



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 448

**Quito, lunes 18 de
marzo de 2019**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

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

Sucursal Guayaquil:
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

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

Impreso en Editora Nacional

48 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 publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

- 0011 Nómbrase como delegado permanente del MEF, ante el Directorio de BANECUADOR B.P., al economista, Santiago Alejandro Caviedes Guzmán, Viceministro de Economía..... 2

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS PESQUEROS:

- MPCEIP-SRP-2019-0005-A Clasifíquese a la Compañía CEPROMAR S.A., en la categoría B, para que ejerza la actividad pesquera en la fase de procesamiento y comercialización interna/externa de peces 3

- MPCEIP-SRP-2019-0008-A Autorícese al señor José Gonzalo Pinargote Intriago, para que ejerza la actividad pesquera en la fase extractiva de peces pelágicos grandes y su comercialización en el mercado interno 7

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

- 0000011 Expídese el Reglamento Interno del Trabajo 9

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

- 0322-2019 Subróguense las funciones de Ministro, al doctor Carlos Eduardo Durán Salinas, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud..... 24

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

- 004-2019 Califíquese al "Proyecto de Seguridad Integral para el Transporte Público y Comercial" (Transporte Seguro), como Proyecto Emblemático 25

SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO:

- SNPD-009-2019 Modifíquese el Acuerdo No. 569-2012, de 02 de abril del 2012 26

	Págs.		Págs.
SNPD-010-2019 Deléguese atribuciones al/la Coordinador/a de Despacho, o a quien haga sus veces	29	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS:	
ACUERDO INTERMINISTERIAL:		SECOB-SECOB-2019-0001-R Acógrese la solicitud del Administrador de Contrato y declárese la nulidad de los actos administrativos emanados mediante resoluciones No. SECOB-DG-2015-0015 de 18 de febrero del 2015 y SECOB-DG-2015-0019 de 02 de marzo de 2015....	42
MINISTERIOS DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES, DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS, DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:		FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA	
001-2019 Emítense los lineamientos para la implementación del sistema de beneficios establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 619, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 394 de 26 de diciembre de 2018.....	31	CONSEJO DE LA JUDICATURA:	
RESOLUCIONES:		009-2019 Deléguese a la o el Fiscal General del Estado, la emisión de nombramientos provisionales de la carrera fiscal administrativa de conformidad con la ley y en el ámbito de sus respectivas competencias.....	45
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA:		FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL, FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD:		SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:	
0020 Amplíese el plazo, para finalizar la revaluación técnica de los plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV.....	33	SB-DTL-2019-099 Califíquese como perito valuador de bienes inmuebles, al señor Milton Bolívar Cárdenas Ortega	47
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:			
ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS - ASTINAVE EP:			
DA-003-2019 Apruébese el Reglamento de Funcionamiento del Directorio.....	36	No. 0011	
CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS - COSEDE:		EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	
COSEDE-DIR-2019-003 Apruébese la devolución del valor del derecho fiduciario de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A. a través de la restitución de su cuota de participación fiduciaria.....	37	Considerando:	
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:		Que la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008, en su artículo 154 dispone que a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde “Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiere su gestión”;	
01/2019 Autorícese a la Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador “TAME EP”, la suspensión parcial de la ruta “Quito – Salinas – Quito”	40	Que el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado el 22 de octubre de 2010 en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306 determina: “La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP”;	

Que la norma ibídem, en su artículo 75 dispone: “*La Ministra (o) a cargo de las finanzas públicas podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo (...)*”;

Que el artículo 82 del Código Orgánico Administrativo, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 31 de 07 de julio de 2017, vigente desde el 07 de julio de 2018, dispone: “*Las competencias de un órgano administrativo pueden ser ejercidas por el jerárquico inferior en caso de ausencia del jerárquico superior (...)*”;

Que el artículo 72 numeral 2 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*No pueden ser objeto de delegación (...) 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia (...)*.”

Que el artículo 361 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece que: “*Las entidades del sector financiero público se crearán mediante decreto ejecutivo, en el que al menos se expresará la denominación, objeto, capital autorizado, suscrito y pagado, patrimonio, administración, duración y domicilio*”;

Que el segundo inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “*Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 677 de 30 de diciembre de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 512 de 1 de junio de 2017, se creó el banco público denominado BANECUADOR B.P como una entidad financiera que forma parte del Sector Financiero Público, con personalidad jurídica propia y jurisdicción nacional, con patrimonio autónomo, autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria;

Que con Decreto Ejecutivo No. 7 de 24 de mayo de 2017, en los numerales 1, 2, 3 4 y 5 del artículo 7, el Decreto Ejecutivo No. 677 referido en el considerando anterior, modifica la conformación del Directorio de BANECUADOR B.P. incorporando entre otros miembros al Ministro de Economía y Finanzas o su delegado permanente;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y 69 del Código Orgánico Administrativo.

Acuerda:

Art. 1.- Nombrar como delegado permanente del Ministerio de Economía y Finanzas, ante el Directorio de BANECUADOR B.P., al economista, Santiago Alejandro Caviedes Guzmán, Viceministro de Economía.

Art. 2.- El delegado queda facultado para suscribir todos los documentos, participar en las diligencias, intervenir, votar, tomar las decisiones que crea pertinentes, siempre en beneficio de los intereses del Estado, para el cabal cumplimiento de esta delegación, respondiendo directamente de los actos realizados en ejercicio de la misma.

Art. 3.- Derogar todo acto administrativo de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente delegación.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 28 Jan 2019.

f.) Econ. Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.- Certifico fiel copia del documento original que reposa en la Dirección de Certificación y Documentación.- Fecha: 21 de febrero de 2019.- f.) Director de Certificación y Documentación, Ministerio de Economía y Finanzas.- 3 fojas.

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA

Nro. MPCEIP-SRP-2019-0005-A

Sr. Ing. Jorge Manuel Costain Chang
SUBSECRETARIO DE RECURSOS PESQUEROS

Considerando:

Que, mediante documento presentado a esta dependencia con Nro. MAP-CGAF-2018-20971-E de fecha 27 de noviembre de 2018 por la Abogada Adelina Barahona G., el cual solicita “*Con todo lo expuesto, solicito a usted se sirva modificar el Acuerdo Ministerial otorgado a mi representada, con la finalidad de que se incluya, en la fase de procesamiento y comercialización interna y externa, las especies que por grupos específicos procesa dentro de la denominada pesca blanca, los cuales describiré a continuación*”, por cambio de razón social, informo lo siguiente:

Que, mediante Escritura Pública de Constitución de fecha 27 de diciembre de 2005, celebrada en la Notaría Vigésima Primera del cantón Guayaquil, se creó la Compañía CEPROMAR S.A., con el objeto social de dedicarse a la actividad pesquera en todas sus fases;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 015 de fecha 12 de febrero de 2009, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, le otorgo la clasificación en categoría B como empresa pesquera a la compañía CEPROMAR S.A.;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 029 de fecha 03 de marzo de 2011, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, autorizó a la compañía CEPROMAR S.A. al ejercicio de la actividad pesquera en la fase de procesamiento de Pesca blanca, camarón marino, calamar y su comercialización en mercados interno y externo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MAGAP-DG-2015-0271-A de fecha 24 de diciembre de 2015, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, le otorgo la ampliación de sus actividades pesqueras a la compañía CEPROMAR S.A. en la fase de procesamiento de atún, lomos steaks, medallones, carne molina y trozos, pulpo, langosta de mar en época de suspensión de veda en el continente de las Islas Galápagos, así como la comercialización interna y externa de los productos resultantes del proceso de los productos indicados, de pepino de mar y aletas de tiburón;

Que, mediante Sentencia emitida por la Unidad Judicial Civil con sede en el cantón Guayaquil de fecha 14 de agosto de 2017, se declara con lugar la demanda presentada por la compañía CEPROMAR S.A. y se le concede la propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio del bien inmueble signado con el número 15 de la manzana 84 lotización Inmaconsa kilómetro 12 ¹/₂ carretera Guayaquil – Daule Parroquia Tarqui, extinguiendo el derecho de dominio que existía sobre su anterior propietario compañía EMBLEMACORP S.A.;

Que, mediante Contrato de Abastecimiento de Materia Prima, celebrado el 08 de noviembre de 2018, el señor Fernando Enrique Guerrero Segura en su calidad de comerciante mayorista debidamente autorizado mediante carnet No. MAP-DPA-MAY-24-0918176926, se compromete a entregar de manera exclusiva el producto que se obtenga de su habitual y diaria actividad tales como los peces pelágicos pequeños a favor de la compañía CEPROMAR S.A. debidamente representado por el señor Fernando Enrique Guerrero Segura en su calidad de Gerente General, vigencia de 3 años calendario;

Que, mediante Contrato de Abastecimiento de Materia Prima, celebrado el 08 de noviembre de 2018, el señor Crespin García Gonzabay en su calidad de comerciante mayorista debidamente autorizado mediante carnet No. MAP-DPA-MAY-24-0905621306, se compromete a entregar de manera exclusiva el producto que se obtenga de su habitual y diaria actividad tales como los peces pelágicos grandes a favor de la compañía CEPROMAR

S.A. debidamente representado por el señor Fernando Enrique Guerrero Segura en su calidad de Gerente General, vigencia de 3 años calendario;

Que, mediante Contrato de Abastecimiento de Materia Prima, celebrado el 08 de noviembre de 2018, el señor Calixto Vicente de la A Vergara en su calidad de comerciante mayorista debidamente autorizado mediante carnet No. MAP-DPA-MAY-24-0907193031, se compromete a entregar de manera exclusiva el producto que se obtenga de su habitual y diaria actividad tales como los peces pelágicos grandes a favor de la compañía CEPROMAR S.A. debidamente representado por el señor Fernando Enrique Guerrero Segura en su calidad de Gerente General, vigencia de 3 años calendario;

Que, mediante Contrato de Abastecimiento de Materia Prima, celebrado el 08 de noviembre de 2018, el señor Marcos Enrique Santiana Miraba en su calidad de comerciante mayorista debidamente autorizado mediante carnet No. MAP-DPA-MAY-24-0922418835, se compromete a entregar de manera exclusiva el producto que se obtenga de su habitual y diaria actividad tales como los peces pelágicos grandes a favor de la compañía CEPROMAR S.A. debidamente representado por el señor Fernando Enrique Guerrero Segura en su calidad de Gerente General, vigencia de 3 años calendario;

Que, mediante memorando No. MAP-SRP-2019-0379-M de fecha 10 de enero de 2019, la Dirección de Control de Recursos Pesqueros, desde el punto de vista de la inspección emite informe favorable en base a lo siguiente: *“(…) se evidencia que la misma mantiene un buen diagrama de flujo y se encuentra en buenas condiciones de operatividad e higiene evitando la contaminación cruzada, cumpliendo con lo establecido en el Art. 16 del Reglamento a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero – Decreto Ejecutivo 3198 – Registro Oficial 690 del 24 de octubre de 2002; por lo tanto desde el punto de vista de la inspección, esta Dirección de Control de Recursos Pesqueros emite su informe FAVORABLE para continuar con los trámites previos a la MODIFICACIÓN del Acuerdo Ministerial”;*

Que, mediante memorando No. MAP-SRP-2019-0614-M de fecha 14 de enero de 2019, la Dirección de Pesca Industrial, desde el punto de vista técnico, emite informe favorable para lo siguiente: *“Con base a la solicitud y al análisis de la documentación presentada por el peticionario así como la documentación existente en los archivos de esta Subsecretaría y los informes de la Dirección de Control de Recursos Pesqueros, se concluye que lo solicitado por el señor Fernando Enrique Guerrero Segura, Representante Legal de la Compañía “CEPROMAR S.A.”, es procedente y que la documentación presentada para el efecto se encuentra acorde con la actividad a realizar, y cumple con lo establecido en la Codificación de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero y su Reglamento”;*

Que, mediante memorando No. MPCEIP-DJAP-2019-0011-M de fecha 18 enero de 2019, la Dirección Jurídica de Acuicultura y Pesca, desde el punto de vista jurídico, emite informe favorable para: *“1.-Que se Clasifique a la*

compañía CEPROMAR S.A., en la categoría B, al amparo de lo que establece la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero en su Artículo 40, así como los Artículos 40 y 41 del Reglamento a la Ley de Pesca y Desarrollo pesquero, para la comercialización interna y externa; 2.-Que se autorice a la Compañía CEPROMAR S.A., la autorización para ejercer la actividad pesquera en la fase de procesamiento y comercialización interna / externa y de Peces demersales Chazo (*Trachinotus paitensis*), cabezudo (*Caulolatilus affinis*), Corvina de roca (*Brotula Clarkae*), Corbata (*Trichurus lepturus*), Murico (*Epinephelus niphobles*) Merluza (*Merluccius gayi*), Corvina (*Cynoscion analis*), Pampano (*Peprilus medius*), Hojita (*Chloroscombrus orqueta*), Carita (*Selene peruviana*), Picuda (*Sphyrnaensis*), cometa/trompeta (*Fistularia corneta*), camotillo (*Diplectrum pacificus*), etc en estado entero y/o filetes, frescos y/o congelados; Peces pelágicos pequeños: Sardina redonda (*Etrumeus teres*), Pinchagua (*Opisthonema sp.*), Macarela/Morenillo/Caballa (*Scomber japonicus*) Botellita/Melva (*Auxis sp.*) etc en estado entero y/o filetes, frescos y/o congelados; Peces pelágicos grandes Dorado (*Coryphaena hippurus*), Picudo (*Makaira sp.*) Picudo blanco (*Makaira mazara*), Picudo gacho (*Tetrapturus audax*), Bonito/barrilete (*Katsuwonus pelamis*), Atún ojo grande (*Thunnus obesus*), Bonito pata seca (*Euthynnus lineatus*), Sierra (*Scomberomorus sierra*), Miramelindo (*Lepidocybium flavobrunneum*), Picudo banderon (*Istiophorus platypterus*), Picudo negro (*Makaira indica*), atún albacora (*Thunnus alalunga*), Atún aleta amarilla (*Thunnus albacares*), pez espada (*Xiphias gladius*), etc en estado entero y/o filetes, frescos y/o congelados HGT; Camarón marino (langostino - pomada) entero y/o colas frescas y/o congeladas, IQF y calamar en diferentes grados de elaboración y presentación, así mismo se la autoriza al procesamiento de calamar en diferentes grados de elaboración, lomos Steaks, medallones, Carne molida y trozos en estado fresco y/o congelado. Pulpo entero fresco y/o congelado, tentáculos congelados, Langosta de mar entera fresca y/o congelada, colas frescas y/o congeladas en época de suspensión de veda en el continente y en las Islas Galápagos, así como la comercialización (interna y externa) de los productos resultantes del proceso de los productos antes indicados, de Pepino de Mar seco salado y Aleta de tiburón seco salado, éste último producto resultante de la pesca incidental”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador manifiesta en su Artículo 284.- La política económica tendrá los siguientes objetivos: () 2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémica, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional;

Que, la Constitución de la República del Ecuador manifiesta en su artículo 304.- La política comercial tendrá los siguientes objetivos: 1. Desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, 2. Fortalecer el aparato productivo y la producción nacional, 3. Impulsar el desarrollo de las economías de escala y del comercio justo;

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece en su artículo 14.- El Ministerio del ramo será el encargado de dirigir y ejecutar la política pesquera del país, a través de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros”;

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece en su artículo 18.- Para ejercer la actividad pesquera en cualquiera de sus fases se requiere estar expresamente autorizado por el Ministerio del ramo y sujetarse a las disposiciones de esta Ley, de sus reglamentos y de las demás leyes, en cuanto fueren aplicables”;

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece en su artículo 40.- “Para dedicarse a la comercialización al por mayor de productos pesqueros se requiere la autorización correspondiente. Solo las empresas clasificadas podrán exportar productos pesqueros”;

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece en su artículo 52.- Para hacer uso de los beneficios generales y específicos que concede la presente Ley, las empresas deberán solicitar y obtener la clasificación en una de las categorías “Especial”, “A” o “B” de acuerdo al reglamento respectivo.”

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece en su artículo 54.- Podrán clasificarse en categoría “A” las empresas nacionales o mixtas que ejecuten proyectos que constituyan un aporte significativo para el desarrollo del sector.”

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece en su artículo 58.- Toda persona natural o jurídica, para acogerse a los beneficios de esta Ley se someterá a consideración del Ministerio del ramo la correspondiente solicitud, de acuerdo al procedimiento determinado en el reglamento respectivo.”

Que, el Reglamento General de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece en su artículo 16.- Los establecimientos de procesamiento de productos pesqueros deberán reunir los siguientes requisitos básicos: a) Estar ubicados en áreas autorizadas para instalaciones industrias pesqueras; b) Contar con equipos e instalaciones apropiados para el procesamiento; c) Tener pisos impermeabilizados y con declives adecuados; d) Revestir las paredes con materiales que faciliten la limpieza y mantengan óptimas condiciones de higiene; e) Contar con suficiente agua, ventilación, iluminación e instalaciones sanitarias adecuadas. f) Disponer de medios para evitar la contaminación ambiental. g) Poseer equipos para congelación y mantenimiento cuando fueren necesarios; y, h) Tener instalaciones adecuadas para servicios del personal.”;

Que, el Reglamento General de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece en su artículo 17.- La Dirección General de Pesca verificará periódicamente el estado de las instalaciones y equipos, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras autoridades”;

Que, el Reglamento General de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece en su artículo 40.- Las

empresas que deseen clasificarse o reclasificarse u obtener ampliación de beneficios al tenor de lo dispuesto en el presente reglamento, presentarán sus solicitudes en la Dirección General de Pesca junto con toda la documentación e información que demuestre el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios así como de las bases generales y específicas para optar por cualquiera de las categorías mencionadas. La Dirección General de Pesca evaluará la solicitud, la documentación y la información presentadas. En caso favorable se emitirá la resolución a que haya lugar concediendo la clasificación, reclasificación o ampliación de beneficios que corresponda, la misma que será otorgada mediante acuerdo suscrito por el Subsecretario de Recursos Pesqueros”;

Que, el Código Orgánico Administrativo COA señala en su artículo 98.- “Acto Administrativo.- Acto Administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo;

Que, el Código Orgánico Administrativo COA señala en su artículo 99.- Requisitos de validez del acto administrativo.- Son Requisitos de validez: 1.-Competencia; 2.-Objeto; 3.-Voluntad; 4.-Procedimiento; 5.-Motivación;

Que, mediante acción de personal No. 0078 de fecha 01 de enero de 2019, se me designó el cargo de Subsecretario de Recursos Pesqueros;

En uso de las atribuciones concedidas en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero y Reglamento: y en concordancia con la normativa secundaria antes mencionada

Acuerda:

Artículo 1.- Clasificar a la compañía CEPROMAR S.A., en la categoría B, al amparo de lo que establece la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero en su Artículo 40, así como los Artículos 40 y 41 del Reglamento a la Ley de Pesca y Desarrollo pesquero, para la comercialización interna y externa.

Artículo 2.- Autorizar a la Compañía CEPROMAR S.A., la autorización para ejercer la actividad pesquera en la fase de procesamiento y comercialización interna / externa y de Peces demersales Chazo (*Trachinotus paitensis*), cabezudo (*Caulolatilus affinis*), Corvina de roca (*Brotula Clarkae*), Corbata (*Trichurus lepturus*), Murico (*Epinephelus niphobles*) Merluza (*Merluccius gayi*), Corvina (*Cynoscion analis*), Pampano (*Peprilus medius*), Hojita (*Chloroscombrus orqueta*), Carita (*Selene peruviana*), Picuda (*Sphyrna ensis*), cometa/trompeta (*Fistularia corneta*), camotillo (*Diplectrum pacificus*), etc en estado entero y/o filetes, frescos y/o congelados; Peces pelágicos pequeños: Sardina redonda (*Etrumeus teres*), Pinchagua (*Opisthonema sp.*), Macarela/Morenillo/Caballa (*Scomber japonicus*) Botellita/Melva (*Auxis sp.*) etc en estado entero y/o filetes,

frescos y/o congelados; Peces pelágicos grandes Dorado (*Coryphaena hippurus*), Picudo (*Makaira sp.*) Picudo blanco (*Makaira mazara*), Picudo gacho (*Tetrapturus audax*), Bonito/barrilete (*Katsuwonus pelamis*), Atún ojo grande (*Thunnus obesus*), Bonito pata seca (*Euthynnus lineatus*), Sierra (*Scomberomorus sierra*), Miramelindo (*Lepidocybium flavobrunneum*), Picudo banderon (*Istiophorus platypterus*), Picudo negro (*Makaira indica*), atún albacora (*Thunnus alalunga*), Atún aleta amarilla (*Thunnus albacares*), pez espada (*Xiphias gladius*), etc en estado entero y/o filetes, frescos y/o congelados HGT; Camarón marino (langostino - pomada) entero y/o colas frescas y/o congeladas, IQF y calamar en diferentes grados de elaboración y presentación, así mismo se la autoriza al procesamiento de calamar en diferentes grados de elaboración, lomos Steaks, medallones, Carne molida y trozos en estado fresco y/o congelado. Pulpo entero fresco y/o congelado, tentáculos congelados, Langosta de mar entera fresca y/o congelada, colas frescas y/o congeladas en época de suspensión de veda en el continente y en las Islas Galápagos, así como la comercialización (interna y externa) de los productos resultantes del proceso de los productos antes indicados, de Pepino de Mar seco salado y Aleta de tiburón seco salado, éste último producto resultante de la pesca incidental.

