevista en el calendario, autorizadas por el Director de cada unidad, el Coordinador o Coordinadora General Técnica o la Secretaria o Secretario Técnico.

La acción de personal debidamente legalizada, será el documento habilitante para que la servidora o servidor haga uso de este derecho.

Art. 29.- Permiso imputable a vacaciones.- La autoridad nominadora, Coordinador/a General Técnico o Directores de área, podrán autorizar el adelanto o permisos imputables a vacaciones, previa petición justificada de la servidora o servidor, ya sea de nombramiento o contrato de servicios ocasionales; siempre que éstos no excedan los días de vacaciones a los que tenga derecho al momento de la solicitud, de no ser compensados con la continuidad del servicio, serán descontados en la liquidación de los haberes en caso de cesación de funciones.

El Director o responsable del área podrá autorizar los permisos con cargo a vacaciones, ya sea por días, horas o fracción de hora. La Dirección de la Administración del Talento Humano, registrará y contabilizará estos permisos.

Art. 30.- Liquidación de vacaciones por cesación de funciones.- Cuando una servidora o servidor cesare en funciones, sin haber hecho uso de las vacaciones a que tenga derecho, éstas serán compensadas en dinero en su liquidación, sobre la base de la remuneración mensual unificada que perciba al momento de su separación; se considerará en este caso una acumulación máxima de hasta 60 días.

Para liquidación de vacaciones en el caso de contratos de servicios ocasionales se considerará el último día de trabajo laborado, de conformidad a lo establecido en el artículo 147 del Reglamento de la LOSEP.

Art. 31.- Vacaciones posteriores a la licencia por maternidad y paternidad.- Concluido el periodo de licencia por maternidad o paternidad, la servidora o servidor podrá solicitar a la Dirección de la Administración del Talento Humano hacer uso de las vacaciones que le corresponda, previa autorización de su Director o responsable del área.

Art. 32.- Vacaciones del personal en comisión de servicio.- La o el servidor de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, que fuere declarado en comisión de servicios, con o sin remuneración, en otras instituciones, para efecto de vacaciones se sujetará a la reglamentación y programación interna de cada institución para la cual están prestando su servicio temporal.

Si la entidad requirente no llegare a conceder vacaciones a la o el servidor, una vez que se reintegre, serán reconocidas por la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, previa certificación de la Dirección de la Administración del Talento Humano, mediante la presentación del reporte de permisos particulares o anticipo de vacaciones, de acuerdo a las políticas antes referidas.

Las comisiones de servicios únicamente suspenden el derecho a vacaciones en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, hasta el retorno de la o el servidor.

Sección II

DE LAS LICENCIAS CON Y SIN REMUNERACIÓN

Art. 33.- Licencias.- Las y los servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, tendrán derecho a gozar de licencia con o sin sueldo no imputable a las vacaciones anuales.

Art. 34.- Licencias con Remuneración.- Se concederá licencia con remuneración para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de la LOSEP, previa autorización del Director/a o responsable de área, reportado y registrado en la Dirección de la Administración del Talento Humano.

De conformidad a lo prescrito en el artículo 27 de la LOSEP, en concordancia con lo establecido en los artículos 33 al 39 de su Reglamento General de aplicación, las y los servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, tendrán derecho a licencia con remuneración en los siguientes casos:

a) **Por enfermedad.-** Que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; y de igual periodo podrá aplicarse para su rehabilitación.

La o el servidor deberá justificar dentro del término de tres días de haberse producido la enfermedad, mediante la certificación conferida o validada por un facultativo del IESS o un Centro de Salud del Ministerio de Salud Pública.

En el caso que haya concluido la licencia y subsistiendo la causa que la determinó, la servidora o servidor podrá hacer uso de las vacaciones a que tenga derecho; si aún persiste su inconveniente de salud, se le podrá conceder licencia sin remuneración de acuerdo a las regulaciones establecidas por el Instituto de Seguridad Social o Centro de Salud del Ministerio de Salud Pública; superado dicho periodo se estará a lo que determina la legislación general de seguridad social.

En caso de enfermedad catastrófica o accidente grave, el tiempo de licencia con remuneración será hasta por seis meses; una vez reintegrado a su labores la o el servidor, si por prescripción médica debidamente certificada, determinare una rehabilitación, podrá hacer uso para ello, de hasta dos horas diarias, que no serán imputadas a la licencia por enfermedad, y no podrán ser acumuladas.

Los certificados médicos emitidos por facultativos debidamente autorizados que prescriban imposibilidad física de asistir al trabajo hasta por 3 días, no requerirán ser validados por el IESS pero deberán ser entregados a la Dirección de la Administración del Talento Humano, una copia simple dentro del término de tres días ya sea por fax, correo electrónico o a través de terceros en forma directa. En el certificado médico deberá constar los siguientes datos: el diagnóstico de la enfermedad, la indicación de los días de reposo, la firma del médico tratante y el respectivo sello.

A partir del cuarto día y en cualquiera de los casos la o el servidor está en la obligación de validar el documento entregado por un facultativo del servicio médico del IESS en el término de tres días.

- b) Por maternidad.-** Toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo, que podrá tomarlas desde la fecha del nacimiento, o a su vez, dos semanas anteriores y diez posteriores al parto, que podrán ser acumuladas; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales.

La ausencia de la servidora se justificará mediante la presentación del certificado de nacido vivo y de atención médica, sea de un facultativo del IESS o de otro Centro de Salud Pública, documentos que se deberán presentar en la Dirección de la Administración del Talento Humano, en el término de tres días.

En el caso, de haberse producido el parto en una casa de salud privada, la certificación otorgada por el facultativo que atendió el parto, deberá ser validada por el IESS o por un Centro o Sub-Centro de Salud Pública en el término de 15 días, y entregada en la Dirección de la Administración del Talento Humano.

- c) Por paternidad.-** El servidor público tendrá derecho a la licencia por paternidad de diez días contados a partir del nacimiento de su hija o hijo, cuando el parto sea normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se amplía por cinco días más. En los casos que la hija o hijo haya nacido prematuro o con condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible, o con grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad. En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por paternidad, el padre podrá hacer

uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre.

- d) Por adopción.-** Las y los servidores que laboren en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, que sean madre y/o padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, contados a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado. Para su correspondiente justificación, la o el servidor deberá presentar ante la Dirección de la Administración del Talento Humano, la documentación de respaldo de la adopción, y la entrega del hijo o hija.

- e) Para atención de casos de hospitalización o patologías degenerativas de la o el hijo o las o los hijos.-** Cuando la o el hijo, o las o los hijos de las y los servidores presenten una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, se otorgará veinte y cinco días; este tipo de licencia no será restringida cuando se produzcan eventos de enfermedad de hija(s) e hijo(s) en tiempos secuenciales. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación del certificado médico y el correspondiente certificado de hospitalización, en el término de tres días posteriores al percance.

- f) Por calamidad doméstica.-** Entiéndase por ésta, al fallecimiento, accidente, enfermedad grave o siniestro relativo a la servidora o servidor; que deberá ser debidamente comprobada conforme lo señala el artículo 27 literal i) de la LOSEP, y se la concederá de acuerdo al siguiente detalle:

f.1) Por fallecimiento o muerte de:

- Cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padres, hermanos o hijos o en caso de que los padres, se concederá tres (3) días de licencia con remuneración;
- En el caso de suegros, abuelos, cuñados y nietos de la o el servidor se concederá dos (2) días de licencia con remuneración; y
- Cuando se trate de los demás parientes que no estén señalados en los incisos anteriores y que se halle contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad se concederá un (1) día de licencia con remuneración.

En todos estos casos se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro de la o el servidor a su puesto de trabajo. En el caso que el servidor tenga que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo se le concederá un (1) día adicional; para su justificativo la o el servidor deberá presentar los respectivos tiquetes del transporte terrestre o aéreo.

