

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

DECRETOS:

1	Por mandato y voluntad soberana del pueblo ecuatoriano, asume el señor Daniel Noboa Azín, a partir de la presente fecha, la Presidencia Constitucional de la República del Ecuador.	7
2	Desígnese a la abogada Mishel Mancheno Dávila como Secretaria General Jurídica de la Presidencia de la República	9
3	Otórguese la nacionalidad ecuatoriana la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, quien, por sus aportes significativos con sus conocimientos, virtudes, actuaciones, ocupación, labores y esfuerzos a la República del Ecuador y la sociedad ecuatoriana, en el ámbito social; constituye un ejemplo digno a seguir.	11
4	Desígnese al señor Arturo David Felix Wong, como Secretario General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República	14
5	Desígnese a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez como Ministra de Gobierno.	16
6	Desígnese a la señora María Gabriela Sommerfeld Rosero, como Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana	18
7	Desígnese al señor Gian Carlo Loffredo Rendón, como Ministro de Defensa Nacional	20
79	Refórmese el Reglamento General del Código de Planificación y Finanzas Públicas	22

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA:

MAG-SPA-2023-0014 Refórmese la Resolución No. SAG-01-2016 de 05 de diciembre de 2016	26
--	----

	Págs.
MAG-SPA-2023-0015 Refórmese la Resolución No. 010-C de 29 de enero de 2021	46
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:	
018-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023 Expídese el Reglamento interno para el ejercicio de la potestad administrativa disciplinaria para los servidores públicos bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP	56

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

Quito, 11 de diciembre del 2023

Señor Ingeniero
Hugo E. Del Pozo Barrezueta
Director del Registro Oficial
Señor Director:

Para publicación en el Registro Oficial se remite los decretos ejecutivos debidamente certificados:

Decreto No	Título	Fecha de Emisión
1	Por mandato y voluntad soberana del pueblo ecuatoriano, asume el señor Daniel Noboa Azín, a partir de la presente fecha, la Presidencia Constitucional de la República del Ecuador.	11/12/2023

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mishel Mancheno Dávila
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Quito, 11 de diciembre del 2023

Señor Ingeniero
Hugo E. Del Pozo Barrezueta
Director del Registro Oficial
Señor Director:

Para publicación en el Registro Oficial se remite los decretos ejecutivos debidamente certificados:

Decreto No	Título	Fecha de Emisión
7	Se designa al señor Gian Carlo Loffredo Rendón, como Ministro de Defensa Nacional.	11/12/2023
6	Se designa a la señora María Gabriela Sommerfeld Rosero, como Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.	11/12/2023
5	Se designa a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez como Ministra de Gobierno.	11/12/2023
4	Se designa al señor Arturo David Felix Wong, como Secretario General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República.	11/12/2023
3	Se otorga la nacionalidad ecuatoriana la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, quien, por sus aportes significativos con sus conocimientos, virtudes, actuaciones, ocupación, labores y esfuerzos a la República del Ecuador y la sociedad ecuatoriana, en el ámbito social; constituye un ejemplo digno a seguir.	11/12/2023
2	Se designa a la abogada Mishel Mancheno Dávila como Secretaria General Jurídica de la Presidencia de la República.	11/12/2023

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mishel Mancheno Dávila
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Quito, 12 de diciembre del 2023

Señor Ingeniero
 Hugo E. Del Pozo Barrezueta
 Director del Registro Oficial
 Señor Director:

Para publicación en el Registro Oficial se remite los decretos ejecutivos debidamente certificados:

Decreto No	Título	Fecha de Emisión
79	Se incluye un inciso penúltimo en el artículo 81 del Reglamento General del Código de Planificación y Finanzas Públicas.	12/12/2023

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mishel Mancheno Dávila
 SECRETARIA GENERAL JURÍDICA
 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

No. 1

DANIEL NOBOA AZÍN

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 430 del 06 de noviembre de 2023, se publicaron los resultados definitivos de la segunda vuelta de las Elecciones Presidenciales y Legislativas Anticipadas 2023, que tuvieron lugar el día domingo 15 de octubre de 2023, correspondientes a las dignidades de Presidente y Vicepresidente Constitucional de la República del Ecuador, proclamados por el Consejo Nacional Electoral el día 05 de noviembre de 2023, resultando ganador el binomio conformado por Daniel Roy-Gilchrist Noboa Azín y María Verónica Abad Rojas; y,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 de la Constitución de la República del Ecuador; y, luego de haber prestado el juramento correspondiente ante la Asamblea Nacional del Ecuador y de ser debidamente posesionado,

DECRETA:

Artículo 1.- Por mandato y voluntad soberana del pueblo ecuatoriano, asumo, a partir esta fecha la Presidencia Constitucional de la República del Ecuador.

Este Decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Legislativo, Distrito Metropolitano de Quito, el 23 de noviembre de 2023.

Daniel Noboa Azín

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 11 de diciembre del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mishel Mancheno Dávila
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

No. 2

DANIEL NOBOA AZÍN

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1 el día de hoy, asumí la Presidencia Constitucional de la República, habiendo sido previamente posesionado ante la Asamblea Nacional;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 175 de fecha 30 de agosto de 2021 se reorganizó la institucionalidad de la Presidencia de la República, disponiendo en el literal a) del artículo 1, que la Presidencia de la República contará con una Secretaría General Jurídica;

Que es necesario nombrar al titular de la referida Secretaría General Jurídica, entre cuyas atribuciones se encuentra el certificar los decretos ejecutivos y acuerdos presidenciales una vez hayan sido expedidos, conforme el artículo 2 del referido Decreto Ejecutivo; y,

De conformidad con la facultad conferida en el numeral 9 del artículo 147 de la Constitución de la República y el literal m) del artículo 11 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

DECRETA:

Artículo 1.- Designase a la abogada Mishel Mancheno Dávila como Secretaria General Jurídica de la Presidencia de la República.

Artículo 2.- Delégese al titular de la Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República, la facultad para comparecer en cualquier calidad, a nombre y en representación del Presidente Constitucional de la República, ante la Corte Constitucional del Ecuador como máximo órgano de control, interpretación y administración de justicia constitucional del país, y ante los distintos órganos de administración de justicia de la Función Judicial, tanto en acciones de justicia ordinaria como constitucional.

La delegación incluye, pero no se limita a sustanciar procesos de ratificación de tratados internacionales, proponer demandas y contestarlas, presentar pruebas e interponer recursos y acciones.

Para el ejercicio de la delegación, la Secretaria General Jurídica de la Presidencia de la República podrá requerir la colaboración o intervención de los profesionales del derecho que prestan sus servicios en las entidades de la Función Ejecutiva.

Artículo 3.- La persona designada cumplirá y acatará las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental dispuestas mediante Decreto Ejecutivo No. 4 del 24 de mayo de 2021.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional. Distrito Metropolitano de Quito, el 23 de noviembre de 2023.



Daniel Noboa Azín
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 11 de diciembre del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mishel Mancheno Dávila
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

No. 3

DANIEL NOBOA AZÍN

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el numeral 5 del artículo 8 de la Constitución de la República señala que son ecuatorianas y ecuatorianos por naturalización, entre otros, las que obtengan la nacionalidad ecuatoriana por haber prestado servicios relevantes al país con su talento o esfuerzo individual;

Que el artículo 6 de la Constitución de la República dispone que todas las ecuatorianas y los ecuatorianos son ciudadanos y gozarán de los derechos establecidos en la Constitución. La nacionalidad ecuatoriana es el vínculo jurídico político de las personas con el Estado, sin perjuicio de su pertenencia a alguna de las nacionalidades indígenas que coexisten en el Ecuador plurinacional. La nacionalidad ecuatoriana se obtendrá por nacimiento o por naturalización y no se perderá por el matrimonio o su disolución, ni por la adquisición de otra nacionalidad;

Que el inciso primero del artículo 141 de la Constitución de la República determina que el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública;

Que el artículo 70 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana señala que, la naturalización es el procedimiento administrativo mediante el cual una persona extranjera adquiere la nacionalidad ecuatoriana en los casos previstos en la Constitución de la República de conformidad con la presente Ley y su Reglamento;

Que el artículo 76 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana determina que la persona extranjera que haya permanecido de forma regular por más de 3 años en el territorio ecuatoriano y haya prestado servicios relevantes al país podrá adquirir la nacionalidad por naturalización. La concesión de la nacionalidad por servicios relevantes al país será otorgada por la o el Presidente de la República de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de esta Ley. La naturalización de una persona extranjera por haber prestado servicios relevantes al país podrá ser solicitada por cualquier persona natural o por un colectivo u organización social;

Que el artículo 77 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana establece que la concesión de la carta de naturalización es un acto soberano y discrecional de la Función Ejecutiva;

Que el artículo 138 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana señala que la naturalización por servicios relevantes al país se otorgará a las personas extranjeras que, por

sus actuaciones, por su ocupación o por las labores que realizan, aportan significativamente con sus conocimientos, virtudes y esfuerzos a la sociedad ecuatoriana y, por tanto, constituyen un ejemplo digno a seguir;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 547 de 31 de octubre de 2018, se delegó a la Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República las atribuciones para verificar el cumplimiento de requisitos establecidos en la Ley y en los Reglamentos aplicables de toda solicitud para el otorgamiento de cartas de naturalización por servicios relevantes;

Que el numeral 2.1.1 del artículo 10 del Acuerdo No. PR-SGA-2023-163, que contiene la Reforma al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República, determina como atribución y responsabilidad de la Subsecretaría General Jurídica de la Presidencia de la república la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en la Ley y en los Reglamentos aplicables de toda solicitud para el otorgamiento de cartas de naturalización por servicios relevantes;

Que el 20 de noviembre de 2023, la señora Mónica Rosa Irene Palencia, de nacionalidad mexicana presentó al Presidente de la República en funciones a la fecha, Guillermo Lasso Mendoza, la solicitud de naturalización por haber prestado servicios relevantes al país, junto con la documentación que determina la ley;

Que la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez cumple con los requisitos contenidos en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Movilidad Humana, su Reglamento General y demás normativa vigente, demostrando su aporte significativo con sus conocimientos, virtudes y esfuerzos a la sociedad ecuatoriana en el ámbito social;

Que de conformidad con la normativa vigente, la concesión de la carta de naturalización es un acto soberano y discrecional de la Función Ejecutiva y por ende la suscripción del decreto ejecutivo correspondiente; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 141 de la Constitución de la República; los artículos 76 y 77 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana; y, el artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

DECRETA:

Artículo 1.- Otorgar la nacionalidad ecuatoriana a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, quien, por sus aportes significativos con sus conocimientos, virtudes, actuaciones, ocupación, labores y esfuerzos a la República del Ecuador y la sociedad ecuatoriana, en el ámbito social; constituye un ejemplo digno a seguir.

DISPOSICIÓN FINAL

Encárguese de la ejecución de este Decreto Ejecutivo al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de Quito, el 23 de noviembre de 2023.



Daniel Noboa Azín

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 11 de diciembre del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mishel Mancheno Dávila
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

No. 4

DANIEL NOBOA AZÍN

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1 el día de hoy, asumí la Presidencia Constitucional de la República, habiendo sido previamente posesionado ante la Asamblea Nacional;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 175 de fecha 30 de agosto de 2021 se reorganizó la institucionalidad de la Presidencia de la República, disponiendo en el literal c) del artículo 1, que la Presidencia de la República contará con una Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República;

Que es necesario nombrar al titular de la referida Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República, a fin de que ejerza las atribuciones que le corresponda; y,

De conformidad con la facultad conferida en el numeral 9 del artículo 147 de la Constitución de la República y el literal m) del artículo 11 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

DECRETA:

Artículo 1.- Designar al señor Arturo David Felix Wong, como Secretario General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República.

Artículo 2.- La persona designada cumplirá y acatará las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental dispuestas mediante Decreto Ejecutivo No. 4 del 24 de mayo de 2021.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de Quito, el 23 de noviembre de 2023.

Daniel Noboa Azín

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 11 de diciembre del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mishel Mancheno Dávila

SECRETARIA GENERAL JURÍDICA

DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

No. 5

DANIEL NOBOA AZÍN

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 141 de la Constitución de la República dispone que el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública;

Que el numeral 9 del artículo 147 de la Constitución de la República prescribe que es atribución del Jefe de Estado nombrar y remover a las ministras y ministros de Estado y a las demás servidoras y servidores públicos cuya nominación le corresponda; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el literal d) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

DECRETA:

Artículo 1.- Designar a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Nuñez como Ministra de Gobierno.

