



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 299

**Quito, martes 29 de
julio de 2014**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

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

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

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

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

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

DM-2014-080 Encárganse las funciones de Ministro, al Ing. Juan Alberto Gordillo Freire, Viceministro de Cultura y Patrimonio 2

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00004904 Refórmase la "Norma Técnica para el Procedimiento de Evaluación, Selección, Calificación y Adquisición de Servicios de Salud de la Red Pública Integral de Salud y de la Red Privada Complementaria" 3

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

034 Expídese el Instructivo para el Uso de la Red Vial Estatal en Eventos de Movilidad Masiva 4

RESOLUCIONES:

CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD:

DE-2014-080 Otórgase Licencia Ambiental No. 035/014 de la Empresa Elitenergy Generación Eléctrica S.A., para el Proyecto Hidroeléctrico Pusuno de 39.5 MW de capacidad total, Línea de Transmisión a 138 kV y 23 km de longitud Pusuno - Puerto Napo y Subestación de seccionamiento, que no Intersectan con el SNAP, ubicado en la provincia de Napo 8

CONSEJO DE REGULACIÓN Y DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

CORDICOM-PLE-2014-015 Expídese el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano .. 11

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

07/2014 Autorízase a la Compañía LAC Línea Aérea Cuencana LINAER CÍA. LTDA., la suspensión temporal y parcial de su concesión de opera-

	Págs.
ción, para la explotación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada	24
235/2014 Apruébase la Normativa 3 “Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea”	26
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:	
Acéptase la transferencia de dominio, a título gratuito y como cuerpo cierto de varios inmuebles del CONSEP, que forman parte del edificio World Trade Center I y II, ubicados en la cantón Quito, provincia de Pichincha:	
CGAJ-2014-0049 Dos suites	26
CGAJ-2014-0050 Cinco suites	28
CGAJ-2014-0051 Cinco suites	30
CGAJ-2014-0052 Una suite	32
CGAJ-2014-0053 Una suite	34
FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA:	
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO:	
052-FGE-2014 Expídesese el Reglamento para el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias	36

No. DM-2014-080

Francisco Velasco Andrade
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República prescribe: “*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 Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “*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 Art. 151 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las ministras y los ministros de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo;

Que, el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala 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;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que 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;

Que, el artículo 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que el encargo de un puesto vacante procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente. La servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala del nivel jerárquico superior. El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta la designación del titular del puesto.

Que, el Ministerio de Cultura fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22 de 14 de febrero del mismo año, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 1507 de fecha 08 de mayo del 2013, cuya misión radica en fortalecer la identidad nacional y la interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguarda de la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales;

Que, mediante Acuerdo No. DM-2012-004 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 265 de 16 de marzo de 2012, se expide el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1508 de fecha 8 de mayo de 2013, se designa a Francisco Velasco Andrade en calidad de Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que, el Ministro de Cultura y Patrimonio como autoridad nominadora, tiene atribuciones para nombrar, remover, contratar, autorizar movimientos de personal referentes a ingresos, ascensos, restituciones, subrogaciones, encargos, traslados, rotación de personal, licencias y comisiones de servicio con y sin remuneración, aplicar el régimen

disciplinario, reintegros, cesación de funciones y las demás relacionadas con la administración de los recursos humanos entre otras;

Que, mediante Memorando Nro. MCYP-DM-14-0682-M, de 04 de julio de 2014, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio, solicita a la Coordinación General Jurídica de esta Cartera de Estado, se elabore el instrumento legal para el encargo del Viceministerio de Cultura y Patrimonio, al Ing. Alberto Gordillo Freire a partir del 07 de julio de 2014, hasta el nombramiento de un titular; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Encargar al Ing. Juan Alberto Gordillo Freire, las funciones en calidad de Viceministro de Cultura y Patrimonio a partir del 07 de julio de 2014, hasta la designación del titular del cargo.

Art. 2.- De la ejecución de este instrumento, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera de esta Cartera de Estado, a través de su Dirección de Gestión de Talento Humano.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 07 de julio de 2014.

f.) Francisco Velasco Andrade, Ministro de Cultura y Patrimonio.

No 00004904

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; la Constitución de la República del Ecuador ordena, en el artículo 32 que: “La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio

de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.

El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”;

Que; el artículo 361 de la citada Constitución de la República dispone: “El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector.”;

Que; la Ley Orgánica de Salud establece: “Art. 4. La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias.”;

Que; el artículo 6 de la Ley Ibídem prescribe que es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: “(...) 34. Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud”;

Que; el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que; mediante Acuerdo Ministerial No. 00004195 de 3 de septiembre de 2013, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 119 A de 8 de abril de 2014, a través del cual el Ministerio de Salud Pública aprobó y autorizó la publicación de la “NORMA TÉCNICA PARA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN, CALIFICACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA RED PÚBLICA INTEGRAL DE SALUD Y DE LA RED PRIVADA COMPLEMENTARIA”;

Que; con memorando No. MSP-SNGSP-2014-0698 de 20 de junio de 2014, la Subsecretaría Nacional de Gobernanza de la Salud Pública, Subrogante, solicita la elaboración del presente Acuerdo Ministerial.

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas por los artículos 151 y 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y por el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva

Acuerda:

Reformar la “NORMA TÉCNICA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN, CALIFICACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA RED PÚBLICA INTEGRAL DE SALUD Y DE LA RED PRIVADA COMPLEMENTARIA”, en los siguientes términos:

Art. 1.- En el numeral **3. DEFINICIONES**, al final inclúyase las siguientes definiciones:

“MUESTREO: es la técnica para la selección de una muestra a partir de una población, que permite extrapolar sus propiedades al universo, con un grado de confiabilidad determinada y ajustada a criterios específicos.”

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA PARA EL COMPONENTE DE PERTINENCIA MÉDICA DE LA AUDITORÍA DE LA CALIDAD DE LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD:

Dependiendo del tipo de servicios de salud, la homogeneidad de sus características, la historia de auditorías del prestador y el volumen documental, se podrán utilizar los siguientes criterios para evaluar la pertinencia médica de los servicios de salud facturados:

- *Revisión del 100% del universo de los expedientes.*
- *Revisión de expedientes con características específicas, según criterio de expertos.*
- *Revisión por muestreo aleatorio estratificado por nivel de complejidad y tipo de servicio.”*

Art. 2.- En el numeral **5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**, punto **5.7.3 Mecanismo de Pago**, a continuación del sexto inciso, inclúyase el siguiente texto:

“El componente de la pertinencia médica de la Auditoría de la Calidad de la Facturación de los Servicios de Salud, dependiendo del tipo de servicios de salud, la homogeneidad de sus características, la historia de auditorías del prestador y el volumen documental, para su ejecución utilizará cualquiera de los criterios de selección de la muestra definidos en la Sección 3 del presente instrumento, según definición emitida para tal fin por la Autoridad Sanitaria Nacional.”

Art. 3.- En todo el texto de la Norma sustitúyase el enunciado “Auditoría de la Calidad de la Facturación de las Cuentas Médicas”, por “Auditoría de la Calidad de la Facturación de los Servicios de Salud.”

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría Nacional de Gobernanza de la Salud.

DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, a 20 de julio de 2014.

f.) Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la D. N. de Secretaría General, al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 10 de julio de 2014.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 034

MINISTRA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Considerando:

Que el artículo 24 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que: “*Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre*”;

Que el artículo 23 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “*Las personas tienen derecho a acceder y participar del espacio público como ámbito de deliberación, intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad. El derecho a difundir en el espacio público las propias expresiones culturales se ejercerá sin más limitaciones que las que establezca la ley, con sujeción a los principios constitucionales*”;

Que uno de los fines de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV), señalados en el artículo 1, es la modernización del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial estatal, y a las personas y lugares expuestos a las contingencias de dicho desplazamiento;

Que los preceptos legales de la LOTTTSV se fundamentan en los principios generales de derecho a la vida, al libre tránsito y movilidad, a mejorar la calidad de vida del ciudadano, preservación del ambiente, derecho a la movilidad de personas y bienes, respeto y obediencia a las normas y regulaciones de circulación, atención al colectivo de personas vulnerables, recuperación del espacio público en beneficio de los peatones y transportes no motorizados y la concepción de áreas urbanas o ciudades amigables;

Que el artículo 9 de la LOTTTSV determina que: “*Los peatones, conductores, pasajeros, automotores y vehículos de tracción humana, animal o mecánica podrán circular en las carreteras y vías públicas del país, sujetándose a las disposiciones de esta Ley, su reglamento, resoluciones y regulaciones técnicas vigentes*”;

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina, en el artículo 129 que "(...) Al Gobierno Central le corresponde las facultades de rectoría, normativa, planificación y ejecución del sistema vial conformado por las troncales nacionales y sus señalización.(...)";

Que, el artículo 2 de la Ley de Caminos, establece que "Todos los caminos estarán bajo el control del Ministerio de Obras Públicas, sin perjuicio de las obligaciones que, respecto de ellos, deban cumplir otras instituciones o los particulares", hoy Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

Que, en la actualidad existe un uso generalizado y desorganizado de eventos masivos de movilidad humana sobre la Red Vial Estatal, a la vez que no existe un cuerpo normativo lo suficientemente armónico, que establezca la adecuada coordinación en la utilización de las vías por parte de los actores de la movilidad que respeten la naturaleza jurídica de la utilización de espacios públicos, a las normas esenciales en materia de seguridad vial, y a los derechos de los particulares al ejercicio de actividades inherentes a la movilidad humana;

Que, es necesario propiciar condiciones adecuadas para el acceso a un hábitat seguro e incluyente, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las políticas y lineamientos estratégicos del Plan del Buen vivir.

En ejercicio de las atribuciones que le concede el numeral 1 del Artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 2 de la Ley de Caminos y el artículo 17 del Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Expedir el Instructivo para el Uso de la Red Vial Estatal en Eventos de Movilidad Masiva.

TITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- El presente instructivo regula la utilización del uso de las vías en el desarrollo de eventos de movilidad masiva.

Artículo 2.- Responsable.- Le corresponde al Ministerio de Transporte y Obras Públicas a través de las Direcciones Provinciales controlar el uso de la Red Vial Estatal en coordinación con los organismos de control competentes.

Artículo 3.- Alcance.- El presente instructivo se aplica a los organizadores y participantes en eventos de movilidad masiva, ejecutados sobre la Red Vial Estatal.

TITULO II

DEL USO DE VÍA EN EVENTOS DE MOVILIDAD MASIVA

Artículo 4.- Solicitud.- El o la entidad organizadora que realice un evento de movilidad masiva, deberá solicitar mínimo 3 meses antes de la realización de cada evento, la autorización de uso de vía ante las Direcciones Provin-

ciales del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; a la solicitud se deberá acompañar el estudio de circulación o gestión del tráfico y el Plan de Contingencias y rutas alternativas. No se podrá solicitar el uso de vía en los siguientes casos:

- Días festivos o claves para el transporte para la producción nacional.
- Mientras la vía se encuentra en algún tipo de intervención sea este mantenimiento, rehabilitación o construcción.

Artículo 5.- Contenido de la solicitud.- La solicitud deberá presentarse en original y dos copias y contendrá:

- Indicación clara del nombre y calidades de la organización o representante legal debidamente acreditado. Para el efecto, deberá adjuntar los documentos vigentes que acrediten la calidad en la que comparece;
- Descripciones de la actividad específica a la que se dedica;
- Explicación detallada por escrito del evento, indicando de forma clara la fecha y el lugar donde se desarrollará el evento con ubicación georeferenciada, detalle de la o las rutas a utilizar y las alternas, cronograma de actividades y número estimado de participantes;
- Duración del evento;
- Lugar para recibir notificaciones.

Artículo 6.- Gestión del Tránsito.- La Dirección de Estudios, en el término de 15 días laborables analizarán el Estudio de Gestión del Tránsito, presentado por la entidad organizadora.

Artículo 7.- Aprobación de Uso de vía.- Una vez que se cuente con el informe favorable del Estudio de Ingeniería de Tráfico, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en el término de quince días laborables emitirá la Autorización respectiva a la entidad organizadora, tomando en cuenta los siguientes parámetros técnicos:

- En vías de un solo carril por sentido contempladas como Clase 3, con un TPDA entre 300 y 1000, se autorizará el uso de ambos carriles.
- En vías de dos carriles por sentido contempladas como Clase 2, con un TPDA mayor a 1000 y menor o igual a 3000, se autorizará el uso de los dos carriles en la misma dirección y se habilitará un carril en contraflujo.
- En vías de tres carriles, dos en un sentido y uno en sentido contrario, contempladas como Clase 2 Especial, con un TPDA mayor a 1000 y menor o igual a 3000, se autorizará el uso de los dos carriles y se mantiene un carril para la circulación ordenada de vehículos.
- En vías de tres carriles por sentido, contempladas como Clase 1, con un TPDA mayor a 3000 y menor o igual a 8000, se autorizará el uso del carril central y el carril de servicio (derecho) y se habilitará el carril izquierdo, sin que ello implique el cierre total de la vía.

- e) En vías de alta capacidad, consideradas R1 - R4 en adelante, con un TPDA mayor a 8000, no se permitirá la realización de eventos de movilidad masiva.

La Autorización conferida para la realización de un evento de movilidad masiva, tendrá una duración máxima de tres horas cuando este se realice con vehículos no motorizados y una duración máxima de ocho horas, cuando este se realice de forma peatonal.

Artículo 8.- Condiciones de uso.- La entidad organizadora facultada para el uso de vía, deberá proporcionar los mecanismos y dispositivos de seguridad de conformidad al Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 004 Señalización Vial; asimismo coordinará con las entidades respectivas a fin de brindar la seguridad pertinente en el evento (ANT, CTE, Policía Nacional, Bomberos, etc.).

Artículo 9.- Difusión.- El o la entidad organizadora que haya obtenido la autorización de uso de vía, deberá realizar la difusión del evento, a través de los principales medios de comunicación describiendo el tramo, fechas y horarios en los cuales se desarrollará el evento.

Artículo 10.- Prohibiciones.- Queda absolutamente prohibido realizar cualquier tipo de evento de movilidad masiva sobre la Red Vial Estatal, sin la correspondiente Autorización para uso de vía.

Artículo 11.- Sanciones.- Toda infracción a la prohibición antes referida estará sujeta a lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Caminos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Las Direcciones Provinciales del Ministerio de Transporte y Obras Públicas en coordinación con los Organismos de Control supervisarán el acceso a de la Red Vial Estatal y sus intersecciones donde se desarrollen los eventos masivos, a fin de evitar que los vehículos circulen a mas de 50km/h e invadan la vía, brindando las seguridades necesarias durante la ejecución del evento hasta su culminación.

SEGUNDA: La Dirección de Comunicación y Atención al Ciudadano institucional a través de sus unidades desconcentradas también realizará la difusión de los eventos masivos, para que la ciudadanía prevea rutas alternas de movilidad durante las horas de cierre de los tramos destinados a eventos masivos.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; Encargase a Las Subsecretarías Regionales y Direcciones Provinciales del Ministerio de Transporte y Obras Públicas la ejecución del presente instructivo; y, su publicación en el Registro Oficial a la Dirección Administrativa Ministerial.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE, dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 09 de julio de 2014.

f.) Ingeniera Paola Carvajal Ayala, Ministra de Transporte y Obras Públicas.