- f.2) Por accidente grave.-** Se considera accidente grave al suceso eventual o acción que involuntariamente causa daño a las personas, entre los cuales se nombran: caídas o resbalones que puedan causar lesiones graves, aplastamiento por máquinas, atropella-

mientos, contactos eléctricos, intoxicaciones graves, quemaduras de segundo y tercer grado, heridas graves, fracturas graves, y se concederá:

- Cuatro (4) días cuando se trate del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o hijos;
- Dos (2) días cuando se trate de padres y hermanos;

f.3) Por enfermedad grave.- Se considera enfermedad grave a la alteración de la salud que alcanza un cierto grado de incapacidad que será determinado por el médico a través del certificado correspondiente, se concederá de acuerdo al siguiente detalle:

- Cuatro (4) días cuando se trate del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o hijos;
- Dos (2) días cuando se trate de padres y hermanos, o en caso de que los abuelos estén bajo la tutela o vivan dependiendo de la servidora o servidor ;
- Un (1) día en el caso de abuelos y nietos;
- Un (1) día por padres, hermanos e hijos políticos

f.4) Siniestros o daños de importancia.- Se consideran siniestros o daños de importancia cuando la propiedad o los bienes de la servidora o servidor, se vean afectados gravemente tales como: inundaciones, terremotos, explosiones o incendios, secuestros, hurtos, robos; se concederán cuatro (4) días de licencia con remuneración

En todos los casos señalados anteriormente el máximo de los días concedidos por calamidad doméstica será de hasta 8 días, dependiendo la gravedad del siniestro o daño, y se autorizará previa la comprobación de la situación familiar del servidor por parte de la Dirección de la Administración del Talento Humano.

g) Licencia para estudios regulares de post-graduo.- Las y los servidores públicos de la institución tendrán derecho a licencia con remuneración mediante comisión de servicios hasta por dos años, para efectuar estudios regulares o post-graduo compatibles con el interés institucional por una sola vez, en el exterior o en el país, autorizado por la o el Secretario Técnico, previo informe favorable de la Dirección de la Administración del Talento Humano y siempre que la o el servidor público hubiera cumplido por lo menos un año de servicio continuo en la institución.

La o el servidor público que no hubiera aprobado los estudios de post-graduo, objeto de la licencia tendrá la obligación de restituir a la institución todos los valores recibidos por concepto de remuneraciones, beneficios, más gastos desembolsables por la institución y los correspondientes intereses, salvo los casos justificados por fuerza mayor o caso fortuito, con el informe de la Dirección de la Administración del Talento Humano de la institución.

Igualmente, la o el servidor público que hubiere sido beneficiado de licencia para estudios de capacitación o postgrado con o sin remuneración, a su retorno tendrá

la obligación de mantenerse laborando en la institución por un lapso igual al doble del tiempo que se le concedió para tal efecto.

h) Licencia para el cumplimiento de servicios institucionales.- Cuando la o el servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales fuera del lugar habitual de su trabajo, percibirá viáticos, subsistencias, gastos de movilización y transporte por el tiempo que dure dicha licencia, desde la fecha de salida hasta el retorno, de conformidad a las Resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales y previa aprobación correspondientes y justificación de la Dirección de la Administración del Talento Humano.

Art. 35.- Licencias sin remuneración.- Se podrán conceder licencia sin remuneración a las y los servidores públicos conforme lo establece el artículo 28 de la LOSEP y los artículos del 40 al 44 de su Reglamento General de aplicación, en los siguientes casos:

a) Para asuntos particulares.- Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, la/el director/a o responsable del área, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario; y, con aprobación de la autoridad nominadora o su delegado, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, a través de la Dirección de la Administración del Talento Humano. Esta licencia no es acumulable y puede ser utilizada de forma independiente o combinada con las licencias con remuneración por enfermedad, maternidad, paternidad o calamidad doméstica.

b) Para estudios de post-graduo.- Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de postgrado en instituciones de educación superior, hasta por un periodo de dos años, siempre que la servidora o el servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja.

c) Para cumplir con el servicio militar.- La o el servidor de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional que se incorpore al servicio militar, tendrá derecho a licencia sin remuneración, de conformidad a lo establecido en los artículos 28 literal c) de la LOSEP y 42 de su Reglamento de aplicación.

Art. 36.- Suspensión de comisiones y licencias.- Conforme lo determina el Art. 55 del Reglamento a la LOSEP, si en función de los procesos de racionalización, fuere necesaria la reestructuración, reorganización, desconcentración o descentralización de la institución, o se procediere a modificar la estructura de la misma, fusionarla o adscribirla a otra o suprimirla u otras formas similares, en forma previa y de manera inmediata se procederá a la terminación de todo tipo de comisión de servicios y licencias, si esta afectare al puesto que ocupe la o el servidor en licencia o comisión de servicio.

Sección III

DE LOS PERMISOS

Art. 37.- Permiso de los Servidores.- Las servidoras y servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional serán los responsables de obtener las

autorizaciones necesarias y tendrán derecho a solicitar permisos acorde a los artículos 33 y 34 de la LOSEP, y a los artículos 58 al 67 de su Reglamento General de aplicación; y se concederán con y sin cargo a vacaciones en los siguientes casos:

a) Sin cargo a vacaciones:

a.1) Para estudios regulares: Entendiéndose como tal a los estudios de tercer nivel o cuarto nivel, que deberán ser justificados ante la Dirección de la Administración del Talento Humano de la Institución.

La Autoridad Nominadora, previo informe técnico de la Dirección de la Administración del Talento Humano, concederá permisos para estudios regulares hasta por dos horas diarias, siempre y cuando se acredite matricula, asistencia regular a clases y aprobación del curso correspondiente. No se concederán estos permisos, a las y los servidores que laboren en jornada especial; en el caso, de servidores vinculados por contrato de servicios ocasionales se podrá otorgar este permiso de conformidad con las necesidades institucionales siempre que el servidor recupere el tiempo de permiso solicitado, y cumpla con los lineamientos establecidos en el informe emitido por la Dirección de Administración del Talento Humano.

Si la o el servidor vinculado por contrato de servicios ocasionales no recuperare el tiempo de permiso concedido o incumpla los lineamientos establecidos en el informe emitido por la Dirección de Administración del Talento Humano, se dará por terminado el permiso otorgado para estudios regulares.

a.2) Para atención médica.- Las y los servidores públicos tendrán derecho a permiso médico hasta por dos (2) horas diarias dentro de la jornada de trabajo, previa la autorización de el/la Director/a o responsable del área, quien a su retorno deberá justificar el permiso con el certificado médico correspondiente otorgado o avalado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por los Centros de Salud del Ministerio de Salud Pública.

Las dos horas otorgadas por permiso médico incluyen el tiempo que demora en recibir la atención y el tiempo que toma para los traslados desde y hacia el dispensario médico o tratante particular. Si sobrepasara de las dos (2) horas, el tiempo adicional será descontado o imputado de vacaciones de la o el servidor.

a.3) Para el cuidado del recién nacido.- Las servidoras públicas tendrán permiso para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que se haya concluido su licencia de maternidad.

El horario para el efecto, será establecido por una sola vez por la servidora, sea este posterior al horario de entrada o anterior al horario de salida a la jornada normal de trabajo.

Cuando se produzca el fallecimiento de la madre de la o el niño en el período posterior a la licencia por maternidad, el padre hará uso de la totalidad o de la parte de tiempo que reste de este permiso.

a.4) Permiso para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.- Se otorgará este tipo de permisos considerando lo establecido en el párrafo quinto del artículo 33 de la LOSEP y artículo 63 de su Reglamento General de aplicación.

a.5) Permiso para matriculación de hijos o hijas.- La o el Director o responsable del área concederá a la o el servidor permisos para matriculación de sus hijos e hijas en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos horas en un día por cada hija o hijo, mismos que serán solicitados con un día de anticipación.

a.6) Para cumplimiento de asuntos oficiales.- Cuando la servidora o servidor dentro de la jornada de trabajo deba atender asuntos oficiales fuera de la institución, esta clase de permisos deberán ser registrados en la Dirección de la Administración del Talento Humano y contar con la autorización de su Director/a o responsable del área. Si no procede así, el tiempo de ausencia se lo considerará como abandono de su puesto de trabajo y se procederá conforme lo establecido en el régimen disciplinario.

b) Con cargo a vacaciones:

b.1) Por asuntos particulares.- Se solicitará el permiso particular por horas o fracciones de hora, dentro de una jornada diaria de trabajo; y, hasta tres días laborables.