Artículo 2.- La persona designada cumplirá y acatará las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental dispuestas mediante Decreto Ejecutivo No. 4 del 24 de mayo de 2021.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de Quito, el 23 de noviembre de 2023.

Daniel Noboa Azín
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 11 de diciembre del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mishel Mancheno Dávila
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

No. 6

DANIEL NOBOA AZÍN

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 141 de la Constitución de la República dispone que el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública;

Que el numeral 9 del artículo 147 de la Constitución de la República prescribe que es atribución del Jefe de Estado nombrar y remover a las ministras y ministros de Estado y a las demás servidoras y servidores públicos cuya nominación le corresponda; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el literal d) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

DECRETA:

Artículo 1.- Designar a la señora María Gabriela Sommerfeld Rosero, como Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Artículo 2.- La persona designada cumplirá y acatará las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental dispuestas mediante Decreto Ejecutivo No. 4 del 24 de mayo de 2021.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de Quito, el 23 de noviembre de 2023.

Daniel Noboa Azín

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 11 de diciembre del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mishel Mancheno Dávila

SECRETARIA GENERAL JURÍDICA

DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

No. 7

DANIEL NOBOA AZÍN

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 141 de la Constitución de la República dispone que el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública;

Que el numeral 9 del artículo 147 de la Constitución de la República prescribe que es atribución del Jefe de Estado nombrar y remover a las ministras y ministros de Estado y a las demás servidoras y servidores públicos cuya nominación le corresponda; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el literal d) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

DECRETA:

Artículo 1.- Designar al señor Gian Carlo Loffredo Rendón, como Ministro de Defensa Nacional.

Artículo 2.- La persona designada cumplirá y acatará las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental dispuestas mediante Decreto Ejecutivo No. 4 del 24 de mayo de 2021.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de Quito, el 23 de noviembre de 2023.

Daniel Noboa Azín

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 11 de diciembre del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mishel Mancheno Dávila

SECRETARIA GENERAL JURÍDICA

DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

No.79

DANIEL NOBOA AZÍN

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 82 de la Constitución de la República dispone que el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a esta y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que los artículos 130 y 148 de la Constitución de la República contemplan las figuras de destitución del Presidente de la República y disolución de la Asamblea Nacional, respectivamente;

Que los numerales 5 y 8 del artículo 147 de la Constitución de la República prevén como atribuciones y deberes del Presidente de la República; dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control; y, enviar la proforma del Presupuesto General del Estado a la Asamblea Nacional, para su aprobación;

Que el artículo 261 de la Constitución de la República prevé como competencias exclusivas del Estado central, el desarrollo de la política económica, tributaria, aduanera, arancelaria, fiscal, monetaria, comercio exterior y endeudamiento; la planificación nacional; el espectro radioeléctrico y el régimen general de comunicaciones y telecomunicaciones, puertos y aeropuertos; los recursos energéticos, minerales, hidrocarburos, hídricos, biodiversidad y recursos forestales; las áreas naturales protegidas y los recursos naturales; el registro de personas, nacionalización de extranjeros y control migratorio;

Que el artículo 285 de la Constitución de la República señala como objetivos específicos de la política fiscal, el financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos; la redistribución del ingreso por medio de los tributos adecuados; y, la generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente responsables;

Que el artículo 295 de la Constitución de la República manda que la Función Ejecutiva presentará a la Asamblea Nacional la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual durante los primeros noventa días de su gestión y, en los años siguientes, sesenta días antes del inicio del año fiscal respectivo. La Asamblea Nacional aprobará u observará, en los treinta días siguientes y en un solo debate, la proforma anual y la programación cuatrianual, solo por sectores de ingresos y gastos, sin alterar el monto global de la proforma. Si la Asamblea Nacional no se pronunciara, entrarán en vigencia la proforma y la programación elaboradas por la Función Ejecutiva. De existir observaciones, la Función Ejecutiva, en el plazo de diez días, podrá aceptarlas y enviar una nueva propuesta, o ratificarse en la original. La Asamblea Nacional, en los diez días siguientes, podrá ratificar sus observaciones, en un solo debate, con el voto de dos tercios de sus integrantes; de lo contrario, entrarán en vigencia la programación o proforma enviadas en segunda instancia por el Ejecutivo. Hasta que se apruebe el presupuesto del año en que se posesiona el Presidente de la República, regirá el presupuesto anterior. Cualquier aumento de gastos durante la ejecución presupuestaria deberá ser aprobado por la Asamblea Nacional, bajo el límite señalado por la ley. Toda la información sobre el proceso de formulación, aprobación y ejecución será pública y se difundirá permanentemente;

Que el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que la rectoría del Sistema Nacional de Finanzas Públicas le corresponde al Presidente de la República, a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, como rector del Sistema;

Que los numerales 2, 4 y 9 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que el ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas ejecutará la política fiscal aprobada por el Presidente de la República; analizará las limitaciones, riesgos, potencialidades y consecuencias fiscales que puedan afectar a la sostenibilidad de las finanzas públicas y a la consistencia del desempeño fiscal e informará a las autoridades pertinentes; y formulará la proforma del Presupuesto General del Estado y la pondrá a consideración del Presidente de la República, junto con la Programación Presupuestaria Cuatrianual y el límite de endeudamiento;

Que el artículo 107 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas expresa que hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente de la República, regirá el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior a excepción de los gobiernos autónomos descentralizados y del Sistema Nacional de Educación y del Sistema de Educación Superior, que aplicarán el presupuesto codificado al 1 de enero del año anterior;

Que el artículo 81 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que el ente rector de las finanzas públicas definirá las directrices, políticas y restricciones para la elaboración de proformas presupuestarias anuales y programaciones presupuestarias cuatrianuales institucionales y contendrán políticas y lineamientos, así como criterios de sostenibilidad fiscal, optimización y calidad del gasto público. Para el año de posesión del Presidente de la República, el ente rector de las finanzas públicas emitirá las directrices presupuestarias para preparar el presupuesto del ejercicio fiscal de ese año, hasta un mes después del inicio de su gestión. En el año de posesión del Presidente de la República, el ente rector de las finanzas públicas emitirá las fechas para emisión de las directrices presupuestarias para preparar el presupuesto del ejercicio fiscal siguiente, considerando el Plan Nacional de Desarrollo y la Programación Fiscal Plurianual y Anual de inicio de gestión del gobierno. Para el resto de los ejercicios fiscales del periodo de gobierno, el ente rector de las finanzas públicas elaborará las directrices presupuestarias y las expedirá hasta el 31 de mayo de cada año;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 741 de 17 de mayo de 202 el Presidente Constitucional de la República, a la fecha, disolvió la Asamblea Nacional por grave crisis política y conmoción interna;

Que mediante Circular No. MEF-MEF-2023-0004- de 31 de mayo de 2023, el Ministro de Economía y Finanzas, indicó que: *“(...) el año 2023 se convierte en año electoral, con la particularidad que el Presidente de la República electo se posesionará durante el mismo año, que ya cuenta con un presupuesto aprobado, según lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente. Las directrices para la elaboración de la Proforma Presupuestaria del Presupuesto General del Estado del ejercicio fiscal 2024, se emitirán conforme lo determina el artículo 81 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, mediante Acuerdo Ministerial hasta un mes después del inicio de gestión del Presidente electo; por lo tanto, hasta la aprobación del presupuesto 2024, regirá el presupuesto prorrogado codificado al 31 de diciembre de 2023.”*;

Que mediante Resolución No. PLE-CNE-6-23-5-2023 de 23 de mayo de 2023, el Consejo Nacional Electoral convocó a elecciones anticipadas para Presidente y Vicepresidente de la República; así como para Asambleaístas Nacionales; y mediante primer suplemento del Registro Oficial No. 430 de 06 de noviembre de 2023, se publicaron los resultados definitivos de la segunda vuelta de las Elecciones Presidenciales y Legislativas Anticipadas 2023;

Que la norma constitucional o legal no prevén la prórroga del presupuesto aprobado del mismo año de posesión del Presidente de la República, hasta que se apruebe el presupuesto del ejercicio fiscal siguiente; siendo deber de la Función Ejecutiva velar por el cumplimiento del ciclo presupuestario;

Que mediante informe técnico Nro. MEF-SP-SPFSPNF-2023-001 de 05 de diciembre de 2023, la Subsecretaría de Presupuesto y Subsecretaría de Política Fiscal del Sector Público No Financiero del Ministerio de Economía y Finanzas, afirmó la necesidad de establecer el régimen normativo que permita actuar, en el marco de la programación y formulación del Presupuesto General del Estado para gobiernos elegidos por elecciones anticipadas, como la situación actual para el ejercicio fiscal 2024;

Que mediante memorando Nro. MEF-CGAJ-2023-1215-M de 06 de diciembre de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Economía y Finanzas emitió criterio jurídico al proyecto de decreto ejecutivo, indicando que al no contravenir disposiciones normativas propias del ámbito económico vigentes y al encontrarse enmarcado en las competencias del Ministerio de Economía y Finanzas, se recomienda continuar con el trámite correspondiente; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren los numerales 5 y 8 del artículo 147 de la Constitución de la República; el artículo 45 del Código Orgánico Administrativo; y, el artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

DECRETA:

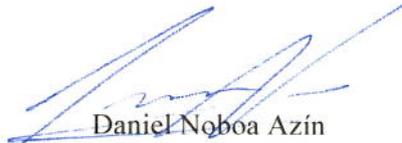
Artículo 1.- Inclúyase como penúltimo inciso del artículo 81 del Reglamento General del Código de Planificación y Finanzas Públicas, el siguiente:

“En el caso de elecciones anticipadas, por la aplicación de los artículos 130 o 148 de la Constitución de la República del Ecuador, mientras se aprueba el Presupuesto General del Estado y la Programación Presupuestaria Cuatrianual para el ejercicio presupuestario inmediato posterior al inicio de gestión; se utilizará, de ser requerido, el presupuesto codificado al 31 de diciembre del último presupuesto aprobado. Los insumos para la preparación de la proforma que se encuentren vigentes, podrán actualizarse conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.”

DISPOSICIÓN FINAL

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial

Dado en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de Quito, el 12 de diciembre de 2023.



Daniel Noboa Azín
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 12 de diciembre del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Mishel Mancheno Dávila
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Resolución Nro. MAG-SPA-2023-0014**Guayaquil, 23 de noviembre de 2023****MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA****EL SUBSECRETARIO DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA****CONSIDERANDO:**

Que, entre los derechos del Buen Vivir, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que las personas y las colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales, para lo cual el Estado deberá promover la soberanía alimentaria;

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “*Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley (...)*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado, entre otras: “6. *Promover la preservación y recuperación de la agrobiodiversidad y de los saberes ancestrales vinculados a ella; así como el uso, la conservación e intercambio libre de semillas.*”; y, 10: “*Fortalecer el desarrollo de organizaciones y redes de productores y de consumidores, así como las de comercialización y distribución de alimentos que promueva la equidad entre espacios rurales y urbanos*”;

Que, el numeral 4 del artículo 334 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que, al Estado le corresponde promover el acceso equitativo a los factores de producción, desarrollando políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria, generar empleo y valor agregado;

Que, el artículo 400 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “*El Estado ejercerá la soberanía sobre la biodiversidad, cuya administración y gestión se*

realizará con responsabilidad intergeneracional. Se declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país.”;

Que, el artículo 410 de la Constitución manifiesta que: *“El Estado brindará a los agricultores y a las comunidades rurales apoyo para la conservación y restauraciones de los suelos, así como para el desarrollo de prácticas agrícolas que protejan y promueva la soberanía alimentaria”;*

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica del Régimen de Soberanía Alimentaria, establece que el Estado, las personas y las colectividades protegerán, conservarán los ecosistemas y promoverán la recuperación, uso, conservación y desarrollo de la agrobiodiversidad y de los saberes ancestrales vinculados a ella. Las leyes que regulen el desarrollo agropecuario y la agrobiodiversidad crearán las medidas legales e institucionales necesarias para asegurar la agrobiodiversidad, mediante la asociación de cultivos, la investigación y sostenimiento de especies, la creación de bancos de semillas y plantas y otras medidas similares; así como el apoyo mediante incentivos financieros a quienes promueven y protejan la agrobiodiversidad;