Artículo 3.- Cumplirá la compañía CEPROMAR S.A. con los siguientes condicionamientos y recomendaciones, caso contrario se procederá a la suspensión temporal o definitiva de las actividades autorizadas mediante este Acuerdo Ministerial, de conformidad con el Art. 74 de la Codificación de la Ley de Pesca Desarrollo Pesquero, en concordancia a los artículos 98, 99 y 103 del Código Orgánico Administrativo (COA);

- 1.- Deberá mantener vigente los contratos de abastecimiento de productos, suscritos con el Señores Jacinto Agustín Alvarado Vera, Calixto Vicente de la A Vergara, Marcos Enrique Santiana Miraba y Crespín García Gonzabay.
- 2.- Deberá registrar en la Dirección de Pesca Industrial los contratos de abastecimiento de nuevos proveedores debidamente autorizado por la autoridad pesquera.
- 3.- Deberá solicitar a esta Cartera de Estado el levantamiento del Acta de Producción Efectiva para las líneas que le serán autorizadas, con la finalidad de establecer los volúmenes de proceso, para lo cual se le concede un plazo de tres meses a partir de que la Autoridad le entregue el Acuerdo de Clasificación y ampliación.
- 4.- En un plazo de seis meses deberá presentar su plan HACCP aprobado por la autoridad sanitaria competente, sobre los productos a procesar.
- 5.- Deberá solicitar a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros la debida autorización para cada exportación e importación de su producto con una anticipación de 72 horas.

- 6.- Deberá remitir trimestralmente a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros el detalle de las exportaciones para fines estadísticos.
- 7.- Deberá proporcionar información de su actividad cuando la Subsecretaría de Recursos Pesqueros lo requiera, según lo establece el Art. 23 del Reglamento a la Ley de Pesca.
8. Deberá cumplir con todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas relacionadas con la actividad que se lo autoriza, además deberá cumplir con lo dispuesto en la Codificación de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, y su Reglamento; así como atenerse en todo momento a las normativas y regulaciones de ordenamiento pesquero adoptadas por las Autoridades Pesqueras Nacionales e Instituto Nacional de Pesca.

En caso de incumplimiento a los condicionamientos anteriormente citados que se proceda a la suspensión temporal o definitiva de la actividad autorizada.

Dado en Manta , a los 18 día(s) del mes de Enero de dos mil diecinueve.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Ing. Jorge Manuel Costain Chang, Subsecretario de Recursos Pesqueros.

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA

Nro. MPCEIP-SRP-2019-0008-A

**Sr. Milton Enrique Mármol Ampuero
SUBSECRETARIO DE RECURSOS PESQUEROS, SUBROGANTE**

Considerando:

Que, mediante documento ingresado Nro. MAP-CGAF-2018-20428-E, el señor José Gonzalo Pinargote Intriago en su calidad de propietario de una embarcación denominada REY SALOMON con matrícula naval P-04-00641, solicita Acuerdo Ministerial por cambio de nombre y propietario de la embarcación;

Que, la Dirección de Pesca Artesanal de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros emitió Permiso de Pesca No. DCRP-2014-0222 de fecha 21 de abril de 2014, para la embarcación pesquera denominada CARLOS YONI, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018;

Que, mediante Escritura de Compraventa celebrada el 11 de diciembre de 2017 en la Notaría Sexta del cantón

Manta, el señor Freddy Raúl Bailon Piloza de manera voluntaria y espontanea tiene a bien dar en venta real la embarcación pesquera denominada CARLOS YONI, a favor del señor José Gonzalo Pinargote Intriago;

Que, la Capitanía del Puerto de Manta mediante documento No. CAPMAN-AUT_AUT-141633-2018 de fecha 16 de enero de 2018, autoriza el cambio de nombre de la embarcación pesquera denominada CARLOS YONI por el nuevo nombre de REY SALOMON;

Que, la Capitanía del Puerto de Manta mediante documento No. CAPMAN-CER_PRO-141637-2018 de fecha 16 de enero de 2018, emite certificado de registro de propiedad a favor del señor José Gonzalo Pinargote Intriago como nuevo propietario y armador de la embarcación pesquera denominada REY SALOMON;

Que, la Capitanía del Puerto de Manta mediante documento No. DIRNEA-CSPC-23922-2018 de fecha 14 de marzo de 2018, emite Certificado de Seguridad y Prevención de la Contaminación para la embarcación pesquera denominada REY SALOMON, con vigencia hasta el 31 de marzo de 2019;

Que, la Capitanía del Puerto de Manta mediante documento No. DIRMAN-PTRA-19580-2018 de fecha 16 de marzo de 2018, emite Permiso de Trafico Nacional para la embarcación pesquera denominada REY SALOMON, con vigencia hasta el 31 de marzo de 2019;

Que, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial mediante documento No. MTOP-CNAR-11833-2018 de fecha 18 de abril de 2018, emite Certificado Nacional de Arqueo para la embarcación pesquera denominada REY SALOMON con las siguientes características técnicas: eslora: 13.8 mts; manga; 4.65 mts; puntal: 1.7 mts; TRB: 40.74 TM; TRN: 7.05 TM;

Que, la Capitanía del Puerto de Manta mediante documento No. CAPMAN-MANA-6931-2018 de fecha 21 de diciembre de 2018, emite Matricula Naval No. P-04-00641 para la embarcación pesquera denominada REY SALOMON, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019;

Que, mediante memorando No. MAP-SRP-2019-0263-M de fecha 08 de enero de 2019, la Dirección de Control de Recursos Pesqueros, desde el punto de vista de la inspección emite informe favorable en base a lo siguiente: “ (...) *que la embarcación pesquera REY SALOMON con matrícula P-04-00641, es una embarcación ARTESANAL NODRIZA PALANGRERA, que cumple con las características técnicas en lo concerniente al arte de pesca, bodegas y DMS; Por lo tanto, la Dirección de Control de Recursos Pesqueros, desde el punto de vista técnico a la inspección, y en virtud del cumplimiento a las normativas pesqueras vigentes, emite informe FAVORABLE para que continúe con el trámite solicitado*”;

Que, mediante Escritura Pública celebrada en la Notaría Séptima del cantón Manta de fecha 15 de enero de 2019, el señor Freddy Raúl Bailon Piloza por sus propios derechos

tiene a bien ceder el cupo de pesca de la embarcación pesquera denominada CARLOS YONI actual REY SALOMON a favor del señor José Gonzalo Pinargote Intriago;

Que, mediante memorando No. MAP-SRP-2019-0956-M de fecha 16 de enero de 2019, la Dirección de Pesca Artesanal, desde el punto de vista técnico, emite informe favorable para lo siguiente: *“Que se le otorgue al señor Pinargote Intriago José Gonzalo el Acuerdo Ministerial por cambio de propietario y nombre de la embarcación, y, se le autorice a ejercer la actividad pesquera y a su comercialización en el mercado interno, mediante la operación de la embarcación pesquera palangrera artesanal nodriza REY SALOMON ex CARLOS YONI de matrícula naval P-04-00641, de conformidad con lo que establece la Codificación de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero y la normativa vigente”;*

Que, mediante memorando No. MPCEIP-DJAP-2019-0005-M de fecha 17 de enero de 2019, la Dirección Jurídica de Acuicultura y Pesca, desde el punto de vista técnico, emite informe favorable para: *“1.-Que se autorice al señor José Gonzalo Pinargote Intriago a ejercer la actividad pesquera en la fase extractiva de peces pelágicos grandes y a su comercialización en el mercado interno, mediante la operación de la embarcación pesquera REY SALOMON de matrícula naval P-04-00641, de conformidad con lo que establece la Codificación de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero y la normativa vigente”;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador manifiesta en su artículo 226.- *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, la Constitución de la República del Ecuador manifiesta en su artículo 425.- *El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos; En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior;*

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero manifiesta en su artículo 1.- *Los recursos bioacuáticos existentes en el mar territorial, en las aguas marítimas interiores, en los ríos, en los lagos o canales naturales y artificiales, son bienes nacionales cuyo racional aprovechamiento será regulado y controlado por el Estado de acuerdo con sus intereses”;*

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero manifiesta en su artículo 18.- *Para ejercer la actividad pesquera en cualquiera de sus fases se requiere estar expresamente autorizado por el Ministerio del ramo y sujetarse a las disposiciones de esta Ley, de sus reglamentos y de las demás leyes, en cuanto fueren aplicables;*

Que, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero manifiesta en su artículo 21.- *La pesca puede ser: a) Artesanal, cuando la realizan pescadores independientes u organizados en cooperativas o asociaciones, que hacen de la pesca su medio habitual de vida o la destinan a su consumo doméstico, utilizando artes manuales menores y pequeñas embarcaciones;*

Que, la Reforma al Reglamento a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero manifiesta en su artículo 1.2.- *Pesca artesanal es aquella actividad que se realiza de manera personal, directa, habitual, manual o con uso de un recolector manual y con un arte de pesca selectiva, con o sin el empleo de una embarcación. Los pescadores artesanales se clasifican en recolectores, costeros y oceánicos;*

Que, el Acuerdo Ministerial No. 407 del 12 de octubre del 2011 manifiesta en su artículo 1.- *Definir como embarcación pesquera Palangrera nodriza (balandras y barcos), a la unidad de pesca que remolca hasta 10 embarcaciones artesanales palangreras (fibra de vidrio) a zonas de pesca lejanas, y que su propósito es pescar, abastecer de agua, combustible, víveres, carnada y otros insumos de pesca y a su vez almacenar la pesca capturada de las embarcaciones pesqueras artesanales en sus bodegas;*

Que, el Acuerdo Ministerial No. 407 del 12 de octubre del 2011 manifiesta en su artículo 4.- *Para realizar la actividad pesquera, las embarcaciones Nodrizas Palangreras, deben contar con el Acuerdo Ministerial que faculta su actividad, otorgado por la Subsecretaría de Recursos Pesqueros. Así mismo, obtener/renovar anualmente los permisos de pesca correspondientes otorgados por la Autoridad Pesquera;*

Que, mediante Registro Oficial No. 31 de fecha 7 de julio de 2017 se aprobó el Código Orgánico Administrativo, el cual entro en vigencia a partir del 7 de julio de 2018;

Que, el Código Orgánico Administrativo COA señala en su artículo 98.- *Acto Administrativo.- Acto Administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo;*

Que, el Código Orgánico Administrativo COA señala en su artículo 99.- *Requisitos de validez del acto administrativo.- Son Requisitos de validez: 1.-Competencia; 2.-Objeto; 3.-Voluntad; 4.-Procedimiento; 5.-Motivación;*

Que, mediante Acción de Personal No. 0147 de fecha 21 de enero de 2019, se me designó el cargo de Subsecretario de Recursos Pesqueros Subrogante;

En uso de las atribuciones concedidas en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero y Reglamento: y en concordancia con la normativa secundaria antes mencionada.

Acuerda:

Artículo 1.- Autorizar al señor José Gonzalo Pinargote Intriago a ejercer la actividad pesquera en la fase extractiva de peces pelágicos grandes y a su comercialización en el mercado interno, mediante la operación de la embarcación pesquera REY SALOMON de matrícula naval P-04-00641, de conformidad con lo que establece la Codificación de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero y la normativa vigente.

Artículo 2.- Ejercerá el señor José Gonzalo Pinargote Intriago en su calidad de armador, la actividad pesquera en la fase extractiva de Peces Pelágicos Grandes mediante la operación de la embarcación pesquera “REY SALOMON” con matrícula naval P-04-00641, cuyas características técnicas son:

NOMBRE: REY SALOMONTRN: 7.05 TM

Matrícula: P-04-00641 Especie a Capturar: Peces Pelágicos Grandes

Máquina principal: GENERAL MOTORS 110

Señal de llamada: HC2486 HP

Eslora Total: 13.80 mts Material del casco: Madera
Eslora de convenio: 13.80 mts
Arte de Pesca: Palangre

Manga: 4.65 mts Sistema de Conservación: Hielo

Puntal: 1.70 mts Capacidad de combustible: 1800 galones
Lugar y Año de Construcción/Registro: Duran

Calado: 1.37 mts 1999/2005

TRB: 40.74 TM Bandera: Ecuador

Artículo 3- Cumplirá el señor José Gonzalo Pinargote Intriago en su calidad de armador, con los siguientes condicionamientos y recomendaciones, caso contrario se procederá a la suspensión temporal o definitiva de las actividades autorizadas mediante este Acuerdo Ministerial, de conformidad con el Art. 74 de la Codificación de la Ley de Pesca Desarrollo Pesquero, en concordancia a los artículos 98,99 y 103 del Código Orgánico Administrativo (COA):

1.- Deberá mantener en propiedad la embarcación pesquera REY SALOMON ex CARLOS YONI de matrícula naval P-04-00641, empleándolo única y exclusivamente para la actividad autorizada en el presente Acuerdo Ministerial.

2.- Renovar puntualmente el permiso de pesca del B/P REY SALOMON ex CARLOS YONI de matrícula naval P-04-00641.

3.- Deberá cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, así como acuerdos relacionados con la actividad pesquera autorizada.

4.- Deberá reportar trimestralmente a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, el detalle de las capturas y ventas para fines estadísticos

En caso de incumplimiento a los condicionamientos anteriormente citados el Acuerdo Ministerial quedará inmediatamente sin efecto.

Dado en Manta , a los 22 día(s) del mes de Enero de dos mil diecinueve.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Milton Enrique Mármol Ampuero, Subsecretario de Recursos Pesqueros, Subrogante.

No. 0000011

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

Considerando:

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que les corresponde a las Ministras y Ministros de Estado: “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, dispone: “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 227 de la Constitución de la República, prescribe: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de

eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo (...)”;*

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, manifiesta: *“El Ministro de Relaciones Exteriores expedirá las normas, acuerdos y resoluciones del Ministerio (...)”;*

Que, el artículo 42 numeral 12 del Código del Trabajo, prevé: *“Obligaciones del empleador.- Son obligaciones del empleador: (...) 12. Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado (...)”;*

Que, el artículo 45 literal e) del Código del Trabajo, señala: *“Obligaciones del trabajador.- Son obligaciones del trabajador: (...) e) Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal; (...)”;*

Que, el artículo 64 del Código del Trabajo, dispone: *“Reglamento interno.- Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que se refiere a sanciones. El Director Regional del Trabajo reformará, de oficio, en cualquier momento, dentro de su jurisdicción, los reglamentos del trabajo que estuvieren aprobados, con el objeto de que éstos contengan todas las disposiciones necesarias para la regulación justa de los intereses de empleadores y trabajadores y el pleno cumplimiento de las prescripciones legales pertinentes (...)”;*

Que, el señor Abg. Diómedes Abelardo Erazo Buenaño, Director Regional del Trabajo y Servicio Público (E), del Ministerio del trabajo, expidió la Resolución de Aprobación del Reglamento Interno del Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, con fecha 11 de febrero de 2019, mismo que se encuentra en el Sistema Único del Trabajo –SUT-.

Que, es necesario normar los derechos y obligaciones de las y los servidoras de esta Cartera de Estado sujetos al Código del Trabajo, de forma complementaria, que deberán ser adecuadas y guardar armonía con los preceptos jurídicos establecidos en el Código del Trabajo y demás normas conexas; y,

En ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior; y, el artículo 64 del Código del Trabajo,

Acuerda:

Expedir el “REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA”.

EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA, con domicilio principal en la ciudad de Quito, de conformidad a, lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y, con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; literal a) del artículo 44; literal e) del artículo 45; y numeral 2 del artículo 172 del mismo cuerpo legal, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el presente Reglamento.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- OBJETO.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer las normas y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales existentes entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana como Empleador y los Trabajadores en relación de dependencia, y el pleno cumplimiento de las prescripciones legales, a fin de contribuir a una mejora en la administración del talento humano.

Artículo 2.- NORMATIVA COMPLEMENTARIA.- El presente Reglamento Interno es complementario a las disposiciones constantes en la Constitución de la República del Ecuador; Tratados e Instrumentos Internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano; el Código del Trabajo, y demás normativa sobre la materia.

Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El ámbito de aplicación del presente Reglamento Interno tiene el carácter de obligatorio para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana como Empleador, así como para todos sus Trabajadores, con jurisdicción a nivel nacional. Este Instrumento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los Trabajadores.

Entiéndase al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, como todas sus oficinas y dependencias, incluidas las Coordinaciones Zonales que se encuentran a nivel nacional.

Artículo 4.- SUJECCIÓN.- El Empleador, así como sus Trabajadores, quedan sujetos al estricto cumplimiento obligatorio de las disposiciones del presente Reglamento Interno y a las normas del Código del Trabajo, las cuales se entenderán incorporadas a todos los contratos individuales de trabajo.

Artículo 5.- PUBLICIDAD.- Para los fines de publicidad establecida en la norma jurídica, y para el conocimiento de

los Trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, se subirá este Reglamento Interno, debidamente aprobado por la Dirección Regional del Trabajo, en la página web institucional y en el Registro Oficial, sin que su desconocimiento pueda ser alegado como excusa por parte de cualquiera de los Trabajadores.

Artículo 6.- REPRESENTACIÓN.- La representación del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la tendrá la Autoridad Nominadora o su delegado; y para efectos de la responsabilidad patronal del Empleador, respecto de sus trabajadores, se estará a lo determinado en el Código del Trabajo.

Cuando en este Reglamento Interno se refiera al Empleador, se entenderá que es la máxima autoridad del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana o su delegado.

Artículo 7.- TRABAJADORES.- Son Trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, todos los ciudadanos que prestan sus servicios lícitos y personales para la Institución, en virtud de sus respectivos Contratos Individuales de Trabajo.

CAPÍTULO II INGRESO Y SALIDA DE LOS TRABAJADORES DE LA INSTITUCIÓN

Sección I INGRESO

Artículo 8.- POSTULACIÓN.- Toda persona interesada en prestar sus servicios lícitos y personales en puestos vacantes bajo el Régimen del Código del Trabajo en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, deberá presentar su hoja de vida, acompañada de los documentos de soporte de la misma, de acuerdo al perfil a ser llenado, además de aquellos relacionados con su experiencia laboral, certificado de no estar impedido para ejercer cargo público conferido por el Ministerio del Trabajo, entre otros documentos solicitados por la Dirección de Administración del Talento Humano.

Artículo 9.- PROCESO DE SELECCIÓN.- Todo proceso selectivo a ser aplicado se basará en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades, debiendo él postulante proporcionar en la solicitud de trabajo, de manera clara, verás, y obligatoria, todos los datos que les sean requeridos.

Artículo 10.- PRESUPUESTO.- Previamente a la contratación de cualquier persona, la Dirección de Administración del Talento Humano, verificará la existencia del presupuesto, a fin de cumplir con las obligaciones que surjan de la suscripción de estos contratos.

Artículo 11.- SUSCRIPCIÓN Y VALIDEZ DEL CONTRATO DE TRABAJO.- Toda persona previo a comenzar la prestación de sus servicios, bajo relación

de dependencia para el Empleador, firmará el respectivo Contrato individual de Trabajo, en el cual se determinará la modalidad del mismo, debiendo además.

Los contratos de trabajo serán válidos una vez suscritos por el Trabajador y la Autoridad Nominadora del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana o su delegado.

Todos los contratos de trabajo se registrarán dentro de los treinta (30) días subsiguientes a su suscripción ante el Ministerio del Trabajo del lugar en el que preste sus servicios el Trabajador, y a falta de éste, ante el Juez de Trabajo de la misma jurisdicción.

El Contrato de Trabajo se suscribirá en tres (3) ejemplares: un ejemplar quedará en poder de la Autoridad; otro será entregado al Trabajador; y, otro quedará en el expediente personal que se abrirá para el efecto, que reposará en los archivos de la Dirección de Administración del Talento Humano.

Artículo 12.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.- Todos los contratos de trabajo deberán ser celebrados en forma expresa, por escrito y estarán sujetos a las condiciones establecidas en el Código del Trabajo y el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 13.- PERÍODO DE PRUEBA Y CLASES DE CONTRATOS.- Los contratos individuales que se celebran por primera vez, tendrán necesariamente un período de prueba de noventa (90) días.

En este período o al término del mismo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización alguna, mediante simple notificación.

El Empleador podrá celebrar cualquier tipo de contrato determinado en el Código del Trabajo, en función de las necesidades Institucionales y estipulando contractualmente las condiciones particulares para cada caso.

Artículo 14.- REQUISITOS PARA EL INGRESO.- Previo al ingreso a la Institución, se necesitará lo siguiente:

1. Ser mayor de edad y encontrarse en goce de los derechos de ciudadanía;
2. Cumplir con el perfil del puesto;
3. Certificado de no encontrarse impedido para ejercer el cargo público emitido por el Ministerio del Trabajo;
4. Declaración Jurada de bienes debidamente presentada ante la Contraloría General del Estado;
5. Certificado de tipología sanguínea;
6. Croquis del domicilio;
7. Certificado del Banco o Cooperativa de Ahorro y Crédito que acredite que la cuenta esta activa e incluya el número y tipo de cuenta;

8. Presentar los siguientes documentos, conforme a los formatos determinados por el Empleador:

- a) Hoja de vida actualizada e ingresada en la Red Socio Empleo;
- b) Fotografía actualizada en formato digital (para emisión del carnet institucional);
- c) Solicitud de trabajo Institucional;
- d) Dos copias a color de la cédula de ciudadanía/ identidad y papeleta de votación (pasaporte de ser el caso);
- e) Copia simple del título de tercer o cuarto nivel (para los casos de profesionales);
- f) Copia simple del certificado de Estudios (título de bachiller; certificado de egresamiento o certificado del último nivel de estudio aprobado, para quienes no sean profesionales);
- g) Copia simple de los certificados de eventos de capacitación de los últimos cinco (5) años (cursos, talleres y otros); y,
- h) Copia simple de los certificados de experiencia laboral.