El permiso será autorizado por la o el Director o responsable del área y legalizado con la firma del responsable de la Dirección de la Administración del Talento Humano con anterioridad a la salida de la o el servidor; en ausencia del titular el permiso será verificado por un servidor de la Dirección de la Administración Talento Humano, para la posterior legalización.

Cuando la servidora o servidor requiera permiso superior a 3 días, lo solicitará mediante memorando al responsable del área o director de la Unidad; y, una vez que cuente con la autorización deberá dar a conocer formalmente dicho particular a la Dirección de la Administración del Talento Humano para su registro.

Art. 38.- Legalización de permisos.- Las y los servidores públicos deberán presentar en la Dirección de la Administración del Talento Humano el formulario "Permiso de salidas" debidamente legalizado por el Director o responsable del área.

Art. 39.- Justificación por enfermedad.- En el caso de enfermedad imprevista o urgencia médica, la o el servidor deberá comunicar a su Director/a o responsable de área sobre la inasistencia a la institución, al igual que a la Dirección de la Administración del Talento Humano. Posteriormente y en un máximo de tres días hábiles deberá justificar la inasistencia con la presentación del certificado médico correspondiente.

En caso de asuntos personales no programados como: enfermedad imprevista de hija y/o hijo que requieran de atención médica urgente y enfermedad imprevista de cónyuge o padres que requieran de atención médica de emergencia, la o el servidor deberá comunicar al Director/a o responsable del área sobre la inasistencia a la institución, al igual que a la Dirección de la Administración del Talento Humano. Posteriormente, y en un máximo de dos días hábiles presentará el certificado médico correspondiente.

En el caso que la ausencia justificada por enfermedad de la o el servidor sea de más de tres días, el certificado médico deberá ser avalado por un Centro de Salud del Ministerio de Salud Pública o por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS.

Sección IV

DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON Y SIN REMUNERACION

Art. 40.- Comisión de servicios con remuneración.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la LOSEP y los artículos 45 al 50 de su Reglamento, las y los servidores públicos de carrera de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional podrán prestar sus servicios en otra entidad del Estado dentro o fuera del país, previa solicitud de la autoridad de la institución requirente, el dictamen favorable de la Dirección de la Administración del Talento Humano, la aceptación por escrito de la o el servidor y la autorización de la autoridad nominadora, hasta por el lapso de dos años; para la concesión de servicios con remuneración la o el servidor deberá haber cumplido un año de servicio en la institución y deberá cumplir con los requisitos del puesto a ocupar.

Se otorgarán comisiones de servicio con remuneración fuera del país cuando el servicio deba prestarse en instituciones públicas del Estado Ecuatoriano.

La o el servidor conservará todos sus derechos adquiridos en la institución de origen; y, una vez que concluya su comisión de servicios, tendrá derecho a ser reintegrado o reintegrado a su cargo original o a uno equivalente si el anterior hubiera sido suprimido por conveniencia institucional.

Para efectuar estudios regulares de postgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios con remuneración hasta por dos años, previo dictamen favorable de la Dirección de la Administración del Talento Humano, siempre que la servidora o servidor hubiera cumplido un año de servicio en la institución.

Concluida la comisión la o el servidor será reintegrado a su puesto original. Se exceptúan de esta disposición para el ejercicio de cargos de elección popular. La Secretaría Técnica de Cooperación Internacional no podrá suprimir el cargo de la o el servidor que se encuentra en comisión de servicios sin sueldo.

No se concederá esta clase de comisión de servicios a la o el servidor que ocupe puesto del nivel jerárquico superior, periodo fijo, nombramiento provisional o tengan contrato de servicios ocasionales.

La o el servidor no tendrá derecho a recibir remuneración ni ingreso complementario alguno por parte de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, mientras dure esta comisión.

Art. 41.- Normas generales de aplicación en las comisiones de servicio:

- a) Las vacaciones pendientes a que tuviere derecho la o el servidor en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, tendrán efecto suspensivo hasta el retorno de su comisión, y podrá hacer uso de su derecho previo el procedimiento administrativo correspondiente.
- b) El derecho a vacaciones que por la comisión de servicios se genere dentro de la institución a la cual está prestando sus servicios, se sujetará a su programación y reglamentación interna.
- c) Para fines de registro y control, al momento que la o el servidor se reintegre a la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, deberá entregar la certificación emitida por la Dirección de la Administración del Talento Humano de la institución en la cual prestó sus servicios, con el detalle del número de días de vacaciones o permisos particulares que ha utilizado durante su comisión.
- d) Las evaluaciones del desempeño serán efectuadas por la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional y la entidad donde la o el servidor prestó sus servicios, considerando el lapso de prestación de servicios en cada una de ellas.
- e) Para la concesión de comisiones de servicios con o sin remuneración, se priorizará el talento humano mínimo e indispensable para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

CAPÍTULO VI

DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 42.- Del traslado administrativo.- De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la LOSEP y el artículo 68 de su Reglamento General de aplicación, se entiende por traslado administrativo al movimiento, debidamente motivado, de la servidora o servidor público de un puesto vacante, de igual clase y categoría o de distinta clase pero de igual remuneración, dentro de la misma entidad y que no implique cambio de domicilio, previo el informe técnico favorable de la Dirección de la Administración del Talento Humano y la autorización de la autoridad nominadora.

Art. 43.- Condiciones para traslado administrativo.- Los traslados de un puesto a otro podrán ser autorizados por la o el Secretario Técnico de Cooperación Internacional o su delegado, siempre y cuando:

- a) Ambos puestos tengan igual remuneración; y,
- b) La o el candidato al traslado cumpla los requerimientos para el puesto al cual va a ser trasladado.

Art. 44.- De los trasposos de un puesto a otra unidad administrativa o instituciones.- La autoridad nominadora, previo informe técnico de la Dirección de la Administración del Talento Humano, podrá autorizar el traspaso de puestos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 de la LOSEP y artículos 69 y 70 de su Reglamento General de aplicación.

Art. 45.- De los cambios administrativos.- Se entiende por cambio administrativo el movimiento de la servidora o servidor público de una unidad a otra distinta. La autoridad nominadora podrá autorizar el cambio administrativo, entre distintas unidades de la entidad, sin que implique modificación presupuestaria y siempre que se realice por necesidad institucional, por un periodo máximo de diez meses en un año calendario, observándose que no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneraciones de la o el servidor; el cambio administrativo se podrá efectuar conforme a lo establecido en el artículo 38 de la LOSEP y 71 de su Reglamento General de aplicación.

Art. 46.- Intercambio voluntario de puestos.- Este tipo de movimiento administrativo se efectuará de conformidad a lo establecido en el artículo 39 de la LOSEP y el procedimiento determinado en los artículos del 73 al 77 de su Reglamento General de aplicación.

Art. 47.- Traslado previa aceptación.- Los traslados y cambios administrativos a puestos fuera del domicilio civil de la o el servidor público podrán hacerse solo con su aceptación escrita. En ningún caso tales cambios, intercambio voluntario de puestos o trasposos serán considerados como sanción.

Art. 48.- Del informe.- La Dirección de la Administración del Talento Humano será la responsable de emitir el informe previo a la legalización de las acciones de personal con los movimientos antes referidos, en el que se considerará los sustentos legales y técnicos para el efecto.

CAPÍTULO VII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 49.- De la responsabilidad administrativa.- La o el servidor de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional que incumpla con sus obligaciones o contravenga las disposiciones emitidas en la LOSEP, su Reglamento General de aplicación, el presente Reglamento Interno y demás normas afines incurrirán en responsabilidad administrativa y serán sancionados disciplinariamente de acuerdo a la gravedad de la falta, de conformidad a lo dispuesto en los artículos del 41 y subsiguientes de la LOSEP y artículos 78 al 89 de su Reglamento General de aplicación.

Art. 50.- De las garantías.- De conformidad con lo que dispone la Constitución de la República Ecuador, en su artículo 76 numeral 7, se garantiza el derecho al debido proceso en caso de que la o el servidor público incurra en una falta disciplinaria, siempre y cuando ésta no se refiera al ingreso a la jornada normal de trabajo.