ANEXO 1

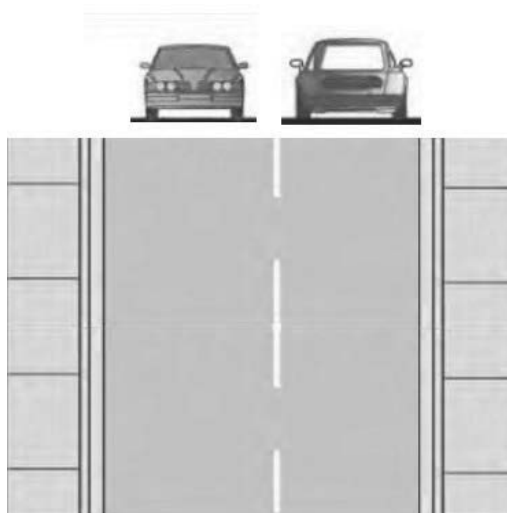


Figura1: Carretera Clase 3
TPDA <=1000

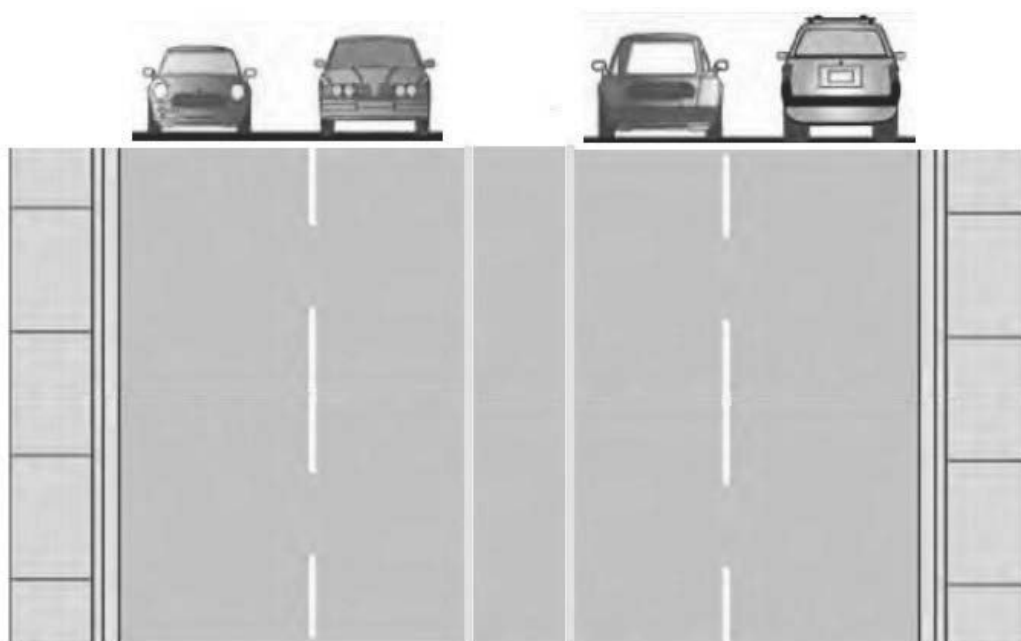


Figura 2: Carretera Clase 2
 $1000 < \text{TPDA} \leq 3000$

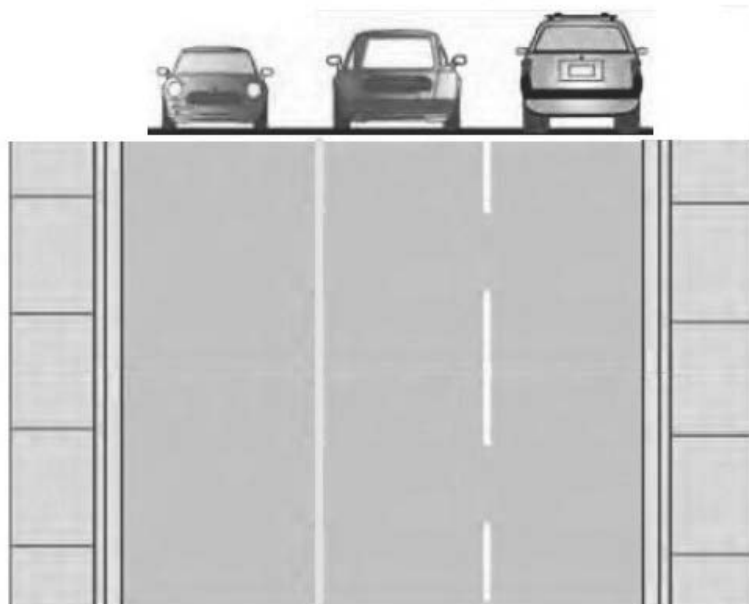


Figura 3: Carretera Clase 2, Caso Especial
 $\text{TPDA} > 8000$

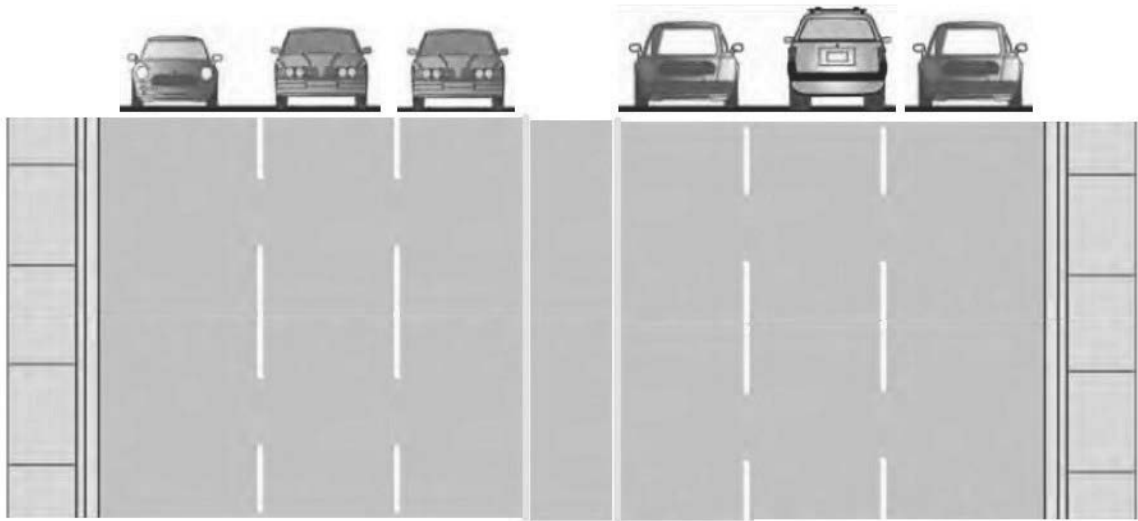


Figura 4: Carretera Clase 1
 $3000 < TPDA <= 8000$

Referencias:

“Normas de Diseño Geométrico de Carreteras – 2003”. T.A.M.S – ASTEC.

“2010 BICYCLE PLAN”. TECHNICAL DESIGN HANDBOOK. ALTA PLANING

No. DE-2014-080

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

Considerando:

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

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

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

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

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

Que, el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, determina que toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos que para el efecto establezca el Reglamento,

entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado;

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

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

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

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

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

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

Pago por los servicios de facilitación socio ambiental de los Procesos de Participación Social; Proceso de Participación Social para proyectos de Categoría II; Proceso de Participación Social para proyectos de Categoría III; Disposiciones Transitorias, Disposiciones Finales;

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

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

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

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

Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

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

Que, mediante Oficio No. MAE-DNPCA-2012-1363 de 18 de septiembre de 2012, el Ministerio del Ambiente del Ecuador, comunica que el proyecto hidroeléctrico Pusuno de 39,5 MW, de la empresa Elitenergy Generación Eléctrica S.A., **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, cuyas coordenadas son las siguientes:

Vértice	COORDENADAS UTM	COTA (msnm)
	X	Y
00	876700	9894900
01	879000	9888000

Que, mediante Oficio No. MAE-DNPCA-2013-0201 de 07 de febrero de 2013, el Ministerio del Ambiente del Ecuador, comunica que la Línea de Transmisión y Subestación asociada, de la empresa Elitenergy Generación Eléctrica S.A., **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, cuyas coordenadas son las siguientes:

Vértice	COORDENADAS UTM	COTA (msnm)
	x	y
00	210408	9888560
01	209586	9888953
02	208360	9889957
03	207249	9889014
04	204564	9887243
05	202235	9886898
06	200827	9885724
07	200047	9885120
08	195043	9886246
09	190968	9885430
10	189490	9885347

Vértice	COORDENADAS UTM	COTA (msnm)
	x	y
11	189067	9885082
12	188575	9884865

Que, mediante Comunicación s/n de 15 de enero de 2014, Elitenergy Generación Eléctrica S.A., presentó al CONELEC, la Declaratoria de Impacto Ambiental del Proyecto Hidroeléctrico Pusuno de 39.5 MW, Línea de Transmisión a 138 kV Pusuno - Puerto Napo y Subestación de seccionamiento, para las etapas de construcción, operación-mantenimiento y retiro.

Que, de conformidad al Decreto Ejecutivo No.1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 de 08 de mayo de 2008, el proceso de participación social del Proyecto hidroeléctrico Pusuno de la empresa Elitenergy Generación Eléctrica S.A., ubicado en la provincia del Napo, cantón Tena, parroquias Misahualli y Puerto Napo, se realizó mediante presentación pública el jueves 06 de febrero de 2014 a las 17h00, en el Auditorio del Centro Ecológico Misahualli, Club de Voluntarios de la Fuerza Terrestre.

Que, con Oficio No. ELITENERGY-PHPU-010-O-2014 de 24 de marzo de 2014, Elitenergy Generación Eléctrica S.A., presentó al CONELEC, versión corregida de la Declaratoria de Impacto Ambiental, incluido el Proceso de Participación Social del Proyecto Hidroeléctrico Pusuno de 39.5 MW, Línea de Transmisión a 138 kV Pusuno - Puerto Napo y Subestación de seccionamiento, para las etapas de construcción, operación-mantenimiento y retiro

Que, mediante Oficio Nro. CONELEC-CNRSE-2014-0157-O de 21 de abril de 2014, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, aprueba la Declaratoria de Impacto Ambiental, DIA, para las etapas de construcción, operación-mantenimiento y retiro, del Proyecto Hidroeléctrico Pusuno de 39.5 MW de capacidad total, Línea de Transmisión a 138 kV y 23 km de longitud Pusuno - Puerto Napo y Subestación de seccionamiento que no Intersecta con el SNAP ubicado en la provincia de Napo.

Que, mediante Oficio Nro. ELITENERGY-PHPU-017-O-2014 de 29 de abril de 2014, Elitenergy Generación Eléctrica S.A., solicitó se emita la Licencia Ambiental del Proyecto Hidroeléctrico Pusuno de 39.5 MW de capacidad total, Línea de Transmisión a 138 kV y 23 km de longitud Pusuno - Puerto Napo y Subestación de seccionamiento que no Intersecta con el SNAP ubicado en la provincia de Napo.

Que, la Coordinación Nacional de Regulación del CONELEC, mediante Memorando Nro. CONELEC-CNRSE-2014-0221-M de 09 de mayo de 2014, dirigido al Director Ejecutivo, señala que se han cumplido los requisitos establecidos en la normativa aplicable y en consecuencia, se considera procedente emitir la Licencia Ambiental para el Proyecto Hidroeléctrico Pusuno de 39.5

MW de capacidad total, Línea de Transmisión a 138 kV y 23 km de longitud Pusuno - Puerto Napo y Subestación de seccionamiento que no Intersecta con el SNAP ubicado en las provincia de Napo de la empresa Elitenergy Generación Eléctrica S.A.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Resolución de Directorio No. 149/05 de 06 de julio de 2005, y dentro de las facultades como, Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, otorgada por el Ministerio del Ambiente mediante Resolución Nro. 319 de 12 abril de 2011, el suscrito Director Ejecutivo:

Resuelve:

Art. 1. Otorgar Licencia Ambiental No. 035/014 de la empresa Elitenergy Generación Eléctrica S.A., cuyo RUC es 1792382106001 en la persona de su representante legal, para el Proyecto Hidroeléctrico Pusuno de 39.5 MW de capacidad total, Línea de Transmisión a 138 kV y 23 km de longitud Pusuno - Puerto Napo y Subestación de seccionamiento, que no Intersectan con el SNAP, ubicado en la provincia de Napo, en estricta sujeción a la Declaratoria de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobados por el CONELEC.

Art. 2. En virtud de lo expuesto, la empresa Elitenergy Generación Eléctrica S.A. se obliga a:

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en la Declaratoria de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.
2. Cumplir estrictamente con los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, y que pasarán a constituir parte integrante de la Declaratoria de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.
3. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo semestrales al CONELEC, conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.
4. Utilizar en las actividades inherentes a las etapas de Construcción, Operación, y Retiro del proyecto hidroeléctrico Pusuno de la empresa Elitenergy Generación Eléctrica S.A., tecnologías y métodos que prevengan, mitiguen y/o remedien, los impactos negativos al ambiente y atender los requerimientos del CONELEC.
5. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas.
6. Presentar al CONELEC, los informes de las auditorías ambientales, en cumplimiento a la normativa vigente.
7. Proporcionar al personal técnico del CONELEC, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de ésta licencia.

8. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente.

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

Art. 3. La presente Licencia Ambiental está sujeta al plazo de duración de las etapas de, Construcción, Operación y Retiro del Proyecto Hidroeléctrico Pusuno de 39.5 MW de capacidad total, Línea de Transmisión a 138 kV y 23 km de longitud Pusuno - Puerto Napo y Subestación asociada y a las disposiciones legales, reglamentarias y regulatorias que rigen la materia, se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

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

Art. 4. Notifíquese con la presente Resolución al Representante Legal de la empresa Elitenergy Generación Eléctrica S.A., y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

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

Comuníquese y publíquese.

Quito, a 11 de junio de 2014.

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

No. CORDICOM-PLE-2014-015

**EL PLENO DEL CONSEJO DE REGULACIÓN Y
DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en el numeral tercero de su artículo 225, determina que el sector público comprende "(...) *Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado (...)*";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece que todas las instituciones Estatales, sus organismos, dependencias conjuntamente con las servidoras y los servidores públicos ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

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 de conformidad con lo declarado en el artículo 227 de la Constitución de la República;

Que, el segundo inciso del artículo 229 de la Constitución de la República en su parte pertinente señala *“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”*;

Que, con fecha veintisiete de noviembre de dos mil doce, el Estado ecuatoriano se adhiere al Convenio sobre Igualdad de Trato de Trabajadores y Trabajadoras, cuyo artículo 1 numerales 1 y 2, señalan: *“1.- El presente Convenio se aplica a los trabajadores y a las trabajadoras con responsabilidades hacia los hijos a su cargo, cuando tales responsabilidades limiten sus posibilidades de prepararse para la actividad económica y de ingresar, participar y progresar en ella. 2.- Las disposiciones del presente Convenio se aplicarán también a los trabajadores y a las trabajadoras con responsabilidades respecto de otros miembros de su familia directa que de manera evidente necesiten de su cuidado o sostén, cuando tales responsabilidades limiten sus posibilidades para prepararse para la actividad económica y de ingresar, participar y progresar en ella. (...)”*;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre del 2010, en su artículo 52 literal c) establece como atribución y responsabilidad de las Unidades Administrativas de Talento Humano *“Elaborar el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales”*;

Que, el artículo 79 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, debe establecerse las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley;

Que, la Ley Orgánica de Comunicación se encuentra promulgada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 22 de 25 de junio de 2013; la cual, en su artículo 47 crea el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, como un cuerpo colegiado con personalidad jurídica, autonomía funcional, administrativa y financiera, cuyo presidente o presidenta ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de esta entidad;

Que, el numeral sexto del artículo 49 de la citada Ley Orgánica faculta al Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, a elaborar y expedir los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y su funcionamiento;

Que, es fundamental y necesario expedir el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación que regule las relaciones laborales institucionales, determinadas en la Constitución, instrumentos internacionales, disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

En uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Comunicación,

Resuelve:

Expedir el siguiente: **“REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL CONSEJO DE REGULACIÓN Y DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”**.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Principios

El Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación para el desarrollo del presente Reglamento se sustenta en los principios de interculturalidad, género, intergeneracional, eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, igualdad, no discriminación y las garantías del debido proceso.

Artículo 2.- Objeto

El objeto del presente Reglamento es desarrollar el régimen interno de administración del talento humano del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, y establecer las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 3.- Ámbito

Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio, para todas las servidoras y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, con nombramiento, contrato de servicios ocasionales; y, para las personas que mantienen suscritos contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados, estos últimos específicamente en lo que fuere aplicable.

Las y los trabajadores comprendidos bajo el Código de Trabajo, se regirán por el Reglamento Interno de Trabajadoras y Trabajadores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación.

Las Consejeras y Consejeros en lo que fuere aplicable se someterán al régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Artículo 4.- Administración del talento humano

La Unidad de Administración del Talento Humano es la responsable de administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remunera-

ciones, además del Régimen Interno de Administración del Talento Humano, sobre la base de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y las regulaciones y normas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO

Artículo 5.- De los requisitos para el ingreso

Toda persona, para ingresar a prestar sus servicios en el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, deberá cumplir a más de los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los siguientes:

- a) Hoja de vida actualizada acompañada de la documentación de respaldo;
- b) Copia a color de la cédula de ciudadanía y de la papeleta de votación, considerando las excepciones previstas en la Ley;
- c) Certificado bancario de poseer una cuenta corriente o de ahorros en el sistema financiero nacional;
- d) Certificado de no constar en el distributivo otorgado por la entidad saliente, en el caso de provenir de institución pública;
- e) Historial de aportes patronales para efectos del pago de fondos de reserva; y,
- f) Certificado de caución para los casos previstos en el Reglamento para Registro y Control de Cauiones de la Contraloría General del Estado.
- g) De ser pertinente, la declaración juramentada a la que se refiere el último inciso del artículo 38 del presente Reglamento.

Artículo 6.- Del ingreso de personas extranjeras a la Institución

Para el caso de ingreso de personas extranjeras a prestar servicios en el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación se cumplirá lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y las normas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 7.- De las prohibiciones

No podrán prestar sus servicios en la Institución, a más de las prohibiciones contempladas en la Constitución de la República y la Ley Orgánica del Servicio Público, quienes tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, sea cónyuge o tuviere unión de hecho con las y los Consejeros del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, su Presidente o Presidenta, o su delegado o delegada.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Sección Primera De las jornadas y horarios de trabajo

Artículo 8.- De la jornada ordinaria

La jornada efectiva de labores establecida para el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, en concordancia con lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público, es de 8 horas diarias, aplicando la modalidad de jornada ordinaria durante cinco días a la semana con cuarenta horas semanales.

Artículo 9.- De la jornada especial

En caso de que la misión que cumple el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, no pudiese sujetarse a la jornada única y requiera de jornadas, horarios o turnos especiales se deberán aplicar de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 10.- Del registro y control

El registro de asistencia se hará a través del mecanismo dispuesto por el Ministerio de Relaciones Laborales que sea implementado por el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación. Las y los servidores registrarán su entrada y salida de cada jornada laboral.

La información reposará en la Unidad de Administración del Talento Humano, siendo su responsabilidad la custodia de la misma.

La Unidad de Administración del Talento Humano es la encargada de ejercer la supervisión, control y monitoreo de la asistencia y puntualidad del personal.

Las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación están obligados a informar a la Unidad de Administración del Talento Humano sobre los permisos, faltas o ausencia total o parcial a la jornada de trabajo; y, justificarán por escrito de conformidad con los procedimientos establecidos en este Reglamento y por la mencionada unidad dentro de las 24 horas subsiguientes al hecho.