Para la admisión se tendrán en cuenta los requisitos mínimos exigidos para el puesto, así como los resultados de las pruebas que la Dirección de Administración de Talento Humano considere pertinente realizar en cada caso.

Artículo 15.- DOCUMENTACIÓN EN CASOS ESPECIALES.- Además de los requisitos constantes en el artículo precedente, la Dirección de Administración del Talento Humano solicitará en casos especiales, la siguiente documentación:

1. Copia simple del carné emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades o por el Ministerio de Salud Pública, cuando la persona requiera demostrar su condición de discapacidad;
2. Impresión del historial laboral del Sistema de Afiliados del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, cuando la persona, según los requisitos del puesto, requiera demostrar el tiempo de experiencia bajo relación de dependencia;
3. Certificado del último año cursado de estudios, cuando la persona, según los requisitos del puesto, requiera demostrar su nivel de estudios;
4. Copia de la Licencia Profesional de Conducir, cuando la persona requiera demostrar tal condición;
5. Formulario 107 (de haberlo); y,
6. Copia de visa y pasaporte (caso de extranjeros).

Artículo 16.- DOCUMENTACIÓN OPCIONAL.-

La Dirección de Administración del Talento Humano, solicitará a la persona que va a ingresar a la Institución, con el carácter opcional, la siguiente documentación:

1. Solicitud de acumulación o mensualización de los fondos de reserva, en el caso de que el último empleo haya sido en una institución pública;
2. Solicitud de acumulación de la decimotercera y decimocuarta remuneraciones; y,
3. Formulario de Proyección de Gastos Personales, siempre que sus ingresos superen la base imponible.

La falta de presentación de esta documentación no impide el ingreso de la persona a la Institución.

Artículo 17.- VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.-

El Empleador, a efectos de verificar la idoneidad del postulante, está facultado para solicitar referencias que considere necesarias sobre un postulante a una plaza de trabajo en esta Institución, asimismo, podrá averiguar y solicitar la investigación necesaria para determinar la veracidad o autenticidad de los certificados, títulos, cédula y demás documentos que presente el postulante, sin que ello signifique o pueda interpretarse como una invasión a la esfera privada del trabajador.

Artículo 18.- DOCUMENTOS FALSOS.-

Si el Empleador descubriere, en cualquier tiempo, con posterioridad al ingreso del Trabajador o durante el proceso de contratación, la existencia de alteraciones o falsificaciones de cualquiera de los documentos presentados para su admisión, será causa suficiente para dar por terminado el Contrato de Trabajo, previo el trámite de Visto Bueno, entendiendo estos hechos como falta grave y será denunciado ante la Fiscalía General del Estado para el procedimiento legal correspondiente.

Artículo 19.- INDUCCIÓN.-

La Dirección de Administración del Talento Humano coordinará el proceso de inducción al trabajador que ingrese al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana en relación de dependencia, en el término de ocho (8) días a su ingreso.

Artículo 20.- PROHIBICIÓN DE DOCUMENTOS NO CONTEMPLADOS.-

La Dirección de Administración del Talento Humano está prohibida de requerir a la persona que va a ingresar a trabajar en esta Institución, la presentación de documentación adicional a la señalada en el presente Reglamento Interno.

Artículo 21.- NEPOTISMO.-

Se prohíbe a la Autoridad Nominadora o su delegado, designar, nombrar, posesionar y/o contratar en esta Institución, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida.

Sección II SALIDA

Artículo 22.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.- La Dirección de Administración del Talento Humano, previa cesación de funciones o terminación del contrato, para la salida del Trabajador de la Institución, se solicitará que presente la siguiente documentación:

1. Comunicación de renuncia dirigida a la Autoridad Nominadora o su delegado (cuando la cesación de funciones o terminación del contrato se produzca por renuncia).
2. Informe de fin de gestión, con la aprobación del Jefe inmediato (cuando la cesación de funciones o terminación del contrato se produzca por renuncia); y,
3. Declaración patrimonial jurada de fin de gestión presentada en la Contraloría General del Estado.

Artículo 23.- TRÁMITE INTERNO.- La Dirección de Administración del Talento Humano, gestionará internamente con las diferentes unidades administrativas institucionales tales como, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Infraestructura, Operaciones y Seguridad de Tecnologías de la Información, Dirección de Gestión Documental, y otras, la verificación del previo cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias del Trabajador saliente, para su liquidación de haberes presentará el formulario "PAZ Y SALVO", con la constatación de lo siguiente:

1. Acta de Entrega - Recepción de bienes debidamente suscrita;
2. No exista valores pendientes de cobro;
3. Desactivación del sistema INTRANET, sistema biométrico y sistemas informáticos institucionales;
4. Desactivación del SITH;
5. Capacitación/es no devengadas y establecimiento del monto de cobro de ser el caso;
6. Saldo de vacaciones;
7. Viajes finalizados en el Sistema;
8. Entrega de uniforme;
9. Entrega de credencial;
10. No adeudar expediente/es en el Archivo Central del Empleador; y,
11. No adeudar libro/os en la Biblioteca del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Artículo 24.- INSUBSISTENCIA DEL CONTRATO.- El contrato individual de Trabajo quedará insubsistente automáticamente, en el caso de que el trabajador no

acuda a su puesto de trabajo en el término de tres (3) días subsiguientes a la fecha de inicio de actividades constante en el respectivo Contrato Individual suscrito.

CAPÍTULO III CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Artículo 25.- OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN.- La capacitación tiene por objeto el desarrollo técnico/profesional de los trabajadores, mediante la adquisición y actualización de sus conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades, impulsando la eficiencia y eficacia de sus puestos de trabajo y de los procesos en los que interviene.

La capacitación representa una inversión y por ello constituirá un beneficio que se concederá al Trabajador, con base en las necesidades Institucionales, mérito profesional y el cumplimiento de metas planteadas.

Artículo 26.- PRINCIPIOS.- La capacitación de los trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana se sustentará en los siguientes principios:

1. Igualdad.- Todos los trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana tienen derecho y el deber de formarse y capacitarse, con base en las necesidades institucionales, y sujetándose a los instrumentos y disposiciones legales establecidas;
2. Complementariedad.- La capacitación está orientada a buscar el fortalecimiento de las competencias de los trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, en función de las necesidades institucionales, de manera que genere un valor agregado en el desempeño laboral;
3. Paridad.- Se llevarán a cabo procesos tendientes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón del sexo en la selección de los trabajadores;
4. Selección.- La participación en cualquier evento de capacitación y formación, se realizará en el marco de un proceso abierto y transparente a nivel institucional;
5. Provisión.- El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana preverá los recursos necesarios para la capacitación de sus trabajadores;
6. Transparencia.- La información respecto a las etapas del proceso de selección de beneficiarios será de conocimiento público, pudiendo los interesados o participantes solicitarla cuando consideren oportuno.

Artículo 27.- PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN.- El plan anual de capacitación Institucional, se realizará a través de la plataforma INC del Ministerio del Trabajo, a inicios de cada año, que permite la inclusión de los trabajadores sujetos al Código del Trabajo.

Artículo 28.- APROBACIÓN.- El Plan anual de Capacitación será aprobado por la autoridad institucional competente al finalizar el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, para su ejecución a partir del segundo trimestre del año.

Artículo 29.- SUJETOS DE CAPACITACIÓN.- Son sujetos de capacitación los trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, que se encuentren con contrato indefinido.

No podrán acceder los trabajadores a capacitaciones que no estén acordes a su perfil del puesto.

Artículo 30.- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.- El Plan de Capacitación anual se planificará en función a los recursos económicos, que para el caso, establezca el Coordinador General Administrativo Financiero, a través de la certificación presupuestaria respectiva.

Artículo 31.- EFECTO MULTIPLICADOR.- Los trabajadores que participen en actividades de capacitación están obligados a compartir los conocimientos o habilidades adquiridas con el resto de compañeros de trabajo que realizan similares actividades, para lo cual deberán coordinar la programación de los eventos con el responsable del proceso, la ejecución de los mismos.

CAPÍTULO IV DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 32.- DEBERES.- Además de los deberes establecidos en el Código del Trabajo, los trabajadores deben cumplir lo siguiente:

1. Acreditar su condición de trabajador portando la credencial emitida por la Institución;
2. El uso del uniforme se hará con todas las piezas que lo conforman, de igual manera deberá utilizar todos los implementos, prendas de protección y demás accesorios de seguridad que le fueren entregados por la Institución;
3. El uso del uniforme debe ser utilizado de manera obligatoria y exclusivamente para actividades laborales;
4. Cumplir de manera obligatoria, los horarios y turnos que por necesidad institucional le fueren asignados, así como permanecer en el puesto de trabajo durante la jornada diaria;
5. Tener al día el trabajo asignado;
6. Prestar su colaboración que le fuere posible sin poner en riesgo su integridad;
7. Cuidar de los bienes, mobiliario, equipos, maquinaria, u otros instrumentos que han sido entregados por la Institución para el desempeño de sus funciones que le hubieren asignados para el desempeño del trabajo;

8. Mantener, cuidar y guardar con absoluta reserva y confidencial los distintos accesos informáticos entregados como claves o contraseñas de acceso a los sistemas informáticos y digitales del Empleador;

9. Desempeñar las funciones de sus compañeros de trabajo de similar puesto, cuando le sea solicitando por ausencia del titular del puesto o por necesidad del servicio;

10. Observar y respetar los procedimientos internos del Empleador;

11. Informar inmediatamente a la Dirección de Administración del Talento Humano, cualquier cambio del estado civil, dirección domiciliaria, estudios, y todos aquellos datos personales del trabajador, en un término de cinco (5) días contados a partir del momento en que ocurrió dicho cambio;

12. Asistir a los eventos de capacitación que le convocare el Empleador; Justificar el atraso o inasistencia a la jornada de trabajo en el término de tres (3) días;

13. Mantener lealtad a la Institución;

14. Propender a la superación técnica y profesional.

Artículo 33.- DERECHOS.- Además de los derechos establecidos en el Código del Trabajo, los trabajadores deben cumplir lo siguiente:

1. Recibir entrenamiento, inducción y capacitación relativa al desempeño o ejercicio de sus funciones;
2. Recibir la credencial de identificación como trabajador de la Institución;
3. Percibir una remuneración justa y demás prestaciones legales que le asisten;
4. Recibir la dotación de uniformes y ropa de trabajo complementario;
5. Asociarse y designar directivas;
6. Hacer uso de las vacaciones anuales acorde al cronograma establecido por el Empleador;
7. Ejercer el reclamo, siguiendo el correspondiente orden jerárquico, cuando considere que alguna decisión le pudiese afectar; y,
8. Recibir capacitación de acuerdo al Plan anual de capacitación Institucional.

Artículo 34.- PROHIBICIONES.- Además de las prohibiciones establecidas en el Código del Trabajo, los trabajadores están prohibidos de lo siguiente:

1. Divulgar información o datos confidenciales conocidos en razón de su cargo;

2. Suspender las labores, promover suspensiones o participar en ellas sin causa justa o fundamento legal;
3. Encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido encomendado, sin previa autorización;
4. Recibir o solicitar a los usuarios internos o externos del Ministerio, regalos, mercaderías, dinero o cualquier tipo de dádiva;
5. Ingresar a las dependencias del Ministerio, televisores, material pornográfico y cualquier artefacto que pueda distraer el cumplimiento de las actividades del trabajo;
6. Permitir que personas ajenas a la institución permanezcan en las instalaciones de la misma sin justificación o autorización para ello;
7. Portar armas o materiales peligrosos dentro de la Institución;
8. Permanecer en las instalaciones después de las horas de trabajo realizando labores ajenas a sus funciones sin la correspondiente autorización;
9. Abandonar o ausentarse de su puesto de trabajo sin justificación alguna, o concluir en forma anticipada la jornada de trabajo sin autorización expresa para ello;
10. Registrar el control de asistencia de otro compañero;
11. Alterar, borrar, rectificar o destruir los registros de asistencia o cualquier otro documento aprobado por el Empleador;
12. Sustraer información institucional para fines personales o de terceros;
13. Propagar rumores que vayan en desprestigio de la Institución;
14. Sacar o intentar sacar de la institución sin autorización respectiva documentos, útiles de trabajo, suministros, materiales, productos, valores, equipos, maquinaria, etc.;
15. Dormir en el lugar de trabajo durante la jornada laboral; Fomentar el desorden, usar la violencia, gritos, o dar golpes a otros, cualquiera que se la intención;
16. Encontrarse en el lugar de trabajo bajo el efecto de sustancias estupefacientes y psicotrópicas;
17. Realizar Bullying a sus compañeros.

**CAPÍTULO V
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES
DEL EMPLEADOR**

Artículo 35.- OBLIGACIONES.- Además de las obligaciones establecidas en el Código del Trabajo, el Empleador debe observar lo siguiente:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley; y, las normas conexas;
2. Pagar al trabajador el salario, beneficios legales y demás rubros constantes en el contrato de trabajo, la Ley y este Reglamento Interno;
3. Atender los reclamos y quejas que presenten los trabajadores y disponer el trámite correspondiente;
4. Enviar con oportunidad las planillas de aportes personales y patronales al IESS; y,
5. Las demás constantes en el Código del Trabajo y contrato individual de trabajo.

Artículo 36.- PROHIBICIONES.- Además de las prohibiciones establecidas en el Código del Trabajo, el Empleador está prohibido de lo siguiente:

1. Disponer actos en contra del Trabajador, abusando de su posición jerárquica y al margen de las normas legales y reglamentarias;
2. Ordenar a los trabajadores que ejecuten obras o actividades ajenas a sus obligaciones en beneficio de las autoridades de la entidad en su lugar de trabajo o fuera del mismo;
3. Absolver al trabajador sobre la presunta falta que se le fue acusada, sin que de por medio exista investigación o informe técnico de la Dirección de Administración del Talento Humano; y,
4. Las demás constantes en el Código del Trabajo, este Reglamento y contrato individual de trabajo.

**CAPÍTULO VI
JORNADAS DE TRABAJO, EJECUCIÓN Y PAGO
DE REMUNERACIONES Y SOBRETIEPO**

Artículo 37.- JORNADA DE TRABAJO.- Las labores se desempeñarán en jornadas diarias de ocho (8) horas y con un máximo de cuarenta (40) horas semanales, lo cual constará expresamente en los contratos de trabajo, pudiendo efectuarse ajustes o cambios de horario, según lo previsto en el Código del Trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo para los Trabajadores inicia a partir de las 08h30 y culmina a las 17h00, tiempo en el cual, gozarán de 30 minutos destinados al almuerzo, conforme al turno asignado por el Jefe Inmediato.

Los turnos para el almuerzo se establecerán acorde a las necesidades de la Institución garantizando la continuidad del servicio a los usuarios tanto internos como externos.

Artículo 38.- CONTROL DE LA JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO.- Será responsabilidad de los jefes inmediatos de todas las Unidades que forman parte de la estructura de la Institución, quienes deberán reportar por escrito a la Dirección de Administración del

Talento Humano las distintas novedades existentes en el cumplimiento de la jornada de trabajo, so pena de incurrir en responsabilidad solidaria con el transgresor.

La Dirección de Administración del Talento Humano en uso de sus atribuciones efectuará controles de asistencia y permanencia de los trabajadores cuando considere pertinente.

Artículo 39.- ATRASO.- Se considera atraso, cuando un trabajador no concurriere a trabajar a la hora establecida en el artículo 37 del presente Reglamento Interno.

Artículo 40.- ATRASO JUSTIFICADO.- Los atrasos de los trabajadores solo podrán ser justificados por medio del módulo de Vacaciones, Permisos y Licencias en el sistema BIODATA, en caso de no encontrarse operativo este módulo se procederá a llenar el “Formulario para Licencias Vacaciones y Permisos” emitido para el efecto, mismo que será entregado en la Dirección de Administración del Talento Humano para su registro y control, dentro del mismo día laborable.

La Dirección de Administración del Talento Humano, no aceptará justificativos fuera del mismo día laborable de atraso.

Los atrasos serán sancionados siempre y cuando no hayan sido justificados dentro del mismo día laborable, excepcionalmente se podrá justificar en el término de 24 horas, cuando se produzca casos de fuerza mayor o caso fortuito de conformidad a lo previsto en el artículo 30 del Código Civil.

Los atrasos serán descontados de las vacaciones anuales a las que tenga derecho el trabajador.

Artículo 41.- ATRASO INJUSTIFICADO.- Los atrasos injustificados del trabajador, dentro de un mes serán tratados de la siguiente forma:

1. De 01 minuto a 10 minutos en el mes: Periodo de gracia;
2. De 11 minutos a 30 minutos en el mes: Amonestación Verbal;
3. De 31 minutos a 60 minutos en el mes: Amonestación Escrita;
4. De 61 minutos a 120 minutos en el mes: Multa de 5% del SBU;
5. De 121 minutos a 240 minutos en el mes: Multa de 10% del SBU;
6. De 240 minutos en adelante en el mes: Causal para Visto Bueno.

No se puede retener más del 10% de la remuneración por concepto de multas al trabajador.

Artículo 42.- DESTINO DE LA MULTAS.- Los recursos producto de las multas formarán parte del fondo administrativo para capacitaciones de los trabajadores.

Artículo 43.- ABANDONO DEL TRABAJO.- El abandono del trabajo no es la simple falta de asistencia a las labores diarias, sino por el contrario, es cuando el trabajador haya asistido a su lugar de trabajo y estando en el mismo se ausentare debido a su determinación de ya no volver a su puesto de trabajo en el transcurso de día o por un determinado tiempo.

Artículo 44.- SANCIÓN POR ABANDONO.- Cuando el trabajador abandone injustificadamente su lugar de trabajo, en el transcurso de un mes, se le aplicará las siguientes sanciones:

1. Primer abandono en horas laborables: Multa del 5% de remuneración unificada;
2. Segundo abandono en horas laborables: Multa del 10% de la remuneración unificada;
3. Tercer abandono en horas laborales: Causal para Visto Bueno.

Artículo 45.- HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS PERMITIDAS.- El Empleador para efectos de pago tanto de horas suplementarias como extraordinarias establece un máximo de 48 horas al mes.

En caso que se requiera trabajar más horas, la Autoridad Nominadora o su delegado podrá ampliar el máximo de horas permitidas, en casos especiales y por un tiempo determinado.

Artículo 46.- HORAS SUPLEMENTARIAS.- Se considerarán horas suplementarias a aquellas en las cuales el trabajador labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro (4) horas posteriores a la misma y por un máximo de cuarenta y ocho (48) horas al mes, pudiéndose realizar estas horas suplementarias entre la terminación de la jornada legal y las 24h00 del mismo día.

El Empleador pagará por este concepto al trabajador la remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo más un veinte y cinco por ciento (25%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada.

Artículo 47.- HORAS EXTRAORDINARIAS.- Se considerarán horas extraordinarias aquellas en que el trabajador labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días de feriados y de descanso obligatorio; hasta por un máximo de 48 horas al mes.

Artículo 48.- SOLICITUD DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS.- Previa

solicitud debidamente justificada por el Jefe Inmediato Superior y la certificación presupuestaria se podrá laborar en jornadas suplementarias o extraordinarias, observando lo establecido en el Código del Trabajo.

Consecuentemente ninguna declaración de trabajo suplementario o extraordinario será aceptada, si no han existido las autorizaciones correspondientes.

Artículo 49.- PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN JORNADA EXTRAORDINARIA Y SUPLEMENTARIA. El Área solicitante o requirente deberá presentar el Formulario RRHH “SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS”, en la Coordinación General Administrativa Financiera, unidad delegada de la Autoridad Nominadora, para su autorización.

El formulario deberá ser entregado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes y contener la siguiente información básica:

1. Nombre, puesto y actividades previstas (lo más específico posible) de cada uno de los colaboradores del Área solicitante que vayan a trabajar fuera del horario de trabajo;
2. Nombre, cargo y firma del Jefe Inmediato, responsable de solicitar el pago de horas suplementarias o extraordinarias; y,
3. Fecha de la solicitud.

Artículo 50.- REPORTE.- La Dirección de Administración del Talento Humano remitirá vía correo electrónico a cada colaborador y a su Jefe Inmediato a solicitud de este, el reporte mensual del lector biométrico, con el cual cada Unidad Administrativa procederá a llenar el Formulario RRHH “CUADRO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS”, detallando las actividades cumplidas en el mes.

El Formulario RRHH y el reporte mensual del lector biométrico deberán entregarse en la Dirección de Administración del Talento Humano hasta el día 05 de cada mes.

Los trabajadores que no consten en el Formulario RRHH no tendrán derecho al pago de horas suplementarias o extraordinarias.

Artículo 51.- AUTORIZACIÓN DE PAGO.- La Dirección de Administración del Talento Humano consolidará la información recibida hasta el día veinte (20) de cada mes, en el Formulario respectivo; y, mediante el Sistema de Gestión Documental Quipux, remitirá al Coordinador General Administrativo Financiero para la autorización de pago, adjuntando toda la documentación de respaldo. La Dirección Financiera ejecutará el pago correspondiente.

Artículo 52.- JORNADA DE COMPENSACIÓN.- Según lo dispuesto en el Código del Trabajo, no se

consideran horas suplementarias o extraordinarias, los trabajos desempeñados luego de la jornada ordinaria o en días de descanso, con el objetivo de compensar el tiempo perdido, ya sea por los días feriados no obligatorios, o cuando así lo disponga la Autoridad competente.