Art. 51.- Sanciones disciplinarias.- Las sanciones disciplinarias serán impuestas a las o los servidores públicos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional que incumplieren con sus deberes, obligaciones, prohibiciones o cometieren actos que contravengan la normativa legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

Art. 52.- De las faltas disciplinarias.- Las faltas disciplinarias serán aplicadas en caso de incumplimiento de los deberes y obligaciones o por cometimiento de actos expresamente prohibidos a la o el servidor.

Art. 53.- Clasificación de las faltas disciplinarias.- Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Faltas leves
- b) Faltas graves

Art. 54.- Faltas leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuido o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Se consideran faltas leves:

- a) Incumplimiento de los horarios de trabajo durante una jornada laboral;
- b) Salidas cortas no autorizadas de la institución;
- c) Uso inadecuado o falta de uso de uniformes;
- d) Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas;
- e) Atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo;
- f) Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales de la institución;
- g) Inobservancia del procedimiento establecido en los trámites administrativos;
- h) Falta de consideración y cortesía en el ejercicio del cargo;
- i) No justificar en el término de veinte y cuatro horas la falta de registro de asistencia al ingreso y salida de la jornada ordinaria de trabajo, o la entrada y salida al tiempo del almuerzo, de acuerdo al sistema de control establecido;
- j) Fumar en las instalaciones de la institución;
- k) Salir de la institución sin presentar el formulario "permiso de salida" respectivo, debidamente autorizado;
- l) Realizar actividades de índole particular, profesional o comercial ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias que signifiquen pérdida de tiempo, descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo;

- m) Ingresar o permanecer en las dependencias de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, después del horario de trabajo o en días de descanso obligatorio sin la debida autorización; y,
- n) Utilizar el internet y correo electrónico con fines ajenos al trabajo y fuera del horario que le haya sido asignado.

Las faltas leves se sancionarán con amonestación verbal y en caso de reincidencia con amonestación escrita o sanción pecuniaria.

Art. 55.- Faltas graves.- Son aquellas acciones u omisiones que contrarían de manera grave el ordenamiento jurídico o alteran gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las y los servidores públicos.

Se consideran como faltas graves:

- a) Reincidir en cometer 3 faltas leves en un periodo de seis meses;
- b) Reincidir en la falta de consideración y cortesía debida en sus relaciones con los usuarios externos e internos en el ejercicio del cargo;
- c) Atribuirse funciones que no le hayan sido conferidas;
- d) Realizar reclamos infundados o malintencionados;
- e) Divulgar datos e información institucional sin autorización, y sin utilizar los canales correspondientes;
- f) Cometer actos que obstaculicen o perjudiquen el buen funcionamiento de la Secretaría;
- g) Retardar o negar injustificadamente el despacho de trámites o prestación de servicios que le competen de acuerdo con las funciones de su puesto;
- h) Disponer en actividades distintas del tiempo concedido como permiso para ejercer la docencia universitaria o estudios regulares;
- i) Hacer críticas sin fundamento, con el afán de causar daño a la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, superiores o compañeros;
- j) Provocar desórdenes o altercados en el lugar de trabajo faltando de palabra u obra a sus superiores, compañeros de trabajo y público en general;
- k) Abusar de la autoridad;
- l) No asistir injustificadamente a las delegaciones oficiales en representación de la institución a eventos culturales, sociales y deportivos;
- m) Ser negligente en el cumplimiento de sus funciones;
- n) Acceder y utilizar arbitrariamente y sin autorización, las claves para ingresar a los equipos de computación, bases de datos, de las distintas unidades administrativas, vehículos o bienes materiales de la institución;
- o) Entregar deliberadamente documentos e información institucional a terceros sin autorización;
- p) Hacer declaraciones a los medios de comunicación a nombre de la autoridad nominadora, a nombre propio o de la Institución, sin su autorización;
- q) Protagonizar o promover la paralización de las actividades institucionales;
- r) Obstaculizar las investigaciones administrativas para la aplicación del régimen disciplinario por acción u omisión;
- s) Disponer a sus subalternos la realización de trabajos particulares, ajenos a la función para la cual fueron nombrados o contratados;
- t) Alterar de cualquier manera documentos oficiales como, certificados, criterios, estudios, informes, dictámenes, en favor de sí mismos o de terceros;
- u) No cumplir con lo estipulado en el Acuerdo de Confidencialidad y no divulgación de la Información, que cada servidor público firma con la institución.
- v) Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del artículo 22 de la LOSEP; y,
- w) Quebrantar las prohibiciones previstas en los literales d) a la n) del artículo 24 de la LOSEP.

La reincidencia en el cometimiento de faltas leves, será considerada falta grave y podrá dar lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo.

Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la o el servidor.

Art. 56.- Amonestación verbal y escrita.- Las amonestaciones verbales y escritas se impondrán a la o el servidor que descate sus deberes, obligaciones, prohibiciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales de conformidad a lo establecido en los artículos 82 y 83 del Reglamento General de aplicación de la LOSEP.

Sin perjuicio de que la falta leve sea sancionada con amonestación escrita, la o el servidor que en el periodo de un año calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito.

Art. 57.- De las sanciones pecuniarias y administrativas.- Para la aplicación de las sanciones pecuniarias y administrativas, se estará a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento General de aplicación de la LOSEP.

En cuanto al destino de los valores por sanciones pecuniarias por aplicación del Régimen Disciplinario, de acuerdo a lo que establece la Disposición General Décima

Primera de la LOSEP, se depositará ese dinero en la cuenta única de la SETECI, dichos fondos serán destinados a la formación y capacitación de las y los servidores de la Secretaría.

Art. 58.- Suspensión temporal.- De acuerdo a lo determinado en el art. 87 del Reglamento General de aplicación de la LOSEP, la suspensión temporal podrá ser aplicada a la o el servidor que a más de la reincidencia en faltas leves o el cometimiento de faltas graves, incumpliere con los deberes determinados en el artículo 22 o incurriere en las prohibiciones señaladas en el artículo 24 de la LOSEP; siempre y cuando el hecho no sea causal de destitución.

Art. 59.- Faltas causales de suspensión temporal.- Las siguientes faltas serán consideradas causales de suspensión temporal:

- a) Reincidir en negligencia en el cumplimiento de sus funciones luego de haber sido sancionado más de dos ocasiones;
- b) Reincidir en inasistencia al trabajo después de haber sido sancionado más de tres ocasiones con multa;
- c) Publicar, divulgar o comunicar cualquier información confidencial o reservada de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, sin la debida autorización;
- d) Desempeñar actividades extrañas o realizar trabajos particulares a sus funciones, durante su jornada de trabajo;
- e) Proporcionar a personas extrañas a la institución sin autorización superior, informes o documentos relacionados con la SETECI o sus miembros, cuya difusión causare perjuicios o atente contra sus intereses;
- f) Sustraer o extraviar intencionalmente documentos oficiales y bienes de la Secretaría; y,
- g) Realizar actos que vayan en desmedro del prestigio de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

Art. 60.- De la destitución.- De conformidad a lo dispuesto en el art. 89 del Reglamento General de aplicación de la LOSEP, la destitución de la o el servidor público constituye la máxima sanción administrativa, será impuesta por la o el Secretario Técnico, con posterioridad al procedimiento de sumario administrativo restablecido en el artículo 89 y siguientes del mencionado cuerpo legal.

En el caso de reincidencia dentro de un periodo de doce meses consecutivos en el cometimiento de cualquiera de las causales sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración, la o el servidor público será destituido de su cargo.

Art. 61.- Faltas causales de destitución.- Además de las previstas en el artículo 48 de la LOSEP, se consideran como faltas causales de destitución:

- a) Paralizar a cualquier título el servicio público que se encuentra obligado a realizar; y,

- b) Emitir informes sin fundamento en contra de superiores o compañeros de trabajo que atenten contra su dignidad.

Art. 62.- Vigencia de la suspensión temporal y destitución.- La suspensión temporal sin goce de remuneración mensual unificada y la destitución, surtirán efectos desde el día siguiente de las fechas de notificaciones con las resoluciones respectivas.