La jefa o jefe inmediato superior o quien hiciere sus veces, será el responsable del cumplimiento de los horarios establecidos para el almuerzo del personal a su cargo.

Artículo 11.- De los atrasos

Se considerará atraso cuando un servidor o servidora no concurriera a trabajar en el horario establecido, hasta por 59 minutos, por temas no oficiales o no institucionales.

La Unidad de Administración del Talento Humano justificará únicamente los atrasos ocasionados por caso

fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. No se justificarán los atrasos de índole personal que a causa de la imprevisión o imprudencia se hubieren originado.

Los atrasos serán sujetos al régimen disciplinario correspondiente, siempre que no hayan sido justificados en el plazo de veinticuatro (24) horas posteriores.

Sección Segunda **De los deberes, derechos y prohibiciones**

Artículo 12.- De los deberes

Son deberes de las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, a más de lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 22, los siguientes:

- a) Presentar oportunamente a la Unidad de Administración del Talento Humano los permisos para salir de la Institución dentro de la jornada normal de labores, el mismo que deberá estar autorizado por su jefa o jefe inmediato superior;
- b) Asistir a todos los eventos de capacitación y formación que sean convocados como obligatorios por el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación;
- c) Guardar absoluta reserva y confidencia sobre asuntos y documentos que le corresponda conocer en razón de sus funciones, absteniéndose de divulgar cualquier información que solo deberá darse a conocer mediante el trámite correspondiente;
- d) Proteger el buen nombre e imagen del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, absteniéndose de realizar actos o emitir opiniones públicas por cualquier medio, incluidas redes sociales, que los afecten y desprestigien;
- e) Entregar los trabajos asignados por la jefa o el jefe inmediato en los tiempos establecidos y prestar servicios a las y los requirentes en los plazos legales determinados;
- f) Cumplir con todas las actividades planificadas en el Plan Anual de la Política Pública (PAPP) de la Institución;
- g) Cumplir oportunamente con el despacho de los trámites asignados en el sistema de gestión documental y los que el Estado o la Institución implemente;
- h) Mantener lealtad y respeto con las autoridades, jefas y jefes inmediatos y demás servidoras y servidores de la Institución;
- i) Portar y exhibir la credencial institucional en un lugar visible, de manera permanente desde la entrada, durante la estancia y hasta la salida de las instalaciones de la entidad;
- j) Mantener una conducta acorde con la ética Institucional;
- k) Cumplir y hacer cumplir los derechos, deberes y responsabilidades expresados en la Constitución de la República y la ley, así como con las decisiones legítimas de la autoridad competente, dentro y fuera del país;
- l) Informar oportunamente a la Unidad de Administración del Talento Humano cualquier cambio de estado civil, dirección domiciliaria, estudios realizados y todos aquellos datos personales, respaldando su información con la documentación que le sea requerida; y,

Artículo 13.- De los derechos

Son derechos de las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, a más de lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 23, los siguientes:

- a) Percibir el pago oportuno de viáticos nacionales o internacionales, así como los destinados a movilización y transporte, de acuerdo a la norma emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- b) En el caso de jornada especial, las y los servidores que laboran en turnos rotativos, tendrán derecho por calamidad doméstica o necesidad del servicio, a tres cambios de turno en el mes calendario;
- c) Recibir los recursos materiales y tecnológicos necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones, los que deberán ser utilizados adecuadamente;
- d) Contar con un adecuado ambiente de trabajo, seguridad laboral e infraestructura física que permita el desarrollo de sus actividades y competencias;
- e) Participar en todos los procesos de mejoramiento institucional;
- f) Expresar libremente su pensamiento y opinión de conformidad con la Constitución y las leyes; y,
- g) Laborar en un ambiente de respeto y consideración entre autoridades, funcionarias, funcionarios, servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores.

Artículo 14.- De las prohibiciones

Está prohibido a las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, adicional a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 24 y en el artículo 48, literales l) y ñ), lo siguiente:

- a) Solicitar a los usuarios externos del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación requisitos y documentos que no hayan sido establecidos dentro del procedimiento previsto por la ley y sus reglamentos;
- b) Con excepción de las y los consejeros, declarar en cualquier medio sobre asuntos institucionales sin contar con la autorización expresa del señor Presidente o Presidenta del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación;

- c) Hacer mal uso de bienes, materiales, equipos y útiles de oficina o apropiarse de ellos;
- d) Realizar actividades ajenas a sus funciones durante la jornada de trabajo;
- e) Tener actitud descortés, desprestigiar o generar malas relaciones con las autoridades, directoras o directores, asesoras o asesores institucionales, jefas o jefes inmediatos, servidoras o servidores y con el público que asiste a las oficinas de la Institución;
- f) Permitir la entrada de personas, sin la debida autorización, a las áreas con acceso restringido; y,
- g) Extraer y difundir información institucional por cualquier medio, incluidas redes sociales, sin la autorización correspondiente de la jefa o el jefe inmediato superior o quien hiciere sus veces.

Sección Tercera

Artículo 15.- De las vacaciones

Las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación tienen el derecho de hacer uso de treinta días de vacaciones anuales, siempre que hubieren trabajado once (11) meses continuos en la Institución o la parte proporcional de las mismas según el tiempo laborado.

Las vacaciones serán acumulables hasta por sesenta (60) días y no se reconocerán económicamente a excepción del caso de cesación de funciones.

Artículo 16.- Del plan de vacaciones

La Unidad de Administración del Talento Humano solicitará a las coordinaciones y direcciones el cronograma anual de vacaciones de las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación hasta el mes de octubre de cada año. Los períodos de vacaciones se distribuirán en los doce meses del año en forma equitativa.

La Unidad de Administración del Talento Humano consolidará y elaborará el plan anual de vacaciones institucional, para el siguiente año.

El plan institucional de vacaciones será aprobado por el Presidente o Presidenta o su delegado o delegada para su ejecución y entrará en vigencia a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año; a excepción de las y los consejeros para quienes el Pleno otorgará la autorización.

Artículo 17.- Del control y registro de vacaciones

La Unidad de Administración del Talento Humano autorizará las vacaciones de todas las y los servidores, previo el visto bueno de su jefa o jefe inmediato superior, elaborará la acción de personal y se registrará las vacaciones en los sistemas informáticos de talento humano que gestiona el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, de conformidad al plan de vacaciones aprobado por el Presidente o Presidenta o su delegado o delegada.

La Unidad de Administración del Talento Humano tiene la responsabilidad de controlar que se cumpla el plan de vacaciones aprobado por el Presidente o Presidenta o su delegado o delegada.

Artículo 18.- Anticipo de las vacaciones

Se podrá conceder anticipo y permisos imputables a vacaciones para las y los servidores que laboran bajo la modalidad de nombramientos y de contrato de servicios ocasionales, en la parte proporcional derivada del tiempo trabajado o conforme a la duración del contrato.

En el evento de que se anticipe vacaciones y se produjere el cese en funciones sin haberse laborado la parte proporcional concedida, en la liquidación de haberes se descontará el tiempo de las vacaciones no devengadas.

Artículo 19.- De la liquidación de vacaciones

Cuando una servidora o servidor cesare en funciones sin haber hecho uso de las vacaciones a las que tenga derecho, éstas serán compensadas en dinero en su liquidación sobre la base de la remuneración mensual unificada que perciba al momento de su separación, hasta por sesenta días acumulados.

CAPÍTULO IV

DE LAS LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIO Y PERMISOS

Sección Primera

Artículo 20.- De las licencias con remuneración

La Unidad de Administración del Talento Humano tendrá la responsabilidad de observar los procedimientos a seguir para la concesión de las licencias con remuneración que se encuentran en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 21.- Del informe previo

Para justificar la ausencia, a causa de la licencia a la que desea acogerse, la Unidad de Administración del Talento Humano deberá emitir un informe previo, de acuerdo con la particularidad del caso, adjuntando como documentos habilitantes los que la o el servidor presente.

Artículo 22.- Del control y registro de licencias

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano verificar la veracidad de los documentos presentados por los o las servidoras para justificar la ausencia por efecto de la licencia a la que desea acogerse; elaborar la acción de personal y registrar las licencias con remuneración en los sistemas informáticos de talento humano que gestiona la entidad.

Artículo 23.- De las licencias por enfermedad

Es obligación de las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación informar por cualquier medio a la jefa o jefe inmediato superior una vez suscitado un percance médico.

Las y los servidores deberán justificarlo ante la Unidad de Administración del Talento Humano mediante el certificado médico conferido por el profesional que atendió el percance, debidamente acreditado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o un centro de salud pública, en el término de tres días posteriores a la reincorporación a sus labores.

La Unidad de Administración del Talento Humano realizará la verificación y registro del certificado médico.

Las licencias con remuneración por enfermedad se extenderán según lo establecido en el artículo 33 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 24.- De las licencias por calamidad doméstica

La servidora o el servidor tendrá derecho a la licencia por calamidad doméstica debidamente justificada, por los días y casos establecidos en el literal i) del artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación deberán informar por cualquier medio a su jefa o jefe inmediato superior una vez suscitada la calamidad.

Las y los servidores deberán justificar ante la Unidad de Administración del Talento Humano, en el término de tres días posteriores a la reincorporación a sus labores, mediante un documento que respalde la calamidad.

Artículo 25.- De las licencias por maternidad o paternidad

Las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación tendrán derecho a licencia por maternidad o paternidad en los días y casos establecidos en el artículo 27, literales c), d), e), f) y g) de la Ley Orgánica del Servicio Público y los artículos 35 y 36 de su Reglamento General.

Artículo 26.- De la licencia por matrimonio o unión de hecho

Es obligación de los y las servidoras solicitar por escrito la licencia por matrimonio o unión de hecho a la Unidad de Administración del Talento Humano y en el término de tres días posteriores a la reincorporación a sus labores presentar el respectivo documento legal que confirme el cambio de estado civil.

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano realizar la verificación y control de los documentos que la o el servidor presente, elaborar la acción de personal y registrar esta licencia en los sistemas informáticos de talento humano que gestiona la Institución.

Artículo 27.- De las licencias sin remuneración para las y los servidores de carrera

La Unidad de Administración del Talento Humano tendrá la responsabilidad de observar los procedimientos a seguirse para la concesión de las licencias sin remuneración que se encuentran en el Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 28.- Del informe

a) De las licencias por asuntos particulares

La o el servidor solicitará por escrito a la jefa o jefe inmediato superior la licencia para asuntos particulares y la jefa o jefe inmediato, con su autorización, enviará el pedido a la Unidad de Administración del Talento Humano.

La Unidad de Administración del Talento Humano emitirá un informe favorable de ser el caso, que se dará a conocer al servidor o servidora mediante notificación en su lugar de trabajo.

La Unidad de Administración del Talento Humano podrá recomendar al Presidente o Presidenta o su delegado o delegada el conceder la licencia sin remuneración hasta por quince días al servidor o servidora solicitante; si la solicitud excediera de este lapso, el servidor o servidora solicitante lo direccionará directamente a esta autoridad, quien podrá licenciarlo o licenciarla hasta por sesenta días por cada año de servicio.

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano la elaboración de la acción de personal y el registro de esta licencia en los sistemas informáticos de talento humano que gestiona el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación.

b) De la licencia para estudios regulares de posgrado

La o el servidor solicitará por escrito al responsable de su Unidad, la licencia para estudios regulares de posgrado y el responsable de la Unidad elaborará un informe que sustente que los estudios de posgrado a desarrollarse por parte de la o el servidor generan interés institucional relacionada con las atribuciones y responsabilidades que se encuentran establecidas para el puesto que cumple la o el servidor y con la misión de la unidad.

Este informe será remitido a la Unidad de Administración del Talento Humano para que se emita el informe favorable, el mismo que deberá adjuntar como documentos habilitantes los requisitos dispuestos en el artículo 41 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Una vez concluida la licencia, las y los servidores estarán obligados a seguir laborando en la entidad, por el triple del tiempo de la realización de los estudios de posgrado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos.

De no reintegrarse a su puesto de trabajo en los plazos estipulados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General se declarará como abandono del trabajo, ante lo cual, previo sumario administrativo, se procederá conforme lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público.

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano realizar la verificación, control de los documentos que la o el servidor presente, elaborar y registrar la acción de personal conjuntamente con la inscripción de esta licencia en los sistemas informáticos de talento humano que gestiona la Institución.

Artículo 29.- De la licencia para cumplir con el servicio militar

Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación para cumplir con el servicio militar.

Una vez concluido el servicio militar, las o los servidores tendrán el plazo de ocho días para reincorporarse al puesto de trabajo y presentar el certificado correspondiente.

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano realizar la verificación, control de los documentos que la o el servidor presente, elaboración de acción de personal y registrar esta licencia en los sistemas informáticos de talento humano que gestiona la entidad.

Artículo 30.- De la licencia para participar como candidata o candidato de elección popular

Las y los servidores de carrera podrán solicitar la licencia sin remuneración para participar como candidato o candidata de elección popular o actuar como reemplazo temporal u ocasional de un dignatario o dignataria elegida por votación popular, de conformidad con la ley.

Concluida la licencia, ya sea por terminación de reemplazo o elección popular, las y los servidores de carrera se reincorporarán inmediatamente a su puesto de trabajo y en el término de tres días presentarán a la Unidad de Administración del Talento Humano el certificado de su actuación como reemplazo de una dignidad o de su participación como candidata o candidato y de llegar a ser elegido una certificación emitida por el Consejo Nacional Electoral.

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano realizar la verificación, control de los documentos que la o el servidor presente, elaborar la acción de personal y registrar esta licencia en los sistemas informáticos de talento humano.

Sección Segunda

Artículo 31.- De las comisiones de servicio con remuneración

Es el aporte técnico y/o profesional de una o un servidor de carrera, que no se encuentre en período de prueba y que hubiere cumplido un año en el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, en beneficio de otra institución del Estado diferente a la cual presta sus servicios dentro o fuera del país.

La entidad concederá comisión de servicios con remuneración a una o un servidor de carrera, que no se encuentre en período de prueba y que hubiere cumplido un

año en ella, hasta por dos años para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública.

El Presidente o Presidenta o su delegado o delegada autorizarán las comisiones de servicio con remuneración.

Artículo 32.- Del informe

a) Como aporte técnico y/o profesional en beneficio a otra institución del Estado

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación emitir un informe favorable en el que se determine que la comisión de servicios con remuneración de la o el servidor no afectará el normal desenvolvimiento de la Institución y adjuntará como documentos habilitantes, los siguientes:

- 1.- La solicitud de la autoridad nominadora de la institución requirente, debidamente justificada; y,
- 2.- La aceptación por escrito de la o el servidor requerido.

La Unidad de Administración de Talento Humano elaborará la acción de personal y registrará la comisión de servicios con remuneración en los sistemas informáticos de talento humano que gestiona la entidad.

b) Para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el país y en el exterior

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación emitir un informe favorable en el que se determine que la comisión de servicios con remuneración de la o el servidor, no afectará el normal desenvolvimiento de la Institución y que esto será de beneficio para la administración pública. Se cumplirá lo dispuesto en los artículos 41 y 50 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Posteriormente la Unidad de Administración del Talento Humano elaborará la acción de personal de la comisión de servicios con remuneración y registrará la comisión de servicios con remuneración en los sistemas informáticos de talento humano que gestiona la entidad.

Artículo 33.- Comisión de servicio sin remuneración

El Presidente o Presidenta o su delegado o delegada, podrán conceder la comisión de servicios sin remuneración, a los y las servidoras públicas del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación de carrera que no se encuentren en período de prueba y que sean requeridas en otras instituciones del Estado.

La comisión de servicios sin remuneración de un servidor o servidora de carrera se contabilizará considerando el tiempo que permanezca en una o varias instituciones, hasta un plazo máximo de seis años.

Artículo 34.- Del informe previo

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación emitir un informe favorable en el que se determine que la comisión de servicios sin remuneración de la o el servidor no afectará el normal desenvolvimiento de la Institución y adjuntará como documentos habilitantes, los siguientes:

- 1.- La solicitud de la autoridad nominadora de la institución requirente, debidamente justificada; y,
- 2.- La aceptación por escrito de la o el servidor requerido.

La Unidad de Administración de Talento Humano elaborará la acción de personal y registrará la comisión de servicios sin remuneración en los sistemas informáticos de talento humano que gestiona la entidad.

Artículo 35.- De las vacaciones del personal en comisión de servicios

Para el caso de las servidoras y servidores que se encuentran en comisión de servicios con o sin remuneración en el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación o en otras instituciones del Estado, sus vacaciones serán concedidas por la autoridad nominadora de la institución donde se encuentre prestando sus servicios.

La Unidad de Administración del Talento Humano garantizará el uso efectivo de este derecho de las y los servidores que se encuentren laborando bajo la modalidad de comisión de servicios en la Institución.

La Unidad de Administración del Talento Humano de la institución de origen requerirá de los documentos de respaldo, que sirvieron para la concesión de las vacaciones, a la institución que solicitó la comisión de servicios.

Sección Tercera

Artículo 36.- De los permisos

Se entiende por permiso al período de ausencia durante el cual la servidora o servidor está autorizado para dejar su lugar habitual de trabajo. Estos permisos podrán o no ser imputables a vacaciones.

Las servidoras y servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación podrán solicitar permisos solo en los casos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y el presente Reglamento.

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano controlar el ingreso y/o salida de las y los servidores que hagan uso de estos permisos.