Artículo 53.- REGISTRO DE ASISTENCIAS.- Todo Trabajador está en la obligación de registrar personalmente su asistencia en el sistema de control de tiempo Biométrico, o en el sistema de control establecido por el Empleador, tanto al ingreso como a la salida de sus labores diarias; así como también durante la salida e ingreso del tiempo asignado para el almuerzo.

De producirse algún desperfecto en este sistema que impida el registro de asistencia, los trabajadores están en la obligación de comunicar a su Jefe Inmediato o a la Dirección de Administración del Talento Humano, los mismos que dispondrán la forma provisional de llevar el control de asistencia durante el tiempo que dure el desperfecto.

Artículo 54.- DESCUENTOS Y RETENCIONES.- De las remuneraciones de los Trabajadores se deducirán todos los descuentos y retenciones dispuestas por la Ley, los descuentos expresamente autorizados por el Trabajador, así como también las multas establecidas en el presente Reglamento.

Las remuneraciones se pagarán directamente al Trabajador o a la persona que estuviere expresamente autorizada por escrito por aquel para percibir su remuneración, de conformidad con las normas de pago del sector público.

Artículo 55.- REMUNERACIÓN.- El Empleador pagará las remuneraciones de sus Trabajadores mediante transferencia bancaria a su cuenta bancaria registrada, además se entregará el rol individual correspondiente en los que constará por lo menos:

1. El nombre del Trabajador;
2. El valor percibido;
3. El período al que corresponde el pago;
4. Las deducciones por aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS);
5. Los préstamos o anticipos, así como cualquier otro rubro que deba constar y que legalmente pueda o deba deducirse;
6. Al último constará el saldo neto o el haber final al que tenga derecho el Trabajador, y el rol será solamente entregado al Trabajador o a solicitud de autoridad competente.

Artículo 56.- ANTICIPO DE REMUNERACIÓN.- Se concederá hasta dos (2) remuneraciones mensuales unificadas en concepto de anticipo al trabajador que

se encuentre con contrato a plazo indefinido, el valor recaudado no deberá sobrepasar el 10% de la remuneración mensual del trabajador considerando su capacidad de endeudamiento.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO, SANCIONES Y REGISTRO

Artículo 57.- GARANTÍAS.- La aplicación del Régimen Disciplinario velará por el respeto y las garantías contempladas en la Constitución de la República, en especial, se aplicará tres principios: legalidad, debido proceso; y, derecho a la defensa.

Asimismo, a ningún trabajador se le impondrá dos sanciones por la misma falta, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiera lugar.

Artículo 58.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Para la aplicación de las sanciones, se tomarán en cuenta la transgresión a los deberes, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores, constantes en el Código del Trabajo, este Reglamento interno y demás normativa conexas.

Artículo 59.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.- Para la aplicación de las sanciones, las transgresiones al presente Reglamento Interno se clasifican en dos grupos:

1. Faltas leves; y,
2. Faltas graves.

Artículo 60.- REGISTRO DE SANCIONES.- Todas las faltas y sanciones se registrarán en el expediente personal del Trabajador, y en el sistema de Registro BIODATA administrado por la Dirección de Administración del Talento Humano.

Artículo 61.- IMPUGNABILIDAD.- Todo acto administrativo puede ser impugnado tanto en la vía administrativa como judicial.

La elección de la vía judicial impide la impugnación en vía administrativa.

Sección I FALTAS LEVES

Artículo 62.- DEFINICIÓN.- Faltas leves son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Artículo 63.- FALTAS LEVES.- Para los efectos de este Reglamento se consideran como faltas leves, las siguientes:

1. No ejecutar el trabajo en los términos del Contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos;

2. No restituir al Empleador los materiales no usados y no conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción;

3. No dar aviso previo al Empleador (Superior Inmediato) cuando por causa justa faltare al trabajo; de no poder hacerlo por cualquier causa debidamente justificada deberá hacerlo en las siguientes 24 horas laborables;

4. No cumplir con las jornadas, horarios y turnos de trabajo establecidos en el contrato, debiendo registrar personalmente su entrada y salida de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Empleador; y no concurrir puntualmente al trabajo;

5. No encontrarse en disposición de iniciar el trabajo a la hora señalada en el horario respectivo;

6. Dentro de la jornada diaria de labor, trabajar con pérdidas innecesarias de tiempo;

7. Cuando en la ejecución del trabajo se presentaren fallas o cualquier dificultad grave que no pueda ser subsanada por el personal encargado de efectuar el trabajo, no comunicar el particular inmediatamente a los superiores, a fin de que tomen las medidas que el caso requiera;

8. Utilizar sin consentimiento el servicio telefónico, fotocopiadora, etc., para fines ajenos a las actividades del trabajo;

9. Utilizar el internet y correo electrónico institucional con fines ajenos a las funciones de su puesto de trabajo;

10. No someterse a exámenes médicos dispuestos por el Empleador;

11. No asistir a los cursos de capacitación o formación a los que el Empleador lo haya asignado;

12. No utilizar durante la jornada de trabajo los uniformes e identificación de la Institución en forma permanente y obligatoria;

13. Por extralimitarse en el permiso concedido; esto es, más tiempo del autorizado en el permiso; y,

14. Fumar en espacios definidos como cien por ciento (100%) libres de humo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Artículo 64.- SANCIÓN DE LAS FALTAS LEVES.- Las faltas leves a las que se hace referencia en el artículo que antecede, serán sancionadas:

1. Amonestación Verbal;
2. Amonestación Escrita;

3. Multas de hasta el diez (10) por ciento del salario básico unificado.

Artículo 65.- REINCIDENCIA DE LAS FALTAS.-

Sin perjuicio de que la falta, según su gravedad, fuere sancionada con amonestación escrita directamente, esta se dará por reincidencia de la amonestación verbal.

La reincidencia en el cometimiento de faltas leves dará lugar a una sanción de amonestación escrita y multa según el caso.

Artículo 66.- EJECUCIÓN DE LAS MULTAS.- Las multas a las que hubiere lugar por aplicación de lo prescrito en el presente Reglamento Interno, serán aplicadas por la Dirección de Administración del Talento Humano y ejecutadas por la Dirección Financiera.

Artículo 67.- PROCEDIMIENTO.- A fin de garantizar la vigencia de los derechos y garantías constitucionales de los trabajadores se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La Dirección de Administración del Talento Humano avocará conocimiento de las presuntas faltas disciplinarias, a través de los medios detallados en el artículo 75 del presente Reglamento;
2. El servidor de la Dirección de Administración del Talento Humano asignado el trámite, analizará si el acto presumible ha contravenido el ordenamiento jurídico, y amerita la apertura del expediente correspondiente;
3. Aperturado el expediente disciplinario, la Dirección de Administración del Talento Humano a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y/o Correo electrónico, procederá a solicitar al trabajador que en el término de 48 horas, presente sus justificativos; así como, las pruebas de descargos de haberlas, sobre la presunta falta disciplinaria imputada. Para eso, se deberá adjuntar toda la documentación que obra en el expediente al Quipux o correo electrónico del trabajador;
4. Fenecido el término concedido al trabajador, la Unidad de Gestión Interna del Régimen Disciplinario de la Dirección de Administración del Talento Humano procederá a realizar el Informe Técnico en el término de tres (3) días;
5. El Informe Técnico será puesto en consideración de la Autoridad Nominadora o su delegado;
6. La Autoridad Nominadora o su delegado aceptará o no la recomendación constante en el Informe técnico;
7. Si se llegare a declarar la responsabilidad del trabajador en el cometimiento de una falta disciplinaria, la Autoridad Nominadora o su delegado, dispondrá al Director de Administración del Talento Humano, proceda a elaborar la Acción de Personal con

la amonestación que hubiera lugar, misma que será suscrita por el Director de Administración del Talento Humano y la Autoridad Nominadora o su delegado;

8. Una vez suscrita y registrada la Acción de Personal, se procederá a la notificación de la misma al trabajador, a través de los medios señalados en el ordenamiento jurídico; y,
9. El Informe Técnico y la acción de personal deberá ser incluida en el expediente personal del trabajador que se encuentra en custodia de la Dirección de Administración del Talento Humano.

**Sección II
FALTAS GRAVES**

Artículo 68.- DEFINICIÓN.- Faltas graves son aquellas acciones u omisiones que contrarían de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional.

Artículo 69.- FALTAS GRAVES.- Para los efectos de este Reglamento se consideran como faltas graves, las siguientes:

1. No acatar las órdenes y disposiciones de trabajo, vale decir, resistirse al cumplimiento de cualquier disposición superior que tenga relación directa o indirecta con el trabajo, siempre y cuando la misma se encuentre en las disposiciones legales y reglamentarias;
2. No atender en forma cortés y respetuosa al público;
3. No proporcionar información personal fidedigna al Empleador, con la finalidad de actualizar sus datos en la Dirección de Administración del Talento Humano, cuando así lo requiera;
4. No acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la Ley, así como en los Reglamentos que dicte el Empleador para el efecto o por las Autoridades competentes;
5. No respetar a sus superiores y a sus compañeros de trabajo, así como desafiar, amenazar o ultrajar de palabra u obra a los mismos, hacer o promover escándalos en las instalaciones del Empleador o utilizar vocabulario soez o impropio;
6. No comunicar oportunamente al Empleador, cuando se tenga conocimiento de la comisión de cualquier tipo de infracción penal cometida por sus compañeros de trabajo o de terceras personas, dentro de las instalaciones de la Institución o en ejercicio de sus funciones;
7. Introducir e ingerir bebidas alcohólicas o sustancias sicotrópicas y/o drogas en las instalaciones de la Institución o en el ejercicio de sus funciones;

8. Propagar rumores o hacer comentarios que vayan en desmedro de los intereses del Empleador o del buen nombre y prestigio de sus personeros o sus compañeros de trabajo; o, produzcan inquietud y malestar entre el personal;
 9. Informarse o recabar datos de la correspondencia que pertenece al Empleador o de su personal;
 10. Divulgar información confidencial del Empleador que posee el Trabajador en virtud de las labores que desempeña;
 11. Abandonar herramientas, materiales u otros objetos o desperdicios en los lugares no autorizados y estos puedan causar algún daño;
 12. Utilizar sin autorización previa los bienes del Empleador en actividades que no correspondan a las laborales;
 13. Inducir al Empleador a celebrar un Contrato de Trabajo mediante información falsa o adulterada, o presentar para tal fin certificados, títulos, diplomas o datos falsos;
 14. Abandonar sin justa causa el lugar o puesto de trabajo, sin la autorización previa del Jefe Inmediato Superior correspondiente. Disposición que se dicta en aditamento y en concordancia con lo dispuesto en el Código del Trabajo;
 15. Hacer rifas, negocio o actividades similares en las instalaciones del Empleador, salvo el permiso expreso de la Autoridad Nominadora o su delegado;
 16. Participar en juegos de azar u otros dentro de las instalaciones del Empleador y en horarios laborales;
 17. Entregar sin autorización a cualquier persona la realización de cualquier trabajo a él encomendado;
 18. Ejecutar o realizar tareas u obras particulares dentro de las dependencias del Empleador en favor de terceros, salvo que para ello tenga permiso escrito otorgado por el Empleador, así mismo, realizar en horas de trabajo otras labores que no sean las propias de su función o cargo;
 19. No registrar reiteradamente el ingreso y salida de acuerdo con los sistemas de control que para el efecto establezca el Empleador, alterar, sustraer o usar indebidamente los controles establecidos;
 20. Dormir durante las horas de trabajo;
 21. Realizar instalaciones, reparaciones u otros trabajos en forma clandestina;
 22. El trabajador que permita, incentive, facilite o disponga el tráfico de influencias al momento de brindar un servicio;
 23. El trabajador que ejecute acciones de hostigamiento con el fin de obtener favores de índole sexual o contra la moral de las personas;
 24. Presentar certificados médicos o de cualquier naturaleza adulterados o falsos para justificar su falta o atraso;
 25. Perder o destruir cualquier tipo de documentación que ingrese o sea parte de los archivos de la Institución;
 26. Encubrir las faltas o atrasos de sus compañeros;
 27. Utilización de los vehículos del Empleador en su beneficio o en cualquier actividad distinta de las oficiales y expresamente autorizadas;
 28. Portar armas dentro de la Institución sin la debida autorización; y,
 29. Ser condenado por autor o cómplice de delitos penales.
- Artículo 70.- SANCIÓN.-** El cometimiento de cualquiera de las Faltas Graves establecidas como tales en este Reglamento Interno, serán sancionadas con la terminación de la relación laboral, previo el trámite administrativo de Visto Bueno solicitado ante las Autoridades del Trabajo competentes.
- Artículo 71.- COMPETENCIA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.-** La Dirección de Administración del Talento Humano avocará conocimiento de las presuntas faltas disciplinarias, a través de:
1. Memorando dirigido al Director de Administración del Talento Humano, en el cual, se ponga en conocimiento de la presunta falta disciplinaria cometida por el Trabajador;
 2. Denuncia externa o interna;
 3. De oficio.
- Artículo 72.- DENUNCIAS.-** Todas las denuncias deberán tener los datos personales de los denunciantes, es decir nombres y apellidos; número de cédula de ciudadanía/ identidad; número telefónico; correo electrónico, etc.
- No se procesará ninguna denuncia anónima, la misma se tendrá por no interpuesta.
- Artículo 73.- PROCEDIMIENTO.-** A fin de garantizar la vigencia de los derechos constitucionales de los trabajadores se seguirá el siguiente procedimiento:
1. La Dirección de Administración del Talento Humano avocará conocimiento de las presuntas faltas disciplinarias, a través de los medios detallados en el artículo 75 del presente Reglamento;
 2. El servidor de la Dirección de Administración del Talento Humano asignado el trámite, analizará si el

acto presumible ha contravenido el ordenamiento jurídico, y amerita la apertura del expediente correspondiente;

3. Aperturado el expediente disciplinario, la Dirección de Administración del Talento Humano a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y/o Correo electrónico, procederá a solicitar al trabajador que en el término de 48 horas, presente sus justificativos; así como, las pruebas de descargos de haberlas, sobre la presunta falta disciplinaria imputada. Para eso, se deberá adjuntar toda la documentación que obra en el expediente al Quipux o correo electrónico del trabajador;
4. Fenecido el término concedido al trabajador, la Unidad de Gestión Interna del Régimen Disciplinario de la Dirección de Administración del Talento Humano procederá a realizar el Informe Técnico en el término de tres (3) días;
5. El Informe Técnico será puesto en consideración de la Autoridad Nominadora o su delegado;
6. La Autoridad Nominadora o su delegado aceptará o no la recomendación constante en el Informe técnico;
7. Si se llegare a declarar la responsabilidad del trabajador en el cometimiento de la falta, la Autoridad Nominadora o su delegado, dispondrá al Director de Administración del Talento Humano remitir a la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, el expediente completo, a fin que esta Dirección presente ante el Ministerio del Trabajo, la solicitud de Visto Bueno, respetando el procedimiento establecido en el Código de Trabajo.

Artículo 74.- POTESTAD SANCIONADORA.- La autoridad nominadora o su delegado impondrá todo tipo de sanciones y estas serán ejecutadas por la Dirección de Administración del Talento Humano, previo el procedimiento establecido en este Reglamento.

Artículo 75.- NOTIFICACIÓN.- Toda decisión que adopte la autoridad nominadora o su delegado en aplicación del Régimen Disciplinario será debidamente notificado al trabajador a través de los medios legales establecidos para el efecto.

Artículo 76.- VISTO BUENO.- Si el trabajador cometiere faltas graves contempladas en el presente Reglamento se podrá iniciar el trámite de Visto Bueno ante el Inspector del Trabajo que corresponda.

CAPÍTULO VIII VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DESCANSOS

Sección I DE LAS VACACIONES

Artículo 77.- VACACIONES ANUALES.- A partir del primer año cumplido de trabajo, el Trabajador tendrá

derecho a quince días ininterrumpidos de vacaciones anuales pagadas, y los días adicionales que a partir del quinto año le corresponde al trabajador, según lo previsto en el Código del Trabajo.

Artículo 78.- PLANIFICACIÓN DE VACACIONES.- El plan de vacaciones será estructurado por la Dirección de Administración del Talento Humano, para lo cual, el titular de cada unidad administrativa en coordinación con los trabajadores definirá el periodo de vacaciones y remitirá a la Dirección de Administración del Talento Humano el cronograma de su unidad, máximo hasta el 30 de noviembre de cada año.

Las vacaciones se concederán en la fecha prevista en el cronograma, y únicamente los titulares de cada unidad administrativa, por razones de servicio debidamente fundamentadas y de común acuerdo con el trabajador podrá anticiparlas, suspenderlas o diferir las, debiendo dejarse constancia en documento escrito, y la modificatoria del calendario será comunicada a la Dirección de Administración del Talento Humano para su correspondiente registro en la programación.

En el caso de no recibir el cronograma solicitado, la Dirección de Administración del Talento Humano determinará las fechas de vacaciones, notificando al jefe inmediato el cronograma establecido en concordancia con las fechas de ingreso a la Institución, que deberá ser socializado oportunamente con el personal a su cargo.

Artículo 79.- POSTERGACIÓN DE LAS VACACIONES.- Para los puestos donde sean difícil reemplazar al Trabajador por corto tiempo, el Empleador podrá negar la vacación en un año, para acumularlas necesariamente a las del año siguiente; y si el Trabajador no llegare a gozar de las vacaciones por salir del servicio, tendrá derecho al pago correspondiente por las vacaciones no gozadas, con el ciento por ciento de recargo, conforme lo dispuesto en el Código del Trabajo.

Artículo 80.- ACUMULACIÓN DE LAS VACACIONES.- El Trabajador podrá, no hacer uso de las vacaciones hasta por tres (3) años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año conforme lo establecido en el Código del Trabajo.

En todo caso no podrá acumular más de tres periodos de vacaciones.

Sección II LICENCIAS

Artículo 81.- LICENCIAS CON REMUNERACIÓN.- Los trabajadores tendrán licencias con remuneración en los siguientes casos y de conformidad a los siguientes requisitos:

1. Toda mujer trabajadora tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de

un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional; certificado en el que debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido;

2. El padre tiene derecho a licencia con remuneración por diez días por el nacimiento de su hija o hijo cuando el nacimiento sea por parto normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se prolongará por cinco días más;
3. En los casos de que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración, por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad, degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener una licencia con remuneración 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 Social, y, a falta de éste, por otro profesional;
4. En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, 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 si no hubiese fallecido;
5. Los padres adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o el hijo le fueren legalmente entregado;
6. La trabajadora y el trabajador tendrán derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija o hijo hospitalizados o con patologías degenerativas; licencia que podrá ser tomada en forma conjunta o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;
7. Conceder tres días de licencia con remuneración completa al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad; y,
8. Las demás establecidas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 82.- LICENCIAS SIN REMUNERACIÓN.- Se podrán conceder licencia sin remuneración a los trabajadores, en los siguientes casos y de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. Licencia o permiso sin remuneración para el cuidado de los hijos.- El trabajador o trabajadora, concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrán derecho a una licencia opcional y voluntaria sin

remuneración, hasta por nueve (9) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, dentro de los primeros doce (12) meses de vida del niño o niña; y,

2. Las demás establecidas en el ordenamiento jurídico.

Sección III PERMISOS

Artículo 83.- PERMISO CON CARGO A VACACIONES.- Ningún Trabajador podrá abandonar o ausentarse de su puesto de trabajo durante su jornada laboral, salvo autorización o permiso correspondiente. Los permisos concedidos o atrasos justificados, serán imputables a las vacaciones anuales, siempre que estos no excedan los días de vacación a los trabajadores que tengan derecho al momento de la solicitud.

Todos los permisos otorgados por cualquier índole o naturaleza deberán tener los justificativos y respaldados con la documentación correspondiente para cada caso.

Artículo 84.- CONTABILIZACIÓN DEL DÍA DE PERMISO.- Se contabilizará como día laboral las ocho (8) horas diarias; y, por cada cinco (5) días de permiso acumuladas se añadirán los dos (2) días que equivalen a los sábados y domingos que contempla los quince (15) días calendario de vacaciones a la que tiene derecho el trabajador.

Artículo 85.- PERMISOS OFICIALES.- Cuando el trabajador deje las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana para salir por cumplimiento de asuntos oficiales, el permiso deberá ser firmado por el Jefe inmediato; el mismo que además deberá justificar satisfactoriamente el asunto oficial o el motivo alegado, para la obtención del permiso; de no hacerlo, se considerará falta injustificada e incumplimiento de las obligaciones del trabajador.

Artículo 86.- OBLIGACIÓN.- Los trabajadores están obligados a solicitar permisos a los Jefes inmediatos para faltar a sus labores, por medio del módulo de Vacaciones, Permisos y Licencias en el sistema BIODATA, en caso de no encontrarse operativo este módulo se procederá a llenar el "Formulario para Licencias Vacaciones y Permisos" emitido para el efecto, mismo que será entregado en la Dirección de Administración del Talento Humano para su registro y control.

Es obligación de los Jefes Inmediatos aprobar o negar los permisos constantes en el módulo de Vacaciones, Permisos y Licencias en el sistema BIODATA.

Artículo 87.- AUSENCIA POR ENFERMEDAD.- La ausencia por enfermedad deberá ser notificada inmediatamente y ser justificada mediante certificado médico otorgado por el IESS en el plazo máximo de 72 horas subsiguientes al hecho. Si después de vencido el plazo del permiso el Trabajador no se reintegrare, se sujetará a las sanciones disciplinarias correspondientes, quedando el Empleador en libertad de solicitar el trámite de Visto Bueno.

Artículo 88.- DESCUENTO POR FALTA AL TRABAJO.- Toda falta al trabajo, deberá ser justificada caso contrario se descontará el día de falta de conformidad a lo previsto en el Código del Trabajo.