Art. 63.- Competencia para imponer sanciones.- Corresponde a la o el Secretario Técnico, previo informe de la Dirección de la Administración de Talento Humano, la imposición de las sanciones establecidas en el régimen disciplinario, de oficio o a petición de cualquier autoridad de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

Art. 64.- Apelación de las sanciones administrativas.- Las sanciones que se impongan a la o el servidor en el ejercicio de un puesto público, podrán ser apeladas ante la autoridad nominadora, en el término de tres días de haber sido notificadas.

CAPÍTULO VIII

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES

Art. 65.- Causales de cesación de funciones para las y los servidores públicos de carrera.- Las y los servidores públicos de carrera de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, cesarán definitivamente sus funciones en los casos determinados en el Art. 47 de la LOSEP.

Art. 66.- Causales de cesación de funciones del personal contratado ocasionalmente.- Son causales para la cesación de funciones de las o los servidores contratados por servicios ocasionales, las establecidas en el Art. 146 del Reglamento General de aplicación a la LOSEP.

Art. 67.- Cesación por Renuncia.- La servidora o servidor público que presente su renuncia voluntaria, deberá hacerlo ante la autoridad nominadora de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional con al menos quince (15) días de anticipación, con copia al Director de la Unidad a la que pertenece y al Director de la Administración del Talento Humano, de conformidad a lo establecido en el artículo 102 del Reglamento General de aplicación a la LOSEP.

Art. 68.- Presentación de documentos.- Además de la renuncia formal, la servidora o servidor deberá presentar el último día laborable, el Acta Entrega – Recepción de bienes, archivos y gestión por cesación de funciones”, a este documento se anexarán:

- a) Informe de actividades y gestión (documentos, trámites, informes de trabajo, archivos) aprobado por la o el Director o responsable de la Dirección a la cual pertenece;
- b) Aval otorgado por la Dirección Administrativa Financiera en el que conste la siguiente información:

Unidad Financiera

- No tener saldos de anticipos pendientes.

- No tener pendiente viáticos, pasajes o documentos por justificar.

Unidad Administrativa

- Acta-entrega de bienes de larga duración, sujetos a control y bajo custodia.

Unidad Tecnológica

- Respaldos informáticos de equipo.
 - No tener pendientes en el sistema de gestión documental.
- c) Materiales comunicacionales que hubieren sido entregados a la o el servidor, ésta información será otorgada por la Dirección o Unidad de Comunicación Social;
- d) Uniformes y prendas institucionales;
- e) Certificado de vacaciones no gozadas, emitido por la Dirección de la Administración del Talento Humano;
- f) Credencial de identificación institucional; y,
- g) Declaración juramentada de fin de gestión.

El formulario de “Acta de Entrega – Recepción de Bienes, Archivos y Gestión por Cesación de funciones por renuncia voluntaria formalmente presentada y aceptada” será recibida y revisada por la Dirección de la Administración del Talento Humano, a fin de dar paso al pago de la liquidación de haberes.

Art. 69.- De la liquidación de haberes.- Entregados los documentos determinados en el artículo precedente, se realizará la liquidación de haberes de conformidad a lo establecido en el artículo 111 del Reglamento General de aplicación a la LOSEP, el pago por concepto de dicha liquidación de haberes no podrá exceder del término de 15 días de producirse la cesación de funciones.

Art. 70.- El procedimiento para los demás casos de cesación de funciones, estará sujeto a lo establecido en la LOSEP, su Reglamento General de aplicación y la Norma Técnica de Planificación de Talento Humano.

CAPÍTULO IX

DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO

Art 71.- Del sumario administrativo.- Es el proceso administrativo, oral y motivado por el cual la administración pública determinará o no el cometimiento, de las faltas administrativas establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP, por parte de una servidora o servidor público. Su procedimiento se encuentra normado en el Reglamento General de la LOSEP.

El sumario administrativo se ejecutará en aplicación de las garantías al debido proceso, respeto al derecho a la defensa y aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable a la servidora o servidor.

De determinarse responsabilidades administrativas, se impondrán las sanciones señaladas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento general de aplicación y el presente reglamento. De establecerse responsabilidades civiles o penales, la autoridad nominadora notificará a los órganos de justicia competentes.

Su procedimiento se realizará de acuerdo a lo establecido en el Art. 90 y subsiguientes del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 72.- Incumplimiento de procedimientos.- En el caso de que la o el Secretario Técnico, Director o responsable del área o quien tuviere la responsabilidad de comunicar o disponer el cumplimiento de diligencias relativas a un sumario administrativo, no cumpla con esta obligación, será a su vez sujeto de las sanciones administrativas, civiles o penales que correspondan según el caso.

CAPÍTULO X

DEL EJERCICIO DE LAS ACCIONES Y PRESCRIPCIONES

Art. 73.- En lo referente a la caducidad de derechos y prescripción de acciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la LOSEP respectivamente.

Art. 74.- Declaración de la prescripción.- El órgano de administración de justicia competente, declarará la prescripción invocada por cualquiera de las partes como acción o como excepción.

CAPÍTULO XI

ACCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

Art. 75.- La o el servidor suspendido o destituido, podrá demandar o recurrir ante la Sala de lo Contencioso Administrativo o ante los jueces o tribunales competentes del lugar donde se origina el acto impugnado o donde este haya producido sus efectos, demandando el reconocimiento de sus derechos, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la LOSEP.

Art. 76.- Mientras se tramiten juicios por destitución o por suspensión, el puesto de la o el servidor público afectado solo podrá llenarse provisionalmente.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO - DATH

Art. 77.- La Dirección de Administración del Talento Humano, es la ejecutora de las políticas, normas e instrumentos expedidos de conformidad con la LOSEP, su Reglamento General de aplicación y el presente Reglamento, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control, certificación del servicio y mejoramiento de la eficiencia en la administración pública en lo que correspondiere a sus atribuciones y competencias.

Es también la responsable de administrar el sistema integrado de desarrollo del talento humano y las remuneraciones e ingresos complementarios del servicio público, bajo los lineamientos, políticas, regulaciones, normas e instrumentos pertinentes.

Tendrán la competencia y responsabilidad en el cumplimiento de la LOSEP, su Reglamento General de aplicación, el presente Reglamento y las normas expedidas para el efecto.

Art. 78.- Del Subsistema de Planificación de Talento Humano.- De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 2 del Título V de la LOSEP, el Capítulo III del Título IV de su Reglamento General de aplicación, al contenido de la Norma del Subsistema de Planificación de Talento Humano y de acuerdo a la misión, visión, portafolio de productos y servicios, objetivo y plan estratégico institucional, la Dirección de la Administración del Talento Humano diseñará los lineamientos, consolidará y realizará la planificación del Talento Humano de la institución, sobre la base de los requerimientos de las áreas, unidades o procesos y de acuerdo a los planes, programas y proyectos definidos.

La autoridad nominadora, por necesidades de planificación podrá disponer a la Dirección de la Administración del Talento Humano la revisión de la estructura organizacional y del talento humano para que proceda a la planificación a efectos de evitar la duplicidad de funciones y potenciar el talento humano y organizacional de la institución.

Art. 79.- Efectos de la planificación del Talento Humano.- En lo referente a la planificación del Talento Humano, se cumplirá lo establecido en el art. 142 del Reglamento General de aplicación a la LOSEP.

Art. 80.- Reestructuración de unidades, áreas y procesos.- La autoridad nominadora podrá disponer que la Dirección de la Administración del Talento Humano de la institución, en base de la planificación del talento humano, por razones técnicas, económicas o funcionales, proceda a la reestructuración de las unidades, áreas o procesos, a efecto de evitar la duplicidad de funciones y potenciar el talento humano y organizacional de la institución, de conformidad con la norma técnica que expida el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 81.- Redistribución de puestos.- La redistribución de puestos será determinada por la o el Secretario Técnico en base a la planificación de talento humano aprobado, por necesidades institucionales o por la ejecución de procedimientos de reestructuración de unidades, áreas o procesos, para lo cual se deberá contar con el informe de la Dirección de la Administración del Talento Humano de la institución.

Art. 82.- Creación de unidades, áreas o procesos.- Para la creación de unidades, áreas o procesos en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, se observará lo dispuesto en el art. 151 del Reglamento general de aplicación a la LOSEP.