Artículo 37.- De la autorización

La o el servidor gestionará los permisos mediante los sistemas de gestión de talento humano que implemente la Institución. Este permiso será autorizado por la jefa o el jefe inmediato superior.

La Unidad de Administración del Talento Humano realizará el registro de los permisos en los sistemas de gestión del talento humano que implemente la Institución.

Artículo 38.- Permisos no imputables a vacaciones

Los tipos de permiso no imputables a vacaciones son:

- a) **Por estudios regulares.-** Se concederá hasta por dos horas diarias a las y los servidores que cursen estudios regulares en establecimientos de educación básica, bachillerato y educación superior, reconocidos por el organismo rector de la materia.

Para la concesión de este permiso, las y los servidores deberán dirigir una solicitud a la Unidad de Administración del Talento Humano previa aprobación de la jefa o jefe inmediato, adjuntando lo siguiente:

Matrícula; y,

Horario de clases conferido por la Secretaría del establecimiento académico.

La Unidad de Administración del Talento Humano emitirá el informe técnico correspondiente.

- b) **Por atención médica y exámenes de laboratorio.-** La jefa o jefe inmediato concederá hasta por dos horas en un mismo día, permiso para la atención médica de las y los servidores de la Institución.

Las y los servidores deberán justificar el permiso concedido con el certificado médico otorgado por una casa de salud pública o el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; en caso de ser atendido en consultorios, clínicas u hospitales privados este certificado deberá ser validado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

La Unidad de Administración del Talento Humano velará por el cumplimiento del reposo médico establecido en el certificado.

- c) **Por matriculación de los hijos e hijas.-** El o la servidora del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, podrá solicitar permiso hasta por dos horas para matricular a sus hijos e hijas en planteles de educación de conformidad con el artículo 64 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público. El permiso será otorgado por cada hijo e hija que el servidor o la servidora tuviere que matricular.
- d) **Por lactancia.-** Por dos horas diarias durante doce meses efectivos contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad.

El horario será establecido por la servidora y coordinado con la jefatura inmediata superior, la que comunicará a la Unidad de Administración del Talento Humano para que emita la acción de personal respectiva y se registre en los sistemas informáticos de talento humano que gestiona el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación.

En caso de fallecimiento de la niña o niño antes de cumplir su primer año de edad, la servidora comunicará a la Unidad de Administración del Talento Humano el particular adjuntando la documentación de respaldo y se suspenderá este permiso, pudiendo la servidora acogerse a la licencia por calamidad doméstica.

- e) **Cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.-** El Presidente o Presidenta, su delegado o delegada, previo informe de la Unidad de Administración del Talento Humano concederá hasta por dos horas diarias a las y los servidores el permiso para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Los documentos habilitantes para conceder esta licencia son:

1.- Certificados médicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o a falta de éstos, certificados emitidos por facultativos de los centros de salud pública. En el caso que la atención fuere brindada por médicos particulares, estos certificados deberán ser avalados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un centro de salud pública;

2.- Certificado emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS), de ser el caso; y,

3.- Informe de la Unidad de Administración del Talento Humano que deberá contener un análisis de la situación familiar determinando si el familiar se encuentra o debe permanecer bajo la protección de la o el servidor solicitante, el grado de discapacidad, el tipo de enfermedad y el tiempo del tratamiento médico previsto.

Para los casos contemplados en los literales b) y c), estos permisos se extienden a los niños, niñas, adolescentes, adultos o adultas mayores bajo su cuidado. Para acogerse a este beneficio las y los servidores deberán, al momento de su enrolamiento, presentar una declaración juramentada en la Unidad de Administración de Talento Humano.

Artículo 39.- De los permisos para el cumplimiento de asuntos oficiales

Cuando la servidora o servidor deba atender asuntos oficiales derivados del cumplimiento de sus funciones fuera de la Institución, gestionará el permiso respectivo en los sistemas de gestión del talento humano que implemente

la entidad. Este permiso será autorizado por la jefa o el jefe inmediato superior, sin que se considere imputable a vacaciones.

Si la o el servidor saliere de la Institución sin haber gestionado el permiso correspondiente y sin la debida autorización se lo considerará como abandono de su puesto de trabajo y se aplicará el régimen disciplinario.

CAPITULO V

DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 40.- Movimientos de personal

Son movimientos de personal los traslados, traspasos, cambios o intercambios administrativos y se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

La Unidad de Administración del Talento Humano deberá elaborar el informe técnico adjuntando el informe previo de la jefa o jefe inmediato superior y la acción de personal, la cual surtirá efecto a partir de su notificación.

Los traspasos, cambios administrativos o intercambios voluntarios de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la servidora o servidor público del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, se podrán hacer solamente con su aceptación por escrito.

Artículo 41.- Del traslado administrativo

Los y las servidoras del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación podrán ser trasladados de un puesto a otro, por requerimiento institucional debidamente motivado en informe técnico elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano y autorizado por el Presidente o Presidenta, su delegado o delegada cumpliendo lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 42.- Del traspaso administrativo

El traspaso administrativo procede dentro o fuera de la Institución y es el movimiento de la o el servidor con su respectiva partida.

Si el traspaso se lo realiza al interior de la Institución, éste procederá por cualquiera de los criterios dispuestos en el artículo 69 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Si el traspaso se lo realiza fuera de la Institución se motivará por los criterios del invocado cuerpo legal.

El traspaso administrativo se efectuará previo informe técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano, la que analizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 70 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

En el caso que el destino del traspaso sea fuera de la Institución deberá contar con los dictámenes favorables del Ministerio de Relaciones Laborales y Ministerio de Finanzas en el ámbito de su competencia.

El traspaso de puesto se registrará mediante una acción de personal, la que será comunicada a las unidades involucradas en un término de setenta y dos horas posteriores a su expedición.

Artículo 43.- De los cambios administrativos

Consiste en el movimiento administrativo de la o el servidor para que cumpla funciones en una unidad distinta a la de su nombramiento.

El cambio administrativo será por un periodo máximo de diez meses en un año calendario, previo informe favorable de la Unidad de Administración del Talento Humano y no implicará la modificación de la partida presupuestaria del servidor o la servidora en el distributivo de remuneraciones. El cambio administrativo se efectuará en los casos que dispone el artículo 71 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 44.- De los intercambios administrativos

El Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación registrará este movimiento administrativo mediante una acción de personal, acorde con los procedimientos y requisitos que establece el Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 45.- Del informe técnico

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación emitir un informe técnico y observar los procedimientos para la concesión de traslados, traspasos, cambios e intercambios administrativos, para lo cual se contará con el informe de la jefa o jefe inmediato superior y el requerimiento de la unidad o institución receptora, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público.

CAPITULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Sección Primera

Artículo 46.- De las faltas

Las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación que incumplicen sus obligaciones o contravinieren las disposiciones de este Reglamento, así como las leyes y normativa conexa, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que hubiere originado este hecho.

Artículo 47.- De la potestad para sancionar

El Presidente o Presidenta, su delegado o delegada, ejercerá la facultad disciplinaria y tendrá la potestad para sancionar de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y el presente Reglamento Interno.

Artículo 48.- De las faltas leves

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, descuido menor o desconocimiento, sin intención de causar daño y que no perjudican gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de la actividad institucional.

Artículo 49.- De las faltas graves

Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones que alteren gravemente el orden jurídico o institucional o que afecten el prestigio o imagen de la entidad. Se sancionarán con suspensión temporal sin goce de remuneración o con la destitución, previo trámite del sumario administrativo correspondiente, conforme a lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

La Unidad de Administración del Talento Humano podrá actuar de oficio para lo cual informará motivadamente al Presidente o Presidenta, su delegado o delegada, solicitando autorización para iniciar el sumario administrativo.

Sección Segunda

Artículo 50.- De las sanciones disciplinarias

Las sanciones a las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación se aplicarán en función a la gravedad de las faltas y reincidencias, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

A ningún servidor o servidora se le podrá juzgar dos veces por el mismo acto u omisión y, en todo momento, se deberá garantizar el derecho a la defensa y el debido proceso. De comprobarse el cometimiento de varias faltas, se sancionará por la más grave, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que haya lugar.

Artículo 51.- Del procedimiento de sanción para las faltas leves

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, se observará el siguiente procedimiento para la sanción de faltas leves:

Las y los servidores de la Institución podrán poner en conocimiento de la Unidad de Administración del Talento Humano la presunción del cometimiento de una falta disciplinaria por parte de algún servidor o servidora de la entidad.

La Unidad de Administración del Talento Humano dará inicio al proceso administrativo y realizará el estudio y análisis de los presuntos hechos que se informan; las y los

servidores podrán presentar las pruebas de descargo en un término no mayor a tres días a partir de la notificación del inicio del proceso administrativo.

La Unidad de Administración del Talento Humano será la responsable de la valoración de las pruebas de cargo y descargo que obren del proceso y emitirá el informe respectivo para conocimiento y resolución del Presidente o Presidenta, su delegado o delegada.

La Unidad de Administración del Talento Humano podrá actuar de oficio para lo cual informará motivadamente al Presidente o Presidenta, su delegado o delegada, solicitando autorización para iniciar el proceso administrativo.

Artículo 52.- De la amonestación verbal

Las amonestaciones verbales las podrá imponer el Presidente o Presidenta, su delegado o delegada, previo el cumplimiento del procedimiento establecido y aplicado por la Unidad de Administración del Talento Humano, respetando las garantías al debido proceso y el derecho a la defensa.

Sin perjuicio de lo establecido por la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, se sancionará con amonestación verbal por las siguientes causales:

- a) No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control preestablecido en los casos que sean aplicables;
- b) Abusar del uso telefónico en asuntos particulares, el cual será determinado por la jefa o jefe inmediato superior;
- c) Descuido en la custodia de los bienes asignados de acuerdo a la normativa interna y vigente;
- d) Extralimitarse en el permiso concedido; entendiéndose como tal el sobrepasar el tiempo del permiso concedido sin justificación alguna;
- e) Fumar dentro del edificio, oficinas y vía principal de acceso a la Institución;
- f) Falta de cumplimiento oportuno, incumplimiento o acatamiento deficiente, poco diligente de las solicitudes u órdenes legítimas, de carácter verbal o escrito, provenientes de su jefa o jefe inmediato superior, autoridades administrativas o Consejeros y Consejeras del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación;
- g) No comunicar a su directora o director de área o a la Unidad de Administración del Talento Humano sobre salidas de vacaciones y permisos;
- h) Cuando al menos en cuatro ocasiones durante un mes de labores, la o el servidor no registre su entrada o salida de la jornada laboral en los sistemas de gestión de talento humano que implemente la institución;
- i) No concurrir con el uniforme reglamentario, hacer uso indebido del mismo o alterar su modelo original;

j) Colocar avisos o pancartas en las paredes de los edificios de la Institución sin la respectiva autorización;

k) Atrasos no justificados;

l) Incumplir con la presentación de informes de viáticos en los plazos previstos en la normativa vigente;

m) Causar demora en el itinerario de los vehículos de transporte de la Institución u ordenar cambios en su recorrido, sin la correspondiente autorización; y,

n) Las demás señaladas como obligaciones de la o el servidor.

Las sanciones verbales se formalizarán mediante acción de personal.

Artículo 53.- De la amonestación escrita

Las amonestaciones escritas las podrá imponer el Presidente o Presidenta, su delegado o delegada, previo el cumplimiento del procedimiento establecido y aplicado por la Unidad de Administración del Talento Humano, respetando las garantías al debido proceso y el derecho a la defensa.

Sin perjuicio de lo establecido por la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General y que según su valoración sea sancionada con amonestación escrita, ésta se dará por reincidencia de la amonestación verbal y por las causas detalladas a continuación:

- a) Cuando existieran dos amonestaciones verbales en el mismo mes por el mismo motivo;
- b) Cuando la o el servidor en el ejercicio de sus funciones hubiere emitido expresiones que afecten la dignidad o resulten denigrantes contra cualquier servidora o servidor de la Institución, sin el debido argumento o respaldo documentado;
- c) Comportamiento indebido con sus compañeras y compañeros o superiores;
- d) Realizar actos de diversa índole que obstaculicen el buen funcionamiento de la Institución;
- e) Por no presentarse ante la autoridad o jefatura del lugar donde fue requerido;
- f) No asistir a los eventos de capacitación programados por la Institución, de asistencia y cumplimiento obligatorio, salvo en casos de ausencia justificada por la jefa o jefe inmediato superior;
- g) No observar y respetar la línea de autoridad, en la presentación de su trabajo, solicitudes y reclamos relacionados con las funciones que desempeña;
- h) Falta de interés, mala voluntad para instruir, entregar información solicitada, capacitar o asesorar a las usuarias y usuarios internos y externos acorde a las funciones de su puesto;

- i) No someterse a evaluaciones elaboradas y programadas por el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación;
- j) Usar materiales, máquinas, equipos, herramientas y más bienes, así como utilizar el tiempo laboral en trabajos particulares o ajenos al desempeño y operaciones de la Institución;
- k) Sacar o intentar sacar de las instalaciones de la Institución, sin autorización respectiva, documentos, útiles de trabajo, materiales, productos, valores, equipos, máquinas o cualquier otro bien de la entidad;
- l) Dormir en el lugar de trabajo durante las horas laborables;
- m) Introducir software, al igual que todo soporte magnético, ajenos a la Institución, sin previa revisión y autorización escrita por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información;
- n) Extraer, copiar, traspasar, destruir, transformar archivos digitales institucionales, permitir o no impedir el conocimiento de su contenido por terceros no autorizados; o, utilizar la información antes señalada sin la autorización correspondiente; y,
- o) Las demás señaladas como obligaciones de la o el servidor.

Las sanciones escritas se formalizarán mediante acción de personal.

Artículo 54.- De la sanción pecuniaria

Este tipo de sanción puede ser implementada directamente y por las causas detalladas a continuación:

- a) Reincidencia de la amonestación escrita;
- b) Por retardar o negar injustificadamente el despacho de trámites o prestación de sus servicios, de acuerdo con las funciones de su puesto;
- c) Por provocar altercados en el lugar de trabajo;
- d) Por actuar con negligencia, impericia, inobservancia o irresponsabilidad en el cumplimiento de tareas confiadas por sus superiores o por incumplimiento de las funciones propias de su puesto;
- e) Por provocar desprestigio a la Institución y a sus servidoras y servidores;
- f) Por reprobar un evento de capacitación patrocinado por la Institución;
- g) Propalar rumores que vayan en desprestigio de cualquier servidora o servidor de la Institución;
- h) Realizar actos para promover paralizaciones intempestivas de trabajo;

- i) Buscar en otras servidoras o servidores públicos apoyo de causas, protestas, reclamos, ideales, ajenos a las labores de la Institución o aún relacionadas a ella que de alguna manera puedan perturbar el normal desempeño y productividad; y,

- j) Provocar por su acción u omisión el silencio administrativo.

Estas sanciones, no podrán exceder del diez por ciento de la remuneración mensual unificada de las y los servidores. Se aplicarán conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Todas las sanciones pecuniarias y administrativas se efectuarán a través de acción de personal y una copia reposará en el expediente personal de la servidora o servidor como demérito.

Artículo 55.- De las faltas sancionadas con la suspensión temporal sin goce de remuneración

La suspensión temporal sin goce de remuneración en el ejercicio de las funciones de las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, será impuesta por el Presidente o Presidenta, su delegada o delegado hasta por treinta días calendario, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público y previo sumario administrativo.

Además de lo establecido por la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, esta sanción se impondrá a la o el servidor por negligencia en el cumplimiento de sus deberes que causare grave perjuicio económico o afecte gravemente al prestigio o imagen de la Institución.

Artículo 56.- De la destitución

Cuando viniere en conocimiento de una autoridad, funcionario o servidor la presunción de la comisión de una falta disciplinaria grave por parte de la o el servidor de la Institución, tal información será remitida a la Unidad de Administración del Talento Humano para el estudio y análisis de los hechos que presuntamente se imputan.

Serán sancionados con destitución, por el Presidente o Presidenta su delegado o delegada, previo sumario administrativo que determine la culpabilidad de la servidora o servidor, en los casos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

En los casos de las y los consejeros se aplicará lo previsto en los artículos 51 y 52 de la Ley Orgánica de Comunicación en concordancia con el artículo 25 de su Reglamento General.

Artículo 57.- De la cesación de funciones

Las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, cesarán definitivamente en sus funciones por las causales establecidas en el artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

CAPÍTULO VII

DE LA SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Artículo 58.- De la medicina preventiva y del trabajo

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano realizar el plan de medicina preventiva y del trabajo del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, lo que contemplará todas aquellas actividades tendientes a promover y mejorar la salud de las y los servidores, tales como medicina preventiva, exámenes médicos periódicos, servicios médicos y de primeros auxilios, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Artículo 59.- De la higiene ocupacional

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano presentar el plan de salud ocupacional integral, que tendrá carácter esencialmente preventivo y de conformación multidisciplinaria.

El plan de salud ocupacional comprenderá un programa de higiene ocupacional tendiente a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de las y los servidores, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Artículo 60.- De la seguridad ocupacional

El Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación por medio de la Unidad de Administración del Talento Humano asegurará a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida como la protección y el mejoramiento de la salud familiar, física, mental y social, en sujeción con los programas integrales que el Estado desarrolle para el efecto.

Artículo 61.- Del bienestar social

A efectos del plan de salud ocupacional integral, el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y la normativa emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales, aportará dentro del programa de bienestar social con lo siguiente:

1. Servicio de transporte;
2. Dotación de uniformes; y,
3. Centro de Desarrollo Infantil.

El servicio de Centro de Desarrollo Infantil para las y los servidores de esta Institución será proporcionado de acuerdo con la normativa que expida el Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 62.- De la dotación de uniformes

Las servidoras y servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación recibirán la dotación de uniformes en consideración a las regulaciones emitidas por los organismos competentes.