Que, el artículo 8 de la Ley Orgánica del Régimen de Soberanía Alimentaria, dispone que el Estado, las personas y las colectividades, promoverán y protegerán el uso, conservación, calificación e intercambio libre de toda semilla nativa. Las actividades de producción, certificación, procesamiento y comercialización de semillas para el fomento de la agrobiodiversidad se regularán en la ley correspondiente;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, publicada en el Registro Oficial Suplemento de 8 de junio de 2017, establece que, el objeto de esta ley es: *“...proteger, revitalizar, multiplicar y dinamizar la agrobiodiversidad en lo relativo a los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura; asegurar la producción, acceso libre y permanente a semillas de calidad y variedad, mediante el fomento e investigación científica y la regulación de modelos de agricultura sustentable; respetando las diversas identidades, saberes y tradiciones a fin de garantizar la autosuficiencia de alimentos sanos, diversos, nutritivos y culturalmente apropiados para alcanzar la soberanía alimentaria y contribuir al Buen Vivir o Sumak Kawsay;*

Garantiza el uso, producción, fomento, conservación e intercambio libre de la semilla campesina que comprende las semillas nativa y tradicional; y la producción, certificación, comercialización, importación, exportación y acceso a la semilla certificada, mediante la investigación y el fomento de la agricultura sustentable”;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, determina: *“Ámbito de Aplicación. La presente Ley regula las*

actividades de las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades; y su aplicación es general en el territorio nacional;

Es de interés nacional la investigación, producción, certificación, abastecimiento, uso, exportación y comercialización de semillas de calidad”;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, establece que entre los fines de esta ley están: “...c) *Fortalecer el Banco Nacional de Germoplasma y los centros de bioconocimiento de recursos fitogenéticos para la conservación de la agrobiodiversidad; d) Fortalecer el uso, conservación y libre intercambio de la semilla nativa y tradicional; e) Regular y fomentar la producción, certificación, uso, comercialización, importación y exportación de semilla; f) Fortalecer la asociatividad y el emprendimiento de personas naturales y jurídicas, públicas, privadas o comunitarias, para la producción y comercialización de las semillas nativa, tradicional y certificada; g) Asegurar la disponibilidad de las semillas en situaciones de riesgo y desabastecimiento, originados por desastres naturales, cambio climático o efectos tecnológicos...*”;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, dispone: “*De la Autoridad Rectora. La Autoridad Agraria Nacional es la instancia rectora de las políticas públicas en materia de recursos fitogenéticos y semillas para la alimentación y agricultura*”;

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, establece: “*De las atribuciones de la Autoridad Agraria Nacional. En materia de recursos fitogenéticos y semillas, serán atribuciones de la Autoridad Agraria Nacional las siguientes: (...) c) Regular, controlar y autorizar el uso, producción y comercialización de la semilla certificada...*”;

Que el artículo 34 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, establece: “*De las categorías de semilla certificada. Dentro del proceso de certificación de semilla se considerarán las siguientes categorías y los estándares establecidos por la Autoridad Agraria Nacional:*

a) Genética o fitomejorada: Es la primera generación de semilla obtenida del mejoramiento vegetal, es el material de multiplicación de la semilla genética, que sirve como base para la semilla básica;

b) Básica: Es la obtenida a partir de la semilla genética o fitomejorada, sometida al proceso de certificación, manteniendo el más alto grado de identidad y pureza genética cumpliendo los estándares establecidos, que es utilizada para la producción de semilla registrada o certificada;

c) Registrada: Es aquella obtenida a partir de la semilla básica que ha sido sometida al proceso de certificación, producida de tal forma que mantenga la pureza e identidad

genética y cumpla los estándares establecidos, para esta categoría de semilla. Es fuente de la semilla certificada; y,

d) Certificada: Es la obtenida a partir de semilla básica, o registrada, sometida al proceso de certificación, producida de tal forma que mantenga su pureza e identidad genética y que cumpla los estándares establecidos para esta categoría de semilla.”

Que, el artículo 43 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, establece: *“De los marbetes y etiquetas. La Autoridad Agraria Nacional emitirá los marbetes de las semillas para su comercialización una vez que hayan cumplido con los requisitos y estándares de calidad establecidos en la Ley y su reglamento;*

Los marbetes y etiquetas deben ser adheridos a los empaques o envases con la información que permita su identificación, clasificación y valoración, conforme lo establecido en el reglamento a esta Ley. La veracidad de la información de la etiqueta es responsabilidad del productor de las semillas;

El contenido de la información del marbete y de la etiqueta se detallará en el reglamento de esta Ley”;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, dispone: *“Del empaque o envase. Las semillas a ser comercializadas deben presentarse en empaques o envases nuevos, sellados e identificados, con rotulados acompañados con marbetes o etiquetas que garanticen su contenido, cumpliendo lo establecido en esta Ley y su Reglamento (...) Los marbetes para las semillas de las categorías: básica, registrada y certificada serán emitidos por la Autoridad Agraria Nacional a solicitud de las personas naturales, jurídicas, públicas, privadas o comunitarias productores de semillas debidamente registradas una vez cumplido el análisis de calidad de las mismas, según lo previsto en el reglamento a esta Ley”;*

Que, el artículo 53 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, determina: *“Control de semilla certificada. La Autoridad Agraria Nacional de forma desconcentrada implementará acciones y procedimientos de control y verificación en el proceso de producción, certificación, uso, comercialización, importación y exportación de semillas certificadas para garantizar su calidad”;*

Que, el numeral 20 de la Tercera Disposición General de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, define: *“...20. Marbete: Es un documento oficial emitido por la Autoridad Agraria Nacional, adherido al empaque o envase de semilla, que contiene la información de calidad de la semilla certificada, de conformidad con lo establecido en esta Ley y su reglamento...”;*

Que la Tercera Disposición General de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y

Fomento de la Agricultura Sustentable, numeral 7, define: “*Certificación: Es el proceso técnico de supervisión y verificación oficial realizado por la Autoridad Agraria Nacional o quien hiciere sus veces, destinado a mantener la identidad genética, la pureza física, la calidad fisiológica y sanitaria de la semilla*”;

Que, el artículo 73 del Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, determina: “*Marbetes de semillas: Los marbetes para la semilla de categorías básica, registrada y certificada serán emitidos por la Autoridad Agraria Nacional y se suministrarán únicamente a los operadores de semilla debidamente registrados, según corresponda. Los marbetes deberán estar adheridos o cosidos al empaque o envase que contiene la semilla*;

La emisión de marbetes aplicará sólo para los siguientes cultivos: maíz duro, maíz suave, arroz, soya, fréjol, trigo, papa, chocho, arveja, quinoa, cebada, avena, amaranto y maní; en los demás casos, la Autoridad Agraria Nacional determinará el procedimiento de control de calidad de semilla a través de la normativa respectiva”;

Que, el artículo 78 del Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, determina: “*Etiquetas: En aquellos cultivos a los cuales la Autoridad Agraria Nacional no emite marbetes, el operador de semillas deberá incluir una etiqueta con la finalidad de proveer información útil a los compradores.*”;

Que, la Primera Disposición General del Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, establece: “*La Autoridad Agraria Nacional podrá convocar a un comité técnico de semillas como órgano asesor, para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOASFAS y el presente reglamento*;

Las atribuciones, responsabilidades e integrantes del comité técnico de semillas serán establecidos por la Autoridad Agraria Nacional, y su funcionamiento no generará impacto presupuestario”;

Que, el artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “*La Función Ejecutiva se organiza en los siguientes ministerios: h) Ministerio de Agricultura y Ganadería*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 102, de fecha 06 de octubre de 2020, el señor Ministro de Agricultura y Ganadería delegó al Subsecretario de Producción Agrícola “*...a fin de que, a través de resoluciones administrativas, expida las normas necesarias para regular, controlar, autorizar el uso, producción y comercialización de semilla certificada, de conformidad con las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento a la Agricultura Sustentable, a la Autoridad Agraria Nacional...*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 163, de fecha 30 de diciembre de 2020, se conformó el Comité Técnico de Semillas como órgano técnico asesor del Ministerio de Agricultura y Ganadería, que tiene entre sus atribuciones el emitir criterios técnicos a los protocolos técnicos relacionados a semilla, de acuerdo con lo establecido en la LOASFAS y su Reglamento;

Que, la Disposición Transitoria segunda del citado Acuerdo Ministerial, señala que la Subsecretaría de Producción Agrícola a través de la Dirección de Gestión de Recursos Agrícolas, generará manuales de procedimiento, protocolos, instructivos y demás instrumentos que sean necesarios para la aplicación de dicho Acuerdo, previa la emisión de informe técnico por parte del Comité Técnico de Semillas;

Que, es indispensable reformar la Resolución SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, mediante la cual se expidió el Manual de procedimiento para toma de muestras y emisión de marbetes, para procurar un rápido y eficiente accionar para la toma de muestras, ingreso de la muestra al laboratorio y análisis de calidad y la emisión de marbetes, etiquetas y/o certificados, según corresponda, para semilla certificada.

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas,

RESUELVE:

Artículo 1.- Reformar la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, mediante la cual se expidió el Manual de Procedimiento para la toma de muestras y emisión de marbetes de semilla.

Artículo 2.- Sustitúyase el texto del Artículo 2.- Ámbito, de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, por el siguiente:

"**Artículo 2.- Ámbito.-** El presente instrumento aplica a toda persona natural, jurídica, pública, privada o comunitaria, registrada como operador de semillas en el MAG, que se dedique a la producción, importación y comercialización de semillas; así como también para los inspectores de semillas de cada una de las Direcciones Distritales del MAG y la Dirección de Gestión de Recursos Agrícolas."

Artículo 3.- Sustitúyase en toda la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, las siguientes denominaciones:

"MAGAP" por: "MAG"; "Direcciones Provinciales Agropecuarias del MAGAP" por: "Direcciones Distritales del MAG"; "Dirección de Agrobiodiversidad y Cambio Climático" por: "Dirección de Gestión de Recursos Agrícolas"; "Ley de Semillas" por:

“Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable – LOASFAS”; “Normativa para la aplicación de la Ley de Semillas” por: “Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable – LOASFAS”.

Artículo 4.- Inclúyase en el Artículo 3.- Definiciones, de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, las siguientes definiciones:

- 1. Certificado:** Instrumento por el cual se asegura la verdad de alguna cosa, bajo la fe y palabra del funcionario que lo autoriza con su firma;
- 2. Contramuestra de laboratorio:** Es la totalidad del sobrante de la muestra de trabajo o una submuestra de esta, una vez que se hayan ejecutado los análisis de calidad, el laboratorio almacenará una contramuestra por el período de diez meses a partir de la emisión del informe de resultados;
- 3. Etiqueta:** Es un rótulo o impreso que se adhiere al empaque o envase de la semilla con información de calidad para su identificación, clasificación y valoración exigida en el reglamento de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable;
- 4. Guiloche:** Es una técnica decorativa de grabado en la cual un patrón de diseño repetitivo y complejo es grabado mecánicamente en un material con gran precisión y detalle;
- 5. Inspección de semilla certificada:** Proceso realizado por los inspectores de semillas para verificar el cumplimiento de estándares de calidad y demás requisitos técnicos del cultivo, establecidos por el MAG;
- 6. Inspector de semillas:** Profesional técnico capacitado en el proceso de certificación de semilla, debidamente autorizado para representar al MAG en cada Dirección Distrital o territorio denominado campo de acción de la producción y comercialización de semillas, de acuerdo con la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable y el Manual de Inspectores de Semillas;
- 7. Laboratorio de análisis de calidad de semillas:** Espacio físico debidamente equipado donde se realiza el análisis de calidad de las semillas que se producen, comercializan, exportan e importan al país basado en las normativas que se adopten al respecto;
- 8. Marbete:** Es un documento oficial emitido por el MAG a las especies establecidas en el artículo 73 del Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, el cual se encuentra adherido al empaque o envase de semilla, que contiene la información de calidad de la semilla certificada;

9. Muestra de trabajo: Es la totalidad de la muestra enviada o una submuestra de esta, en la que se realiza las pruebas de calidad correspondientes y debe ser al menos del peso prescrito por las reglas del ISTA para la prueba en particular;

10. Operador de semilla certificada: Toda persona natural o jurídica, debidamente registrada ante el MAG, que participa en actividades referentes a: producción, importación, exportación, beneficio, almacenamiento y/o comercialización de semilla certificada; y,

11. Planta de beneficio de semillas: Espacio físico que cuenta con infraestructura, maquinaria y equipos destinados específicamente para el beneficio de semillas, en las que se realizan las operaciones de: recepción, pre-acondicionamiento, secado, limpieza, clasificación, homogenización, tratamiento, envasado y almacenamiento.