Art. 83.- De la creación de puestos.- La autoridad nominadora de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional aprobará la creación de puestos que sean

necesarios para la consecución de las metas y objetivos de cada unidad, área o procesos, de acuerdo con la planificación estratégica institucional y el plan operativo anual de Talento Humano, en función de lo dispuesto en el artículo 57 de la LOSEP y los artículos 151, 152 y 153 de su Reglamento General de aplicación.

Art. 84.- De la supresión o fusión de unidades, áreas o procesos.- Para la supresión o fusión de unidades, áreas o procesos en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional se observará lo dispuesto en el artículo 155 del Reglamento General de aplicación de la LOSEP.

Art. 85.- De la supresión de puestos.- La o el Secretario Técnico dispondrá la supresión de puestos, previo informe favorable de la Dirección de la Administración del Talento Humano de la institución y en cumplimiento de las políticas y normas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, para lo cual se observará lo dispuesto en el artículo 60 de la LOSEP y el artículo 156 y subsiguientes de su Reglamento General de aplicación. No será requisito necesario para la supresión de puestos la eliminación previa de unidades, áreas o procesos.

Concluido el proceso de supresión de puestos, la Dirección de la Administración del Talento Humano remitirá al Ministerio de Relaciones Laborales, dentro del término de cinco días, la información relativa al mismo.

Art. 86.- Del Subsistema de Clasificación de Puestos.- De acuerdo a lo prescrito en el Capítulo 3 del Título V de la LOSEP, en el Capítulo IV del Título IV de su Reglamento, y al contenido de la Norma del Subsistema de Clasificación de Puestos emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales, la Dirección de la Administración del Talento Humano presentará para conocimiento y resolución de la autoridad nominadora de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, los proyectos de políticas y del programa de actividades para la revisión de la Clasificación de Puestos estableciendo los técnicos responsables para el estudio de análisis, descripción, valoración y clasificación, cuyos resultados serán puestos a consideración del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, antes de someterlos a la aprobación de la o el Secretario Técnico de Cooperación Internacional.

La revisión de la clasificación de los puestos procederá por razones técnicas funcionales y de fortalecimiento institucional para cumplir con los objetivos creados, como efecto de una reestructura institucional. De la misma manera, podrá revisarse la clasificación de los puestos cuando se compruebe que existe un cambio en las funciones y responsabilidades de los mismos.

La Dirección de la Administración del Talento Humano preparará y mantendrá actualizados los Manuales de Clasificación de Puestos y de Funciones de la Secretaría Técnica. Mediante la Clasificación de Puestos, no se podrá dar estabilidad a los servidores y servidoras que ocupen puestos de libre nombramiento y remoción.

Art. 87.- Análisis y descripción de puestos.- El proceso de análisis y descripción de puestos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional se regirá a lo dispuesto en el artículo 164 del Reglamento General de aplicación a la LOSEP.

Art. 88.- Valoración de puestos.- El proceso de valoración de puestos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional se regirá a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento General de aplicación a la LOSEP.

Art. 89.- Estructura de puestos.- Para la estructura de puestos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional se observará lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento General de aplicación a la LOSEP.

Art. 90.- Valoración y clasificación de puestos creados.- Todo puesto que fuere creado será clasificado y se sujetará a la nomenclatura de la estructura de puestos vigente en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

Art. 91.- Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales.- La Dirección de la Administración del Talento Humano de la institución, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general promulgados por el Ministerio de Relaciones Laborales elaborará y mantendrá actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la institución.

Para la elaboración del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional se deberá observar lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento General de aplicación a la LOSEP.

Art. 92.- Del Subsistema de Selección de Personal.- El subsistema de selección de personal de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional se regirá a lo establecido en el artículo 176 del Reglamento General de aplicación a la LOSEP.

De producirse la vacante de un puesto considerado como permanente dentro de la clasificación de puestos institucional, la autoridad nominadora de la Secretaría podrá disponer la aplicación de Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal para el desarrollo del concurso de méritos y oposición.

Art. 93.- Proceso de reclutamiento y selección para contratos de servicios ocasionales.- Para contratar personal mediante la modalidad de contratos de servicios ocasionales, con relación de dependencia, la autoridad nominadora de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional podrá disponer se efectúe un proceso selectivo de los expedientes de los aspirantes, la aplicación de pruebas de conocimiento, psicométricas y entrevistas de trabajo, con el fin de incorporar a la institución el personal más idóneo; esta selección no constituye concurso de méritos y oposición, por lo tanto no otorgará estabilidad ni permanencia a la contratada o contratado y estará sujeto a lo determinado en el artículo 58 de la LOSEP y al artículo 143 de su Reglamento General de aplicación.

Art. 94.- Del Subsistema de Capacitación y Desarrollo de Personal.- La capacitación y desarrollo profesional de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, se

llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el capítulo V de la LOSEP en concordancia con lo dispuesto en el Título VII de su Reglamento.

La Dirección de la Administración del Talento Humano, con sujeción a la misión, visión, objetivos estratégicos, portafolio de productos y/o servicios de cada unidad administrativa y a los resultados de la evaluación del desempeño, elaborará el Plan y Presupuesto Anual de Capacitación, para la aprobación de la o el Secretario Técnico, hasta el 15 de febrero de cada año, a fin de que sea incorporado en el Plan Operativo Anual y en la Proforma Presupuestaria Anual de la institución.

Art. 95.- Políticas del Plan Anual Formación y Capacitación.- El Plan Anual de capacitación de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, se sujetará a las siguientes políticas:

- a) Las y los servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional podrán acceder a programas de capacitación de hasta 100 horas anuales, con la finalidad de dar mayor cobertura a las necesidades de capacitación de todo el personal de las diferentes áreas de la institución. En caso de que una o un servidor haya superado esta cantidad de horas y desee acceder a capacitaciones adicionales, deberá contar con la respectiva autorización de la o el Director o responsable del área y la autoridad nominadora.
- b) La Dirección de la Administración del Talento Humano, conjuntamente con los responsables de las diferentes unidades administrativas de la institución, realizará el levantamiento de necesidades de capacitación para la elaboración del Plan Anual de Capacitación; el cual deberá contar con el respectivo presupuesto. En caso de presentarse un evento de formación o capacitación que no esté contemplado en el plan aprobado; previo a la autorización de la o el Secretario Técnico, la Dirección de la Administración del Talento Humano, emitirá un informe técnico del requerimiento en el que se determinará la relevancia del evento y la disponibilidad presupuestaria que permita auspiciar la participación de la o el servidor.
- c) La ejecución de las actividades de capacitación es de responsabilidad de la Dirección de la Administración del Talento Humano;
- d) La Dirección de la Administración del Talento Humano promoverá convenios y acuerdos con organismos públicos o privados, nacionales e internacionales para la capacitación de sus servidoras y servidores.
- e) La Dirección de la Administración del Talento Humano realizará el control y evaluación de las actividades de capacitación, y documentará el proceso de acuerdo con la normativa correspondiente.
- f) El Plan Anual de Capacitación será un instrumento dinámico y flexible de conformidad con las necesidades que se presenten en la Institución. Los cambios al Plan deberán ser autorizados por la autoridad nominadora y canalizados a través de la Dirección de la Administración del Talento Humano.

- g) Las Instituciones y/o capacitadores que brinden su servicio de capacitación a las y los servidores de la SETECI, deberán cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Relaciones Laborales.
- h) La ejecución del Plan Anual de Formación y Capacitación, además de las políticas anteriormente señaladas, se sujeta a la disponibilidad presupuestaria asignada en el PAPP anual aprobado.