El personal que se encuentre en comisión de servicios con o sin remuneración en otras entidades del sector público, en virtud de que la dotación de uniformes no es considerado como un derecho, no tendrá acceso a este beneficio. El personal a contrato deberá concurrir a laborar con ropa formal.

La Unidad de Administración del Talento Humano elaborará el instructivo para la dotación y uso de uniformes.

La Unidad de Administración del Talento Humano vigilará y controlará la utilización de los uniformes, así como la aplicación de las sanciones disciplinarias respectivas.

DISPOSICIÓN GENERAL

Las y los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, deberán sujetarse a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional, el mismo que se actualizará cada dos años o cuando las necesidades lo requieran.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Las y los servidores que actualmente laboran en el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación que deseen acogerse al beneficio establecido en el artículo 38, inciso final de este Reglamento deberán presentar una declaración juramentada en la Unidad de Administración de Talento Humano.

SEGUNDA: La Unidad de Administración del Talento Humano deberá socializar, en el término de 30 días, luego de aprobado el presente Reglamento a todas y todos los servidores del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: De la ejecución del presente Reglamento encárguese a la o el titular de la Unidad de Administración del Talento Humano.

SEGUNDA: Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito D. M., a los veinte días del mes de junio de dos mil catorce.

f.) Patricio Barriga Jaramillo, Presidente, Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación.

f.) Eduardo Almeida, Secretario General.

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

No. 07/2014

Considerando:

Que, mediante Acuerdo No. 060/2011, de 27 de octubre de 2011 y modificado con Acuerdos No. 037/2013, de 17 de mayo de 2013 y No. 063/2013, de 07 de octubre de 2013, el Consejo Nacional de Aviación Civil, otorgó a la compañía LAC LÍNEA AÉREA CUENCANA LINAER CÍA. LTDA., una concesión de operación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada;

Que, mediante oficio No. LAC-GG-2014-MAY-09-001, de 09 de mayo de 2014, el Gerente General de la compañía LAC LÍNEA AÉREA CUENCANA LINAER CÍA. LTDA., solicitó al Director General de Aviación Civil, se autorice **la suspensión temporal y parcial por un año contado a partir del 23 de julio del 2014, de su concesión de operación, para la explotación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada**, otorgada por el plazo de 5 años, a la compañía LAC, por el Consejo Nacional de Aviación Civil, mediante Acuerdo No 060/2011, de 27 de octubre de 2011, modificada con Acuerdos No. 037/2013, de 17 de mayo de 2013 y No. 063/2013, de 7 de octubre del 2013, para mantener los derechos aerocomerciales otorgados;

Que, la Dirección de Secretaría General, determinó que la compañía presentó la Declaración Juramentada ante el Notario Primero, el 8 de mayo de 2014, por medio de la cual, se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas de los contratos de transporte afectados;

Que, mediante informe Nro. DGAC-AE-2014-066-I, de 26 de mayo de 2014, la Dirección de Asesoría Jurídica concluye y recomienda que:

“...CONCLUSIONES

Del análisis que antecede se concluye que la compañía cumple con los requisitos previstos en el artículo 65 del Reglamento de Concesiones y Permisos de Operación.

Formalmente puede atenderse la prórroga solicitada, sin embargo somos reiterativos en advertir que no es conveniente que los derechos de explotación que concede la autoridad aeronáutica a una compañía de aviación se mantengan suspendidos en forma muy prolongada pues de ninguna manera favorece al desarrollo del servicio regular entre las diferentes ciudades del país.

Corresponde al área económica y técnica de la DICA pronunciarse respecto si conviene mantener la concesión de operación de LAC Línea Aérea Cuencana LINAER CÍA. LTDA., aunque ésta quede suspendida por un año más u optar por la revocatoria de la misma, cumpliendo el procedimiento establecido en el Art. 122 del Código Aeronáutico codificado. Hay que tomar en cuenta que prácticamente la compañía no ha operado todas sus rutas y frecuencias regulares desde que se le otorgó el Acuerdo

No. 060/2011 de 27 de octubre 2011, y sus posteriores modificaciones y, sin embargo, realiza operaciones no regulares desde Latacunga hacia El Coca y Lago Agrio.

De la misma manera, es responsabilidad de la DICA controlar que a la finalización del plazo, si es que se le otorga, la compañía reactive la operación de todas las rutas y frecuencias de la concesión de operación de LAC Línea Aérea Cuencana LINAER CÍA. LTDA., que durante el año quedarían suspendidas.

Debe requerirse de la compañía la presentación de las publicaciones por la prensa en la forma y condiciones previstas reglamentariamente.

RECOMENDACIÓN

Conforme el análisis y conclusiones del presente informe la Dirección de Asesoría Jurídica, no tiene objeción formal para que continúe el trámite reglamentario y se resuelva favorablemente el pedido de LAC Línea Aérea Cuencana LINAER CÍA. LTDA., no obstante, consideramos fundamental el pronunciamiento de la Dirección de Inspección y Certificación de la DGAC para determinar si sería o no procedente suspender por un año la concesión de operación tal como lo ha solicitado la compañía, o dada la situación operacional de la misma, proceder más bien a la revocatoria de dicha concesión, por la falta de capacidad técnica, cumpliendo lo dispuesto en el Art. 122 Código Aeronáutico codificado...”.

Que, con Memorando Nro. DGAC-AB-2014-0484-M, de 02 de junio de 2014, la Dirección de Secretaría General solicita a la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, presente un informe Técnico de conformidad a la recomendación dada por Asesoría Jurídica esto es: **“...consideramos fundamental el pronunciamiento de la Dirección de Inspección y Certificación de la DGAC para determinar si sería o no procedente suspender por un año la concesión de operación tal como lo ha solicitado la compañía, o dada la situación operacional de la misma, proceder más bien a la revocatoria de dicha concesión, por la falta de capacidad técnica, cumpliendo lo dispuesto en el Art. 122 Código Aeronáutico codificado...”** (la negrita y subrayado es propio).

Que, con Memorando Nro. DGAC-AE-2014-1173-M, de 01 de julio 2014, la Dirección de Asesoría Jurídica, emite su pronunciamiento señalando: “...la Dirección de Secretaría General puede continuar con el procedimiento reglamentario con la entrega del extracto, para que sea publicado durante tres días consecutivos en uno de los periódicos de mayor circulación nacional...”.

Que, con Memorando Nro. DGAC-OC-2014-0295-M, de 26 de junio de 2014, el señor Eduardo Pilo País, Intendente Inspector Principal Piloto de Control de la Dirección de Inspección y Certificación quien se encuentra encargado de esa Dirección, da contestación al Memorando Nro. DGAC-AB-2014-0541-M, en el que indica: “...analizados todos los parámetros técnicos que pueden ser afectados con el otorgamiento de lo específicamente solicitado por la compañía LAC Línea Aérea Cuencana LINAER

CIA.LTDA., la Dirección de Inspección y Certificación no tiene inconveniente de orden técnico para que la solicitud en referencia sea atendida como corresponda...”.

Que, con Memorando Nro. DGAC-OX-2014-1276-M, de 26 de junio de 2014, la Dirección de Inspección y Certificación, remite el informe respecto de la solicitud de LAC, en el cual en su análisis, conclusión y recomendación determina:

“...CONCLUSIONES

a.- La petición se ampara en lo que prevé el artículo primero de la Resolución No. 001/2013 emitida por el Consejo Nacional de Aviación Civil el 24 de diciembre del 2013, concatenado con lo estipulado en el artículo 64 del Reglamento de Concesiones y Permisos de Operación.

b.- La participación de las operaciones en servicio regular de LAC Línea Aérea Cuencana LINAER CIA., es mínima, lo que demuestra dos situaciones, la primera que su proyecto, hasta el momento no se ha ejecutado exitosamente; no obstante, los empresarios ecuatorianos propietarios de LAC aún apuestan e invierten en el país según indican empeñándose en incorporar equipo Embraer ERJ 145.

c.- Seis rutas de las diez que constan en la Concesión de Operación si están siendo servidas por operadoras del servicio doméstico regular; empresas con las que con responsabilidad y debida planificación LAC tendrá que competir y demostrar efectividad en la ejecución de sus operaciones.

d.- Los mercados desde/ hacia Latacunga con Cuenca, Loja, y Macas se beneficiarán de la operación de LAC, no hay operadoras de servicio doméstico regular en dichas rutas.

e.- Se valora el esfuerzo de empresarios ecuatorianos en invertir en un proyecto que de ejecutarlo exitosamente también redundará en beneficio por el servicio de transporte aéreo regular particularmente en rutas que no tienen este tipo de servicio.

RECOMENDACIÓN

En lo relativo al pronunciamiento “*si conviene o no mantener la concesión de operación de LAC, aunque ésta quede suspendida por un año más u optar por la revocatoria de la misma, cumpliendo el procedimiento establecido en el Art 122 del Código Aeronáutico codificado*”.

Del análisis y las conclusiones, habiendo evaluado los mercados, servidos y los que debe implementar el servicio cuando ejecute en su totalidad los derechos otorgados a LAC Línea Aérea Cuencana LINAER CIA, considera que se puede atender favorablemente lo solicitado, dejando sentado que si en un año no ejecuta los derechos otorgados, siguiendo el proceso reglamentario se optará por la revocatoria de la Concesión de Operación...”.

Que, con oficio Nro. DGAC-YA-2014-1747-O, de 02 de julio de 2014, el Director General de Aviación Civil, entrega al Gerente de LAC LÍNEA AÉREA CUENCANA LINAER CIA. LTDA., el Extracto para las publicaciones de la solicitud;

Que, mediante oficio No. LAC-G-150-2014, de 08 de julio de 2014, ingresado en la Dirección General de Aviación Civil el 09 del mismo mes y año, la compañía LAC, remite los tres (3) ejemplares de las publicaciones realizadas los días 05, 06 y 07 de julio de 2014, en el Diario “El Telégrafo”, lo cual fue verificado por la Secretaría General, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 65 del Reglamento de Concesiones y Permisos de Operación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 156, de 20 de noviembre de 2013, se reorganiza 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, delega al Director General de Aviación Civil, la facultad de resolver las solicitudes para modificar o suspender temporal y parcialmente, las concesiones y permisos de operación otorgados por el consejo Nacional de Aviación Civil, cumpliendo con los requisitos establecidos en la reglamentación de la materia; y,

Con base a la **delegación** realizada en la Resolución No. 001/2013, de 24 de diciembre de 2013, del Consejo Nacional de Aviación Civil,

Resuelve:

ARTICULO 1.- AUTORIZAR a la compañía LAC LÍNEA AÉREA CUENCANA LINAER CIA. LTDA., **la suspensión temporal y parcial de su concesión de operación, para la explotación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada,** otorgada por el Consejo Nacional de Aviación Civil, mediante Acuerdo No. 060/2011, de 27 de octubre de 2011, modificada con Acuerdos No. 037/2013, de 17 de mayo de 2013 y No. 063/2013, de 7 de octubre de 2013, **por (1) un año, contado a partir del 23 de julio de 2014 hasta el 22 de julio de 2015.**

Conforme a la Recomendación realizada por la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, en su informe Técnico, se hace constar si la compañía LAC LÍNEA AÉREA CUENCANA LINAER CIA. LTDA., en un año no ejecuta los derechos otorgados, siguiendo el proceso reglamentario, se optará por la revocatoria de la indicada Concesión de Operación.

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, 11 de julio de 2014.

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

CERTIFICO que expidió y firmó la Resolución que antecede el Cmdt. Roberto Yerovi De La Calle, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, 11 de julio de 2014.

Lo Certifico.

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

RAZÓN: En Quito a, 11 de julio de 2014, NOTIFIQUE el contenido de la Resolución No. 07/2014 a la compañía LAC LÍNEA AÉREA CUENCANA LINAER CÍA. LTDA., por boleta depositada en el Casillero Judicial No. 160 del Palacio de Justicia de esta ciudad.- CERTIFICO:

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

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Dirección General de Aviación Civil.- Certifico.- Quito, 15 de julio de 2014.- f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora, Secretaría General, DGAC.

No. 235/2014

LA DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

Considerando:

Que, la OACI en el Informe final de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional del Sistema de Aviación Civil, constató que las RDAC no contienen todas las disposiciones vigentes de los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional; por lo tanto, recomendó que: “La DGAC debería promulgar todas las disposiciones vigentes de los Anexos al Convenio de Chicago...”;

Que, en cumplimiento a la recomendación realizada en la Auditoría antes señalada, la Dirección de Navegación Aérea, ha elaborado y presentado al Comité de Normas un proyecto de Normativa 3 “Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea”, en el que se establece los requerimientos del respectivo Anexo y sus últimas enmiendas;

Que, el proceso de aprobación del proyecto de Normativa antes citada, ha cumplido con el procedimiento establecido para el efecto y, el Comité de Normas en sesión efectuada el 06 de junio del 2014 resolvió en consenso, recomendar al Director General, proceda con la aprobación y legalización del proyecto de Normativa 3 “Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea” y su posterior publicación en el Registro Oficial;

Que, de acuerdo con el Art. 6, numeral 3, literal a) de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Registro Oficial No. S-435 del 11 de enero del 2007, se determina las atribuciones y obligaciones del Director General de

Aviación Civil: “Dictar, reformar, derogar regulaciones técnicas, órdenes, reglamentos internos y disposiciones complementarias de la Aviación Civil, de conformidad con la presente Ley, el Código Aeronáutico, el Convenio sobre Aviación Civil Internacional y las que sean necesarias para la seguridad de vuelo, y la protección de la seguridad del transporte aéreo”; y,

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

Resuelve:

Artículo Primero.- Aprobar la Normativa 3 “*Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea*”, en la que se establece los requerimientos del Anexo 03 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, como se detalla en el documento adjunto que es parte integrante de esta Resolución y que se encuentra publicado en la página Web de la Dirección General de Aviación Civil.

Artículo Segundo.- Encargar a la Subdirección General de Aviación Civil la ejecución, control y aplicación de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- La presente Resolución sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial entrará en vigencia a partir del 10 de julio del 2014.

Comuníquese.- Dada en la Dirección General de Aviación Civil en Quito, Distrito Metropolitano, el 04 de julio del 2014.

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

CERTIFICO que expidió y firmó la resolución que antecede el Cmdte. Roberto Yerovi De la Calle, Director General de Aviación Civil, en la ciudad de Quito, el 04 de julio del 2014.

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

No. INMOBILIAR-CGAJ-2014-0049

**EL DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DEL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO**

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013 publicado en el Registro Oficial No. 57 del 13 de agosto de 2013, se reformó el Decreto Ejecutivo número 798, publicado en el Registro Oficial 485 de 6 de julio de

2011 en su Art. 1 en el cual se transformó la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. En el mismo Decreto Ejecutivo se contempla, en la Disposición General, que donde diga Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, sustituyase por Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que mediante Acta No. AC-001-2013 de 30 de julio de 2013, se designó al Dr. Klever Arturo Mejía Granizo, como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 798 determina que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público “tendrá la facultad de emitir reglamentos, políticas, lineamientos, procedimientos generales, acuerdos, resoluciones y la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR para el desarrollo de sus actividades y funciones”.

Que el Artículo 14, numeral 15 de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, atribuye a la Secretaría Ejecutiva del CONSEP, actuar como depositaria de los bienes objeto de aprehensión, incautación y comiso.

Que el CONSEP dentro del caso (Torres Gemelas) recibió de la Policía Nacional en calidad de depósito, las suites número mil doscientos tres (1203), (Nomenclatura por el hotel como suite 1403), piso 13; y, mil cuatrocientos tres (1403), (Nomenclatura por el hotel como suite 1603), piso 15, del edificio World Trade Center II, Torre B, Radisson Royal Quito hotel, situado en la calle Luis Cordero No. 444 y Av. 12 de Octubre, del cantón Quito, provincia de Pichincha.

Que los Ministros de la Segunda Sala de lo Penal de la ex Corte Superior de Justicia de Quito, en sentencia dictada el 19 de febrero de 2008, a las 09:00, condenaron a la señora Adriana María Forero Ochoa, entre otros; y, en lo pertinente dispusieron: “el comiso especial de los bienes de cada uno de los condenados, que fueron aprehendidos y sobre los que se dictó la medida cautelar, los que actualmente se encuentran entregados al CONSEP, posteriormente mediante sentencia dictada por la Corte Nacional de Justicia el 25 de noviembre de 2010 a las 8h30, se declaró improcedente el Recurso de Casación interpuesto por Adriana María Forero y otros, sentencias que según razón sentada el 20 de junio de 2013, por la Secretaría del Tribunal Sexto de Garantías Penales de Pichincha, se encuentra ejecutoriada por el Ministerio de la Ley;

Que según el certificado de gravámenes conferido por el señor Registrador de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, consta que mediante escritura pública celebrada ante el Notario Dr. Gonzalo Roman, el 2 de junio de 2005, inscrita el 27 de diciembre del 2005, Hernan Prada Cortes, vendió a la señora Adriana María Forero Ochoa la suite número mil doscientos tres (1203),

del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001153, que forman parte del edificio World Trade Center, situado en la parroquia la Floresta, del cantón Quito;

Que el Artículo 3 de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, sustituye el Artículo 104 de la ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas la cual en la parte pertinente dice lo siguiente:

“Los bienes muebles e inmuebles que sean objeto de medidas cautelares dictadas dentro de los procesos penales por los delitos contemplados en la presente Ley, quedarán bajo custodia, resguardo y administración del Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, mientras dure el juicio correspondiente y la autoridad competente expida la respectiva sentencia o auto de sobreseimiento definitivo, a favor o en contra del propietario de los mismos. En el caso de sentencia condenatoria ejecutoriada, el dominio de los bienes muebles e inmuebles, será transferido definitivamente a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado.”