Artículo 5.- Sustitúyase el texto del numeral 3.5 del Artículo 3.- Definiciones, de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, por el siguiente:

“3.5. Muestra remitida o enviada al laboratorio: Una muestra enviada al laboratorio de pruebas, puede comprender la totalidad de la muestra compuesta o una submuestra de esta. La muestra enviada se puede dividir en submuestras empacadas en diferentes condiciones de reunión de materiales para pruebas específicas (por ejemplo, humedad o sanidad). Generalmente es de tamaño superior al necesario para realizar los ensayos, en cuyo caso debe reducirse al tamaño especificado para cada cultivo de acuerdo con las normas de la Asociación Internacional de Análisis de Semillas - ISTA.”.

Artículo 6.- Agréguese al texto de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, después del Artículo 3.- Definiciones, el siguiente artículo 4:

“Artículo 4.- De la solicitud de la toma de muestra y de emisión de marbete para semilla certificada. - El operador de semillas interesado presentará la solicitud de toma de muestras y emisión de marbetes para semillas de producción nacional o importada, utilizando el Anexo Nro.1 de la presente Resolución reformativa, y acorde al listado de rubros establecidos en el artículo 73 del Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable. Podrá hacerlo de manera física en la Ventanilla Única en la Dirección Distrital del MAG más cercana o de manera digital a través de los correos electrónicos: ventanilla_gye@mag.gob.ec; ventanilla_uio@mag.gob.ec. La solicitud deberá ir dirigida a los siguientes destinatarios:

- a. Subsecretario de Producción Agrícola;
- b. Copia al Director de Gestión de Recursos Agrícolas; y,
- c. Copia al Director de la Dirección Distrital respectiva.

Una vez ingresada la solicitud de toma de muestra, la emisión de marbetes aplicará de manera obligatoria sólo para los siguientes cultivos de producción nacional: maíz duro, maíz suave, arroz, soya, fréjol, trigo, papa, chocho, arveja, quinua, cebada, avena, amaranto y maní, establecidos en el artículo 73 del Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable; en lo referente a la semilla importada la emisión de marbetes aplicará de manera obligatoria sólo para los siguientes cultivos: maíz duro y arroz.

En los demás cultivos que no constan en el artículo 73 del Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, la emisión de marbetes se realizará únicamente a petición del operador de semilla interesado.

En el caso de semilla importada, el operador de semillas interesado ingresará, a manera de adjunto, a su solicitud de toma de muestras y emisión de marbetes, el certificado de exportación o los marbetes emitidos por parte de la Autoridad Competente del país de origen o procedencia, correspondientes al proceso de certificación respectivo. En caso de no existir dicho procedimiento en el país de origen o procedencia (debidamente justificado), el proveedor de la semilla importada deberá remitir los análisis de calidad de origen para verificar los estándares a través de análisis calidad de laboratorio.

Para las especies que requieren marbetes, la emisión de marbetes iniciará una vez concluyan y se emitan los resultados de los análisis de calidad de semillas del laboratorio de semillas acreditado en el país.

Respecto al tratamiento de la semilla certificada producida en Ecuador, el interesado deberá notificar en la solicitud de toma de muestras, el producto formulado (registrado por AGROCALIDAD para el uso en semillas) que se ha utilizado o se utilizará posteriormente. El operador de semillas debe tener en cuenta que el ingrediente activo (I.A.) utilizado debe formar parte del producto formulado registrado ante la Dirección de Registro de Insumos Agrícolas de AGROCALIDAD. En ese sentido, es responsabilidad del operador de semillas utilizar el producto formulado registrado ante la Dirección de Registro de Insumos Agrícolas de AGROCALIDAD, para su uso en semilla y para el cultivo específico.

En aquellos casos que el producto formulado no se encuentre debidamente registrado ante AGROCALIDAD, el operador de semillas deberá registrar, ante la Dirección de Registro de Insumos Agrícolas de AGROCALIDAD, el producto formulado para el tratamiento en semilla y para el cultivo específico, de acuerdo al tiempo y procedimiento que determine la Dirección de Registro de Insumos Agrícolas de AGROCALIDAD.

En el caso de la semilla importada ya tratada con plaguicidas, el plaguicida utilizado debe estar especificado en el permiso fitosanitario de importación y no es necesario que tenga registro ante AGROCALIDAD.”

Artículo 7.- Sustitúyase el texto del Artículo 4.- De la toma de muestra, de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, por el siguiente:

“Artículo 5.- De la toma de muestra.- Los inspectores de semilla de la Dirección Distrital respectiva, utilizando los materiales básicos (envases correctos, sellos, marcadores, entre otros) y herramientas técnicas (calador, balanza, determinador de humedad, entre otros), realizarán el proceso de toma de muestras en los tiempos establecidos en el Anexo Nro. 2 de la presente Resolución reformatoria. El inspector de semillas realizará la toma de muestras de la siguiente manera:

5.1. En campo, para materiales de propagación asexual, bajo el criterio técnico del inspector de semillas, se realizará la toma de muestra para el análisis de calidad (física y fisiológica), y de ser el caso para el análisis de calidad fitosanitario, de manera articulada con el laboratorio respectivo de AGROCALIDAD; y,

5.2. En planta de beneficio o almacenamiento de semillas, para análisis de calidad (física y fisiológica), según el siguiente detalle:

a. El inspector de semillas de la Dirección Distrital respectiva coordinará con el operador de semillas interesado la toma de muestras en planta de beneficio o almacenamiento de semillas, una vez asignada la solicitud de toma de muestra respectiva; y,

b. El inspector de semillas de la Dirección Distrital respectiva realizará la toma de muestras según las directrices referidas en el Anexo Nro.3 y Nro.4 de la presente Resolución reformatoria, considerando lo siguiente:

- Tamaño de muestra para el análisis de calidad;
- Tamaño de lote de acuerdo con la especie; y,
- Número de submuestras de acuerdo con el tamaño del lote.”

Artículo 8.- Sustitúyase el texto del Artículo 5.- Ingreso de las muestras al laboratorio, de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, por el siguiente:

“Artículo 6.- Del ingreso de las muestras al laboratorio.- Una vez tomada la muestra, el inspector de semillas de la Dirección Distrital respectiva ingresará la/s muestra/s en las oficinas de recepción y facturación del laboratorio de análisis de calidad de semillas acreditado en el país, para que se revise la documentación correspondiente, según el siguiente detalle:

a. Muestra de semilla debidamente identificada (Anexo Nro.5 de la presente Resolución reformatoria);

- b. Orden de trabajo con la información completa, debidamente firmada (registrar únicamente el correo electrónico del inspector de semillas para la remisión de los resultados de los análisis de calidad de semillas); y,
- c. Adicionalmente, el operador de semillas o su representante deberá entregar, en las oficinas de recepción y facturación del laboratorio de análisis de calidad de semillas acreditado en el país, lo siguiente:

- Factura de pago del servicio correspondiente al análisis de calidad o autorización de exoneración del pago de análisis de calidad para las instituciones públicas y debidamente autorizadas por AGROCALIDAD; y,
- En el caso de semilla importada, el importador deberá presentar al momento del muestreo al inspector de semillas el certificado de exportación o los marbetes emitidos por parte de la Autoridad Competente del país de origen o procedencia, correspondientes al proceso de certificación respectivo. En caso de no existir dicho procedimiento en el país de origen o procedencia (debidamente justificado), el proveedor de la semilla importada deberá remitir los análisis de calidad de origen para verificar los estándares a través de análisis de calidad de laboratorio.

El inspector de semillas es el responsable de custodiar la muestra hasta su entrega personal (misma provincia) o envío formal (courier público o privado). Además del procedimiento establecido por el laboratorio, el inspector de semillas remitirá un correo electrónico de respaldo al laboratorio de análisis de calidad de semillas acreditado en el país; el correo electrónico deberá remitirse a los siguientes destinatarios:

- a. Dirigido al Responsable de laboratorio de análisis de calidad de semillas acreditado en el país; y,
- b. Copia al Director de Gestión de Recursos Agrícolas del MAG y al Responsable de la Gestión de Semillas Certificadas de la Dirección de Gestión de Recursos Agrícolas.”

Artículo 9.- Sustitúyase el texto del Artículo 6.- Análisis de calidad de semillas, de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, por el siguiente:

“Artículo 7.- Del análisis de calidad de semillas.- Una vez ingresada la muestra y los documentos habilitantes al laboratorio de análisis de calidad de semillas acreditado en el país el analista de laboratorio, en los tiempos establecidos en el Anexo Nro.2 de la presente Resolución reformativa, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Verificar que:

- En la orden de trabajo se consigne toda la información requerida (considerar que el correo electrónico al cual se deberá remitir los resultados será el del inspector de semillas consignado en la orden de trabajo);
- El valor consignado en la factura esté en función de los análisis solicitados; y,

- La cantidad de la muestra sea la requerida para la elaboración del análisis.
- b. Realizar los análisis solicitados; y,
- c. Elaborar y emitir los informes de los resultados del análisis de calidad de semillas.

Cuando el análisis de calidad de semillas se realiza con los laboratorios de AGROCALIDAD, una vez que se emitan los informes de resultados del análisis de calidad de semillas, los mismos analistas de AGROCALIDAD los subirán a la plataforma digital AGROBOX de AGROCALIDAD para que los funcionarios de Ventanilla Única de AGROCALIDAD notifiquen la entrega de los resultados de análisis de calidad de semillas (adjuntando el informe de resultados), por correo electrónico, al inspector de semillas consignado en la orden de trabajo (única persona registrada en la orden de trabajo).

El adjunto deberá remitirse a través de enlaces de descarga. De ser necesario, también se podrá coordinar con el inspector de semillas responsable la entrega física de los análisis de los laboratorios de análisis de calidad de semillas acreditado en el país.

Una vez concluido el proceso de toma de muestras y recibido el informe de resultados de análisis de calidad de semillas del laboratorio de análisis de calidad de semillas acreditado en el país, el inspector de semillas notificará por correo electrónico la finalización a la solicitud de toma de muestras ingresada y los resultados de análisis de calidad de semillas remitidos por los laboratorios de análisis de calidad de semillas acreditados en el país, dirigido a los siguientes destinatarios:

- a. Director de Gestión de Recursos Agrícolas y al operador de semillas, o su representante, solicitante de la toma de muestras;
- b. Copia al Responsable de la Gestión de Semillas Certificadas de la Dirección de Gestión de Recursos Agrícolas; y,
- c. Copia al responsable del laboratorio de análisis de calidad de semillas acreditado en el país.

En caso de existir la presencia o sospecha de plagas, los inspectores de semillas del MAG notificarán oportunamente al Director de Gestión de Recursos Agrícolas del MAG, así como al representante titular de la Dirección de Control Fitosanitario de AGROCALIDAD, quienes tomarán las acciones pertinentes dentro de sus competencias.”

Artículo 10.- Sustitúyase el texto del Artículo 7.- Autorización de emisión de marbetes, de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, por el siguiente:

“Artículo 8.- De la validación de estándares de calidad y emisión de marbetes de semillas.- Una vez recibido el informe de resultados de análisis de calidad de semillas remitido por cualquiera de los laboratorios acreditados en el país, el responsable de dicha unidad verificará el cumplimiento de estándares de calidad de la semilla.

8.1. De semilla de producción nacional.- La emisión de marbetes aplicará de manera obligatoria para los siguientes cultivos de producción nacional: maíz duro, maíz suave, arroz, soya, fréjol, trigo, papa, chocho, arveja, quinua, cebada, avena, amaranto y maní, establecidos en el artículo 73 del Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable.

La Dirección de Gestión de Recursos Agrícolas revisará los documentos habilitantes, si todo está en orden y la semilla cuenta con los estándares de calidad pertinentes, se procederá a la emisión de los marbetes de semilla. Por el contrario, si se encuentra algún error en los documentos habilitantes se informará al inspector de semillas para la subsanación correspondiente.