Art. 96.- Procedimiento para acceder a programas de formación o de capacitación no planificadas.- Para la postulación de una o un servidor a programas de formación o capacitación, la o el Director o responsable del área del o la postulante, deberá remitir a la autoridad nominadora, un memorando en el que justifique que el programa de formación o capacitación servirá para facilitar la preparación, administración o ejecución de proyectos definidos como prioritarios por la institución; a dicho documento se adjuntará:

1. Aceptación de los organizadores del programa de formación o capacitación para su participación;
2. Documentos del programa que contenga la agenda, pensum de estudios, duración de la formación o capacitación, etc.
3. Certificación presupuestaria correspondiente;
4. Informe de la Dirección de la Administración del Talento Humano, sobre factibilidad de aplicación del programa de formación o capacitación, y cumplimiento de la normativa de capacitación;

Art. 97.- Del acceso a los programas de formación y capacitación.- Las y los servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, podrán acceder a programas de formación o capacitación, en los siguientes casos:

- **Formación y capacitación en el país:** La autoridad nominadora, previo informe favorable de la Dirección de la Administración del Talento Humano, concederá comisión de servicios con remuneración a la o el servidor que dentro del plan de capacitación aprobado, sea seleccionado para participar en estudios de cuarto nivel, cursos, seminarios, talleres o conferencias, y pasantías, reuniones, visitas y otros que fueren necesarios para el desarrollo institucional.
- **Formación y capacitación en el exterior:** La autoridad nominadora de la institución concederá a la o el servidor, previo informe favorable de la Dirección de la Administración del Talento Humano, licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración en el exterior, cuando el programa de formación de cuarto nivel se encuentre acorde con los perfiles ocupacionales y requisitos del puesto, y a la misión institucional.
- **Capacitación y actualización de conocimientos de los servidores para el cumplimiento de servicios institucionales:** Cuando un servidor de libre nombramiento y remoción se desplace oficialmente a cumplir una capacitación o actualización de

conocimientos, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias y movilización.

En el caso de los servidores de carrera para los fines señalados en el inciso anterior deberán haber laborado al menos un año en la Institución.

En eventos de capacitación o formación no contemplados en los casos anteriores, la autoridad nominadora podrá conceder el permiso requerido, sea este con cargo a vacaciones o siempre que la o el servidor recupere el tiempo solicitado.

Art. 98.- Responsabilidades de las y los servidores de la institución en los procesos de formación o capacitación.- Las o los servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, en los procesos de formación o capacitación, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en la detección de necesidades de capacitación afines a la misión, objetivos operativos, productos y servicios de las unidades administrativas a la que pertenecen.
- b) Suscribir y cumplir el compromiso contractual de devengación con garantías personales o reales, mediante el cual, la o el servidor se obliga a prestar sus servicios por el doble del tiempo que duren los eventos o estudios. En el convenio de devengación constará la autorización expresa e irrenunciable del servidor o servidora en el sentido de que la institución a la cual pertenece, pueda utilizar sin costo alguno los estudios o proyectos resultantes del proceso de formación o capacitación.
- c) Asistir y aprobar los programas de capacitación, en las condiciones establecidas por la institución y por el organizador del evento, caso contrario el servidor deberá asumir el costo de su participación.
- d) Socializar los conocimientos recibidos, en coordinación con la Dirección de la Administración del Talento Humano, de acuerdo a la importancia que tenga para las diferentes unidades o procesos, en condiciones que permitan su más amplia comprensión, difusión y aplicación.

Art. 99.- Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.- El subsistema de evaluación y desempeño de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, se regirá conforme lo dispuesto en el artículo 76 y subsiguientes de la LOSEP y en el artículo 215 y subsiguientes de su Reglamento General de aplicación.

Art. 100.- De la protección laboral y bienestar social.- De conformidad a lo dispuesto en el Capítulo VIII del Título IV del Reglamento General de la LOSEP, la Dirección de la Administración del Talento Humano procurará el desarrollo profesional y personal de las servidoras y servidores, para lo cual deberá diseñar un sistema de protección laboral y de bienestar social, que conduzca al mejoramiento de la eficiencia y productividad

conforme a la misión, visión y objetivos institucionales, para su efecto considerará los siguientes aspectos de orden social:

- a) Incentivos no económicos.
- b) Programas de asistencia médica.
- c) Menciones honoríficas.
- d) Estímulos motivacionales que no impliquen prohibiciones legales expresas.

Art. 101.- Plan de acción social y cultural.- La Dirección de la Administración del Talento Humano planificará y ejecutará actividades sociales, culturales y deportivas, tendientes a conseguir un clima organizacional favorable y adecuado dentro de la Secretaría, siempre y cuando esto no implique alteración en la prestación de los servicios institucionales o de la jornada laboral.

CAPÍTULO XII

DEL USO DE UNIFORMES

Art. 102.- De los Uniformes.- Las y los servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional recibirán la dotación de uniformes en consideración al monto que se determine en la respectiva partida presupuestaria y de acuerdo al tiempo que se establezca en la normativa vigente.

La dotación de uniformes será realizada a favor del personal de carrera y en el caso de personal contratado bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales y nombramientos provisionales, siempre y cuando hayan cumplido mínimo diez meses de prestación de servicios continuos en la Secretaría. El uso del uniforme será obligatorio de lunes a jueves. El día viernes las y los servidores podrán utilizar vestimenta semi-formal.

El personal que se encuentre en comisión de servicios con o sin remuneración en otras entidades del sector público, no tendrá acceso a este beneficio.

El uso de uniformes será exclusivamente para actividades laborales, quedando totalmente prohibido hacer uso del mismo en compromisos sociales, salas de juego, bares, discotecas y otros sitios inapropiados. Las y los servidores que se encuentren en cumplimiento de servicios institucionales, deberán usar el uniforme asignado para ese día.

Las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios institucionales fuera de la ciudad, no estarán obligados a usar el uniforme pero deberán estar identificados con el chaleco y la credencial institucional.

La Dirección de la Administración del Talento Humano, según la dotación de uniformes, elaborará el cronograma diario para su uso.

En casos de embarazo o enfermedad que requiera una protección en su salud, las y los servidores deberán guardar una similitud con las prendas de uso asignado para cada día. Se exceptúan los duelos.

La Dirección de la Administración del Talento Humano, vigilará y controlará la utilización de los uniformes y la forma de vestir del personal de la Institución, así como la aplicación de las sanciones disciplinarias respectivas, establecidas en este Reglamento.

CAPÍTULO XIII

REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS

Art. 103.- De la remuneración.- El pago de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia, se hará por mensualidades vencidas conforme lo determinado en los artículos 106 y 107 de la LOSEP y el artículo 254 de su Reglamento General de aplicación.

Art. 104.- Pago de honorarios por ingreso posterior al primer día hábil.- En base al informe de la Dirección de la Administración del Talento Humano, la autoridad nominadora de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional dispondrá el pago de honorarios en proporción al periodo efectivamente laborado y en función de la remuneración mensual unificada del puesto al que ingresa la o el servidor público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 108 de la LOSEP.

Art. 105.- Proporcionalidad del pago del décimo tercer y cuarto sueldo o remuneración.- El décimo tercer y cuarto sueldo, o remuneración serán pagados de conformidad con los artículos 97 y 98 de la LOSEP; y, para efectos de sus pagos, se considerará el tiempo proporcional laborado por las y los servidores de la institución.

Art. 106.- Fondos de reserva.- De conformidad a lo establecido en el Art. 269 del Reglamento de la LOSEP, en caso de que una o un servidor público cesare en funciones e ingrese al primer día laborable siguiente a otra institución, entidad u organismo del sector público, no perderá su derecho y antigüedad para el cálculo, provisión y pago del fondo de reserva.

Art. 107.- Inscripción del afiliado y pago de aportes al IESS.- De conformidad con el artículo 73 de la Ley de Seguridad Social, la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional estará obligada, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir a la o el servidor público como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labores, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de conformidad con el Reglamento General de Responsabilidad Patronal. El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho.

En el caso de las y los servidores que ingresen a laborar en la institución con nombramiento provisional y empiecen a ejercer sus actividades pasado el primer día laborable del

mes, se dará cumplimiento a la normativa establecida para este particular por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS.

En el caso de que una o un servidor cesare en funciones en una de las instituciones establecidas en el artículo 3 de la LOSEP, e ingrese al primer día laborable siguiente a otra institución, entidad u organismo del sector público, no perderá su derecho y antigüedad para el cálculo, provisión y pago del fondo de reserva, de conformidad al artículo 269 del Reglamento a la LOSEP.