Sesión IV

DESCANSOS

Artículo 89.- DESCANSO OBLIGATORIO.- Son días de descanso obligatorio con goce íntegro de salario, los siguientes:

1. El 1° de enero;
2. Lunes y Martes de Carnaval;
3. Viernes Santo;
4. El 1° de mayo;
5. El 24 de mayo;
6. El 10 de agosto;
7. El 09 de octubre;
8. El 2 y 3 de noviembre;
9. El 25 de diciembre;
10. Las fechas de recordación cívica de independencia o creación de la provincia o cantón.

**CAPÍTULO IX
ASOCIACIONES DE TRABAJADORES**

Artículo 90.- ASOCIACIÓN.- Los trabajadores tienen derecho a asociarse y a pertenecer a cualquier tipo de organización laboral, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República y el Código del Trabajo siempre y cuando estas asociaciones se encuentren legalmente constituidas.

**CAPÍTULO X
SALUD OCUPACIONAL**

Artículo 91.- SALUD OCUPACIONAL.- La Dirección de Administración del Talento Humano, procurará el desarrollo profesional y personal cuidando el derecho a prestar a sus trabajadores un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollando programas integrales.

Artículo 92.- PLAN DE SALUD OCUPACIONAL.- El Empleador, deberá implementar un plan de salud ocupacional que deberá integrar los siguientes elementos:

1. Medicina preventiva y del trabajo;
2. Higiene ocupacional;
3. Seguridad ocupacional;
4. Bienestar social; y,
5. Las demás determinadas en las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 93.- RESPONSABILIDAD DEL PLAN DE SALUD OCUPACIONAL.- La Dirección de Administración del Talento Humano, será la encargada de implementar las medidas y acciones necesarias a fin de garantizar el desarrollo profesional y la salud ocupacional de los trabajadores de la Institución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de conformidad con las normas establecidas en el Código de Trabajo, ninguna disposición de este Reglamento podrá contrariar las reglas del referido Cuerpo Legal.

SEGUNDA.- El Presente Reglamento podrá ser modificado a voluntad del Empleador en cualquier momento y previo trámite de ley.

TERCERA.- El Empleador entregará a sus Trabajadores un ejemplar Impreso de este Reglamento, una vez que haya sido aprobado por el Ministerio del Trabajo, debiendo además fijar un ejemplar en un lugar visible del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

CUARTA.- En el evento de que el ordenamiento jurídico imperante en el Ecuador sea modificado, las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno se entenderán automáticamente ajustadas a ellas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga expresamente toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga al presente Reglamento Interno.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por la Dirección Regional de Trabajo de Quito, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

En Quito, a los 20 de febrero de 2019.

f.) Emb. José Valencia, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**

RAZÓN.- Siento por tal que las trece (13) fojas que anteceden, son copias del **Acuerdo Ministerial No. 0000011** del 20 de febrero de 2019, conforme el siguiente detalle fojas: 1-13, son **copias del original**, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.**

Quito, D.M. 22 de febrero de 2019.

f.) Emb. Francisco Augusto Riofrío Maldonado, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

No. 0322-2019

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador manda: *“Art. 154.- 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 Código Orgánico Administrativo publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 31 de 7 de julio de 2018, dispone: *“Art. 82.- Subrogación. Las competencias de un órgano administrativo pueden ser ejercidas por el jerárquico inferior en caso de ausencia del jerárquico superior. La subrogación únicamente se aplicará en los casos previstos en la ley.”;*

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: *“Art. 17. DE LOS MINISTROS.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus*

ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.(...)”;

Que, el inciso primero del artículo 55 del mencionado Estatuto prescribe que, las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 16 de junio de 2017, el Presidente de la República del Ecuador nombró como Ministra de Salud Pública a la doctora María Verónica Espinosa Serrano;

Que, con oficios No. MSP-MSP-2019-0262-O y MSP-MSP-2019-0267-O de 18 de febrero de 2019, la infrascrita Ministra de Salud Pública solicitó al Secretario General de la Presidencia de la República, permiso con cargo a vacaciones los días 20, 21 y 22 de febrero de 2019; y,

Que, con memorando No. MSP-MSP-2019-0142-M de 18 de febrero de 2019, la Coordinadora del Despacho solicitó a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica la elaboración del presente Acuerdo, informando que la persona que subrogará las funciones del Despacho Ministerial será el Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva

Acuerda:

Art. 1.- Disponer la subrogación de las funciones del Despacho Ministerial a favor del doctor Carlos Eduardo Durán Salinas, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud, los días 20, 21 y 22 de febrero de 2019.

Art. 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 19 de febrero de 2019.

f.) Dra. Verónica Espinosa Serrano, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de Dir. Nac. Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito a, 20 de febrero de 2019.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

Nro. 004-2019

Jorge Aurelio Hidalgo Zavala
MINISTRO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a los Ministros y Ministras de Estado, les corresponde “(...) 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 ibídem señala 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros principios por el de desconcentración eficaz, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, es una entidad del Estado, parte de la Función Ejecutiva, al igual que los Ministerios determinados en el artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece que “La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”. Para el caso del Ministerio de Transporte y Obras Públicas su máxima autoridad y por tanto representante legal es el Ministro.

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que “Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial,

todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado (...)”;

Que, a través de Decreto Ejecutivo Nro. 195 de 29 de diciembre de 2009, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 111 del 19 de enero de 2010, se emitieron los “Lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas que integran los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo de los ministerios de coordinación y sectoriales, y secretarías e institutos nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva”.

Que, la Disposición General Octava del decreto ibídem establece que: “[...] Los ministerios y secretarías nacionales deberán revisar los proyectos emblemáticos de sus entidades adscritas, a efectos de determinar cuál de ellos requiere de la dirección de un Gerente Institucional, mismo que podrá ser designado bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, para lo cual se deberán observar los requerimientos y el procedimiento descrito en el inciso anterior”.

Que, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 056 de 25 de marzo de 2010, señala que: “Los proyectos emblemáticos deben ser representativos y considerados productos estrellas de las institucionales establecidas en el artículo 1 de la presente resolución. Además deberán estar considerados en el Plan Nacional de Desarrollo-PND, Plan Plurianual Institucional-PPI, Plan Operativo Anual-PA, y/o calificados como tales por el Presidente de la República a través del Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB”.

Que, con Oficio Nro. MTOP-DM-13-703-OF de fecha 12 de abril de 2013, la Ministra de Transporte y Obras Públicas a la fecha, califica como emblemático al Proyecto de Seguridad Integral para el Transporte Público y Comercial, por lo que solicita al Doctor José Francisco Vacas Dávila, entonces Ministro de Relaciones Laborales, autorización para la contratación de Gerente de Proyecto de acuerdo a la normativa vigente.

Que, el Plan de Desarrollo 2017-2021 Toda una vida tiene como Objetivo 1: “Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas”; Política 1.8 “Garantizar el acceso a una vivienda adecuada y digna, con pertinencia cultural y a un entorno seguro, que incluya la provisión y calidad de los bienes y servicios públicos vinculados al hábitat: suelo, energía, movilidad, transporte, agua y saneamiento, calidad ambiental, espacio público seguro y recreación”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 514 de 20 de septiembre de 2018, el Licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al Ingeniero Jorge Aurelio Hidalgo Zavala, como Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Que, la Agencia Nacional de Tránsito mediante Oficio Nro. ANT-DE-2018-0003-OF de 28 de diciembre de 2018,

pone en conocimiento del señor Ministro de Transporte y Obras Públicas que: “[...] bajo el marco de las responsabilidades y competencias conferidas a la Agencia Nacional de Tránsito, y sobre la base de la información remitida por la Gerencia del Proyecto y la Dirección de Planificación, pongo a su consideración Sr. Ministro de Transporte y Obras Públicas, la actualización de la declaración de emblemático al “Proyecto de seguridad integral para el transporte público y comercial”, toda vez que cumple con las condiciones técnicas e institucionales para tal efecto”.

Que, mediante memorando Nro. MTOP-STTF-2019-41-ME de 12 de febrero de 2019, el Ing. Paúl Hernández Guerrero, Subsecretario de Transporte Terrestre y Ferroviario, remite el Informe Nro. MTOP-DTTTSV-001-2019-INF de 11 de febrero de 2019 respecto de la DECLARATORIA DE PROYECTO EMBLEMÁTICO AL PROYECTO DE SEGURIDAD INTEGRAL PARA EL TRANSPORTE PÚBLICO Y COMERCIAL - TRANSPORTE SEGURO, en el cual recomienda: “[...] acoger las recomendaciones realizadas por la Gerencia del Proyecto, así como de la Dirección de Planificación de la Agencia Nacional de Tránsito, con el fin de generar un Acuerdo Ministerial para la actualización de Declaratoria de Emblemático al “Proyecto de Seguridad Integral para el Transporte Público y Comercial” (Transporte Seguro)”.

Que, a través del memorando Nro. MTOP-DVGT-2019-48-ME de 18 de febrero de 2019, el Dr. Miguel Ángel Loja Llanos, Viceministro de Gestión del Transporte, solicita a la Dra. Alexandra Angélica Muñoz Santamaría, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, dar continuidad al debido proceso para la consecución de la Actualización de la Declaratoria, ante lo cual, mediante nota inserta en la ruta del mismo documento, la Dra. Alexandra Angélica Muñoz Santamaría, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, informa que el proyecto de la entidad ejecutora, la ANT, consta en el PAI, por lo que “en tal sentido procede la validación del área técnica del MTOP que se encuentra adjunta al documento [...]”.

Que, a través del memorando Nro. MTOP-CGJ-2019-263-ME de 20 de febrero de 2019, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, informa que: “[...] considera procedente y legal que la Máxima Autoridad actualice como Proyecto Emblemático del Ministerio de Transporte y Obras Públicas el “Proyecto de Seguridad Integral para el Transporte Público y Comercial” (Transporte Seguro)”, cuya entidad ejecutora es la Agencia Nacional de Tránsito”.

En uso de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y artículo 47 del Código Orgánico Administrativo,

Acuerda:

Artículo 1.- Calificar al proyecto “Proyecto de Seguridad Integral para el Transporte Público y Comercial”

(Transporte Seguro), como proyecto emblemático del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE.- Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 21 de febrero de 2019.

f.) Ing. Jorge Aurelio Hidalgo Zavala, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

No. SNPD-009-2019

Ing. Juan Carlos Proaño Cordero
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO, ENCARGADO

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece 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 (...)”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, manda que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el número 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que es atribución del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo: “(...) 4.- Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario delegado”;

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “(...) La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial”;

Que, el artículo 55 del referido Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto (...)”*;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278, de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, como el organismo técnico responsable del diseño, implementación, integración y dirección del Sistema Nacional de Planificación en todos sus niveles;

Que, el literal s) del acápite 1.1.1.1. “Direccionamiento Estratégico”, del Punto 1 “Nivel de Gestión Central”, del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Senplades, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 755, de 11 de noviembre de 2016, establece como atribución de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo: *“(...) s) suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -SENPLADES- (...)”*;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 641, de 16 de enero de 2019, se designó al Ing. Juan Carlos Proaño Cordero, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Encargado;

Que, mediante Acuerdo No. 569-2012, de 02 de abril del 2012, se expidió el Reglamento de Desconcentración Administrativa, Financiera y Jurídica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -Senplades-;

Que, mediante Acuerdo No. SNPD-040-2016, de 26 de agosto de 2016, se reformó el Reglamento de Desconcentración Administrativa, Financiera y Jurídica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – Senplades-;

Que, con Acuerdo No. SNPD-016-2018, de 20 de febrero de 2018, se reformó el Acuerdo No. SNPD-040-2016, de 26 de agosto de 2016, por el cual se reformó el Reglamento de Desconcentración Administrativa, Financiera y Jurídica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – Senplades-;

Que, con la finalidad de darle mayor agilidad y atender con eficacia, eficiencia y oportunidad los diferentes actos y procedimientos administrativos que realiza la Institución, es necesario delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que, a nombre de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en representación de la Senplades, suscriba los actos y desarrolle los procedimientos descritos en el presente acuerdo; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren el numeral 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, el Decreto Ejecutivo No. 641, de 16 de enero de 2019,

Acuerda:

Art. 1.- Reemplácese el artículo 3 del Acuerdo No. 569-2012, de 02 de abril del 2012, referente a las atribuciones del/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, en cuanto a la desconcentración de la administración de talento humano, por el siguiente:

“Art. 3.- Al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a: Se delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, o a quien haga sus veces, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Resolver, en caso de ser necesario, las impugnaciones que, eventualmente, se presenten a la Máxima Autoridad de la SENPLADES en contra de los actos y hechos administrativos relacionados a la administración de personal, con el apoyo de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

2. Previo al conocimiento de la Máxima Autoridad, aprobar los planes anuales y sus reformas de Talento Humano, de Evaluación del Desempeño, de Formación y Capacitación, de Salud Ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Institución. Los planes serán elaborados por la Dirección de Administración de Talento Humano.

3. Autorizar el inicio del proceso para la selección del personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición.

4. Integrar tribunales de méritos y oposición, y los de apelación para los concursos públicos de méritos y oposición.

5. Autorizar el gasto de horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo a la LOSEP, su Reglamento General y normas internas, a los servidores y trabajadores de la SENPLADES, previa solicitud del Jefe inmediato y la obtención de la certificación presupuestaria.

6. Autorizar el gasto de nómina, anticipos de sueldo y los gastos que se generen por beneficios sociales de transporte, guardería, alimentación y uniformes.

7. Suscribir nombramientos, remociones, aceptación de renuncias y cesación de funciones de los puestos de libre nombramiento y remoción de los/las Subsecretarios/as Nacionales, Coordinadores/as Generales, Subsecretarios/as Zonales y Directores/as de Área.

8. Suscribir los nombramientos provisionales y definitivos del personal.

9. Autorizar y suscribir la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales y contratos técnicos especializados sin relación de dependencia; disponer la contratación de personal bajo la modalidad de asesoría; las resoluciones y los adendums a que hubiere lugar en virtud de tales contratos; convenios de pagos como mecanismo de carácter excepcional; así como

las resoluciones y actas de terminación de la relación contractual, cualquiera sea su causa, con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo.

10. Suscribir los convenios o contratos de pasantías o prácticas, de conformidad con el Reglamento General a la LOSEP y demás normas aplicables.

11. Autorizar contrataciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en el Código del Trabajo, que sean procedentes para la contratación de trabajadores/as en el sector público y sus respectivas adendas cuando sea del caso.

12. Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa a los servidores que laboran en la SENPLADES Matriz, excepto a los Subsecretarios/as Generales, Subsecretarios/as Nacionales, Subsecretarios/as Zonales y Coordinadores/as Generales.

13. Suscribir, de considerarlo procedente, previo requerimiento y sustentación de la necesidad, debidamente motivada por el Jefe Inmediato Superior, los actos administrativos de encargos y/o subrogaciones de las autoridades de la Matriz.

14. Suscribir comunicaciones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la Administración del Talento Humano de la Institución.

15. Autorizar la concesión de comisión de servicios con o sin remuneración de los servidores de la SENPLADES; y, solicitar la comisión de servicios con o sin remuneración de funcionarios y servidores de otras entidades del sector público.

16. Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales, la aprobación del informe de viaje y gastos por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación, pasajes aéreos y terrestres, reembolsos y las solicitudes y órdenes de pago, incluyendo fines de semana y días feriados; la suscripción de los formularios "Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales" e informe de servicios institucionales, respectivamente, de los/as servidores/as de la matriz de la Senplades y de los Subsecretarios/as Zonales de Planificación".

17. Autorizar y suscribir actos administrativos, respecto del talento humano que labora en las Senplades tanto en matriz como en las Zonales, relativas a nombramientos, aceptación de renunciaciones (excepto aquellas delegadas expresamente a los Subsecretarios/as Zonales de Planificación) remociones, ascensos, creación de puestos, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración, reclasificación de puestos, traspasos presupuestarios, traslados y cambios administrativos, licencias y comisiones de servicio con y sin remuneración, sanciones administrativas, encargos de funciones y subrogaciones, cesación definitiva de funciones de los

puestos de libre nombramiento y remoción de los/as Subsecretarios/as Nacionales, Subsecretarios/as Zonales, Coordinadores/as Generales, Directores/as de la matriz y Zonales y demás autoridades de estos niveles; así como, de los servidores/as y trabajadores/as de las Senplades matriz.

Autorizar y suscribir las licencias con remuneración descritas en el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público; así como, las vacaciones y permisos con cargo a vacaciones de conformidad con lo dispuesto por los artículos 29 y 34 de la misma Ley Orgánica de Servicio Público, para los servidores/as de la Senplades matriz.

18. Conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación de desempeño; resolver sobre la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiera lugar e imponer las sanciones que corresponda; disponer la compensación por residencia y transporte para los funcionarios y servidores, todo esto conforme a los procedimientos y autorizaciones previas, señalados en la Ley Orgánica del Servicio Público, reglamentos, resoluciones y demás normas conexas que están vigentes y que se llegaren a dictar.

19. Suscribir los respectivos convenios de devengación establecidos en el artículo 210 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, para lo cual se cumplirán con los requisitos, condiciones y formalidades establecidos para este tipo de instrumentos.

20. Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones sobre comisiones de servicios al exterior dirigidas a la Presidencia de la República, Secretaría Nacional de la Administración Pública, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Finanzas y otras entidades públicas.

21. Autorizar y suscribir con su firma a nombre de la SENPLADES, los formularios del Ministerio de Trabajo en la parte pertinente a la firma del/de la Secretario/a Nacional de Planificación y Desarrollo.

22. Autorizar el gasto para los contratos de servicios profesionales y técnicos, con personas naturales nacionales o extranjeras, suscritos conforme las disposiciones de la LOSEP y su Reglamento, que hayan sido requeridos por la Unidad a su cargo.

23. Autorizar, gestionar, remitir y suscribir información y documentación que se requiera en el ámbito administrativo, relacionada con procesos de terminación de los contratos suscritos al amparo del Código del Trabajo, conforme las disposiciones del Capítulo IX "De la terminación del contrato de trabajo", Capítulo X "Del desahucio y del despido" y las relativas al trámite de visto bueno de dicho cuerpo legal, respecto a los trabajadores/as que prestan sus servicios en la SENPLADES.

24. Las contrataciones del personal realizadas bajo cualquier modalidad prevista en la Ley, deberán ser puestas en conocimiento de la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado".

Art. 2.- Reemplácese el numeral 4 del artículo 10 del Acuerdo No. 569-2012, de 02 de abril del 2012, respecto de la desconcentración de los procesos de contratación pública, por el siguiente:

“(…) 4. Suscribir las pólizas de seguros por buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento de contrato, entregadas por los contratistas; así como, las subrogaciones a las mismas”.

Art. 3.- Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, o a quien haga sus veces, para que a nombre de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y en representación de la Senplades, realice los siguientes actos:

- a) Autorice y suscriba los convenios con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, con sus respectivas adendas, actas de cierre y liquidación, que le correspondan suscribir a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo; así como, la documentación para la apertura y/o habilitación que permita implementar los convenios nacionales o internacionales suscritos por las partes;
- b) Autorice y suscriba los contratos de compraventa, comodato y arrendamiento; así como sus respectivas adendas y cualquier otro instrumento correspondiente a traspasos, actas de donación, formularios, peticiones, solicitudes y demás actos administrativos, previstos en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público; y, los demás actos administrativos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de esta delegación;
- c) Suscriba los convenios de confidencialidad en los que deba intervenir la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;
- d) Suscriba los contratos, convenios, adendas, contratos modificatorios y cualquier otro instrumento concerniente a los procesos de devengación de becarios y ex becarios o aquellos relacionados con la prestación de los servicios de éstos últimos, en la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;
- e) Suscriba cartas de invitación y demás instrumentos concernientes a la vinculación y/o desvinculación dentro del proyecto Prometeo con la Senplades; y,
- f) Autorice el pago de las obligaciones pendientes y futuras, a favor de organismos internacionales y/o a sus representantes ecuatorianos, exclusivamente de aquellos en los que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sea miembro, gestionando oportunamente los recursos presupuestarios suficientes para atender tal obligación, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 89 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Art. 4.- Los/as delegados/as serán responsables de los actos y hechos que cumplan en ejercicio de la presente delegación, debiendo velar que los mismos se realicen en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas; así como, responder por sus actuaciones ante los organismos de control; e informarán al Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, de forma trimestral o cuando le sea requerido, sobre las actividades realizadas.

Art. 5.- Deróguese en forma expresa los Acuerdos No. SNPD-040-2016, de 26 de agosto de 2016; y, No. SNPD-016-2018, de 20 de febrero de 2018; así como cualquier otro instrumento de igual o menor jerarquía que se oponga al contenido del presente Acuerdo.

Art. 6.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, notifique con el contenido de este Acuerdo al/la Subsecretario/a General, a los/as Subsecretarios/as Nacionales, a los/as Coordinadores/as Zonales, a los/as Coordinadores/as Generales, a los/as Directores/as de Área, o quienes hagan sus veces, para su oportuna ejecución.

La ejecución del presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.

DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, A 19 DE FEBRERO DE 2019.

f.) Ing. Juan Carlos Proaño Cordero, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Encargado.

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- LO CERTIFICO.-
f.) Ilegible.