8.2. De semilla importada: La emisión de marbetes aplicará de manera obligatoria para los siguientes cultivos: maíz duro y arroz.

La Dirección de Gestión de Recursos Agrícolas revisará el certificado de exportación o los marbetes emitidos por parte de la Autoridad Competente del país de origen o procedencia, correspondientes al proceso de certificación respectivo. En caso de no existir dicho procedimiento en el país de origen o procedencia (debidamente justificado), el proveedor de la semilla importada deberá remitir los análisis de calidad de origen.

La Dirección de Gestión de Recursos Agrícolas revisará los documentos habilitantes y verificará el cumplimiento de los estándares de calidad de la especie y categoría de semilla de acuerdo con el informe de resultados de análisis de calidad de semillas remitido por el laboratorio acreditado.

Una vez concluida la verificación de los documentos habilitantes, si todo está en orden y la semilla cuenta con los estándares de calidad pertinentes, se procederá a la emisión de los marbetes de semilla importada. Por el contrario, si se encuentra algún error en los documentos habilitantes se informará al inspector de semillas para la subsanación correspondiente.”

Artículo 11.- Inclúyase después del Artículo 8.- De la validación de estándares de calidad y emisión de marbetes de semillas, agregado en la presente Resolución reformativa, que sustituye el Artículo 7.- Autorización de emisión de marbetes, de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, los siguientes artículos 9 y 10:

“Artículo 9.- De la notificación a la solicitud de emisión de marbetes de semilla.- Una vez concluida la verificación de los documentos habilitantes, si todo está en orden y la semilla cuenta con los estándares de calidad pertinentes, realizada por la Dirección de Gestión de Recursos Agrícolas, según lo detallado en el artículo 8 de este Manual, el titular de la Subsecretaría de Producción Agrícola notificará, por medios electrónicos, la finalización a la solicitud de toma de muestras ingresada y la aprobación o rechazo de la emisión de marbetes en los tiempos establecidos en el Anexo Nro. 2 de la presente Resolución reformatoria.

Los marbetes emitidos digitalmente, en formato PDF, los enviará en adjunto a la contestación, al inspector de semillas encargado y al operador de semillas solicitante, informando que el operador de semillas interesado puede proceder con la impresión de los marbetes.

En caso de rechazo de la autorización de emisión de marbetes, el Subsecretario de Producción Agrícola notificará por medios electrónicos al operador de semillas interesado, quien tiene la opción de solicitar, por una sola vez, se realice nuevamente el análisis de calidad de semillas, mediante un remuestreo del lote o utilizando la contramuestra almacenada en el laboratorio de análisis de calidad de semillas acreditado en el país por el período de diez meses a partir de la emisión del primer informe de resultados.”

“Artículo 10.- De la información y características de seguridad del marbete.- Los marbetes deberán ser enumerados para evitar su duplicación y llevarán la siguiente información de acuerdo con la categoría y especie que represente. Revisar detalles en Anexo Nro.6 de la presente Resolución reformatoria:

1. Identificación de categoría de la semilla;
2. Número de marbete;
3. Nombre o Razón Social del operador de semillas registrado;
4. Dirección del operador de semillas registrado;
5. RUC o C.C. del operador de semillas registrado;
6. Número de registro del operador de semillas;
7. Especie y cultivar;
8. Fecha de análisis de laboratorio (dd/mm/aaaa);
9. Fecha de cosecha (dd/mm/aaaa);
10. Código de análisis de laboratorio;
11. Número de lote de semilla;
12. Pureza mínima (%);
13. Germinación mínima (%);
14. Peso neto en kilogramos o número de semillas en unidades, según el caso; y,
15. Fecha de emisión del marbete (dd/mm/aaaa).

Tiempo de comercialización de semillas: Una vez emitido el marbete, la semilla ortodoxa deberá ser comercializada máximo en doce (12) meses, la semilla recalitrante y la semilla semi recalitrante (intermedia) en dos (2) meses, en las condiciones óptimas de almacenamiento que establezca el MAG en la LOASFAS y su Reglamento.

El marbete deberá contar con las características físicas y digitales detalladas a continuación:

Características físicas generales:

a. Color de la categoría de semilla o material de propagación vegetal en la franja de 16 cm x 10 cm:

- a.1. Marbete blanco: Categoría básica;
- a.2. Marbete rojo: Categoría registrada; y,
- a.3. Marbete celeste: Categoría certificada.

b. Dimensión total de 18,5 cm x 10 cm (largo x ancho). Revisar detalles en Anexo Nro.6 de la presente Resolución reformativa;

- b.1. 16 cm x 10 cm que contendrán la información dispuesta exclusivamente por el MAG; y,
- b.2. 2,5 cm x 10 cm para elementos de seguridad digitales y de autenticación en color naranja Pantone 475. Esta franja de seguridad, opcionalmente, puede incluir en su parte superior una identificación propia del operador de semillas.

c. Micro cortes de seguridad que permiten la destrucción del marbete ante cualquier intento de manipulación o remoción del envase sobre el cual esté adherido, evitando así su reutilización; y,

d. Sustrato autoadhesivo que garantice una correcta aplicación y adherencia del marbete sobre el envase durante el ciclo de vida del producto. El material deberá permitir una aplicación tanto manual como automática del marbete. En caso de que no sea posible el uso de un marbete autoadhesivo, el marbete podrá ser cosido en el envase con un sustrato adecuado para tal efecto.

Elementos de seguridad de nivel 1 (visible): Características de seguridad que permiten una verificación y autenticación a simple vista.

- a. Deberá contener un elemento de seguridad impreso con un cambio de imagen de “SEMILLA” a “VÁLIDA” que se observe al inclinar el marbete, en la sección izquierda (franja de 2,5 cm x 10 cm) del marbete;
- b. Deberá contener un diseño de seguridad con guilloche en la sección izquierda (franja de

2,5 cm x 10 cm) del marbete; y,

c. Fondo con marcas de agua impresas en la franja de 16 cm x 10 cm que contendrá la información dispuesta exclusivamente por el MAG.

Elementos de seguridad de nivel 2 (semicubierta): Características de seguridad que permitan una verificación y autenticación mediante una herramienta sencilla de control.

a. Deberá contener un elemento impreso invisible en la sección izquierda (franja de 2,5 cm x 10 cm) del marbete, el cual se puede verificar mediante el uso de una lámpara de luz ultravioleta (UV).

Elementos de seguridad digitales: Características de seguridad que permiten identificar en forma unitaria cada producto y que permiten una verificación y autenticación por medios digitales.

a. Deberá contener un código legible alfanumérico serializado único para cada marbete, ubicado en la sección izquierda (franja de 2,5 cm x 10 cm) del marbete; y,

b. Deberá contener un código QR serializado único para cada marbete, ubicado en la sección izquierda (franja de 2,5 cm x 10 cm) del marbete.

El código QR deberá ser protegido contra intentos de copia industrial mediante métodos de seguridad gráfica que permitan generar una firma única para cada marbete. La verificación del código QR se hará en tiempo real a través de una aplicación móvil específica de descarga gratuita en tiendas iOS y Android que permita autenticar la seguridad gráfica única.

Al código QR seguro se le asociará exclusivamente campos con información disponible en el mismo marbete emitido por el MAG.”

Artículo 12.- Sustitúyase el texto del Artículo 8.- Impresión o sellado de marbetes, de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, por el siguiente:

“Artículo 11.- De la impresión de marbetes. - Una vez recibida la autorización por parte de la Subsecretaría de Producción Agrícola, el operador de semillas, debidamente autorizado por el MAG, procederá a imprimir los marbetes según la información remitida por el MAG.

La impresión del marbete se llevará a cabo en una imprenta seleccionada por el operador de semillas para este fin, que garantice la calidad y seguridades necesarias para evitar falsificaciones. Deberá cumplir específicamente las características dispuestas en el artículo 10 de la presente Resolución reformativa.”

Artículo 13.- Inclúyase después del Artículo 11.- De la impresión de marbetes, agregado en la presente Resolución reformativa, que sustituye el Artículo 8.- Impresión o sellado de marbetes, de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, los siguientes artículos 12 y 13:

“Artículo 12.- De la información e impresión de etiquetas. - En aquellos cultivos en los cuales el MAG no emite marbetes, el operador de semillas deberá incluir una etiqueta con la finalidad de proveer información útil a los compradores. La impresión de las etiquetas se llevará a cabo en una imprenta seleccionada por el operador de semillas para este fin.

Las etiquetas deberán contener la siguiente información:

1. Identificación de categoría de la semilla;
2. Nombre o Razón Social del operador de semillas registrado;
3. Dirección del operador de semillas registrado;
4. RUC o C.C. del operador de semillas registrado;
5. Número de registro del operador de semillas;
6. Nombre del cultivar/especie;
7. Fecha de cosecha (dd/mm/aaaa);
8. Fecha de análisis de laboratorio (dd/mm/aaaa);
9. Código de análisis de laboratorio;
10. Nombre del Importador y/o Exportador, cuando aplique;
11. País de origen, cuando aplique;
12. Número de lote de semilla;
13. Pureza mínima (%);
14. Germinación mínima (%);
15. Peso neto en kilogramos o número de semillas en unidades, según el caso; y,
16. Fecha de emisión de la etiqueta (dd/mm/aaaa).

Tiempo de comercialización de semillas: La semilla ortodoxa deberá ser comercializada máximo en doce (12) meses, la semilla recalitrante y la semilla semi recalitrante (intermedia) en dos (2) meses, en las condiciones óptimas de almacenamiento que establezca el MAG en la LOASFAS y su Reglamento.

Respecto al tratamiento de la semilla certificada, la etiqueta debe identificar la siguiente información:

1. Ingrediente activo (I.A.) (registrado por AGROCALIDAD para el uso en semillas, cuando aplique);
2. Formulación;
3. Concentración; y,

4. Dosis (ml/kg de semilla).

Las etiquetas deberán cumplir específicamente con las siguientes características físicas generales:

a. Color de la categoría de semilla o material de propagación vegetal que le corresponde:

- a.1. Blanco: Categoría básica;
- a.2. Rojo: Categoría registrada; y,
- a.3. Celeste: Categoría certificada.

b. Dimensión total de 16 cm x 10 cm (largo x ancho) que contendrá la información numerada en el presente artículo de este Manual. Revisar detalles en Anexo Nro.7 de la presente Resolución Reformatoria.”

“Artículo 13. De los certificados para semilla de categoría genética o fitomejorada.- Para el caso de semilla de categoría genética o fitomejorada, el fitomejorador o la entidad que genera el cultivar deberá proveer un certificado con la finalidad de avalar con su firma que la semilla corresponde a una categoría genética o fitomejorada de dicho cultivar. El fitomejorador deberá emitir el certificado de acuerdo con el formato establecido en el Anexo Nro.8 de la presente Resolución reformativa.”

Artículo 14.- Sustitúyase los anexos Nro.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, por los anexos Nro. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de la presente Resolución reformativa.

Artículo 15.- Inclúyase, en la Resolución Número. SAG-01-2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, las siguientes disposiciones generales y transitorias:

“DISPOSICIONES GENERALES

Primera: Para verificación de la validez del marbete, ninguna persona natural, jurídica, pública, privada o comunitaria podrá agregar al marbete alguna otra característica física o digital de las ya determinadas en esta Resolución reformativa, en caso de que llegare a ocurrir esta situación el marbete perderá su validez legal.

Segunda: En el caso de especies que no se consideran para la emisión de marbetes se utilizará etiquetas, las cuales contendrán la información detallada en el artículo 12 de la presente Resolución reformativa, lo cual podrá ser verificado por el MAG cuando lo considere oportuno.

Tercera: En el caso de los materiales de propagación asexual (material vegetativo), la norma técnica específica de cada rubro deberá referirse a la emisión del certificado de trazabilidad que certifique el cumplimiento del proceso de certificación y la calidad de la semilla certificada.

Cuarta: El proceso de emisión de marbetes de semilla se manejará en la plataforma vigente del Sistema de Certificación de Semillas - SCS.

Quinta: Las actividades de control relacionadas a marbetes de semilla certificada se describirán en la normativa de comercialización y post registro de semilla certificada.”

“DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Los operadores de semillas que comercializan los rubros descritos en el artículo 73 de la LOASFAS por los que se emiten marbetes, tendrán un plazo de hasta 180 días contados a partir de la expedición de esta Resolución, para adecuar sus marbetes de manera obligatoria a las nuevas características técnicas y de seguridad detalladas en el artículo 10 de la presente Resolución reformativa.

Segunda: Los operadores de semillas deberán mantener la información emitida por el MAG y no podrán agregar ninguna información y/o diseño personalizado en el área exclusiva para colocar la información proporcionada por la Autoridad Agraria Nacional.

Tercera: Los operadores de semillas tendrán un plazo de 90 días contados a partir de la expedición de esta Resolución, para adecuar sus etiquetas a las características técnicas y de seguridad.

Cuarta: La numeración general de los marbetes se generará automáticamente en el Sistema de Certificación de Semillas en un plazo de 180 días contados a partir de la expedición de la presente Resolución, para lo cual se articulará con la Dirección de Diseño e Implementación de Tecnologías de la Información.”

DISPOSICIONES FINALES:

Primera: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda: Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, el registro, publicación y archivo del presente instrumento; así como también, su socialización y

notificación a la(s) unidad(es) y entidad(es) que corresponda(n), de conformidad con las atribuciones y responsabilidades constantes en el numeral 3.2.2.4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería.



Firmado electrónicamente por:
MARIA BELEN GARCIA
VERA

Documento firmado electrónicamente

Ing. Javier Gerardo Martínez Ruiz
SUBSECRETARIO DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA



Firmado electrónicamente por:
JAVIER GERARDO
MARTINEZ RUIZ

Resolución Nro. MAG-SPA-2023-0015**Guayaquil, 23 de noviembre de 2023****MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA****LA SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA****CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley (...)”*;

Que, el su artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

Que, el artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de manera permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: (...) “10. Fortalecer el desarrollo de organizaciones y redes de productores y de consumidores, así como las de comercialización y distribución de alimentos que promueva la equidad entre espacios rurales y urbanos”*;

Que, el numeral cuarto del artículo 334 de la Constitución de la República del Ecuador, dictamina que al Estado le corresponderá promover el acceso equitativo a los factores de producción: *“Desarrollar políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria y la soberanía energética, generar empleo y valor agregado.”*;

Que, el artículo 410 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El Estado brindará a los agricultores y a las comunidades rurales apoyo para la conservación y restauraciones de los suelos, así como para el desarrollo de prácticas agrícolas que protejan y promueva la soberanía alimentaria”*;

Que, el artículo 306 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*El Estado promoverá las exportaciones ambientalmente responsables, con preferencia de aquellas que generen mayor empleo y valor agregado, y en particular las exportaciones de los pequeños y medianos productores y del sector artesanal*”;

Que, el primer inciso del artículo 8 de la Ley Orgánica del Régimen de Soberanía Alimentaria, determina:” *Semillas. - El Estado así como las personas y las colectividades promoverán y protegerán el uso, conservación, calificación e intercambio libre de toda semilla nativa. Las actividades de producción, certificación, procesamiento y comercialización de semillas para el fomento de la agrobiodiversidad se regularán en la ley correspondiente*”;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, (LOASFAS), señala que dicha Ley tiene por objeto: “*proteger, revitalizar, multiplicar y dinamizar la agrobiodiversidad en lo relativo a los recursos fitoclonales para la alimentación y la agricultura; asegurar la producción, acceso libre y permanente a semillas de calidad y variedad, mediante el fomento e investigación científica y la regulación de modelos de agricultura sustentable...Garantizando el uso, producción, fomento...y la producción, certificación, comercialización, importación, exportación y acceso a la semilla certificada, mediante la investigación y el fomento de la agricultura sustentable*”;

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, LOASFAS, determina: “*De las atribuciones de la Autoridad Agraria Nacional. En materia de recursos fitogenéticos y semillas, serán atribuciones de la Autoridad Agraria Nacional las siguientes: a) Formular, aplicar y dirigir las políticas nacionales en las materias que regula esta Ley y su reglamento; (...) c) Regular, controlar y autorizar el uso, producción y comercialización de la semilla certificada...*”;

Que, en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, LOASFAS, establece: “*(...) en un plazo no mayor de un año contado a partir de la promulgación de la presente Ley la Autoridad Agraria Nacional elaborará o actualizará los estándares de calidad, los manuales de producción de semillas; y demás instrumentos que sean necesarios para la aplicación de esta Ley y su Reglamento*”;

Que, la disposición general cuarta del Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, señala: “*La Autoridad Agraria Nacional expedirá los manuales de procedimiento, protocolos, instructivos y demás instrumentos necesarios para la aplicación de la LOASFAS y el presente Reglamento*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 689, de fecha 08 de marzo del 2023, el señor

Presidente Constitucional de la República, Sr. Guillermo Lasso Mendoza, nombró al ingeniero Eduardo David Izaguirre Marín como Ministro de Agricultura y Ganadería;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 102 de 06 de octubre de 2020, se delegó al titular de la Subsecretaría de Producción Agrícola, la atribución de expedir Normas Técnicas para la certificación de semillas de los distintos cultivos;

Que, mediante Resolución Número. 010-C de fecha 29 de enero de 2021, El Ministerio de Agricultura y Ganadería expidió la norma técnica para la certificación de semilla de papa (*Solanum tuberosum*), publicada mediante Registro Oficial número 428 de fecha 09 de abril de 2021;

Que, los productores nacionales deben contar con insumos de calidad para garantizar el fruto de su trabajo, traducido en el rendimiento de sus cultivos y en productos de alto valor que resultan apreciables tanto en mercados internos como externos;

Que, es indispensable contar con una normativa técnica y establecer estándares de calidad para la certificación de semillas de papa;

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas;

RESUELVE:

Artículo 1.- Reformar la Resolución Número. 010-C de fecha 29 de enero de 2021 mediante el cual se expide la Norma Técnica para la Certificación de Semilla de papa (*Solanum tuberosum*).

Artículo 2.- Sustitúyase el artículo 6, Estándares de calidad, por:

La verificación de la calidad durante el proceso para la certificación de la semilla estará basada en niveles máximos y mínimos, levantados en las inspecciones, mismos que se detallan en los cuadros 1, 2 y 3 de la presente normativa.

Artículo 3.- Sustitúyase el artículo 9, Primera inspección: del campo de multiplicación previo a la siembra por:

La primera inspección deberá ser realizada luego de la inscripción del campo y antes de la siembra. Se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- Los campos para la multiplicación de semilla de papa deberán estar ubicados preferiblemente entre 3.000 a 3.500 m.s.n.m.
- Los campos deben estar aislados de otras parcelas de papa a una distancia de al menos 200 metros. En el caso de producción en ambientes controlados (invernadero), no aplica este requerimiento.
- El período de rotación de cultivos en el campo de multiplicación debe ser de 2 a 3 años mínimo desde el último cultivo de papa, para espacios controlados como invernaderos, no aplica este requerimiento.
- El campo de multiplicación de semilla deberá disponer de trampas amarillas pegajosas para el monitoreo de adultos del psílido de la papa *Bactericera cockerelli*, al menos 4 trampas en los extremos bordes y 4 en el centro; para monitorear estados inmaduros (huevos y ninfas) se deberá muestrear foliolos de las plantas de papa en orillas y en el centro del cultivo, diez hojas por sitio de muestreo, las hojas a revisar deben ser de la parte media a baja de la planta y las que estén menos expuestas.
- Para el monitoreo de gusano blanco de la papa (*Premnotrypex vorax*), mínimo 20 trampas por hectárea con una tolerancia máxima de 10 adultos/trampa.
- Para todas las categorías de semillas (básica, registrada y certificada), la tolerancia máxima para el nemátodo del quiste *Globodera* sp., será de 5 quistes/100 g de suelo, definida con base a un análisis realizado por un laboratorio acreditado para este fin.
- Debe revisarse los tubérculos brotados previa a la siembra en busca de brotes alargados y blanquecinos que muestran afectación por punta morada de la papa y un muestreo aleatorio cortando tubérculos para identificar papas manchadas que es un síntoma de Punta Morada (zebra-chip).
- Para todas las categorías de semillas (básica, registrada y certificada), la tolerancia máxima para el nematodo del nódulo de la raíz *Meloidogyne* sp., será de 50 larvas/100 g de suelo, definida con base a un análisis realizado por un laboratorio acreditado para este fin.
- Para el caso de semilla básica y registrada, el inspector, luego de la inspección y siembra del campo de multiplicación de semilla, deberá verificar la factura y destruir los marbetes considerando temas ambientales. A fin de evitar su reutilización y falsificación.

Para los casos excepcionales de inspección extemporánea, esta será autorizada por la Dirección de Gestión de Recursos Agrícolas, previa justificación del Inspector de semillas antes de ser ingresada al SCS.

Artículo 4.- Sustitúyase el artículo 10, Segunda inspección: período de floración por:

La Segunda Inspección deberá ser realizada cuando el cultivo de papa inicie la floración; en caso de tratarse de una variedad de papa que no posea floración, la inspección se realizará cuando se inicie la tuberización. Se deberá calificar al menos:

1. El manejo del cultivo;
2. La sanidad del cultivo; y
3. La pureza genética del campo de multiplicación.

1.-Manejo. Para calificar el manejo del campo de multiplicación se usará una escala de 1 a 3, donde:

1. Es aceptación,
2. Se condiciona al multiplicador de semilla para que mejore el manejo del campo, si el manejo inadecuado persiste se pasa a la siguiente escala, y;
3. Se rechaza el campo.

Los criterios de calificación serán el manejo de malezas, la calidad de las labores culturales y la purificación del campo.

2.- Sanidad. Para calificar la sanidad del campo de multiplicación se tomará una muestra de al menos 400 plantas por hectárea y se evaluará de manera visual la severidad de plagas y enfermedades de acuerdo con las tolerancias descritas en el Cuadro 1.

De las plantas muestreadas, se tomará al azar una submuestra de al menos dos (2) plantas para remitirlas al laboratorio de diagnóstico fitosanitario de un laboratorio acreditado.

Cuadro 1. Tolerancias máximas (%) definidas de manera visual para la severidad de plagas en las categorías de semilla Básica, Registrada y Certificada en la segunda inspección.

Plaga	Básica		Registrada		Certificada	
	1 ra. visita	2 da. Visita	1 ra. Visita	2 da. visita	1 ra. Visita	2 da. Visita
Lancha (<i>Phytophthora infestans</i>)	5	5	20	20	20	20
Pierna negra (<i>Pectobacterium</i> sp.)	0	0	0,5	0,25	0,5	0,25
Rhizoctoniasis (<i>Rhizoctonia solani</i>)	0,5	0	4	1	6	2
Punta Morada de la Papa (PMP),	0,1	0,01	0,5	0,25	1	0,25
Zebra Chip	0,1	0,01	0,5	0,25	1	0,25
Amarillamiento de venas	0	0	1	0	5	4
Sarna polvorienta (<i>Spongospora subterranea</i>)*	0,1	0	1	0,5	1	0,5
Carbón de la papa (<i>Thecaphora solani</i>)	0	0	0	0	0	0
Marchitez bacteriana (<i>Ralstonia solanacearum</i>)	0	0	0	0	0	0
Verruga (<i>Synchytrium endobioticum</i>)	0	0	0	0	0	0

*En caso sarna polvorienta (*Spongospora subterranea*) se debe corroborar su presencia en el sistema radicular entre los 60 y 90 días.

Para el caso de virus, se realizará lo siguiente:

- En el proceso para obtener semilla básica y registrada, se colectarán 90 muestras por hectárea y se las enviará a un laboratorio autorizado para realizar análisis de serología u otras técnicas para detectar los virus descritos en el Cuadro 2.
- En el caso del proceso para obtener semilla certificada, se colectarán y enviarán muestras al laboratorio autorizado únicamente de plantas que presenten síntomas visuales, el campo quedará condicionado hasta la entrega de los resultados.

Cuadro 2. Tolerancia máxima (%) definidas mediante análisis de laboratorio para la incidencia de virus en las categorías de semilla Básica, Registrada y Certificada en la segunda inspección.