Que el Artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que “Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades”.

Que el Consejo Nacional de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas mediante Resolución No. CONSEP-SE-DNAJ-BC-BEEM-GPWB-ACCA-2013-010 de 13 de agosto de 2013, suscrita por el Dr. Efraín Borrero Espinoza (Secretario Ejecutivo Subrogante), resolvió: “...transferir a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado (INMOBILIAR), la suite número mil doscientos tres (1203), del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001151; y, suite mil cuatrocientos tres (1403), del décimo quinto piso, con matrícula número FLORE0001153; que forman parte del edificio World Trade Center, situado en la parroquia La Floresta, del cantón Quito, provincia de Pichincha.

Que la disposición Transitoria Primera de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, dispone que: “ Los bienes incautados antes de la vigencia de esta Ley Reformatoria, se someterán a las disposiciones de la nueva normativa”

Que mediante INMOBILIAR-ACUERDO-2013-0036 de 09 de diciembre de 2013, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público,

INMOBILIAR, delega al Coordinador General de Asesoría Jurídica: "... b) Emitir resoluciones de aceptación de bienes inmuebles en donde el beneficiario sea INMOBILIAR..."

Que la Dirección de Administración de Inmuebles, mediante Informe Técnico de Administración de Inmuebles SIER-UAD-DNABI-2014-003 de 27 de febrero de 2014, realizó, la localización, inspección, levantamiento de inventario y registro topográfico de los bienes inmuebles del CONSEP (18 suites que forman parte del Hotel Radisson Royal en el Edificio World Trade Center de la ciudad de Quito) que serán transferidos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Con las consideraciones expuestas, en ejercicio de la función administrativa y en cumplimiento, con el Artículo 3 de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, la cual sustituye el Artículo 104 de la ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Resuelve:

Artículo 1. Aceptar la transferencia de dominio, a título gratuito y como cuerpo cierto de los inmuebles que el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP, en resolución No. CONSEP-SE-DNAJ-BC-BEEM-GPWB-ACCA-2013-010 de 13 de agosto de 2013, suscrita por el Dr. Efraín Borrero Espinoza (Secretario Ejecutivo Subrogante), resolvió: "...transferir a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado (INMOBILIAR), la suite número mil doscientos tres (1203), del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001151; y, suite mil cuatrocientos tres (1403), del décimo quinto piso, con matrícula número FLORE0001153; que forman parte del edificio World Trade Center, situado en la parroquia La Floresta, del cantón Quito, provincia de Pichincha..."

Artículo 2. Disponer que la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas- CONSEP los trámites que correspondan con el objeto de que se perfeccione la transferencia de dominio de los bienes muebles e inmuebles.

Artículo 3. Disponer que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asuma los gastos que demande la obtención e inscripción de los documentos que correspondan para la transferencia de dominio, precisando que dicha operación estará exenta del pago de impuestos, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 35 de la Codificación del Código Tributario y 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4. Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión

Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, contabilice en los registros de la institución los inmuebles recibidos como activos de INMOBILIAR, de conformidad con lo establecido en los Artículos 55 y 56 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Artículo 5. Disponer que la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, realice un efectivo control de estos bienes, permitiendo su conservación preventiva y técnica.

Artículo 6. Notificar con el contenido de la presente resolución al Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP a efecto de que dicho organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia de los bienes de su propiedad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 104 de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Artículo 7. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en Quito, D. M., a los 31 días del mes de marzo de dos mil catorce.

f.) Dr. Marco Vinicio Landázuri Álvarez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Delegado del Director del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

No. INMOBILIAR-CGAJ-2014-0050

EL DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013 publicado en el Registro Oficial No. 57 del 13 de agosto de 2013, se reformó el Decreto Ejecutivo número 798, publicado en el Registro Oficial 485 de 6 de julio de 2011 en su Art.1 en el cual se transformó la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. En el mismo Decreto Ejecutivo se contempla, en la Disposición General, que donde diga Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, sustituyase por Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que mediante Acta No. AC-001-2013 de 30 de julio de 2013, se designó al Dr. Klever Arturo Mejía Granizo, como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 798 determina que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público “tendrá la facultad de emitir reglamentos, políticas, lineamientos, procedimientos generales, acuerdos, resoluciones y la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR para el desarrollo de sus actividades y funciones”.

Que el Artículo 14, numeral 15 de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, atribuye a la Secretaría Ejecutiva del CONSEP, actuar como depositaria de los bienes objeto de aprehensión, incautación y comiso.

Que el CONSEP dentro del caso (Torres Gemelas) recibió de la Policía Nacional en calidad de depósito, las suites número seiscientos cinco (605), (Nomenclatura por el hotel como suite 705), piso 7; setecientos cinco (705), (Nomenclatura por el hotel como suite 805), piso 8; mil doscientos cinco (1205), (Nomenclatura por el hotel como suite 1405), piso 13; mil cuatrocientos uno (1401), (Nomenclatura por el hotel como suite 1601), piso 15; mil cuatrocientos cuatro (1404), (Nomenclatura por el hotel como suite 1604), piso 15, del edificio World Trade Center II, Torre B, Radisson Royal Quito hotel, situado en la calle Luis Cordero No. 444 y Av. 12 de Octubre, del cantón Quito, provincia de Pichincha.

Que los Ministros de la Segunda Sala de lo Penal de la ex Corte Superior de Justicia de Quito, en sentencia dictada el 19 de febrero de 2008, a las 09:00, condenaron a la señora Adriana María Forero Ochoa, entre otros; y, en lo pertinente dispusieron: “el comiso especial de los bienes de cada uno de los condenados, que fueron aprehendidos y sobre los que se dictó la medida cautelar, los que actualmente se encuentran entregados al CONSEP, posteriormente mediante sentencia dictada por la Corte Nacional de Justicia el 25 de noviembre de 2010 a las 8h30, se declaró improcedente el Recurso de Casación interpuesto por Adriana María Forero y otros, sentencias que según razón sentada el 20 de junio de 2013, por la Secretaría del Tribunal Sexto de Garantías Penales de Pichincha, se encuentra ejecutoriada por el Ministerio de la Ley;

Que según el certificado de gravámenes conferido por el señor Registrador de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, consta que mediante escritura pública celebrada ante el Notario Dr. Gonzalo Roman, el 2 de mayo de 2005, inscrita el 27 de diciembre del 2005, Hernan Prada Cortes, vendió a la señora Adriana María Forero Ochoa la suite número seiscientos cinco (605), del séptimo piso, con matrícula número FLORE0001648; suite número setecientos cinco (705), del octavo piso, con matrícula número FLORE0001649; suite número mil doscientos cinco (1205), del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001650; suite número mil cuatrocientos uno (1401), del décimo quinto piso, con matrícula número FLORE0001651; suite número 1404 del décimo quinto piso, con matrícula número FLORE0001652; que forman parte del edificio World Trade Center, segunda etapa, situado en la parroquia la Floresta, del cantón Quito;

Que el Artículo 3 de la Ley de Administración de Bienes, Reformativa a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, sustituye el Artículo 104 de la ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas la cual en la parte pertinente dice lo siguiente:

“Los bienes muebles e inmuebles que sean objeto de medidas cautelares dictadas dentro de los procesos penales por los delitos contemplados en la presente Ley, quedarán bajo custodia, resguardo y administración del Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, mientras dure el juicio correspondiente y la autoridad competente expida la respectiva sentencia o auto de sobreseimiento definitivo, a favor o en contra del propietario de los mismos. En el caso de sentencia condenatoria ejecutoriada, el dominio de los bienes muebles e inmuebles, será transferido definitivamente a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado.”

Que el Artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que “Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades”.

Que el Consejo Nacional de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas mediante Resolución No. CONSEP-SE-DNAJ-BC-BEEM-GPWB-ACCA-2013-011 de 13 de agosto de 2013, suscrita por el Dr. Efraín Borrero Espinoza (Secretario Ejecutivo Subrogante), resolvió: “...Transferir a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado (INMOBILIAR), la suite número seiscientos cinco (605), del séptimo piso, con matrícula número FLORE0001648; suite número setecientos cinco (705), del octavo piso, con matrícula número FLORE0001649; suite número mil doscientos cinco (1205), del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001650; suite número mil cuatrocientos uno (1401), del décimo quinto piso, con matrícula número FLORE0001651; suite número mil cuatrocientos cuatro (1404) del décimo quinto piso, con matrícula número FLORE0001652; que forman parte del edificio World Trade Center, segunda etapa, situado en la parroquia la Floresta, del cantón Quito...”

Que la disposición Transitoria Primera de la Ley de Administración de Bienes, Reformativa a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, dispone que: “ Los bienes incautados antes de la vigencia de esta Ley Reformativa, se someterán a las disposiciones de la nueva normativa”

Que mediante INMOBILIAR-ACUERDO-2013-0036 de 09 de diciembre de 2013, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBI-

LIAR, delega al Coordinador General de Asesoría Jurídica: "... b) Emitir resoluciones de aceptación de bienes inmuebles en donde el beneficiario sea INMOBILIAR..."

Que la Dirección de Administración de Inmuebles, mediante Informe Técnico de Administración de Inmuebles SIER-UAD-DNABI-2014-003 de 27 de febrero de 2014, realizó, la localización, inspección, levantamiento de inventario y registro topográfico de los bienes inmuebles del CONSEP (18 suites que forman parte del Hotel Radisson Royal en el Edificio World Trade Center de la ciudad de Quito) que serán transferidos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Con las consideraciones expuestas, en ejercicio de la función administrativa y en cumplimiento, con el Artículo 3 de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, la cual sustituye el Artículo 104 de la ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Resuelve:

Artículo 1. Aceptar la transferencia de dominio, a título gratuito y como cuerpo cierto de los inmuebles que el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP, en resolución No. CONSEP-SE-DNAJ-BC-BEEM-GPWB-ACCA-2013-011 de 13 de agosto de 2013, suscrita por el Dr. Efraín Borrero Espinoza (Secretario Ejecutivo Subrogante), resolvió: *"...Transferir a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado (INMOBILIAR), la suite número seiscientos cinco (605), del séptimo piso, con matrícula número FLORE0001648; suite número setecientos cinco (705), del octavo piso, con matrícula número FLORE0001649; suite número mil doscientos cinco (1205), del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001650; suite número mil cuatrocientos uno (1401), del décimo quinto piso, con matrícula número FLORE0001651; suite número mil cuatrocientos cuatro (1404) del décimo quinto piso, con matrícula número FLORE0001652; que forman parte del edificio World Trade Center, segunda etapa, situado en la parroquia la Floresta, del cantón Quito..."*

Artículo 2. Disponer que la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas- CONSEP los trámites que correspondan con el objeto de que se perfeccione la transferencia de dominio de los bienes muebles e inmuebles.

Artículo 3. Disponer que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asuma los gastos que demande la obtención e inscripción de los documentos que correspondan para la transferencia de dominio, precisando que dicha operación estará exenta del pago de impuestos, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 35 de la Codificación del Código Tributario y 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4. Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, contabilice en los registros de la institución los inmuebles recibidos como activos de INMOBILIAR, de conformidad con lo establecido en los Artículos 55 y 56 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Artículo 5. Disponer que la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, realice un efectivo control de estos bienes, permitiendo su conservación preventiva y técnica.

Artículo 6. Notificar con el contenido de la presente resolución al Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP a efecto de que dicho organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia de los bienes de su propiedad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 104 de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Artículo 7. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en Quito, D. M., a los 31 días del mes de marzo de dos mil catorce.

f.) Dr. Marco Vinicio Landázuri Álvarez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Delegado del Director del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

No. INMOBILIAR-CGAJ-2014-0051

EL DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013 publicado en el Registro Oficial No. 57 del 13 de agosto de 2013, se reformó el Decreto Ejecutivo número 798, publicado en el Registro Oficial 485 de 6 de julio de 2011 en su Art.1 en el cual se transformó la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. En el mismo Decreto Ejecutivo se contempla, en la Disposición General, que donde diga Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, sustituyase por Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que mediante Acta No. AC-001-2013 de 30 de julio de 2013, se designó al Dr. Klever Arturo Mejía Granizo, como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 798 determina que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público “tendrá la facultad de emitir reglamentos, políticas, lineamientos, procedimientos generales, acuerdos, resoluciones y la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR para el desarrollo de sus actividades y funciones”.

Que el Artículo 14, numeral 15 de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, atribuye a la Secretaría Ejecutiva del CONSEP, actuar como depositaria de los bienes objeto de aprehensión, incautación y comiso.

Que el CONSEP dentro del caso (Torres Gemelas) recibió de la Policía Nacional en calidad de depósito, las suites número: quinientos uno (501), (Nomenclatura por el hotel como suite 601), piso 6; novecientos cinco (905), (Nomenclatura por el hotel como suite 1005), piso 10; mil doscientos uno (1201), (Nomenclatura por el hotel como suite 1401), piso 13; mil cuatrocientos ocho (1408), (Nomenclatura por el hotel como suite 1608), piso 15; del edificio World Trade Center II, Torre B, Radisson Royal Quito hotel, situado en la calle Luis Cordero No. 444 y Av. 12 de Octubre, del cantón Quito, provincia de Pichincha.

Que los Ministros de la Segunda Sala de lo Penal de la ex Corte Superior de Justicia de Quito, en sentencia dictada el 19 de febrero de 2008, a las 09:00, condenaron a la señora Adriana María Forero Ochoa, entre otros; y, en lo pertinente dispusieron: “el comiso especial de los bienes de cada uno de los condenados, que fueron aprehendidos y sobre los que se dictó la medida cautelar, los que actualmente se encuentran entregados al CONSEP, posteriormente mediante sentencia dictada por la Corte Nacional de Justicia el 25 de noviembre de 2010 a las 8h30, se declaró improcedente el Recurso de Casación interpuesto por Adriana María Forero y otros, sentencias que según razón sentada el 20 de junio de 2013, por la Secretaría del Tribunal Sexto de Garantías Penales de Pichincha, se encuentra ejecutoriada por el Ministerio de la Ley;

Que según el certificado de gravámenes conferido por el señor Registrador de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, consta que mediante escritura pública celebrada ante el Notario Dr. Gonzalo Roman, el 2 de mayo de 2005, inscrita el 27 de diciembre del 2005, Hernán Prada Cortes, vendió a la señora Adriana María Forero Ochoa los siguientes inmuebles: la suite número quinientos uno (501), del sexto piso, con matrícula número FLORE0001622; suite número novecientos cinco (905), del décimo piso, con matrícula número FLORE0001623; suite número mil doscientos uno (1201), del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001624; suite número mil doscientos ocho (1208), del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001625; y, suite número mil cuatrocientos ocho (1408) del décimo quinto piso, con matrícula número FLORE0001626; que forman parte del edificio World Trade Center II, segunda etapa, situado en la parroquia la Floresta, del cantón Quito;

Que el Artículo 3 de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, sustituye el Artículo 104 de la ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas la cual en la parte pertinente dice lo siguiente:

“Los bienes muebles e inmuebles que sean objeto de medidas cautelares dictadas dentro de los procesos penales por los delitos contemplados en la presente Ley, quedarán bajo custodia, resguardo y administración del Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, mientras dure el juicio correspondiente y la autoridad competente expida la respectiva sentencia o auto de sobreseimiento definitivo, a favor o en contra del propietario de los mismos. En el caso de sentencia condenatoria ejecutoriada, el dominio de los bienes muebles e inmuebles, será transferido definitivamente a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado.”

Que el Artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que “Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades”.

Que el Consejo Nacional de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas mediante Resolución No. CONSEP-SE-DNAJ-BC-BEEM-GPWB-ACCA-2013-015 de 13 de agosto de 2013, suscrita por el Dr. Efraín Borrero Espinoza (Secretario Ejecutivo Subrogante), resolvió: “...Transferir a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado (INMOBILIAR), los siguientes inmuebles: la suite número quinientos uno (501), del sexto piso, con matrícula número FLORE0001622; suite número novecientos cinco (905), del décimo piso, con matrícula número FLORE0001623; suite número mil doscientos uno (1201), del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001624; suite número mil doscientos ocho (1208), del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001625; y, suite número mil cuatrocientos ocho (1408) del décimo quinto piso, con matrícula número FLORE0001626; que forman parte del edificio World Trade Center II, segunda etapa, situado en la parroquia la Floresta, del cantón Quito;

Que la disposición Transitoria Primera de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, dispone que: “ Los bienes incautados antes de la vigencia de esta Ley Reformatoria, se someterán a las disposiciones de la nueva normativa”

Que mediante INMOBILIAR-ACUERDO-2013-0036 de 09 de diciembre de 2013, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público,

INMOBILIAR, delega al Coordinador General de Asesoría Jurídica: "... b) Emitir resoluciones de aceptación de bienes inmuebles en donde el beneficiario sea INMOBILIAR..."