No. SNPD-010-2019

**Ing. Juan Carlos Proaño Cordero
SECRETARIO NACIONAL DE
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO,
ENCARGADO**

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República dispone que: “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 requiere su gestión (...)”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece 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 (...)”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, manda que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el número 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que es atribución del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo: *“(...) 4.- Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario delegado”*;

Que, el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone que: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes”*;

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: *“(...) La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial”*;

Que, el artículo 55 del referido Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto (...)”*;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278, de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, como el organismo técnico responsable del diseño, implementación, integración y dirección del Sistema Nacional de Planificación, en todos sus niveles;

Que, el literal r) del acápite 1.1.1.1. *“Direccionamiento Estratégico”*, del Punto 1 *“Nivel de Gestión Central”*,

del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Senplades, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 755, de 11 de noviembre de 2016, establece como atribución del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo: *“(...) r) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario (...)”*;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 641 de 16 de enero de 2019, se designó al Ing. Juan Carlos Proaño Cordero, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Encargado;

Que, con la finalidad de darle mayor agilidad y atender con eficacia, eficiencia y oportunidad los diferentes actos y procedimientos administrativos que realiza la Institución, es necesario delegar al/la Coordinador/a de Despacho, para que, a nombre del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, suscriba los actos y desarrolle los procedimientos descritos en el presente acuerdo; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren el numeral 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, el Decreto Ejecutivo No. 641, de 16 de enero de 2019,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al/la Coordinador/a de Despacho de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, o a quien haga sus veces, las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar la concesión de licencias y comisiones con y sin remuneración, permisos, vacaciones, únicamente a favor de los servidores, trabajadores y personal de seguridad, que prestan sus servicios en el Despacho del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, no comprendidos dentro del nivel jerárquico superior.
- b) Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales, aprobar el respectivo informe de viaje y los gastos por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación, pasajes aéreos y terrestres dentro del país, reembolsos y las solicitudes y órdenes de pago, incluyendo fines de semana y días feriados; la suscripción de los formularios *“Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales”* e informe de servicios institucionales, respectivamente, únicamente a favor del personal de seguridad, servidores y trabajadores del Despacho de Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, en estricto cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 135, de 01 de septiembre de 2017.
- c) Realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores de nombramiento o que laboran bajo la

modalidad de contrato ocasional, cuyos puestos se ubiquen hasta el grado ocupacional de Servidor Público 7 de la escala remunerativa vigente y que presten sus servicios en relación directa con el Despacho del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo.

d) Autorizar y certificar (cuando corresponda) con cargo al fondo fijo de caja chica abierto para el Despacho del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, los gastos que requiera dicha dependencia, conforme las disposiciones del Reglamento para la Administración de Fondos de Caja Chica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y demás normativa aplicables.

e) Solicitar la prestación de servicios en horas extraordinarias y/o suplementarias, previa certificación presupuestaria, únicamente por parte de los servidores, trabajadores y personal de seguridad, que laboran en el Despacho del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, en estricto apego a lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo No. 135, de 01 de septiembre de 2017.

Art. 2.- El/la Coordinador/a de Despacho, o quien haga sus veces, será responsable de los actos, aprobaciones y demás hechos cumplidos en el marco de la presente delegación, para lo cual deberá observar que los mismos se cumplan apegados a las normas del ordenamiento jurídico; así como, responder por sus actuaciones ante los organismos de control, debiendo informar periódicamente al Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, o cuando éste lo requiera, sobre los trámites y documentos realizados o suscritos en virtud de este Acuerdo.

Art. 3.- Encárguese al Coordinador General Jurídico, o quien haga sus veces, notifique con el contenido de este Acuerdo, al/la Coordinador/a de Despacho, al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y al/la Director/a Administrativo/a de Talento Humano; para su oportuna ejecución.

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

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.

DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, A 19 DE FEBRERO DE 2019.

f.) Ing. Juan Carlos Proaño Cordero, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Encargado.

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- LO CERTIFICO.-
f.) Ilegible.

No. 001-2019

Ing. Carlos Enrique Pérez García
MINISTRO DE ENERGÍAS Y RECURSOS
NATURALES NO RENOVABLES

Ing. Jorge Aurelio Hidalgo Zavala
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS

Econ. Richard Iván Martínez Alvarado
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Econ. Marisol Paulina Andrade Hemández
DIRECTORA GENERAL DEL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 1, del artículo 85, establece: “(...)Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad”;

Que, la Carta Magna, artículo 226, dispone que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúan 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, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 227 dispone: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, y evaluación”;

Que, el artículo 260 del mismo cuerpo normativo establece: “El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno”;

Que, El Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva ERJAFE, artículo 8, textualmente señala: “RELACIONES ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Las administraciones Públicas, en el desarrollo de su actividad propia y en sus relaciones recíprocas, deberán respetar las competencias de las otras Administraciones y prestar, en su propia competencia, la cooperación que las demás recabaren para el cumplimiento de sus fines”

Que, Código Orgánico Administrativo, artículo 3 señala: “Las actuaciones administrativas se realizan en función

del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”.

Que, el Código Orgánico Administrativo, artículo 28, establece: “Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos”.

Que, la Ley de Hidrocarburos, artículo 6, dispone: “Corresponde a la Función Ejecutiva la formulación de la política de hidrocarburos. Para el desarrollo de dicha política, su ejecución y la aplicación de esta Ley; el Estado obrará a través del Ministerio del Ramo y de la Secretaría de Hidrocarburos.”;

Que, el artículo 9 de ibídem, establece: “El Ministro Sectorial es el funcionario encargado de formular la política de hidrocarburos aprobados por el Presidente de la República, así como de la aplicación de la presente Ley. Está facultado para organizar en su Ministerio los Departamentos Técnicos y Administrativos que fueren necesarios y proveerlos de los elementos adecuados para desempeñar sus funciones. (...)”;

Que, el artículo 72, del citado cuerpo legal dispone: “Los precios de venta al consumidor de los derivados de los hidrocarburos serán regulados de acuerdo al Reglamento que para el efecto dictará el Presidente de la República. (...)”;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Registro Oficial No. 73 de 2 de agosto de 2005, expidió el Reglamento Sustitutivo para la Regulación de los Precios de los Derivados de los Hidrocarburos;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 619 de fecha 21 de diciembre de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 394 del 26 de diciembre del 2018, reformó el Reglamento Sustitutivo para la Regulación de los Precios de los Derivados de los Hidrocarburos en cuyas Disposiciones Generales Segunda y Tercera establecen;

“Segunda.- La información de los vehículos beneficiarios del precio de gasolina extra comercial, gasolina extra con etanol comercial, Diésel 2 y Diésel Premium que mantienen subsidio, comprende al “Transporte Terrestre Público y Transporte Comercial” conforme al “Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre de Tránsito y Seguridad Vial”; dicha información será proporcionada por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas y Agencia Nacional de Tránsito, en coordinación con las otras entidades que regulan a estos beneficiarios, así como la Autoridad Nacional encargada de la producción, comercio exterior, inversiones y pesca, proporcionará la información de los beneficiarios que se encuentran considerados en el sector “otras pesquerías”, según sus competencias, a la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburiífero, conforme a los requerimientos, necesidades y sistemas informáticos, dentro de los plazos que establezca la ARCH, a fin de que emita las regulaciones y control correspondiente.

La Agencia de Regulación y Control Hidrocarburiífero, implementará los sistemas de regulación y emitirá las disposiciones necesarias, a fin de efectuar los controles correspondientes en aplicación del presente Decreto.

Tercera.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la Agencia Nacional de Tránsito otorgará de forma inmediata un cupo mensual de consumo de gasolina extra comercial, gasolina extra con etanol comercial, Diésel 2 y Diésel Premium, cuyo precio no esté determinado en base al costo promedio ponderado más los costos de transporte, almacenamiento, comercialización, un margen que podrá definir la EP PETROECUADOR y los tributos que fueren aplicables; y, detallando los beneficiarios de acuerdo a la clasificación correspondiente.”;

Que, el Acuerdo Ministerial No. MERNNR-2018-045-AM de 28 de diciembre de 2018, del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, emitió disposiciones a fin de garantizar el normal abastecimiento y comercialización de los derivados de hidrocarburos dentro de toda la cadena de comercialización a nivel nacional, en función de la aplicación del Decreto Ejecutivo No. 338 reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 619, publicado en Registro Oficial No. 394 del 26 de diciembre de 2018;

Que, la Resolución No. 001-DIR-2019-ANT de fecha 14 de enero de 2019 el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad emite los insumos técnicos para establecer el rango de consumo promedio de combustible de los vehículos del Servicio de Transporte terrestre comercial en la modalidad de Taxi convencional y ejecutivo; y,

En uso de las atribuciones que les confiere el artículo 154 de la Constitución de la República, el artículo 5 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerdan:

Emitir los lineamientos para la implementación del sistema de beneficios establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 619 publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 394 de 26 de diciembre de 2018.

Art. 1.- El objetivo del presente Acuerdo es viabilizar, facilitar, articular y coordinar las acciones y responsabilidades de cada una de las partes para la implementación del sistema de beneficios establecidos en el Decreto Ejecutivo 619 de 21 de diciembre de 2018, publicado en el Registro Oficial número 394 de 26 de diciembre de 2018.

Art. 2.- El alcance del presente convenio es establecer los lineamientos inherentes a las instituciones que forman parte del presente Acuerdo Interministerial.

Art. 3.- El Ministerio de Economía y Finanzas definirá la metodología de pago y asignará los recursos presupuestarios necesarios y suficientes para el pago a los beneficiarios del sistema de compensación establecido en el Decreto Ejecutivo 619 y la adecuada implementación del mismo.

Art. 4.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la Agencia Nacional de Tránsito establecerán a favor del sector de taxis un cupo mensual de galones de combustible dispuesto mediante Decreto Ejecutivo 619 en función de los rangos de consumo promedio de combustibles determinados por la ANT; parámetros que contemplan la diferencia del precio de venta al público de la gasolina extra y gasolina extra con etanol frente a la gasolina extra comercial y gasolina extra con etanol comercial respectivamente.

Art 5.- El Servicio de Rentas Internas remitirá mensualmente el listado de contribuyentes que se encuentren registrados en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) con la actividad económica de “servicio de transporte taxi” con estado “Activo”. De igual manera, analizará y atenderá los requerimientos de información que, de conformidad con la normativa tributaria vigente, realicen la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero y la Agencia Nacional de Tránsito, necesarias para la aplicación de lo señalado en este Acuerdo.

Para el efecto, las entidades mencionadas en este artículo podrán acordar la metodología y condiciones que sean más pertinentes para su cumplimiento.

Art. 6.- Cada una de las Partes, de manera inmediata, emitirán las resoluciones, instructivos y demás instrumentos legales necesarios para la implementación del presente Acuerdo, dentro del ámbito de sus competencias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La EP Petroecuador a nivel de terminal y depósitos realizará la facturación y despacho de la gasolina extra, gasolina extra con etanol, gasolina extra comercial, gasolina extra con etanol comercial de acuerdo al precio en terminal de la gasolina extra y extra con etanol; de conformidad a lo establecido en el Art. 1 inciso primero del Decreto Ejecutivo 338.

SEGUNDA.- La Agencia Nacional de Tránsito asumirá el pago del beneficio establecido en el Decreto Ejecutivo No. 619, publicado en el Registro Oficial número 394 de 26 de diciembre de 2018, mientras se mantenga este sistema.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- En un plazo de 60 días la ARCH entregará a la ANT la información sobre placa, RUC, valor en dólares y volumen despachado conforme a la información proporcionada por el SRI, a efecto de que la ANT realice el pago respectivo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Interministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 20 de febrero 2019.

f.) Ing. Carlos Enrique Pérez García, Ministro de Energías y Recursos Naturales No Renovables.

f.) Ing. Aurelio Hidalgo Zavala, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

f.) Econ. Richard Iván Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas.

f.) Econ. Marisol Paulina Andrade Hernández, Directora General del Servicio de Rentas Internas.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES.- Es fiel copia del original.- 20 de febrero de 2019.- f.) Ilegible, Secretaria General.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

No. 0020

DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO

Considerando:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria*”;

Que, el artículo 397 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*El Estado para garantizar el derecho individual y colectivo a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado se compromete a regular la producción, importación, distribución, uso y disposición final de materiales tóxicos y peligrosos para las personas o el ambiente*;

Que, el artículo 4 de la Decisión 804 de la Comunidad Andina publicada en el Registro Oficial 558 de 04 de

agosto de 2015 dispone: “*El Ministerio de Agricultura de cada País Miembro o en su defecto, la entidad oficial que el País Miembro designe, será la Autoridad Nacional Competente en materia de plaguicidas*”;

Que, el artículo 5 de la Decisión 804 de la Comunidad Andina publicada en el Registro Oficial 558 de 4 de agosto del 2015 señala: “*La Autoridad Nacional con las respectivas autoridades nacionales de los sectores de agricultura, de salud y de ambiente y otras que correspondan, establecerá los mecanismos de interacción que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de registro y control establecidos en la presente Decisión, sin perjuicio de las competencias que corresponda ejercer a cada entidad en el control de las actividades vinculadas con los PQUA*”;

Que, la disposición complementaria primera de la Decisión 804 de la Comunidad Andina publicada en el Registro Oficial 558 de 4 de agosto del 2015 señala: “*La revaluación de todos los PQUA registrados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Decisión 436, concluirá indefectiblemente el 25 de junio de 2019... La ANC de cada País Miembro establecerá los procedimientos necesarios para el cumplimiento del presente artículo...*”

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: “*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoonosanitario de la producción agropecuaria (...)*”

Que, el artículo 13 literal n) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario es: “*Regular, controlar y supervisar el uso, producción, comercialización y tránsito de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias, artículos reglamentados e insumos agroquímicos, fertilizantes y productos veterinarios*”;

Que, el artículo 13 literal r) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencia y atribuciones de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario es: “*Regular y controlar el sistema fito y zoonosanitario y el registro de personas naturales, jurídicas, agentes económicos, productores de plantas, productos vegetales, animales,*

mercancías pecuarias, artículos reglamentados y de insumos agropecuarios, operadores orgánicos con fines comerciales y de centros de faenamiento; y la información adicional que se establezcan el reglamento a La Ley”;

Que, la disposición General Sexta de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: “*En virtud de la presente Ley el personal, patrimonio, activos y pasivos de la actual Agencia de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD- se integrarán a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, la misma que asumirá las representaciones, delegaciones, derechos, obligaciones, activos y pasivos de la primera*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1952 publicado en el Registro Oficial 398 de 12 de agosto de 2004, se designa al Ministerio de Agricultura y Ganadería a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, SESA (hoy Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario), como Autoridad Nacional Competente para aplicar la Decisión 436 de la CAN (hoy Decisión 804);

Que, mediante acción de personal No. 0890 CGAF/DATH, de 28 de agosto de 2018, Sr. Xavier Enrique Lazo Guerrero, Ministro de Agricultura y Ganadería, nombra como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, al Ing. Wilson Patricio Almeida Granja;

Que, mediante Resolución 0248 de 4 de diciembre de 2013, establece en su Art. 1: “*Ampliar el plazo hasta el 30 de junio de 2015, para el ingreso de los expedientes para la revaluación de plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV, en base al cronograma que consta en los Anexos 1 y 2...*”

Que, mediante escrito N° INNOVAGRO – 120-2018, de 26 de diciembre de 2018, solicita como gremio a la ANC emita las medidas que sean pertinentes a fin de autorizar la continuidad a los procesos de revaluación de plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV que a la fecha no cuentan con el dictamen favorable de los tres miembros del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas, y que hubieren ingresado sus solicitudes de revaluación dentro del cronograma contenido en la Resolución 248

Que, mediante acta 152 del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas (CTNP) de 25 de enero de 2019 se da a conocer a los miembros del comité el proyecto de resolución para el reingreso de productos revaluados con el fin de que emitan formalmente su pronunciamiento;

Que, mediante memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CRIA-2019-0128-M, de 11 de febrero de 2019, la Coordinadora General de Registro de Insumos Agropecuarios (E), informa al Director Ejecutivo de la

Agencia indica: "...Bajo este contexto, se solicitaron y recopilaron observaciones de los usuarios registrados ante la Agencia relacionados con el área de plaguicidas de uso agrícola, y los miembros del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas – CTNP, creando un procedimiento para el reingreso de expedientes de productos en reevaluación, que deberá ser incluido en la resolución pertinente. En consecuencia, se solicita a usted la autorización para que la Dirección de Asesoría Jurídica, inicie el proceso correspondiente a fin de que se realice y emita la "Resolución que apruebe el procedimiento para el reingreso de expedientes de productos en reevaluación", para lo cual se envía el proyecto de resolución consensuado", el mismo que es autorizado por la máxima autoridad de la Institución a través del sistema de gestión documental Quipux, y;

En ejercicio de las atribuciones legales que le confieren la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de AGROCALIDAD, publicado en el Registro Oficial Suplemento 168 de 18 de septiembre de 2014.

Resuelve:

Artículo 1.- Ampliar el plazo hasta el 25 de junio de 2019, para finalizar la reevaluación técnica de los plaguicidas químicos de uso agrícola de las categorías toxicológicas III y IV que cumplieron con el cronograma de ingreso establecido en la Resolución 0248 de 4 de diciembre de 2013 y que cuenten con al menos un dictamen favorable por cualquier miembro del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas, en concordancia con lo establecido en la primera disposición complementaria.

Artículo 2.- Para efectos de la aplicación del artículo anterior, el usuario deberá realizar una solicitud de reingreso ante la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, quien es la Autoridad Nacional Competente (ANC), para lo cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido con el ingreso del expediente de registro de acuerdo a lo establecido en el cronograma detallado en el Anexo 1 y 2 de la Resolución 0248 de 4 de diciembre de 2013.
2. Haber obtenido el o los dictámenes favorables emitido por cualquier miembro del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas (Ministerio de Salud-ARCSA, Ministerio de Ambiente y/o la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario (ANC)).
3. Que las observaciones pendientes de subsanar, no estén relacionadas con la calidad, seguridad y eficacia del plaguicida.
4. Adjuntar el pago del servicio de las Autoridades de las cuales no hayan obtenido el favorable.

Artículo 3.- El titular del registro de los productos plaguicidas químicos de uso agrícola a partir de la emisión de la presente resolución hasta el 25 de junio del 2019, deberá ingresar los dossier o expedientes completos que cumplan con lo establecido en la presente resolución, previo check list, adjuntando todos los soportes necesarios para la evaluación técnica.

Artículo 4.- La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario (ANC) incluirá los reingresos referidos en el artículo anterior en los grupos mensuales de evaluación y una vez conformado el grupo se remitirá los dossiers completos correspondientes a las autoridades del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas para su evaluación según sus competencias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El proceso de evaluación técnica para los expedientes o dossier que hayan cumplido con lo establecido en la presente resolución, tendrán un plazo improrrogable de 4 meses, contados a partir del ingreso de la solicitud por parte del titular del registro de los productos plaguicidas químicos de uso agrícola hasta la obtención de los dictámenes favorables de los Miembros del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas.

Segunda.- Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario (ANC), en caso de ser necesario para el cumplimiento del plazo establecido en la presente resolución convocará a reuniones extraordinarias a los Miembros del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Registro de Insumos Agropecuarios a través de la Dirección de Registro de Insumos Agrícolas de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

Segunda.- Notifíquese con el contenido de la presente resolución para su aplicación y ejecución a los Miembros del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas

Tercera.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE, COMUNÍQUESE, Y PUBLÍQUESE

Dado en Quito, D.M. 11 de febrero del 2019.

f.) Ing. Wilson Patricio Almeida Granja, Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

No. DA-003-2019

**EL DIRECTORIO
ASTILLEROS NAVALES
ECUATORIANOS -ASTINAVE EP-**

En Sesión Ordinaria del primero de febrero del año dos mil diecinueve, relacionado con el Punto Cuarto del Orden del Día, que señala:

**APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE
FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE
ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS
-ASTINAVE EP-**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 315 incisos primero y segundo prescribe que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 1116 de fecha 26 de marzo de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 680 del 11 de abril de 2012, crea la Empresa Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, operativa y de gestión, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, acorde con los objetivos establecidos en el Sistema Nacional de Planificación, las orientaciones determinadas por el Comité de Industrias de la Defensa; y, las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General y las normativas internas expedidas;

Que, mediante Registro Oficial de Suplemento 48 del 16 de Octubre del 2009, se expide la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que tiene como objetivo, según consta del artículo 2, numeral 4), el fomentar el desarrollo integral, sustentable, descentralizado y desconcentrado del Estado, contribuyendo a la satisfacción de las necesidades básicas de sus habitantes, a la utilización racional de los recursos naturales, a la reactivación y desarrollo del aparato productivo y a la prestación eficiente de servicios públicos con equidad social;

Que, el numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala que el Directorio tendrá la facultad para aprobar y modificar el Reglamento para su funcionamiento;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, en su artículo 80 señala:

“ACTO NORMATIVO.- Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa. De conformidad con la Constitución corresponde al Presidente de la República el ejercicio de la potestad reglamentaria. Un acto normativo no deja de ser tal por el hecho de que sus destinatarios puedan ser individualizados, siempre que la decisión involucre a la generalidad de los diversos sectores.”

Que, el Art. 81 de la norma invocada, indica *“FORMACION.- Los actos normativos serán expedidos por el respectivo órgano competente.”*

La iniciativa para su expedición deberá ir acompañada de los estudios e informes necesarios que justifique su legitimidad y oportunidad. (...)

En la expedición de actos normativos será necesario expresar la norma legal (sic) en que se basa.”