Art. 108.- Anticipo de remuneraciones.- Para el anticipo de remuneraciones dentro de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, se observará lo dispuesto en el artículo 255 del Reglamento General de aplicación a la LOSEP.

No se podrá conceder ningún anticipo en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni tampoco se podrá proceder a la renovación de los anticipos otorgados mientras no se haya cancelado la totalidad de los mismos.

La determinación de plazos, montos, requisitos y demás condiciones para la otorgación de anticipo de remuneraciones, se sujetará a lo dispuesto en la normativa expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 109.- Prohibición de concesión de préstamos.- Prohíbese a las autoridades y responsables de la gestión financiera institucional, conceder préstamos, bajo cualquier título o de cualquier naturaleza, a las y los servidores públicos con fondos provenientes de los recursos presupuestarios institucionales asignados para su funcionamiento y operación o de aquellos generados por autogestión, saldos de partidas presupuestarias no utilizadas o cualquier otra fuente de financiamiento que utilice recursos públicos que no sea la de anticipo de remuneración.

Las y los servidores públicos que transgredan las normas señaladas, responderán personal y pecuniariamente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudiere establecer la Contraloría General del Estado, organismo que vigilará el fiel cumplimiento de esta disposición.

Art. 110.- De los viáticos, movilización, subsistencia y alimentación.- Las o los servidores públicos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, recibirán un estipendio económico o valor diario para el pago de gastos de alojamiento y alimentación, que por necesidad de servicio que se ocasionen durante una comisión de servicios para el cumplimiento de tareas oficiales de la institución dentro o fuera del país, cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual, y estará a lo dispuesto en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, para el Sector público y la Normativa vigente.

Art. 111.- De la subrogación.- La subrogación en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, procederá según lo establecido en el artículo 126 de la LOSEP y el artículo 270 de su Reglamento General de aplicación.

Podrán subrogar las y los servidores que se encuentren ubicados en el grupo ocupacional 6 o 7 de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas para las y los servidores públicos. En el caso de que las unidades no contaren con servidores ubicadas en las escalas anteriormente señaladas, subrogará la o el servidor que se encuentren ubicados en el grupo ocupacional más alto.

La subrogación dará derecho a la o el servidor a percibir la diferencia de la RMU del puesto que subroga, este pago será exclusivamente por el tiempo que dure la misma, y se estará a lo dispuesto en los artículos 126 de la LOSEP y 270 de su Reglamento General de aplicación.

Art. 112.- Del encargo en puesto vacante.- El encargo en puesto vacante dentro de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, procederá conforme lo dispuesto en los artículos 127 de la LOSEP y 271 de su Reglamento General de aplicación.

Art. 113.- De la remuneración variable.- Constituye una asignación económica variable y complementaria a la remuneración mensual unificada, resultante de la productividad, del rendimiento institucional y del servidor; por su naturaleza no constituye un derecho adquirido, ni forma parte de la remuneración mensual unificada; para su aplicación se estará a lo determinado en el artículo 112 de LOSEP y el artículo 272 de su Reglamento de aplicación, y a lo establecido en la Normativa que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 114.- Pago de honorarios a instructores que participan en eventos de capacitación.- Las servidoras y servidores profesionales de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, que sean requeridos para colaborar como instructores o facilitadores en procesos de capacitación ejecutados o auspiciados por el Ministerio de Relaciones Laborales, previa autorización del Director/a o responsable del área y certificación presupuestaria, de acuerdo a lo establecido en los artículos 75 de la LOSEP y 213 de su Reglamento, tendrán derecho a percibir honorarios por su trabajo de acuerdo con la Resolución que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 115.- De las indemnizaciones por accidentes de trabajo.- En esta materia la Dirección de la Administración del Talento Humano, se sujetará a lo dispuesto en el artículo 119 de la LOSEP y los artículos del 277 al 279 de su Reglamento, y a las normativas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO XIV

DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS

Art. 116.- De las horas de trabajo suplementarias o extraordinarias.- En esta materia la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional se sujetará a lo dispuesto en el artículo 114 de la LOSEP y el artículo 266 y subsiguientes de su Reglamento General de aplicación.

Art. 117.- Autorización para laborar en horas suplementarias y extraordinarias.- La o el Secretario Técnico dispondrá y autorizará el pago a las y los

servidores públicos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional que laboren en horas suplementarias y extraordinarias, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y a pedido de la o el Director responsable del área, quién justificará la necesidad institucional de laborar en dichas horas, mediante la presentación de un informe en el cual se detalle la planificación del trabajo a realizarse, objetivos, productos o servicios que se entregarán.

No se obligará a la o el servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.

Art. 118.- Ejecución de horas suplementarias y extraordinarias.- Las y los servidores públicos podrán trabajar horas suplementarias y extraordinarias previa autorización de la o el Secretario Técnico de Cooperación Internacional, por necesidades institucionales debidamente establecidas y verificadas por el Director o responsable del área y la Dirección de la Administración del Talento Humano de la institución, siempre y cuando disponga de los recursos necesarios para cubrir estas obligaciones.

Art. 119.- Del control de la ejecución de las horas suplementarias y extraordinarias.- La verificación y control del trabajo efectivo ejecutado en las jornadas extraordinarias y suplementarias de trabajo, estará bajo la responsabilidad directa de la o el Director o responsable del área que las solicitó, sin perjuicio de que la Dirección de la Administración del Talento Humano de la institución establezca una metodología de control.

Art. 120.- Prohibición de pago de horas suplementarias y extraordinarias.- Los puestos de libre nombramiento y remoción comprendidos en los artículos 83 literal a) y 85 de la LOSEP y 127 de su Reglamento General de aplicación, y los contratados por servicios profesionales, por ningún concepto percibirán el pago de horas suplementarias y extraordinarias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no contemplado en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República, la LOSEP, su Reglamento General de aplicación, las Normas del Ministerio de Relaciones Laborales emitidas para el sector público; y, disposiciones conexas.

SEGUNDA.- Los documentos, datos e información de los expedientes del personal de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, que estuvieren bajo custodia de la Dirección de la Administración del Talento Humano, serán confidenciales y por lo tanto, no podrá hacerse uso de ellos por parte de ninguna autoridad del orden administrativo, ni persona alguna para acciones que no sean las relativas al funcionario, servidora o servidor público, quien tendrá derecho a revisar su expediente y a obtener las copias o certificación del mismo, siempre que lo solicite por escrito o por orden escrita de la autoridad competente.

TERCERA.- Las y los servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional que obtuvieran nuevos títulos de formación profesional, certificados de capacita-

ción y entrenamiento, deberán comunicar a la Dirección de la Administración del Talento Humano oportunamente con la finalidad de mantener actualizado la información y los expedientes administrativos, así como las nuevas direcciones por cambio de domicilio o teléfonos.

CUARTA.- La Dirección de la Administración del Talento Humano encargará de de la aplicación del presente Reglamento así como de su ejecución de políticas, normas y técnicas inherentes a la administración del Talento Humano y sus subsistemas; su observancia y cumplimiento será obligatorio para todas las servidoras y servidores de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

QUINTA.- Se prohíbe toda clase de descuentos de las remuneraciones de las y los servidores públicos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, que no sean expresamente autorizados por éstos, la Constitución, la Ley o una sentencia emitida por juez competente.

SEXTA.- Las y los asesores que presten sus servicios en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional deberán entregar a la autoridad nominadora con copia a la Dirección de la Administración del Talento Humano el informe trimestral de gestión, productos o constancias que certifiquen la asesoría brindada.

SÉPTIMA.- GLOSARIO/ABREVIATURAS.- Para efectos de aplicación del presente Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, utilícese el siguiente glosario:

LOSEP: Ley Orgánica del Servicio Público.

RMU: Remuneración Mensual Unificada.

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

SETECI: Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

Autoridad nominadora: La o el Secretario Técnico de Cooperación Internacional, quien ejerce la representación legal.

La resolución con el presente Reglamento Interno entrarán en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y suscrita en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 05 de agosto de 2014.

f.) Eco. Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.

Certifico que las veinte y un fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposa en el archivo de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.- Fecha 05 de agosto del 2014.-f.) Ilegible.- Lo certifico Dirección Jurídica, Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.