Que la Dirección de Administración de Inmuebles, mediante Informe Técnico de Administración de Inmuebles SIER-UAD-DNABI-2014-003 de 27 de febrero de 2014, realizó, la localización, inspección, levantamiento de inventario y registro topográfico de los bienes inmuebles del CONSEP (18 suites que forman parte del Hotel Radisson Royal en el Edificio World Trade Center de la ciudad de Quito) que serán transferidos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Con las consideraciones expuestas, en ejercicio de la función administrativa y en cumplimiento, con el Artículo 3 de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, la cual sustituye el Artículo 104 de la ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Resuelve:

Artículo 1. Aceptar la transferencia de dominio, a título gratuito y como cuerpo cierto de los inmuebles que el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP, en resolución No. CONSEP-SE-DNAJ-BC-BEEM-GPWB-ACCA-2013-015 de 13 de agosto de 2013, suscrita por el Dr. Efraín Borrero Espinoza (Secretario Ejecutivo Subrogante), resolvió: "...Transferir a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado (INMOBILIAR), los siguientes inmuebles: la suite número quinientos uno (501), del sexto piso, con matrícula número FLORE0001622; suite número novecientos cinco (905), del décimo piso, con matrícula número FLORE0001623; suite número mil doscientos uno (1201), del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001624; suite número mil doscientos ocho (1208), del décimo tercer piso, con matrícula número FLORE0001625; y, suite número mil cuatrocientos ocho (1408) del décimo quinto piso, con matrícula número FLORE0001626; que forman parte del edificio World Trade Center II, segunda etapa, situado en la parroquia la Floresta, del cantón Quito..."

Artículo 2. Disponer que la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas- CONSEP los trámites que correspondan con el objeto de que se perfeccione la transferencia de dominio de los bienes muebles e inmuebles.

Artículo 3. Disponer que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asuma los gastos que demande la obtención e inscripción de los documentos que correspondan para la transferencia de dominio, precisando que dicha operación estará exenta del pago de impuestos, de conformidad con lo dispuesto en los

Artículos 35 de la Codificación del Código Tributario y 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4. Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, contabilice en los registros de la institución los inmuebles recibidos como activos de INMOBILIAR, de conformidad con lo establecido en los Artículos 55 y 56 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Artículo 5. Disponer que la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, realice un efectivo control de estos bienes, permitiendo su conservación preventiva y técnica.

Artículo 6. Notificar con el contenido de la presente resolución al Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP a efecto de que dicho organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia de los bienes de su propiedad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 104 de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Artículo 7. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en Quito, D. M., a los 31 días del mes de marzo de dos mil catorce.

f.) Dr. Marco Vinicio Landázuri Álvarez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Delegado del Director del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

No. INMOBILIAR-CGAJ-2014-0052

**EL DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DEL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO.**

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013 publicado en el Registro Oficial No. 57 del 13 de agosto de 2013, se reformó el Decreto Ejecutivo número 798, publicado en el Registro Oficial 485 de 6 de julio de 2011 en su Art.1 en el cual se transformó la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. En el mismo Decreto

Ejecutivo se contempla, en la Disposición General, que donde diga Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, sustituyase por Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que mediante Acta No. AC-001-2013 de 30 de julio de 2013, se designó al Dr. Klever Arturo Mejía Granizo, como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 798 determina que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público “tendrá la facultad de emitir reglamentos, políticas, lineamientos, procedimientos generales, acuerdos, resoluciones y la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR para el desarrollo de sus actividades y funciones”.

Que el Artículo 14, numeral 15 de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, atribuye a la Secretaría Ejecutiva del CONSEP, actuar como depositaria de los bienes objeto de aprehensión, incautación y comiso.

Que el CONSEP dentro del caso (Torres Gemelas) recibió de la Policía Nacional en calidad de depósito, la suite número novecientos dos (902), (Nomenclatura por el hotel como suite 1002), piso 10, del edificio World Trade Center II, Torre B, Radisson Royal Quito hotel, situado en la calle Luis Cordero No. 444 y Av. 12 de Octubre, del cantón Quito, provincia de Pichincha.

Que los Ministros de la Segunda Sala de lo Penal de la ex Corte Superior de Justicia de Quito, en sentencia dictada el 19 de febrero de 2008, a las 09:00, condenaron a la señora Adriana María Forero Ochoa, entre otros; y, en lo pertinente dispusieron: “el comiso especial de los bienes de cada uno de los condenados, que fueron aprehendidos y sobre los que se dictó la medida cautelar, los que actualmente se encuentran entregados al CONSEP, posteriormente mediante sentencia dictada por la Corte Nacional de Justicia el 25 de noviembre de 2010 a las 8h30, se declaró improcedente el Recurso de Casación interpuesto por Adriana María Forero y otros, sentencias que según razón sentada el 20 de junio de 2013, por la Secretaría del Tribunal Sexto de Garantías Penales de Pichincha, se encuentra ejecutoriada por el Ministerio de la Ley;

Que según el certificado de gravámenes conferido por el señor Registrador de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, consta que mediante escritura pública celebrada ante el Notario Dr. Gonzalo Roman, el 2 de mayo de 2005, inscrita el 27 de diciembre del 2005, Hernan Prada Cortes, vendió a la señora Adriana María Forero Ochoa la suite número novecientos dos (902), del noveno piso, con matrícula número FLORE0001647; segunda etapa del edificio World Trade Center, parroquia La Floresta del cantón Quito.

Que el Artículo 3 de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas,

publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, sustituye el Artículo 104 de la ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas la cual en la parte pertinente dice lo siguiente:

“Los bienes muebles e inmuebles que sean objeto de medidas cautelares dictadas dentro de los procesos penales por los delitos contemplados en la presente Ley, quedarán bajo custodia, resguardo y administración del Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, mientras dure el juicio correspondiente y la autoridad competente expida la respectiva sentencia o auto de sobreseimiento definitivo, a favor o en contra del propietario de los mismos. En el caso de sentencia condenatoria ejecutoriada, el dominio de los bienes muebles e inmuebles, será transferido definitivamente a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado.”

Que el Artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que “Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades”.

Que el Consejo Nacional de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas mediante Resolución No. CONSEP-SE-DNAJ-BC-BEEM-GPWB-ACCA-2013-012 de 13 de agosto de 2013, suscrita por el Dr. Efraín Borrero Espinoza (Secretario Ejecutivo Subrogante), resolvió: “...Transferir a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado (INMOBILIAR), la suite número novecientos dos (902), del noveno piso, con matrícula número FLORE0001647; segunda etapa del edificio World Trade Center, parroquia La Floresta del cantón Quito, provincia de Pichincha.

Que la disposición Transitoria Primera de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, dispone que: “*Los bienes incautados antes de la vigencia de esta Ley Reformatoria, se someterán a las disposiciones de la nueva normativa*”

Que mediante INMOBILIAR-ACUERDO-2013-0036 de 09 de diciembre de 2013, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, delega al Coordinador General de Asesoría Jurídica: “... b) Emitir resoluciones de aceptación de bienes inmuebles en donde el beneficiario sea INMOBILIAR...”

Que la Dirección de Administración de Inmuebles, mediante Informe Técnico de Administración de Inmuebles SIER-UAD-DNABI-2014-003 de 27 de febrero de 2014, realizó, la localización, inspección, levantamiento de inventario y registro topográfico de los bienes inmuebles del CONSEP (18 suites que forman parte del Hotel Radisson Royal en el Edificio World Trade Center de la ciudad de Quito) que serán transferidos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Con las consideraciones expuestas, en ejercicio de la función administrativa y en cumplimiento, con el Artículo 3 de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, la cual sustituye el Artículo 104 de la ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Resuelve:

Artículo 1. Aceptar la transferencia de dominio, a título gratuito y como cuerpo cierto de los inmuebles que el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP, en resolución No. CONSEP-SE-DNAJ-BC-BEEM-GPWB-ACCA-2013-012 de 13 de agosto de 2013, suscrita por el Dr. Efraín Borrero Espinoza (Secretario Ejecutivo Subrogante), resolvió: *"...Transferir a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado (INMOBILIAR), la suite número novecientos dos (902), del noveno piso, con matrícula número FLORE0001647; segunda etapa del edificio World Trade Center, parroquia La Floresta del cantón Quito, provincia de Pichincha..."*

Artículo 2. Disponer que la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas- CONSEP los trámites que correspondan con el objeto de que se perfeccione la transferencia de dominio de los bienes muebles e inmuebles.

Artículo 3. Disponer que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asuma los gastos que demande la obtención e inscripción de los documentos que correspondan para la transferencia de dominio, precisando que dicha operación estará exenta del pago de impuestos, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 35 de la Codificación del Código Tributario y 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4. Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, contabilice en los registros de la institución los inmuebles recibidos como activos de INMOBILIAR, de conformidad con lo establecido en los Artículos 55 y 56 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Artículo 5. Disponer que la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, realice un efectivo control de estos bienes, permitiendo su conservación preventiva y técnica.

Artículo 6. Notificar con el contenido de la presente resolución al Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP a efecto de que dicho organismo viabilice eficazmente y a la brevedad

posible el proceso de transferencia de los bienes de su propiedad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 104 de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Artículo 7. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en Quito, D. M., a los 31 días del mes de marzo de dos mil catorce.

f.) Dr. Marco Vinicio Landázuri Álvarez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Delegado del Director del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

No. INMOBILIAR-CGAJ-2014-0053

**EL DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DEL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO**

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013 publicado en el Registro Oficial No. 57 del 13 de agosto de 2013, se reformó el Decreto Ejecutivo número 798, publicado en el Registro Oficial 485 de 6 de julio de 2011 en su Art.1 en el cual se transformó la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. En el mismo Decreto Ejecutivo se contempla, en la Disposición General, que donde diga Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, sustituyase por Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que mediante Acta No. AC-001-2013 de 30 de julio de 2013, se designó al Dr. Klever Arturo Mejía Granizo, como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 798 determina que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público "tendrá la facultad de emitir reglamentos, políticas, lineamientos, procedimientos generales, acuerdos, resoluciones y la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR para el desarrollo de sus actividades y funciones".

Que el Artículo 14, numeral 15 de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, atribuye a la Secretaría Ejecutiva del CONSEP, actuar como depositaria de los bienes objeto de aprehensión, incautación y comiso.

Que el CONSEP dentro del caso (Torres Gemelas) recibió de la Policía Nacional en calidad de depósito, la suite número seiscientos uno (601), (Nomenclatura por el hotel como suite (701), piso 7, del edificio World Trade Center II, Torre B, Radisson Royal Quito hotel, situado en la calle Luis Cordero No. 444 y Av. 12 de Octubre, del cantón Quito, provincia de Pichincha.

Que los Ministros de la Segunda Sala de lo Penal de la ex Corte Superior de Justicia de Quito, en sentencia dictada el 19 de febrero de 2008, a las 09:00, condenaron a la señora Adriana María Forero Ochoa, entre otros; y, en lo pertinente dispusieron: “el comiso especial de los bienes de cada uno de los condenados, que fueron aprehendidos y sobre los que se dictó la medida cautelar, los que actualmente se encuentran entregados al CONSEP, posteriormente mediante sentencia dictada por la Corte Nacional de Justicia el 25 de noviembre de 2010 a las 8h30, se declaró improcedente el Recurso de Casación interpuesto por Adriana María Forero y otros, sentencias que según razón sentada el 20 de junio de 2013, por la Secretaría del Tribunal Sexto de Garantías Penales de Pichincha, se encuentra ejecutoriada por el Ministerio de la Ley;

Que según el certificado de gravámenes conferido por el señor Registrador de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, consta que mediante escritura pública celebrada ante el Notario Dr. Gonzalo Roman, el 2 de mayo de 2005, inscrita el 27 de diciembre del 2005, Hernan Prada Cortes, vendió a la señora Adriana María Forero Ochoa la suite número seiscientos uno (601), del séptimo piso, con matrícula número FLORE0001672; del edificio World Trade Center II, situado en la parroquia La Floresta del cantón Quito.

Que el Artículo 3 de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, sustituye el Artículo 104 de la ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas la cual en la parte pertinente dice lo siguiente:

“Los bienes muebles e inmuebles que sean objeto de medidas cautelares dictadas dentro de los procesos penales por los delitos contemplados en la presente Ley, quedarán bajo custodia, resguardo y administración del Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, mientras dure el juicio correspondiente y la autoridad competente expida la respectiva sentencia o auto de sobreseimiento definitivo, a favor o en contra del propietario de los mismos. En el caso de sentencia condenatoria ejecutoriada, el dominio de los bienes muebles e inmuebles, será transferido definitivamente a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado.”

Que el Artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que “Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades”.

Que el Consejo Nacional de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas mediante Resolución No. CONSEP-SE-DNAJ-BC-BEEM-GPWB-ACCA-2013-013 de 13 de agosto de 2013, suscrita por el Dr. Efraín Borrero Espinoza (Secretario Ejecutivo Subrogante), resolvió: “...Transferir a la Institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado (INMOBILIAR), la suite número seiscientos uno (601), del séptimo piso, con matrícula número FLORE0001672; del edificio World Trade Center II, parroquia La Floresta del cantón Quito., provincia de Pichincha.

Que la disposición Transitoria Primera de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, dispone que: “*Los bienes incautados antes de la vigencia de esta Ley Reformatoria, se someterán a las disposiciones de la nueva normativa*”

Que mediante INMOBILIAR-ACUERDO-2013-0036 de 09 de diciembre de 2013, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, delega al Coordinador General de Asesoría Jurídica: “... b) Emitir resoluciones de aceptación de bienes inmuebles en donde el beneficiario sea INMOBILIAR...”

Que la Dirección de Administración de Inmuebles, mediante Informe Técnico de Administración de Inmuebles SIER-UAD-DNABI-2014-003 de 27 de febrero de 2014, realizó, la localización, inspección, levantamiento de inventario y registro topográfico de los bienes inmuebles del CONSEP (18 suites que forman parte del Hotel Radisson Royal en el Edificio World Trade Center de la ciudad de Quito) que serán transferidos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Con las consideraciones expuestas, en ejercicio de la función administrativa y en cumplimiento, con el Artículo 3 de la Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; y, a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 732, el 26 de junio del 2012, la cual sustituye el Artículo 104 de la ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Resuelve:

Artículo 1. Aceptar la transferencia de dominio, a título gratuito y como cuerpo cierto de los inmuebles que el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP, en resolución No. CONSEP-SE-DNAJ-BC-BEEM-GPWB-ACCA-2013-013 de 13 de agosto de 2013, suscrita por el Dr. Efraín Borrero Espinoza (Secretario Ejecutivo Subrogante), resolvió: “...Transferir a la Institución encargada de la

Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado (INMOBILIAR), la suite número seiscientos uno (601), del séptimo piso, con matrícula número FLORE0001672; del edificio World Trade Center II, parroquia La Floresta del cantón Quito., provincia de Pichincha..."

No. 052-FGE-2014

Dr. Galo Chiriboga Zambrano
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Artículo 2. Disponer que la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas- CONSEP los trámites que correspondan con el objeto de que se perfeccione la transferencia de dominio de los bienes muebles e inmuebles.

Artículo 3. Disponer que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asuma los gastos que demande la obtención e inscripción de los documentos que correspondan para la transferencia de dominio, precisando que dicha operación estará exenta del pago de impuestos, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 35 de la Codificación del Código Tributario y 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4. Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, contabilice en los registros de la institución los inmuebles recibidos como activos de INMOBILIAR, de conformidad con lo establecido en los Artículos 55 y 56 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Artículo 5. Disponer que la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, realice un efectivo control de estos bienes, permitiendo su conservación preventiva y técnica.

Artículo 6. Notificar con el contenido de la presente resolución al Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP a efecto de que dicho organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia de los bienes de su propiedad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 104 de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Artículo 7. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en Quito, D. M., a los 31 días del mes de marzo de dos mil catorce.

f.) Dr. Marco Vinicio Landázuri Álvarez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Delegado del Director del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Que, el Art. 66, numeral 17, de la Constitución de la República, determina que se reconoce y garantiza a las personas el derecho a la libertad de trabajo. Nadie será obligado a realizar un trabajo gratuito o forzoso, salvo los casos que determine la ley;

Que, el Art. 75 de la Norma Suprema determina que toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley;

Que, el Art. 86 de la Carta Magna, entre las garantías jurisdiccionales, dispone que serán hábiles todos los días y horas. En tal sentido, es obligación de determinados servidores de la Fiscalía General del Estado laborar fuera de la jornada de trabajo legalmente establecida;

Que, el artículo 194 de la Constitución de la República determina que 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. El Fiscal General es la máxima autoridad y su representante legal;

Que, en el Art. 6 del Código de Procedimiento Penal señala que para el trámite de los procesos penales y la práctica de los actos procesales son hábiles todos los días y horas; excepto en lo que se refiere a la interposición y fundamentación de recursos, en cuyo caso correrán sólo los días hábiles;

Que, el Art. 284, numeral 3, del Código Orgánico de la Función Judicial establece como competencia del Fiscal General del Estado expedir, mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente;

Que, el Art. 55 del Código del Trabajo dispone que, por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49, siempre que se proceda con autorización del Inspector de Trabajo y se observen las prescripciones allí establecidas;

Que, el Art. 114 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), ley supletoria para el caso, dispone que, cuando las actividades institucionales lo requieran y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor de las entidades y organismos contemplados en el Art. 3 de esta ley a laborar hasta un máximo de sesenta horas suplementarias y sesenta extraordinarias al mes. No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas suplementarias o extraordinarias sin el pago correspondiente;

Que, la letra e) del Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad, por lo que entre sus atribuciones y obligaciones específicas consta la de dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; Y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el Art. 194 de la Constitución de la República, y el Art. 284, numeral 3, del Código Orgánico de la Función Judicial,

Resuelve:

Expedir el Reglamento para el Pago de Horas Suplementarias y/o Extraordinarias para el personal de la Fiscalía General del Estado, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de la Función Judicial, la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código del Trabajo.