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 822, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 635, de 25 de noviembre de 2015, el Presidente de la República expidió el Reglamento que regula las atribuciones, deberes y responsabilidades de los Directorios y de las Gerencias Generales de las Empresas Públicas de la Función Ejecutiva, cuyo objeto es normar el ejercicio de las atribuciones y deberes de los órganos de dirección y administración de las empresas públicas antes mencionadas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 842, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 647, de 11 de diciembre de 2015, se creó la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, con el objeto de planificar, articular, coordinar, controlar y validar las políticas y acciones de todas las empresas públicas, sus subsidiarias, filiales, agencias y unidades de negocio, constituidas por la Función Ejecutiva y de las que se llegaron a crear, fusionar o suprimir, con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en la gestión, técnica, administrativa y financiera;

Que, el artículo 5 del mismo Decreto Ejecutivo No. 842 establece: *“Las resoluciones del directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP que contenga directrices, instrucciones y lineamientos para las empresas públicas coordinadas, tendrán para estas el carácter de obligatorio”;*

Que, mediante Resolución No. DIR-EMCOEP-2017-022 de 06 de julio de 2017, la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Públicas puso en conocimiento de las empresas públicas la tercera Reforma al Reglamento de Funcionamiento de Directorios de las Empresas Públicas constituidas por la función ejecutiva;

Que, con oficio No. ASTINAVE EP-GGE-DIR-0004 de 01 de febrero de 2019, el Sr. Gerente General pone en conocimiento de Directorio, del proyecto de Reglamento de Funcionamiento de Directorio para su aprobación, adjuntando los informes respectivos;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 9 literal 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

Resuelve:

Artículo Único: Aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio de Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-, con las observaciones emitidas por los miembros del Directorio.

Dado en la ciudad de Santiago de Guayaquil, el primer día del mes de febrero del año dos mil diecinueve.

f.) General de División (SP) Robert Tandazo Granda, Presidente del Directorio de ASTINAVE EP.

Doy fe: que la presente fotocopia compuesta de 3 fojas; es igual al documento original que se exhibe.- Guayaquil, 06 de febrero de 2019.- f.) Ab. Jenny Suárez Torres, Notaria Suplente Septuagésima Segunda del cantón Guayaquil.

Que el artículo 320 del cuerpo legal antes citado, dispone que las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario están obligadas a participar con aportes al Fondo de Liquidez;

Que el artículo 334 establece que se constituirán dos fideicomisos independientes, el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las entidades del Sector Financiero Privado; y, el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario;

Que el numeral 1 del artículo 335 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que el Fondo de Liquidez se nutrirá con los aportes que realizarán las entidades, de conformidad con lo previsto en dicho Código;

Que el artículo 343 de la norma aludida especifica que los recursos aportados por las entidades financieras al Fondo de Liquidez serán restituidos en caso de exclusión y transferencia de activos y pasivos; liquidación voluntaria o forzosa de la entidad; y, el exceso del aporte en caso de fusiones;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante resolución No. 176-2015-F, de 29 de diciembre de 2015, expidió las Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, y sus posteriores reformas, normativa que se encuentra contenida en la Sección II "Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario", Capítulo XXIX "Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario", Título II "Sistema Financiero Nacional", Libro I "Sistema Monetario y Financiero" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que los numerales 1, 3 y 4, artículo 11, Subsección II "Estructura de los Fideicomisos Mercantiles y Régimen de Aportes, Sección II "Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, Capítulo XXIX "Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario", Título II "Sistema Financiero Nacional", Libro I "Sistema Monetario y Financiero", de la Codificación citada, establecen que las entidades del Sector Financiero Privado y las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario suscribirán el contrato de fideicomiso a su constitución o como adherentes en fecha posterior al acto constitutivo, suscribiendo para el efecto el contrato de adhesión correspondiente; y que cada aportante de los derechos fiduciarios lo será de acuerdo con la normativa expedida por los órganos de control en el ámbito de sus competencias;

Que el primer inciso del artículo 12, Subsección II "Estructura de los Fideicomisos Mercantiles y Régimen

No. COSEDE-DIR-2019-003

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

Considerando:

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados COSEDE es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa, a la que corresponde administrar el Fondo de Liquidez de los sectores financieros privado y popular y solidario y los recursos que lo constituyen, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 80 del mencionado Código;

Que el artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece entre las funciones atribuidas a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, administrar el Fondo de Liquidez de los Sectores Financieros Privado y del Popular y Solidario y los aportes que lo constituyen;

Que el numeral 3 del artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que es función del Directorio de la COSEDE aprobar la devolución de los aportes al Fondo de Liquidez, de conformidad con lo previsto en dicho código y de acuerdo el procedimiento que establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

de Aportes, Sección II “Normas Generales para el Funcionamiento del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario, Capítulo XXIX “Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, especifica que para los efectos establecidos en esta norma, se entenderá por derecho fiduciario al conjunto de derechos que se derivan de la calidad de beneficiario y que representan el aporte de los activos realizados por los constituyentes de cada fideicomiso; y, el derecho que les asiste de que el BCE, en su calidad de administrador fiduciario, contabilice tales activos y los resultados que se deriven de su administración, en forma proporcional y de acuerdo con el porcentaje de participación en los fideicomisos registrados en subcuentas contables que abrirá el administrador fiduciario para el cálculo respectivo. A su vez, el quinto inciso del mencionado artículo 12, especifica que los derechos fiduciarios se restituirán a los constituyentes a la liquidación del fideicomiso o de la entidad aportante.

Que el artículo 27, Subsección I “Administración del Fondo de Liquidez”, Sección III “Administración del Fondo de Liquidez y los Fideicomisos que lo Conforman”, Capítulo XXIX “Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, especifica que la COSEDE es el administrador del Fondo de Liquidez, en tal virtud es de su competencia privativa el ejercicio de las funciones atribuidas en los artículos 80 y 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero. En tal sentido, en los numerales 4 y 5 se determina que la gestión de la COSEDE comprende, entre otros: aprobar la cesión o la devolución de los derechos fiduciarios de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Código Orgánico Monetario y Financiero y las normas bajo mención; e, instruir al Administrador Fiduciario la devolución de los derechos fiduciarios de los partícipes.

Que el numeral 7 del artículo 28, Subsección III “Administración de los Fideicomisos”, Sección III “Administración del Fondo de Liquidez y los Fideicomisos que lo Conforman”, Capítulo XXIX “Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, dispone, como una de las funciones asignadas al Banco Central del Ecuador, instrumentar la devolución del saldo neto de los recursos de conformidad con lo previsto en el artículo 343 del Código Orgánico Monetario y Financiero, una vez aprobados por la COSEDE.

Que en el artículo 2 de la Resolución No. COSEDE-DIR-2016-020, de 24 de agosto de 2016, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, aprobó el texto de terminación del contrato de participación de las entidades financieras en el Fideicomiso del Fondo de

Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, que será considerado como formato para los procesos de devolución de aportes;

Que mediante resolución conjunta No. SB-2016-1093/SCVS-DSC-16-0006101, de 01 de diciembre de 2016, la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, resolvieron aprobar la conversión de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A., a compañía de servicios auxiliares de los sectores financieros público y privado en la gestión de cobranza; el cambio de denominación de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A., por la de Servicios Auxiliares de Cobranza VEMANT S.A.; y, la reforma integral del estatuto, de conformidad con los términos de la escritura pública otorgada el 8 de noviembre de 2016, ante la Notaria Trigésima Cuarta del cantón Guayaquil.

Que mediante resolución No. SCVS-INC-DNASD-SAS-17-0001450, de 21 de abril de 2017, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros aprobó el cambio de denominación y reforma de estatutos de la compañía de Servicios Auxiliares VEMANT S.A., a VISIONCREDIT S.A. otorgada con escritura pública de 4 de abril de 2017, ante la Notaría Trigésimo Cuarta del cantón Guayaquil.

Que mediante escritura pública de 10 de noviembre de 2017, otorgada ante la Notaría Segunda del cantón Quito e inscrita en el Registro Mercantil de Guayaquil, el 14 de marzo de 2018, la empresa VISIONCREDIT S.A., cambió su denominación a MUNDOfACTOR SOCIEDAD ANONIMA.

Que mediante oficio s/n, recibido el 30 de julio de 2018, el señor Marco Andrés Velasco Mantilla, en su calidad de gerente general de la compañía MUNDOfACTOR S.A. comunicó a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados que, de acuerdo a la resolución No. SB-2016-1093 y SCVS-DSC-16-0006101, de 01 de diciembre de 2016, su representada ha cumplido con todas las disposiciones previstas para su conversión como compañía de servicios auxiliares, por lo que solicita que continúe con el proceso la devolución de los valores aportados al Fondo de Liquidez por parte de su representada.

Que mediante oficio Nro. COSEDE-COSEDE-2018-0514-OFICIO, de 13 de agosto de 2018, la Gerencia General de la COSEDE requirió al Banco Central del Ecuador se sirva informar sobre el valor del derecho fiduciario correspondiente a Sociedad Financiera Leasingcorp S.A., a la fecha de suspensión de operaciones, así como los excedentes de liquidez que mantuviera con el BCE; y, de ser el caso, si dichos saldos se encuentran provisionados en el Fideicomiso.

Que mediante oficio Nro. BCE-SGOPE-2018-0191-OF, de 31 de agosto de 2018, la Subgerencia de Operaciones del Banco Central del Ecuador remitió el informe BCE

DNSEGF-I-051-2018, de 31 de agosto de 2018, sobre la situación del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado para la liquidación del derecho fiduciario de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A. recomendando aprobar la transferencia del valor del derecho fiduciario, para lo cual se adjuntó una copia del memorando Nro. BCE-DNOL-2018-0307-M, de 14 de agosto de 2018, sobre los saldos pendientes de operaciones de redescuento y de inversión doméstica de la entidad financiera, y el texto borrador del contrato de terminación de participación de la EFI en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, validado por la Coordinación General Jurídica del Banco Central del Ecuador, mediante memorando Nro. BCE-CGJ-2018-1008-M, de 29 de agosto de 2018.

Que del informe No. CGCF-2018-036 de 24 de septiembre de 2018, emitido por la Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos, consta el análisis técnico respecto de la solicitud de la Sociedad Financiera Leasingcorp S.A. encaminada a que se proceda a la devolución de los recursos aportados al Fideicomiso de las entidades del Fondo de Liquidez del Sector Financiero Privado, en cuyas recomendaciones, en lo medular, señala que el Directorio de esta institución conozca la solicitud de devolución de los aportes de la referida sociedad financiera al Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado a través de la restitución de su derecho fiduciario; se envíe para conocimiento y resolución de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la devolución de sus aportes; y que, de ser el caso, una vez expedida la resolución correspondiente, el Directorio instruya al Banco Central del Ecuador, para que una vez suscrito el contrato de terminación de participación de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A., en el referido Fideicomiso, transfiera los recursos a la cuenta que Sociedad Financiera Leasingcorp S.A. mantiene en el Banco Central del Ecuador.

Que mediante memorando Nro. COSEDE-CPSF-2018-0173-M, de 03 de octubre de 2018, suscrito por la doctora Lourdes Campuzano Proaño, Coordinadora Técnica de Protección de Seguros y Fondos, que contiene el informe jurídico respecto a la solicitud de devolución de los aportes de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A. al Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado se establece que “En el caso presentado se aprecia que efectivamente el Código Orgánico Monetario y Financiero no prevé disposición alguna sobre la devolución de recursos del fondo de liquidez por la conversión de una entidad financiera en otra figura jurídica”; por lo que se concluyó y recomendó que “la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, con sujeción a lo previsto en el artículo 14 numeral 6 del Código Orgánico Monetario y Financiero, está en capacidad de resolver la petición formulada por Sociedad Financiera Leasingcorp S.A., a fin de que se proceda a la devolución de los aportes del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, a través de la restitución de su derecho fiduciario.”

Que la Presidenta del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, mediante oficio No. COSEDE-DIR-2018-0064-O, de 15 de octubre de 2018, remitió los informes técnico y jurídico, antes señalados, que sustentan la solicitud a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, para que se pronuncie respecto a la devolución de los aportes al Fondo de Liquidez de la Sociedad Financiera Leasingcorp S.A.

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante resolución 484-2018-F, de 13 de diciembre de 2018, resolvió sustituir el artículo 34 de la Sección IV “Restitución de los Recursos Aportados por las Entidades Financieras al Fondo de Liquidez”, del Capítulo XXIX “Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario”, del Título II “Sistema Financiero Nacional”, del Libro I “Sistema Monetario y Financiero” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente: “Artículo 34.- Para efectos de aplicación del artículo 343 del Código Orgánico Monetario y Financiero, se entenderá que la conversión de una entidad financiera a una sociedad de servicios auxiliares del sistema financiero u otros tipos de sociedades que no formen parte del sistema financiero privado, constituye causal para la devolución de los recursos aportados por las entidades financieras al fondo de liquidez y en tal virtud corresponderá al Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, resolver la devolución de dichos aportes.”

Que mediante informe técnico No. CGCF-2019-002, de 07 de enero de 2019, el Coordinador Técnico de Gestión y Control de Fideicomisos emitió su pronunciamiento respecto a la solicitud de devolución de los aportes de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A. al Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, y recomendó que el Directorio de la COSEDE conozca nuevamente acerca de la solicitud de devolución de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A. a través de la restitución de su derecho fiduciario; que se pronuncie respecto de la devolución de los recursos aportados de conformidad a lo establecido en la resolución Nro. 484-2018-F, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el 13 de diciembre de 2018; y, de ser el caso, disponga que se instruya al Banco Central del Ecuador la Coordinación con la Corporación Financiera Nacional B.P para la liquidación del fideicomiso de garantía suscrito por Sociedad Financiera Leasingcorp S.A.

Que mediante informe jurídico inserto en el memorando No. COSEDE-CPSF-2019-0013-M, de 17 de enero de 2019, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos señala que el Directorio de la COSEDE es competente para resolver respecto de la solicitud de devolución de los aportes de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A.; que la devolución de los aportes de Sociedad Financiera

Leasingcorp S.A. al Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado procederá una vez que se suscriba entre el Administrador Fiduciario y la entidad financiera requirente el correspondiente contrato de terminación de su participación en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado;

Que mediante memorando No. COSEDE-COSEDE-2019-0019-MEMORANDO de 18 de enero de 2019, la Gerencia General remite a la Presidenta del Directorio el informe técnico y el informe jurídico, citados en los considerandos precedentes y el respectivo proyecto de resolución, a fin de que sean puestos a conocimiento y aprobación del pleno del Directorio;

Que el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, en sesión ordinaria por medios tecnológicos con fecha 21 de enero de 2019, conoció y aprobó el proyecto de resolución de devolución de los aportes de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A. al Fideicomiso Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la devolución del valor del derecho fiduciario de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A. a través de la restitución de su cuota de participación fiduciaria, cuyo valor definitivo será liquidado al momento del desembolso por el Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario, que lo transferirá una vez que se haya suscrito el respectivo contrato de terminación de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A. como partícipe del mencionado fideicomiso, y el respectivo convenio de rendición de cuentas y de liquidación de derechos fiduciarios.

Artículo 2.- Instruir al Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, la instrumentación de la devolución de aportes aprobada en el artículo 1, mediante la transferencia correspondiente.

Artículo 3.- El Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario del Fideicomiso del Fondo de Liquidez de las Entidades del Sector Financiero Privado, deberá informar a la Gerencia General de la COSEDE sobre la instrumentación de la devolución de aportes aprobada en la presente resolución.

Artículo 4.- Instruir al Banco Central del Ecuador, para que coordine con la Corporación Financiera Nacional B.P., la liquidación del fideicomiso de garantía suscrito por Sociedad Financiera Leasingcorp S.A.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, D.M., a los 21 días del mes de enero de 2019.

f.) Dra. Lorena Freire Guerrero, Presidenta del Directorio.

La doctora Lorena Friere Guerrero, en su calidad de Presidenta del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión ordinaria celebrada el 21 de enero de 2019 en la ciudad de Quito, D.M.

LO CERTIFICO.

f.) Ing. Luis Antonio Velasco Berrezueta, Secretario del Directorio.

Es fiel copia de su original.

RAZÓN: Siento por tal, que las cinco fojas (05) son fiel copia de su original, el documento celebra la "Devolución del valor del derecho fiduciario a favor de Sociedad Financiera Leasingcorp S.A." por parte de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados - COSEDE; el día de hoy 29 de enero de 2019. - **LO CERTIFICO.-**

f.) Christian Morejón C., Fedatario Administrativo Institucional.

No. 01/2019

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

Que, el Consejo Nacional de Aviación Civil, mediante Acuerdos Nos. 017/2018 y 023/2018 de 15 de junio y 18 de julio del 2018, respectivamente, renovó parcialmente y modificó el Permiso de Operación para la prestación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, de la Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador "TAME EP";

Que, con oficio Nro. TAME-TAME-2019-0002-O de 25 de enero de 2019, el Gerente General, de la Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador "TAME EP", solicita la **suspensión parcial** del Permiso de Operación para explotar el servicio de transporte aéreo doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo en forma combinada, con la finalidad de suspender por **(1) un año**, la ruta **"Quito – Salinas – Quito, hasta tres (3) frecuencias semanales"**, a partir del 04 de marzo del 2019;

Que, la peticionaria ha presentado la Declaración Juramentada ante el Notario Trigésimo del Cantón Quito, el 03 de enero del 2018, mediante la cual se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas de los contratos de transporte que fueren afectados por la suspensión de la operación regular doméstica de la ruta Quito – Salinas – Quito, hasta tres (3) frecuencias semanales;

Que, la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, con memorando Nro. DGAC-OX-2019-0112-M de 16 de enero de 2019, presenta su informe técnico económico unificado, en el que concluye que “TAME EP” anualmente registra menor participación del mercado doméstico y que la operación de la ruta Quito – Salinas – Quito presenta bajos niveles de ocupación en el 2018; que la solicitud no involucra modificaciones al equipo de vuelo autorizado, ni cambio de base principal de operaciones y mantenimiento, por lo que no existe objeción de orden técnico para continuar con el trámite de suspensión parcial solicitada; y, recomienda se atienda favorablemente lo solicitado y se suspenda la operación de la ruta Quito – Salinas – Quito;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica con memorando Nro. DGAC-AE-2019-0105-M de 24 de enero de 2019, presenta su informe, en el que concluye que la Empresa Pública ha presentado la solicitud de suspensión con por lo menos 60 días de anticipación a la pretendida fecha de inicio de la misma; que la peticionaria cumple con los requisitos previstos en el Art. 55 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial; que con la declaración juramentada entregada, se cubriría cualquier eventual afectación a los pasajeros por causa de la suspensión de la ruta actualmente autorizada, esto es Quito – Salinas – Quito, hasta tres (3) frecuencias semanales; y, recomienda atenderse favorablemente el pedido de la Empresa Pública “TAME EP”;

Que, con oficio Nro. DGAC-YA-2019-0199-O de 25 de enero de 2019, el señor Director General de Aviación Civil de ese entonces, remite a la Empresa Pública “TAME EP”, el Extracto para que realice las publicaciones, durante tres (3) días consecutivos y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional;

Que, mediante oficio Nro. TAME-GL-2019-0028-O de 05 de febrero de 2019, la Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador “TAME EP” entrega los tres (3) ejemplares de las publicaciones del Extracto, realizadas los días 30 y 31 de enero y 01 de febrero del 2019, en el diario “El Telégrafo”, lo cual fue verificado por la Dirección de Secretaría General, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 55 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial;

Que, la Dirección de Secretaría General, ha presentado el Informe unificado con memorando Nro. DGAC-AB-2019-0110- M de 07 de febrero de 2019, en el cual concluye que con base a los informes Jurídico y Técnico Económico favorables, la delegación otorgada y trámite administrativo realizado, procede atender la solicitud la

Empresa Pública “TAME EP” y recomienda autorizar la suspensión parcial de la ruta **Quito – Salinas – Quito, hasta tres (3) frecuencias semanales, por el lapso de UN (1) año, contados a partir del 04 de marzo del 2019**, de su Permiso de Operación, para la prestación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada;

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

Que, mediante Resolución No. 001/2013 de 24 de diciembre de 2013, el Consejo Nacional de Aviación Civil, delegó 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 dicho Organismo, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento de la materia;

Que, en virtud del Decreto No. 650 de 28 de enero de 2019, se designa al señor Patricio Zavala Karolys como Director General de Aviación Civil; y,

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

Resuelve:

ARTICULO 1.- AUTORIZAR a la Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador “TAME EP”, la suspensión parcial de la ruta Quito – Salinas – Quito”, hasta tres (3) frecuencias semanales, por el lapso de UN (1) año, contados a partir del 04 de marzo del 2019, autorizada en su Permiso de Operación, para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, renovado parcialmente y modificado por el Consejo Nacional de Aviación Civil, con Acuerdos Nos. 017/2018 y 023/2018 de 15 de junio y 18 de julio del 2018, respectivamente.

La Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica de la Dirección General de Aviación Civil, tiene la obligación de controlar que a la finalización del plazo de suspensión que se autoriza, la Empresa Pública “TAME EP”, reactive la operación en la ruta mencionada, e informe del particular al Consejo Nacional de Aviación Civil, para los fines pertinentes.

ARTICULO 2.- Del cumplimiento de la presente Resolución, 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, 8 de febrero de 2019.

f.) Lcdo. Patricio Zavala Karolys, Director General de Aviación Civil.

CERTIFICO: Que expidió y firmó la Resolución que antecede, el Lcdo. Patricio Zavala Karolys, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, 8 de febrero de 2019.

Lo certifico.