Virus	Básica	Registrada	Certificada
Mosaicos suaves y lisos (PVX, PVS)	0	6	10
Mosaicos rugosos (PVY)	0	2	3
Enrollamiento de hojas (PLRV)	0	1	2

3.- Pureza genética. Para calificar la pureza genética del campo de multiplicación se tomará una muestra, de al menos, 400 plantas por hectárea y se evaluará de manera visual la presencia de mezclas varietales de acuerdo a las tolerancias máximas descritas en el Cuadro 3.

Cuadro 3. Tolerancias máximas (%) definidas de manera visual para mezclas varietales en las categorías de semilla Básica, Registrada y Certificada en la Segunda Inspección.

Básica		Registrada		Certificada	
1 ra.	2 da.	1 ra.	2 da.	1 ra.	2 da.
Visita	Visita	Visita	Visita	visita	Visita
0	0	1	0	2	0.05

Artículo 5.- Sustitúyase el artículo 11, Tercera inspección: madurez fisiológica, por:

La tercera inspección se realizará en etapa de madurez fisiológica para monitorear la sanidad del cultivo en cuanto a la enfermedad punta morada; para lo cual, se realizará la inspección del campo de multiplicación, verificando la presencia de plantas sintomáticas y la presencia de todos los estados de desarrollo de los insectos asociados a la enfermedad principalmente el psílido de la papa *Bactericera cockerelli*, siguiendo los procedimientos que se describen en las inspecciones previas.

En el caso de que se evidencie la presencia de plantas sintomáticas o la presencia de todos los estados de desarrollo de los insectos asociados a la enfermedad principalmente el psílido de la papa *Bactericera cockerelli*, se condicionará el campo de multiplicación y se programará un nuevo muestreo y será complementado con el análisis en la cuarta inspección.

Artículo 6.- Sustitúyase el artículo 12, Cuarta inspección: en almacenamiento, por:

La cuarta inspección se realizará en almacenamiento, en los siguientes casos:

1. Calidad física y sanitaria.- una vez que los tubérculos hayan sido clasificados y seleccionados, para aplicar el método indexado previo a la desinfección.
2. Calidad Sanitaria en laboratorio.- El inspector de semillas tomará una muestra en articulación con un delegado de Agrocalidad quien trasladará la muestra hasta los laboratorios, esta muestra tendrá un tamaño mínimo de 200 tubérculos por lote de semilla. En caso de lotes mayores de 10 toneladas (220 qq) se deberá tomar una muestra adicional de 20 tubérculos por cada tonelada (22 qq) adicional de semilla.

Una submuestra de estos tubérculos (1kg), serán enviado al laboratorio autorizado, para el análisis de fitoplasmas (*Candidatus Fitoplasma solanacearum*) y zebra chip (*Candidatus Liberibacter solanacearum*); si el resultado es positivo, el lote queda condicionado y se realizará un nuevo muestreo cuando los tubérculos estén brotados, en el caso que este segundo muestreo sea positivo se descartará el lote. Los gastos relacionados al análisis de los lotes en los laboratorios autorizados serán cubiertos por el interesado.

Los requisitos que el inspector verificará son los siguientes:

1. Que la semilla esté seleccionada de acuerdo a su tamaño:

Tamaño	Peso (g)
Grande	91-120*
Mediana	61-90
Pequeña	40-60**

* En caso de semilla registrada, puede variar de 120 a 200 g.

** Para el caso de semilla básica producida bajo invernadero y por la pureza genética, debería aceptarse desde 20 gramos.

1. Que la semilla esté envasada en sacos ralos o jabas de madera o plástico, que no estén apoyadas directamente en el suelo sino sobre pallets (o tarimas).
2. Que el lote de semilla esté almacenado en una bodega limpia, con luz difusa y bien ventilada.
3. Que el lote de semilla apruebe el Control de Calidad descrito en el siguiente artículo:

Artículo 7.- Sustitúyase el artículo 13, Control de Calidad, por:

Los tubérculos/semilla de la muestra de cada lote se clasificarán de manera visual en cinco grados de severidad tal como se describe en el anexo 1, de la inspección visual se deberá considerar lo siguiente:

- Presencia de plagas en el tubérculo (Cuadro 4).
- Daños físicos: grietas, rajaduras y deformidades.
- Tubérculos inmaduros (o pelones).
- Mezclas de tubérculos de otras variedades.

Cuadro 4. Plagas más comunes que afectan a la semilla de papa en Ecuador.

Nombre común	Nombre científico
Hongos	
Rhizoctoniasis	<i>Rhizoctonia solani</i>
Sarna pulverulenta	<i>Spongospora subterranea</i>
Verruga	<i>Synchytrium endobioticum</i>
Carbón de papa	<i>Thecaphora solani</i>
Fusariosis	<i>Fusarium</i> sp.
Mancha plateada	<i>Helminthosporium solani</i>
Bacterias	
Sarna común	<i>Streptomyces</i> sp.
Pierna Negra	<i>Pectobacterium</i> sp.
Marchitez bacteriana	<i>Rastonia solanararumm</i>
Zebra Chip (PMP)	<i>Candidatus Liberibacter solanacearum</i>
Insectos	
Gusano blanco	<i>Premnotrypes vorax</i>
Polillas	<i>Tecia solanivora</i>
	<i>Phthorimaea operculella</i>
	<i>Symmetrischema tangolias</i>
Pulguilla	<i>Epitrix</i> spp.
Cutzo	<i>Phyllophaga</i> sp.
Psílido de la papa	<i>Bactericera cockerelli</i> .
Nematodos	
Nematodo del quiste	<i>Globodera pallida</i> .
Nematodo de nódulo de la raíz	<i>Meloidogyne</i> sp.

Se contabilizará el número de tubérculos en cada uno de estos grados de severidad y se aplicará la siguiente fórmula para calcular el Índice de Control de Calidad:

$$\text{Índice} = \frac{0*\text{Sana} + 1*\text{Muy ligera} + 2*\text{Ligera} + 3*\text{Moderada} + 4*\text{Severa}}{4*\text{número total de tubérculos muestra}} * 100$$

Dónde: ‘Sana’ es el número de tubérculos sanos, ‘Muy ligera’ es el número de tubérculos con daños muy ligeros.

El valor resultante del Índice de Control de Calidad se comparará con las tolerancias máximas del Cuadro 6.

Cuadro 6. Tolerancias máximas (%) definidas con el Índice Control de Calidad en las categorías de semilla Básica, Registrada y Certificada en la Tercera Inspección.

Básica	Registrada	Certificada
Menor a 10	Menor a 25	Menor a 30

En caso de que el lote de semilla tenga valores superiores a las tolerancias máximas, quedará condicionado hasta una nueva re-selección de la semilla.

Artículo 8.- Sustitúyase el artículo 14 Entrega de marbetes, por:

Para la semilla básica, registrada y certificada, la entrega de marbetes por parte de la autoridad competente se efectuará una vez que el inspector haya emitido el informe final de fiscalización favorable que incluye:

- I. Cuatro (4) actas de inspección,
- II. Informe del indexado,
- III. Informe de laboratorio de Agrocalidad y;
- IV. Los marbetes de certificación de semillas se emitirán con base al volumen y presentación de la semilla para su posterior comercialización.

Artículo 9.- Sustitúyase el artículo 15, Marbetes, por:

Los marbetes deben ser cosidos o pegados al envase o empaque y deben estar rotulados con la siguiente información:

1. Nombre y dirección del productor de semillas registrado en el Ministerio de Agricultura y Ganadería.
2. Número de registro del productor de semillas registrado en el Ministerio de Agricultura y Ganadería.
3. Número de registro del laboratorio.
4. Especie.
5. Cultivar/Categoría con su debido nombre comercial registrado.
6. Número de lote de semillas.
7. Fecha de análisis.
8. Resultado del índice de Control de Calidad.
9. Peso (kg).

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, el registro, publicación y archivo del presente instrumento; así como también, su socialización y notificación a la(s) unidad(es) y entidad(es) que corresponda(n), de conformidad con las atribuciones y responsabilidades constantes en el numeral 3.2.2.4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería.



Firmado electrónicamente por:
MARIA BELEN GARCIA
VERA

Documento firmado electrónicamente

Ing. Javier Gerardo Martínez Ruiz
SUBSECRETARIO DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA



Firmado electrónicamente por:
JAVIER GERARDO
MARTINEZ RUIZ

RESOLUCIÓN Nro. 018-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023

Mgs. Mario Andrés Cuvero Miranda
DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 76 de la Constitución de la República manifiesta: *"En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas (...) 6. "La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza. (...)."*;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República estatuye: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes"*;
- Que,** el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. 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. 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos."*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República, determina: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- Que,** el artículo 233 de la Carta Magna, señala: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)"*;
- Que,** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, señala: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia."*

Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley";

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, determina: *"Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública";*

Que, el artículo 41 inciso segundo de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que la sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala: *" Sumario Administrativo.- Es el proceso administrativo, oral y motivado por el cual el Ministerio del Trabajo determinará el cometimiento o no de las faltas administrativas graves establecidas en la presente Ley, por parte de una servidora o un servidor de una institución pública e impondrá la sanción disciplinaria correspondiente. Su procedimiento se normará a través del Acuerdo que para el efecto expida el Ministerio del Trabajo.*

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

Si el Ministerio del Trabajo establece responsabilidades administrativas impondrá a la servidora o al servidor sumariado las sanciones señaladas en la presente Ley. De encontrar elementos que puedan conllevar una ulterior determinación de responsabilidades civiles o penales, correrá traslado a la Contraloría General del Estado o a los órganos jurisdiccionales competentes, según corresponda";

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 684 de fecha 4 de febrero de 2016, se publicó la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles;

Que, en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, entre otras: *"2. Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias";*

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,** por disposición del artículo 80 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, todas las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 43 de la LOSEP, serán impuestas por la autoridad nominadora o su delegado, y ejecutadas por la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH), previo el cumplimiento del procedimiento establecido en el citado Reglamento;
- Que,** mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador s/n, publicado en el Registro Oficial Nro. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, la creación del Registro Civil en la República del Ecuador;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 10 de fecha 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015, en su artículo 21 se determina: *“Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general”;*
- Que,** mediante Acuerdo Nro. MDT-2019-007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 412, el Ministerio del Trabajo emite la *“NORMA TÉCNICA PARA LA SUSTANCIACIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS”*, norma técnica regula el proceso administrativo, oral y motivado para la sustanciación del sumario administrativo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0020, la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información designó al Ing. Mario Andrés Cuvero Miranda, como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, encargado, desde el 20 de noviembre de 2023;
- Que,** mediante Resolución Nro. 065-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2018 de fecha 14 de agosto de 2018, se expide el *“Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos para los servidores públicos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación”;*
- Que,** en el numeral 1.1.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC), publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 822 de 19 de marzo de 2019, consta entre otras atribuciones del Director General de la DIGERCIC, dentro del proceso gobernante, las siguientes: *“(...) a. Ejercer todas las atribuciones que se establecen en la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles y demás normativa vigente. (...); c. Ejercer la rectoría sobre el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación. (...); e. Establecer la política institucional en el ámbito de sus competencias. (...); h. Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional”;*
- Que,** mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGAJ.DPN-2023-0130-M de 18 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicita a la Dirección de Administración

de Talento Humano del Registro Civil, Identificación y Cedulación, “(...) se revisen las resoluciones antes mencionadas y se remita a esta Dirección las observaciones o propuestas de reforma que considere pertinentes, a fin de que sean incluidas en la propuesta que está siendo desarrollada.”;

Que, mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DATH-2023-2388-M, de fecha 21 de noviembre de 2023, la Dirección Administrativa de Talento Humano, solicita al Coordinador General Administrativo Financiero ,(...) *Para que por su intermedio se remita a la Dirección General, para su respectiva aprobación y continuar con el tramite pertinente la Coordinación General Jurídica”;*

Que, el 24 de noviembre del 2023, mediante el sistema de gestión documental – Quipux, en el Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DATH-2023-2388-M; el Director General señala: *“Proceder conforme normativa legal”;* y,

Que, es necesario contar con un instrumento reglamentario en materia de potestad administrativa disciplinaria que armonice la normativa contemplada en la LOSEP y su Reglamento, así como la expedida por el Ministerio del Trabajo.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9 numeral 2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO – LOSEP DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN - DIGERCIC

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO Y OBJETIVOS

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en todos los procesos administrativos disciplinarios que se iniciaren en contra de los sujetos disciplinables de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Artículo 2.- Objeto.- El presente Reglamento tiene como objeto:

a) Expedir las normas que permitan la aplicación del régimen disciplinario previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento;

- b) Normar las relaciones de trabajo de los servidores de la DIGERCIC respecto a sus deberes y obligaciones para con la institución, en procura del cumplimiento responsable de sus labores con compromiso y eficiencia;
- c) Establecer sanciones a los sujetos disciplinables de la DIGERCIC por la inobservancia de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás normativa aplicable; y,
- d) Establecer el procedimiento de impugnación de las sanciones que son impuestas a los sujetos disciplinables en aplicación del régimen disciplinario.