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO, RESPONSABLES DE UNIDAD, AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS

Art. 1.- Ámbito.- Las disposiciones contenidas en este reglamento son de aplicación obligatoria para las y los servidores que laboren en la Fiscalía General del Estado, que se rijan por el Código Orgánico de la Función Judicial, la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código del Trabajo.

Exceptúense de los pagos de las horas suplementarias y extraordinarias del trabajo desarrollado en días sábados, domingos o días de descanso obligatorio, a las servidoras y los servidores públicos que se encuentren en la Estructura Ocupacional del Nivel Jerárquico Superior y a aquellos ubicados en la Estructura Ocupacional de los Puestos de Carrera Constantes en los Procesos Desconcentrados de la Fiscalía General del Estado.

Art. 2.- Responsables de la autorización.- Los servidores de la Fiscalía General del Estado que pueden autorizar al personal a su cargo para que labore en horas suplementarias y extraordinarias serán:

- 1- Fiscal General del Estado;
2. Fiscales Provinciales, y;
3. Directores o quienes hagan sus veces

Art. 3.- Autorizador de gasto para la ejecución de labores fuera de la jornada laboral.- El Fiscal General del Estado o su delegado, los Fiscales Provinciales y los Directores serán las autoridades competentes para disponer y autorizar la ejecución de labores a la servidora o el servidor en horas suplementarias y/o extraordinarias. Ellos, previo a autorizar las horas suplementarias y/o extraordinarias, cuidarán que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Certificación presupuestaria conferida por la Dirección Administrativa Financiera, que deberá ser anexada a la comunicación de solicitud para laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias, conforme al procedimiento descrito en este reglamento.

2. Comunicación de solicitud para laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias, suscrita por el responsable de la unidad, en la que se determine claramente la necesidad institucional.

Art. 4.- Del reconocimiento de las horas suplementarias y/o extraordinarias.- Cuando las necesidades institucionales lo requieran y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, el Fiscal General del Estado o su delegado, los señores Fiscales Provinciales y los señores Directores podrán disponer y autorizar a las y los servidores de la Fiscalía General del Estado laborar hasta un máximo de sesenta horas suplementarias y sesenta horas extraordinarias al mes, a excepción de quienes estén amparados por el Código de Trabajo, que podrán laborar hasta un máximo de cuarenta y ocho horas suplementarias y/o extraordinarias al mes.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS

Art. 5.- De la Unidad responsable de emitir las directrices.- La Dirección de Talento Humano emitirá las directrices que se requieran para el cumplimiento de labores fuera de la jornada de trabajo legalmente establecida.

Art. 6.- Solicitud para laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias.- Los responsables de la autorización para el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias remitirán justificadamente a la Dirección de Talento Humano el número de horas suplementarias y/o extraordinarias que el personal a su cargo va a laborar fuera de la jornada de trabajo establecida. Esto lo harán hasta el décimo día laborable del mes inmediatamente anterior al pago.

La justificación deberá estar vinculada a la necesidad institucional, entendida como aquella situación prevista con el conocimiento de los responsables de la unidad, que requieren el contingente del servidor para cumplir con turnos, culminar procesos o entregar productos de forma inmediata, que deben realizarse anualmente en forma ininterrumpida o que no se pueden concluir dentro de las ocho horas diarias de trabajo.

Art. 7.- Solicitud de certificación presupuestaria.- El Director de Talento Humano solicitará a la Dirección Administrativa Financiera la certificación presupuestaria, remitiendo todos los anexos, hasta el sexto día laborable del mes inmediatamente anterior al pago.

Art. 8.- Autorización para el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias.- La Dirección Administrativa Financiera remitirá, mediante comunicación dirigida al Fiscal General del Estado o su delegado,

el cálculo de los valores respectivos y la certificación presupuestaria correspondiente, adjuntando los requerimientos formulados por los responsables de la autorización del pago de horas suplementarias y/o extraordinarias. El Fiscal General del Estado remitirá la comunicación debidamente autorizada, con sus respectivos anexos, al Director Administrativo Financiero hasta el cuarto día laborable del mes inmediatamente anterior al pago.

Art. 9.- Responsabilidad y seguimiento.- Los responsables de autorizar que se labore en horas suplementarias y extraordinarias enviarán a la Dirección Administrativa Financiera, hasta el décimo día del mes siguiente a la autorización, un informe consolidado o individualizado de las y los servidores autorizados para ejecutar dichas tareas, indicando las horas y actividades efectivamente cumplidas durante el período autorizado para laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias.

Art. 10.- Del ordenador de pago.- El Director Administrativo Financiero es el ordenador de pago y, sobre la base de la certificación presupuestaria y de los informes consolidados o individualizados, dispondrá a su personal que, hasta el décimo día posterior al mes de devengamiento, realice el pago de los valores correspondientes por concepto de horas suplementarias y/o extraordinarias.

La Dirección Administrativa Financiera mantendrá un registro individualizado del pago de horas suplementarias y/o extraordinarias, que servirá de sustento para las proyecciones anuales.

CAPÍTULO III

DEL CÁLCULO PARA SERVIDORES SUJETOS A CÓDIGO DEL TRABAJO Y LOSEP SERVIDORAS Y SERVIDORES SUJETOS AL CÓDIGO DEL TRABAJO

Art. 11.- Horas suplementarias.- Tienen lugar durante el día, pudiéndose realizar entre la terminación de la jornada laboral hasta las 24:00 del mismo día. La Institución pagará una remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo de la o el servidor, más un cincuenta por ciento (50%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada.

Art. 12.- Horas extraordinarias.- Para este cálculo se observará lo dispuesto en el artículo 55 del Código del Trabajo, siendo las horas extraordinarias aquellas que se laboren y estén comprendidas entre las 24:00 y las 06:00 del día siguiente. En este caso, el servidor tendrá derecho al 100% (cien por ciento) de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno.

El trabajo que se ejecute en los días feriados y de descanso obligatorio se pagará con el 100% (cien por ciento) de recargo.

SERVIDORAS Y SERVIDORES SUJETOS A LA LOSEP

Art. 13.- Horas suplementarias.- Para este cálculo se observará lo dispuesto en el artículo 267 del Reglamento General a la LOSEP, teniendo en cuenta que las horas suplementarias se podrán extender hasta cuatro (4) horas después de la jornada ordinaria de trabajo, pudiéndose realizar entre la terminación de la jornada laboral hasta las 24:00 del mismo día, sin que se exceda de sesenta (60) horas al mes.

En caso de que tuvieren lugar durante el día, entre la terminación de la jornada laboral y las 24:00, la Institución pagará remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo de la o el servidor público más un veinte y cinco por ciento (25%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada.

Art. 14.- Horas extraordinarias.- Para este cálculo se observará lo dispuesto en el artículo 268 del Reglamento General a la LOSEP, considerando que las horas extraordinarias son aquellas en las que la o el servidor labora justificadamente entre las 24:00 y las 06:00 durante los días hábiles, feriados y de descanso obligatorio, sin que éstas se puedan exceder de sesenta (60) horas máximo.

Si las horas extraordinarias se desarrollan en días hábiles, se pagarán con un recargo del 60% y, en el caso de que las y los servidores laboren horas extraordinarias durante los fines de semana o los días de descanso obligatorio, se pagará el cien por ciento (100%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada.

Art. 15.- FORMULARIO DE PEDIDO

La Dirección de Talento Humano conjuntamente con la Dirección Administrativa Financiera diseñarán y distribuirán a las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General del Estado los formularios necesarios para solicitar la autorización y aprobación para trabajo fuera de las horas normales, siempre que se cumplan los requisitos determinados en este Reglamento.

Art. 16.- REQUISITOS PARA EL PAGO

Para que las y los servidores y/o las y los trabajadores puedan hacer exigible su derecho al pago de horas suplementarias y/o extraordinarias deberán seguir el siguiente procedimiento:

- Presentar la solicitud de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias ante el responsable de la dirección, departamento o unidad de personal de su provincia. Se debe tomar en cuenta la excepción de actividades imprevistas (no planificadas) que deban cumplirse obligatoriamente.
- Constar en el sistema de control biométrico, desde donde las Unidades de Personal y la Dirección de Talento Humano tomarán los registros para establecer el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria de trabajo.
- En los lugares donde no exista el reloj biométrico se llevará un control de asistencia manual.

Registrar 4 marcaciones diarias en el sistema de control biométrico. En el caso de Fiscales y personal de apoyo que no registre marcación por salida al almuerzo y asistencia a audiencias programadas, se tomarán en consideración dos marcaciones.

- Los conductores justificarán las horas trabajadas a través de la hoja de ruta, que se encontrará disponible en cada unidad administrativa, la cual será remitida mensualmente a las direcciones, departamentos y unidades o personas encargadas de Talento Humano con la firma responsable del jefe inmediato y el detalle del trabajo que deba realizar fuera del horario de trabajo y fuera de la institución y que imposibilite al servidor de la Fiscalía General del Estado realizar el registro de asistencia en el lector biométrico u hoja de asistencia, en caso de no contar con el mismo.

Art. 17.- TIEMPO DE LABOR QUE NO ES CONSIDERADO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS O EXTRAORDINARIAS

Se excluirá del cálculo de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias:

- El lapso en que las y los servidores de la Fiscalía llegaren antes del horario establecido, en la mañana y al medio día; salvo los casos planificados para desplazamiento antes del comienzo de la jornada laboral o en el caso de situaciones no planificadas, para lo cual se deberá justificar y contar con la autorización del inmediato superior.
- El tiempo recuperado por algún feriado decretado por el Gobierno Nacional,
- Las marcaciones no justificadas, y;
- Los minutos trabajados que no lleguen a una hora.

Art. 18.- DEL PAGO

La/el responsable del registro y control de asistencia, tomando como referencia el memorando u oficio de autorización para laborar horas extraordinarias y/o suplementarias y el formulario de "Planilla de horas suplementarias y extraordinarias", revisará la documentación y las horas extraordinarias y/o suplementarias solicitadas y, de estar en regla, los enviará a la Dirección Administrativa Financiera a fin de que, a través de la Unidad de Nómina, se realice el pago respectivo.

En caso de que la/el servidor o la/el trabajador no registre asistencia al trabajo, el Director del área o unidad administrativa responsable remitirá a la Dirección de Talento Humano, dentro de los primeros cinco días laborables del mes siguiente, el memorando u oficio con el formulario reporte de "PLANILLA DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS" para el pago respectivo.

Art. 19.- PROCEDIMIENTO E INFORMES

Todas las solicitudes de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias así como el formulario de "Planilla de horas extraordinarias y suplementarias", deberán, ser

remitidas por la autoridad de cada Unidad Administrativa a la Dirección, Unidad o persona encargada de Talento Humano, para el respectivo análisis, revisión y cumplimiento de los requisitos de este instructivo. El informe emitido por el responsable será enviado a la o el Director de Talento Humano para su aprobación y solicitud de pago.

CAPÍTULO IV

DE LOS TURNOS, MODALIDADES Y REQUISITOS PARA EL PAGO

Art. 20.- TURNO.- Se considera turno al orden en el que los servidores se alternan para atender al usuario de acuerdo a un cronograma previamente establecido, que puede ser dentro, fuera o adicional a la jornada de trabajo.

Art. 21.- PAGO DE TURNOS.- Se pagarán horas suplementarias y/o extraordinarias a los servidores que realicen los turnos que se cumplan en horas no hábiles, fines de semana y feriados, es decir, en horas adicionales a la jornada diaria y semanal de trabajo.

Art. 22.- CLASES.- Los turnos se dividen en presenciales y domiciliarios. El turno presencial se pagará en su totalidad y los domiciliarios, de acuerdo a las horas de trabajo efectivo.

Art. 23.- EXCLUSIONES.- Estarán excluidos de pago los turnos que respondan a una organización interna de cada Fiscalía, que determine una específica carga laboral distribuida entre varios servidores dentro de las 24 horas del día y que permita ausentarse del trabajo a quienes no están de turno y no trabajar dentro de la jornada laboral, es decir, cuando exista una compensación en tiempo.

Art. 24.- PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS.- Se pagarán horas suplementarias a los servidores que efectúen turnos comprendidos entre 06h00 y 08h00 y entre 17h00 y 24h00.

Se pagarán horas extraordinarias a los servidores que efectúen turnos comprendidos desde las 24h00 hasta las 06h00 y los que sean asignados para laborar los fines de semana, feriados y/o festivos.

En las Fiscalías de Adolescentes Infractores se pagarán horas suplementarias y/o extraordinarias a los servidores que realicen los turnos que correspondan, tomando como referencia el horario de 17h00 a 24h00 (carácter domiciliario) y fines de semana, feriados y/o festivos, desde las 10h00 hasta las 14h00 (carácter presencial).

En el caso de modificación de estos horarios, se pagarán los turnos de acuerdo a la normativa general prevista para horas suplementarias y extraordinarias.

Art. 25.- REGISTRO DE TURNOS.- En las Fiscalías Provinciales, a través de las Unidades de Talento Humano, se realizarán los cuadros para el pago de las horas suplementarias y/o extraordinarias, para lo cual recurrirán a los siguientes controles:

- a) En caso de disponerlos, mediante los registros de los relojes biométricos.
- b) Mediante firmas en los listados elaborados exclusivamente para ejercer el control de asistencia a los turnos.

Art. 26.- REPORTE DE HORAS TRABAJADAS.- Al finalizar cada mes, las Unidades de Talento Humano en cada provincia contabilizarán el número de horas suplementarias y/o extraordinarias laboradas individualmente por cada servidora o servidor y, por intermedio del Fiscal Provincial respectivo, remitirán los reportes mensuales a la Dirección de Talento Humano hasta el octavo día del mes subsiguiente para el trámite del pago correspondiente.

Art. 27.- CÁLCULO PARA EL PAGO.- La Dirección Administrativa Financiera, con base en los reportes recibidos, realizará los cálculos respectivos de los valores a ser reconocidos a los servidores que laboren horas suplementarias y/o extraordinarias, y efectuará dicho pago.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA: El reconocimiento y pago de horas suplementarias y/o extraordinarias se efectuará de conformidad con las necesidades institucionales debidamente justificadas y relacionadas con el cumplimiento de actividades específicas, por labores realizadas fuera de la jornada normal de trabajo y cuando no pudieran ser cumplidas tales labores en el horario habitual. Para el pago por labores realizadas en los fines de semana se deberá contar, como requisito previo, con la autorización del Fiscal General del Estado, a excepción del pago de horas extraordinarias y/o suplementarias a los servidores que realicen turnos, en cuyo caso serán autorizadas por el Fiscal Provincial, de acuerdo al cuadro de turnos mensual.

SEGUNDA: Por excepción, se receptarán solicitudes de pago con un retraso máximo de 60 días posteriores al trabajo de las horas extraordinarias y/o suplementarias cumplidas, las mismas que deberán estar justificadas debidamente. Las solicitudes de pago que llegaren con posterioridad a ese tiempo no se atenderán y serán devueltas a la unidad solicitante.

TERCERA: No se efectuará pago de horas extraordinarias y/o suplementarias sin que exista la respectiva certificación presupuestaria, conforme lo determina el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en concordancia con lo establecido en el Art. 114 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el Art. 266 de su Reglamento de Aplicación.

DEROGATORIA.-

Se deroga expresamente la última frase del quinto inciso del Art. 60 del Estatuto para la Administración de los Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado (Resolución No. 059-FGE-2010), que dice: *“...sin que el cumplimiento de turnos dé lugar a reconocimiento y/o pago de horas suplementarias o extraordinarias”*.

Quedando los incisos cuarto y quinto, de la siguiente forma:

“Art. 60.- Jornada de Trabajo.- ...Para el desarrollo de las competencias establecidas en la Constitución y en la Ley y con la finalidad de cumplir con su objetivo misional, la Fiscalía General del Estado, elaborará el calendario de turnos que deberá ser cumplidos por los Agentes Fiscales, Fiscales de Adolescentes Infractores, Secretarios, Asistentes de Fiscales y el personal designado por los Fiscales Provinciales, que permitan dar atención las 24 horas del día y los 365 días del año.

Los servidores que sean considerados para realizar turnos, cumplirán la jornada especial de trabajo, con el fin de mantener la continuidad del servicio que presta la Fiscalía General del Estado en atención a su misión institucional.

Del cumplimiento de esta Resolución, encárguense las Direcciones de Talento Humano y Administrativa Financiera de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

La presente Resolución regirá a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el despacho del señor Fiscal General del Estado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 12 de junio de 2014.

f.) Dr. Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado.

CERTIFICO.- Que la resolución que antecede está suscrita por el señor doctor Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado.- Quito, 12 de junio de 2014.

f.) Dr. Víctor Hugo López Vallejo, Secretario General de la Fiscalía General del Estado.

Fiscalía General del Estado.- Certifico: Que las COPIAS que anteceden en 8 (ocho) fojas, corresponden a los originales que reposan en los archivos a cargo y responsabilidad Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado.- Quito, 07 de julio de 2014.- f.) Secretario General.



SUSCRÍBASE

Al Registro Oficial Físico y Web

Avenida 12 de Octubre N23-99 y Wilson Edificio 12 de Octubre
Teléfonos: Dirección: 2901 629 / 2542 835
Oficinas centrales y ventas: 2234 540
Editora Nacional: Maísa 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751
Distribución (Almacén): 2430 110
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107

Síguenos en:

www.registrofiscal.gob.ec