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

RAZÓN: En Quito a, 8 de febrero de 2019. Notifiqué el contenido de la Resolución No. 01/2019 a la Empresa Pública "TAME EP", por boleta depositada en el Casillero Judicial No. 3629 del Palacio de Justicia de esta ciudad.-
CERTIFICO:

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

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Yo: Doctora Rita Mila Huilca Cobos, en mi calidad de Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil, siendo una de mis atribuciones como responsable del proceso, el "Otorgar certificaciones a petición de parte o por disposición de Autoridad Competente", como lo determina el "Artículo 4.-" de la Resolución No. 238/2010 de 30 de agosto del 2010, mediante la cual se Reforma el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, y dando atención a la petición realizada con memorando Nro. DGAC-AB-2019-0149-M de 18 de febrero de 2019, suscrito por la señorita Mary Sánchez Sánchez, Secretaria, que indica que requiere copia Certificada de la Resolución No. 01/2019 de 8 de febrero del 2019, otorgado a favor de la Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador "TAME EP", a fin de remitir para su publicación en el Registro Oficial, **CERTIFICO** que la Resolución No. 01/2019 de 8 de febrero del 2019, emitida por el Director General de Aviación Civil, como delegado del Consejo Nacional de Aviación Civil, que antecede contenido en tres fojas útiles, es **FIEL COPIA DEL ORIGINAL** que reposa en el Archivo Activo de la Dirección de Secretaría General.

Quito, D.M., a 8 de febrero del 2019.

f.) Dra. Rita Mila Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil.

SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

No. SECOB-SECOB-2019-0001-R

Ing. Johe Luis Jaramillo Hurtado
DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que, el 12 de diciembre del 2012, se suscribió el contrato No. LICO-ICO-046-2012, entre el INSTITUTO DE CONTRATACION DE OBRAS ICO, actualmente SECOB, representado por el Ingeniero Juan Carlos Checa Reinoso, en calidad de Director General del Servicio de Contratación de Obras SECOB y la Señora Carmen Álvarez Albán, representante legal de la compañía AQUASERVICIO S.A., para la "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD TIPO B EN LA PARROQUIA MORASPUNGO, CANTÓN PANGUA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI", por un monto de USD 1'192.673.17 (UN MILLÓN CIENTO NOVENTA y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA CON DIECISIETE CENTAVOS) más IVA y un plazo de ejecución de 90 días contados a partir de la notificación de la orden de inicio de trabajos;

Que, el 12 de diciembre del 2012, se firmó el Acta de Inicio de Obra, del contrato No. LICO-ICO-046-2012, para la "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD TIPO B EN LA PARROQUIA MORASPUNGO, CANTÓN PANGUA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI";

Que, mediante memorando No. SECOB-STZ3-2014-1705-M de 09 de diciembre del 2014, el Coordinador Zonal 3, remitió al Subdirector Técnico de Producción y Control de Obras, el informe técnico motivado del Administrador de Contrato, para terminar anticipada y unilateral el contrato No. LICO-ICO-046-2012, por causas imputables al contratista y solicitó se continúe con el proceso de terminación requerido;

Que, mediante memorando No. SECOB-STPCO-2014-2942-M de 30 de diciembre del 2014, el Subdirector Técnico de Producción y Control de Obras, recomendó al Director General, la Terminación Anticipada y Unilateral del contrato No. LICO-ICO-046-2012, para la "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD TIPO B EN LA PARROQUIA DE MORASPUNGO, CANTÓN PANGUA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI", esto con base en los informes de Administrador, Fiscalizador y Coordinador Zonal 3;

Que, mediante nota manuscrita inserta en memorando No. SECOB-STPCO-2014-2942-M de 30 de diciembre del 2014, el Director General, autorizó a la Coordinación General de Gestión Jurídica, iniciar el proceso de Terminación Anticipada y Unilateral del contrato No. LICO-ICO-046-2012;

Que, mediante memorando No. SECOB-CGGJ-2015-0051-M de 21 de enero del 2015, el Coordinador General de Gestión Jurídica, remitió al Director General, la decisión de Terminación Unilateral del Contrato No. LICO-ICO-046-2012, para la “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD TIPO B EN LA PARROQUIA DE MORASPUNGO, CANTÓN PANGUA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI”;

Que, mediante oficio No. SECOB-DG-2015-0102 de 22 enero del 2015, el Director General del Servicio de Contratación de Obras, comunicó a la Representante Legal de la Compañía AQUASERVICIO S.A., la decisión de dar por Terminado Anticipada y Unilateralmente del contrato No. LICO-ICO-046-2012, para la “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD TIPO “B” EN LA PARROQUIA DE MORASPUNGO, CANTÓN PANGUA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI”;

Advirtiendo a la contratista que de NO remediar los incumplimientos en el término de diez (10) días, se dará por terminado anticipada y unilateralmente el mencionado contrato; la notificación fue realizada los días martes 27, miércoles 28 y jueves 29 de enero del 2015, por la Abogada de la Coordinación Zonal 5 del Servicio de Contratación de Obras de Guayaquil;

Que, con oficio No. AQU-00815 de 11 de febrero del 2015, la Representante Legal de AQUASERVICIO S.A., solicitó al Director General, se abstenga declarar la Terminación Unilateral del contrato No. LICO-ICO-046-2012, para la “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD TIPO B EN LA PARROQUIA DE MORASPUNGO, CANTÓN PANGUA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI”, proponiendo se le permita concluir la obra, o a su vez se proceda con la terminación de mutuo acuerdo del contrato;

Que, mediante memorando No. SECOB-DPN-2015-0076-M de 19 de febrero del 2015, el Director de Patrocinio y Normativa, solicitó al Subdirector Técnico de Producción y Control de Obras, Coordinador Zonal 3 y Administrador del Contrato, dentro del ámbito de sus competencias remitan los informes correspondientes sobre las aseveraciones expuestas por AQUASERVICIOS S.A., a fin de proceder como legalmente corresponde;

Que, mediante memorando No. SECOB-STPCO-2015-0388-M de 06 de marzo de 2015, el Subdirector Técnico de Producción y Control de Obras, remitió al Director de Patrocinio y Normativa, informe del fiscalizador y administrador del contrato, mediante el cual principalmente se indicó que la obra se encontraba abandonada por lo que, al persistir el incumplimiento se deberá continuar con el proceso de terminación unilateral del contrato;

Que, mediante memorando No. SECOB-CGGJ-2015-0169-M de 28 de febrero del 2015, el Coordinador General de Gestión Jurídica, remitió al Director General, el proyecto de Resolución de la Terminación Anticipada y Unilateral del contrato No. LICO-ICO-046-2012;

Que, mediante memorando No. SECOB-CZ3-2015-1539-M de 17 de julio del 2015, el Coordinador Zonal 3, solicitó al Director General, de conformidad a los informes técnicos y económicos del Fiscalizador y Administrador de Contrato, continuar con la terminación unilateral del contrato para la “Construcción del Centro de Salud Tipo B en la parroquia de Moraspungo, cantón Pangua de la provincia de Cotopaxi”;

Que, mediante memorando No. SECOB-CGGJ-2015-0652-M de 22 de julio del 2015, el Coordinador General de Gestión Jurídica, solicitó al Director General, sobre los informes de administrador y fiscalizador del contrato, autorice continuar con el proceso de terminación anticipada y unilateral, quien mediante nota manuscrita inserta en el memorando -ut supra- autorizó lo solicitado;

Que, mediante memorando No. SECOB-CZ3-2015-1730-M de 06 de agosto del 2015, el Coordinador Zonal 3, remitió al Coordinador General de Gestión Jurídica, informe del administrador del contrato sobre el estado actual de la obra, mediante el cual principalmente indicó que el compromiso adquirido con el contratista no se ha dado cumplimiento hasta la presente fecha y solicitó se proceda inmediatamente con la terminación unilateral del contrato;

Que, mediante memorando No. SECOB-CGGJ-2015-1069-M de 09 de noviembre del 2015, el Coordinador General de Gestión Jurídica, remitió al Director General, nuevamente el proyecto de Resolución de Terminación Anticipada y Unilateral del contrato No. LICO-ICO-046-2012, quien mediante nota manuscrita inserta dispuso solicitar informe al administrador del contrato;

Que, mediante memorando No. SECOB-CZ3-2016-1693-M de 07 de julio del 2016, el Coordinador Zonal 3, remitió al Director General, el informe de administrador de contrato sobre el procedimiento de terminación anticipada y unilateral del contrato No. LICO-ICO-046-2012, mediante el cual comunicó que por persistir los incumpliendo por parte del contratista, autorice continuar con el proceso de terminación anticipada y unilateral del contrato, quien mediante nota manuscrita inserta autorizó el trámite correspondiente;

Que, mediante memorando No. SECOB-DNAC-PGEA-2017-014 de 11 de mayo del 2017, el Fiscalizador de la Obra, informó al Administrador de Contrato, que se realizó una visita técnica al Centro de Salud Moraspungo y este se encuentra terminada en los rubros contractuales, rubros nuevos y se ha corregido las observaciones que fueron realizadas por los técnicos de MSP, en su debido momento, así también se encontraron observaciones que pueden ser subsanadas para la suscripción de la recepción provisional;

Que, mediante memorando No. SECOB-DNAC-ACLF-2018-004-FQ de 05 de febrero de 2018, el Supervisor de Contrato, comunicó al Administrador de Contrato, el estado actual del contrato No. LICO-ICO-046-2012, manifestando que la obra se encuentra concluida, con observaciones realizadas por el Ministerio de Salud Pública, las cuales han sido comunicadas al contratista;

Que, con memorando No. SECOB-CZ3-2018-2608-M de 19 de octubre del 2018, Coordinador Zonal 3, solicitó al Coordinador General de Gestión Jurídica, el pedido de copias certificadas de las notificaciones a las Resoluciones N° SECOB-DG-2015-0015 y SECOB-DG-2015-0019;

Que, con memorando No. SECOB-CGGJ-DAJ-2018-0554-M de 24 de octubre del 2018, el Director de Asesoría Jurídica, comunicó al Coordinador Zonal 3, que, en el archivo de la Coordinación General de Gestión Jurídica, no reposan las notificaciones requeridas, adicionalmente que, de gestiones efectuadas con el archivo central los mismos han indicado que en sus archivos no reposa la documentación requerida;

Que, con memorando No. SECOB-CZ3-2018-3250-M de 27 de diciembre de 2018, el Coordinador Zonal 3 (Administrador de Contrato), solicitó al Director General, en virtud a que la obra se encuentra terminada, autorice dejar insubsistente el acto administrativo de terminación anticipada y unilateral del contrato No. LICO-ICO-046-2012;

Que, mediante memorando Nro. SECOB-CZ3-2019-0219-M de 29 de enero de 2019, el Coordinador Zonal 3 (Administrador de Contrato), en alcance a memorando No. SECOB-CZ3-2018-3250-M de 27 de diciembre de 2018, solicitó al Director General, la nulidad de las Resoluciones N° SECOB-DG-2015-0015 y SECOB-DG-2015-0019, mediante la cual se declaró la Terminación Unilateral del Contrato N° LICO-ICO-046-2012, para la CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD TIPO “B” EN LA PARROQUIA DE MORASPUNGO, CANTÓN PANGUA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, e indicó lo siguiente: “(...) Se tiene la certeza de que dichos actos no fueron notificados a la contratista;

Por lo que amparado en lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 105 del Código Orgánico Administrativo, “Por ser contrario a la Constitución y a la ley”, ya que no se realizó el debido proceso cuartando una de las garantías básicas tipificados en el artículo 76 de la Constitución de la República que enuncia que: “En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas” literal a) numeral 7, Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento, solicitó se declare la nulidad de los Actos Administrativos enunciados anteriormente (...);

Que, mediante nota manuscrita inserta en memorando No. SECOB-CZ3-2018-3250-M de 27 de diciembre de 2018, el Director General, autorizó al Coordinador General de Gestión Jurídica, dejar insubsistente el acto administrativo de terminación anticipada y unilateral del contrato No. LICO-ICO-046-2012 y dispuso continuar con el proceso correspondiente;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 76, numeral 7), letra l) señala que el derecho

a la defensa incluirá las siguientes garantías: “(...) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados (...);”;

Que, el artículo 226 de la norma fundamental, dispone: “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 288 del cuerpo legal ibídem, señala: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social (...);”;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, Igualdad (...);”;

Que, el artículo 80 de la norma ibídem, señala: “El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda”;

Que, el artículo 121 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: “(...) En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

Si el contrato es de ejecución de obras, prevé y requiere de los servicios de fiscalización, el administrador del contrato velará porque ésta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato (...);”;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 98, estipula: “Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales

o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”;

Que, el artículo 101 del Código antes citado, manifiesta: *“Eficacia del acto administrativo. El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado”;*

Que, el artículo 103 de la norma ibídem, acerca de la extinción del acto administrativo, indica: *“El acto administrativo se extingue por: 1. Razones de legitimidad, cuando se declara su nulidad. (...)”;*

Que, el artículo 104 de la norma ibídem, manifiesta: *“Es válido el acto administrativo mientras no se declare su nulidad. El acto administrativo puede ser anulado total o parcialmente. La declaración de nulidad puede referirse a uno, varios o a todos los actos administrativos contenidos en un mismo instrumento.”;*

Que, el artículo 105 de la norma indicada, menciona: *“Causales de nulidad del acto administrativo. Es nulo el acto administrativo que: (...) 1. Sea contrario a la Constitución y a la ley”;*

Que, el artículo 106 ibídem, dispone: *“Las administraciones públicas anularán de oficio el acto administrativo, mediante el ejercicio de la potestad de revisión. (...)”;*

Que, el artículo 132 ibídem, manifiesta: *“Con independencia de los recursos previstos en este Código, el acto administrativo nulo puede ser anulado por la máxima autoridad administrativa, en cualquier momento, a iniciativa propia o por insinuación de persona interesada.”;*

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 8 del Decreto Ejecutivo No. 731 de 11 de abril de 2011, numeral 1 de los artículos 103 y 105, y artículo 106 del Código Orgánico Administrativo.

Resuelve:

Artículo 1.- Acoger la solicitud del Administrador de Contrato y declarar la nulidad de los actos administrativos emanados mediante resoluciones No. SECOB-DG-2015-0015 de 18 de febrero del 2015 y SECOB-DG-2015-0019 de 02 de marzo de 2015, a través de las cuales se declaró la Terminación Anticipada y Unilateral del contrato No. LICO-ICO-046-2012, para la “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD TIPO B EN LA PARROQUIA DE MORASPUNGO, CANTÓN PANGUA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI”.

Artículo 2.- Disponer a la Coordinación Zonal 3, el archivo del expediente de Terminación Anticipada y Unilateral del contrato No. LICO-ICO-046-2012, para la

“CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD TIPO B EN LA PARROQUIA DE MORASPUNGO, CANTÓN PANGUA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI” y continuidad del proceso administrativo correspondiente.

Artículo 3.- Disponer a la Coordinación Zonal 3 y Subdirección Técnica de Producción y Control de Obras, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente acto administrativo.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de la socialización y los trámites pertinentes para la publicación de la presente Resolución.

Notifíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Johe Luis Jaramillo Hurtado, Director General.

SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS.- Fiel copia del original.

No. 009-2019

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 168, numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“La administración de justicia en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: “2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera”;*

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial”;* disposición que a su vez está contenida en el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial;

Que, el artículo 181, numeral 5, de la Constitución de la República del Ecuador establece, entre otras, las siguientes funciones del Consejo de la Judicatura: *“5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...)”;*

Que, el artículo el artículo 191 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, (...) no puedan contratar los servicios*

de defensa legal para la protección de sus derechos"; disposición que a su vez está contenida en el artículo 281 del Código Orgánico de la Función Judicial;

Que, el artículo 194 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"La Fiscalía General del estado es un órgano autónomo de la Función Judicial único e indivisible, funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera"*; disposición que a su vez está contenida en el artículo 281 del Código Orgánico de la Función Judicial;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de la Función Judicial, en concordancia con la Constitución de la República del Ecuador establece que, con el fin de garantizar el acceso a la justicia, el debido proceso, la independencia judicial y los demás principios establecidos en la Constitución, los órganos de la Función Judicial, deberán formular políticas administrativas que transformen la Función Judicial para brindar un servicio de calidad de acuerdo a las necesidades de las usuarias y usuarios; así como políticas de recursos humanos que consoliden la carrera judicial, fiscal y de defensoría pública, fortalezcan la Escuela de la Función Judicial, y erradiquen la corrupción;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: *"El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. El Consejo de la Judicatura es un órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y auxiliares"*;

Que, el artículo 264, numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como una de las funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: *"Expedir, modificar, derogar e interpretar (...) los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial"*;

Que, el artículo 66 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Distribución de competencias asignadas a las administraciones públicas. Si alguna disposición atribuye competencia a una administración pública, sin especificar el órgano que la ejercerá, corresponde a la máxima autoridad de esa administración pública determinarlo. / Para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y procesos"*;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo, determina: *"El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. / Si en*

aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código";

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo establece: *"Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley"*;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, señala: *"Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones."*;

Que, mediante Resolución No. 056A-2018 de 29 de agosto de 2018, el Consejo de la Judicatura Transitorio resolvió: *"Delegar al Fiscal General del Estado y al Defensor Público General, la Emisión de Nombramientos Provisionales de la Carrera Fiscal Administrativa y Defensorial Administrativa"*;

Que, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, mediante Resolución PLE-CPCCS-T-E-104-19-09-2018 de 19 de septiembre de 2018, resolvió: *"DECLARAR que, habiéndose iniciado el proceso de selección definitivo de los vocales del Consejo de la Judicatura, los vocales encargados no podrán ejecutar las facultades previstas en el numeral 3 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, para garantizar la estabilidad y continuidad de estos procesos"*;

Que, mediante resolución No. 007-2019 de 09 de enero del 2019, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *"Dejar sin efecto la delegación al Fiscal General del Estado y al Defensor Público General, la Emisión de Nombramientos Provisionales de la Carrera Fiscal Administrativa y Defensorial Administrativa."*;

Que, mediante oficio No. FGE-DSP-2019-000357-O de 21 de enero de 2019, la Fiscal General del Estado (e) expuso al presidente del Consejo de la Judicatura Transitorio, la problemática en la que se encuentra por el limitado ámbito de acción que posee la Fiscalía General del Estado en los aspectos administrativos, particularmente respecto a la necesidad de poder vincular personal calificado a dicha institución que pertenezcan a la carrera fiscal administrativa, sobre la base de la Resolución No. PLE-CPCCS-T-E-104-19-09-2018, situación que se contraponen a los principios constitucionales de autonomía y desconcentración;

Que, mediante Resolución PLE-CPCCS-T-O-240-23-01-2019, de 23 de enero de 2019, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, designó a los doctores: María del Carmen Maldonado Sánchez; Patricia Esquetini Cáceres; Fausto Roberto Murillo Fierro; Ruth Maribel Barreno Velín y Juan José Morillo Velasco, como vocales principales del Consejo de la Judicatura, que por mandato constitucional es presidido por la doctora María del Carmen Maldonado Sánchez;

Que, en atención a los principios de desconcentración, autonomía, eficacia y eficiencia administrativa, es necesario que el Consejo de la Judicatura establezca políticas administrativas y de recursos humanos, que permitan a la Fiscalía General del Estado y a la Defensoría Pública, brindar un servicio de calidad que transforme la Función Judicial y consolide la carrera fiscal y defensorial; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar a la o el Fiscal General del Estado la emisión de nombramientos provisionales de la carrera fiscal administrativa de conformidad con la ley y en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2.- Delegar a la o el Defensor Público General la emisión de nombramientos provisionales de la carrera defensorial administrativa, de conformidad con la ley y en el ámbito de sus respectivas competencias.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- La Fiscalía General del Estado y la Defensoría Pública remitirán a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, un informe mensual sobre las acciones realizadas en virtud de la delegación otorgada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense las Resoluciones 007-2019 de 9 de enero de 2019 y 056A-2018, de 29 de agosto de 2018.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo de la Dirección General y de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, en coordinación con la Fiscalía General del Estado y la Defensoría Pública, en el ámbito de sus competencias.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, el catorce de febrero de dos mil diecinueve.

f.) Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez, **Presidenta del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dra. Patricia Esquetini Cáceres, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Juan José Morillo Velasco, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el catorce de febrero de dos mil diecinueve.

f.) Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán, **Secretaria General.**

CONSEJO DE LA JUDICATURA.- CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- Quito D.M., 19 de febrero de 2019.- 3 foja(s).- f.) Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán, Secretaria General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

No. SB-DTL-2019-099

**María Augusta Montesinos Dávalos
DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES**

Considerando:

Que el señor Milton Bolívar Cárdenas Ortega ha solicitado a la Superintendencia de Bancos la calificación como perito valuador;

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

Que los artículos 4 y 5, del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos valuadores”, del título XVII “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos”, del libro I “Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado”, de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

Que mediante memorando No. SB-DTL-2019-0129-M de 1 de febrero del 2019, se señala que, el señor Milton Bolívar Cárdenas Ortega cumple con los requisitos establecidos en la norma citada en el considerando precedente; y a la fecha, no se halla en mora como deudor directo o indirecto y no registra cheques protestados ni cuentas corrientes cerradas; y,

En ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2018-915 de 4 de septiembre del 2018; y, resolución No. ADM-2018-14151 de 28 de diciembre del 2018,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR al señor Milton Bolívar Cárdenas Ortega, portador de la cédula de ciudadanía

No. 010595405-1, para que pueda desempeñarse como perito valuador de bienes inmuebles, en las entidades que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores, se le asigne el número de registro No. PVQ-2019-1959 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en

Quito, Distrito Metropolitano, el siete de febrero del dos mil diecinueve.

f.) Dra. María Augusta Montesinos Dávalos, Directora de Trámites Legales.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el siete de febrero del dos mil diecinueve.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General, Encargado.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. Karla Angulo Jaén, Secretaria General, E.- 19 de febrero del 2019.



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbase



Quito

Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto

Teléfonos: 3941-800 Ext.: 2301

2430-110 Ext.: 2305

Guayaquil

Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.

Teléfono: 3941-800 Ext.: 2310



www.registroficial.gob.ec