Artículo 3.- Objetivos.- Los objetivos de este Reglamento son:

- a) Hacer efectivo el control disciplinario que ejerza la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación y, en consecuencia, ejecutar las sanciones impuestas a los sujetos disciplinables;
- b) Dotar de seguridad jurídica a los procedimientos que por faltas disciplinarias se instauren en contra de los servidores de la DIGERCIC en aplicación de la Constitución de la República y demás normativa pertinente en observancia del derecho al debido proceso;
- c) Garantizar la regulación del procedimiento necesario para investigar las presuntas infracciones disciplinarias en que incurran las y los servidores de esta institución; y,
- d) Desconcentrar las atribuciones que tengan relación con la aplicación del régimen disciplinario.

CAPÍTULO II SUJETOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 4.- Sujetos disciplinables.- Son sujetos del régimen disciplinario todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten sus servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a excepción de los que se encuentran sujetos al régimen del Código de Trabajo.

Serán también sujetos disciplinables las personas que, habiendo dejado de pertenecer a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, fueren procesadas por un acto u omisión cometido en el ejercicio de sus funciones.

En consecuencia, no se podrá alegar la falta de calidad de servidor público para solicitar el archivo de un proceso administrativo disciplinario.

Cuando en este Reglamento se haga mención a la frase "servidores públicos", se entenderán comprendidos todos los servidores de la DIGERCIC denominados en este artículo como sujetos disciplinables.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS RECTORES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 5.- Principio de presunción de inocencia.- Se presumirá la inocencia de los servidores públicos a quienes se les atribuya el cometimiento de una falta disciplinaria, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución en firme.

En caso de existir duda razonable sobre la responsabilidad del servidor público, se ratificará su inocencia.

Artículo 6.- Principio de celeridad.- El proceso administrativo disciplinario será impulsado de oficio en forma inmediata por la máxima autoridad o su delegado, quien de acuerdo con la ley y demás normativa aplicable dispondrá la sustanciación del mismo.

Artículo 7.- Principio de responsabilidad subjetiva.- La imposición de las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, procede únicamente cuando la conducta es atribuible al servidor público a título de dolo o culpa.

TÍTULO II TITULARES DE LA POTESTAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA EN EL EJERCICIO DEL CONTROL DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 8.- Atribuciones.- Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, y demás leyes aplicables, le corresponde al Director General o su delegado, según corresponda:

- a) Presentar la solicitud de inicio de sumarios administrativos en contra de los sujetos disciplinables de la DIGERCIC ante el Subsecretario/a Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo y Empleo de la jurisdicción correspondiente, cuando tengan relación a infracciones que merezcan sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones o destitución por faltas graves;
- b) Disponer a la UATH la elaboración y registro de las correspondientes actuaciones administrativas respecto de las sanciones impuestas por Subsecretario/a Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo y Empleo por suspensión temporal sin goce de remuneraciones o destitución;
- c) Conocer, iniciar, sustanciar y resolver a través de la UATH los casos que tengan por finalidad la investigación de faltas leves sancionadas con amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa, según corresponda;
- d) Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, amonestación escrita; y sanción pecuniaria administrativa a los servidores públicos de la DIGERCIC;
- e) Conocer y resolver los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que, dentro de los procesos administrativos disciplinarios, expidieren los Coordinadores Zonales;
- f) Disponer a la UATH y al responsable zonal de la Unidad de Administración de Talento Humano, la investigación de los hechos que presuntamente constituyan infracción disciplinaria; de acuerdo al ámbito de sus competencias;
- g) Conocer y resolver los recursos de reposición que se interpusieren en contra de las resoluciones emitidas por el Director General o su delegado, cuando actúa como órgano de única instancia; y,

h) Las demás establecidas en la Constitución, la ley y demás normativa aplicable de acuerdo a la materia.

CAPÍTULO II DE LOS COORDINADORES ZONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Artículo 9.- Atribuciones y deberes.- Sin perjuicio de las atribuciones constantes en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás normas aplicables, a los Coordinadores Zonales les corresponden:

- a) Conocer, sustanciar y resolver los procesos administrativos disciplinarios por el presunto cometimiento de faltas administrativas leves que se sigan en contra de los servidores de la DIGERCIC, dentro de su respectiva circunscripción territorial;
- b) Iniciar de oficio los procesos administrativos disciplinarios, cuando llegare a su conocimiento elementos suficientes que hagan presumir el cometimiento de una infracción disciplinaria leve;
- c) Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, amonestación por escrito o sanción pecuniaria administrativa, según corresponda;
- d) Abstenerse de tramitar, consecuentemente remitirá inmediatamente a la Dirección de Administración de Talento Humano, aquellos casos en los cuales se presuma el cometimiento de faltas disciplinarias graves, para su sustanciación conforme a la Norma Técnica expedida por el Ministerio del Trabajo;
- e) Disponer al responsable zonal de la Unidad de Administración de Talento Humano que realice la investigación previo a la instrucción de los procesos administrativos disciplinarios; y, siempre que no existieren los elementos suficientes para iniciarlo directamente; y,
- f) Registrar y reportar el resultado del proceso administrativo disciplinario a la Dirección de Administración de Talento Humano, según corresponda, para efectos del control estadístico y ejecución de lo resuelto.

CAPÍTULO III DE LOS RESPONSABLES ZONALES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Artículo 10.- Delegación.- El titular de la Dirección de Administración de Talento Humano designará a los responsables zonales de la Unidad de Administración de Talento Humano como delegados para sustanciar los procesos administrativos disciplinarios.

Artículo 11.- Atribuciones.- Al responsable zonal delegado de la Dirección de Administración de Talento Humano, con la correspondiente supervisión y aprobación del Coordinador Zonal, le corresponde:

- a) Sustanciar los procesos administrativos (Investigaciones Disciplinarias) que se iniciaren en contra de los servidores de la DIGERCIC por el presunto cometimiento de una falta leve, ha pedido del Coordinador Zonal;
- b) Recomendar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario o su archivo, de ser el caso;

- c) Recomendar la imposición de sanciones o la ratificación de inocencia de los servidores públicos, de ser el caso;
- d) Informar a la máxima autoridad de la institución o a su delegado y a la Coordinación Zonal respectiva, sobre el desarrollo de los procesos administrativos disciplinarios; y,
- e) En casos de infracciones graves, informará y remitirá inmediatamente el expediente correspondiente al Coordinador Zonal, quien a su vez enviará a la Dirección de Administración de Talento Humano, para su sustanciación conforme a la Norma Técnica expedida por el Ministerio del Trabajo.

TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I REGLAS COMUNES A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

SECCIÓN I MEDIDA PROVISIONAL

Artículo 12.- Atribución privativa.- El Director General o su delegado podrá dictar, de oficio o a instancia de parte, las medidas provisionales que estime necesarias ante la existencia de hechos graves y urgentes que llegaren a producir o sigan produciendo perjuicios en la prestación del servicio.

SECCIÓN II DE LAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 13.- Independencia de las sanciones administrativas.- Las sanciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, se aplicarán de manera independiente de acuerdo a la gravedad de la falta, y no será necesario agotar las sanciones leves para interponer una más grave.

Artículo 14.- Infracciones leves sancionadas con amonestación verbal.- Además de las infracciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, se consideran acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves que no alteran ni perjudican gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de los servicios que presta las institución, y sancionadas con amonestación verbal, las siguientes conductas:

- a) Asistir injustificadamente a laborar sin el uniforme asignado por la entidad o presentarse uniformado incorrectamente a su lugar de trabajo;
- b) No observar en los trámites administrativos el proceso regular establecido;
- c) No cumplir con las normas elementales de cortesía con las autoridades, sub alternos, compañeros y usuarios;
- d) No registrar la salida o entrada de su horario de almuerzo por cinco ocasiones en el mes, o retardarse 20 minutos o más al mes en el registro de entrada en este horario. Igual sanción se aplicará para el caso en que el servidor no registre la salida o la entrada cuando cumpla actividades oficiales o particulares fuera de la institución dentro de la jornada de trabajo;

- e) No dar cumplimiento a disposiciones o normas reglamentarias en asuntos institucionales rutinarios que no afecte gravemente el normal desenvolvimiento del servicio;
- f) Incumplir el horario asignado para el almuerzo;
- g) Consumir en el puesto de trabajo alimentos que afecten significativamente la prestación de servicios y atención al público;
- h) Concurrir a eventos y lugares inapropiados con el uniforme de trabajo; y,
- i) Utilizar los medios electrónicos institucionales de comunicación con fines ajenos al trabajo.

La reiteración en cualquiera de estas faltas por dos o más ocasiones en un mismo mes calendario, será motivo de amonestación por escrito.

Se exceptúa el uso normal del uniforme institucional a los servidores públicos que tengan la autorización correspondiente emitida por la Dirección de Administración de Talento Humano de la DIGERCIC.

Artículo 15.- Infracciones leves sancionadas con amonestación por escrito.- Además de las infracciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, se consideran acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves que no alteran ni perjudican gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de los servicios que presta la institución, y sancionadas con amonestación por escrito, las siguientes conductas:

- a) Incurrir en cinco atrasos injustificados a su jornada de trabajo dentro de un mismo mes calendario. Para este efecto, se considera atraso el ingreso a la institución después de las 08h00. Los atrasos que sumen 20 minutos al mes (sea por una o varias ocasiones), serán motivo de la sanción referida en este artículo.
El reporte de ingreso a la institución del reloj biométrico será el único documento que pruebe si el servidor público ha incurrido en esta falta disciplinaria.
- b) Reunirse en privado con los usuarios para tratar asuntos relativos a los servicios que presta la institución, sin la debida autorización;
- c) Desempeñar actividades extrañas a las funciones que le corresponden durante la jornada de trabajo;
- d) Abandonar temporalmente la oficina o ausentarse de la institución sin el permiso o autorización correspondiente;
- e) Permitir que personas ajenas a la unidad administrativa o a la institución permanezcan en su lugar de trabajo, sin justificación;
- f) Incurrir en retardo injustificado en la prestación del servicio o en el despacho de documentos o actividades asignadas;
- g) Atrasarse o no guardar la compostura debida en reuniones, ceremonias, actos o eventos oficiales de la institución;
- h) No comunicar o informar a la Unidad de Administración de Talento Humanos sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones y/o permisos;
- i) No utilizar los medios electrónicos institucionales facilitados para la emisión de documentos o comunicados internos o externos; y,
- j) No remitir la información a la que está obligado el servidor público.

La reiteración en cualquiera de estas faltas por dos o más ocasiones en el período de un año calendario, será motivo de sanción pecuniaria hasta el 10% de la remuneración.

Artículo 16.- Infracciones leves sancionadas con multa de hasta el 10%.- Además de las infracciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, se consideran acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves que no alteran ni perjudican gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de los servicios que presta las institución, y sancionadas con multa de hasta el 10% de la remuneración, las siguientes conductas:

- a) Incurrir en más de cinco faltas injustificadas de puntualidad o atrasos al trabajo que superen los 20 minutos al mes, o cinco abandonos no consecutivos e injustificados de la oficina, en un mismo mes calendario;
- b) Agredir de palabra o por escrito a sus compañeros o a otros servidores de la institución o a los usuarios, con ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de que los términos utilizados constituyan injuria grave según el Código Orgánico Integral Penal;
- c) Utilizar las instalaciones de trabajo para organizar reuniones o actos ajenos a su función;
- d) Ocasionar daño leve a los bienes o provocar, por acción u omisión, la pérdida o extravío de efectos, dineros, especies o insumos para la prestación de los servicios;
- e) Acudir a las dependencias de la institución, fuera de las horas laborables, sin justificación o sin autorización de la autoridad competente o jefe inmediato;
- f) Ingresar sin la autorización respectiva a las áreas sensibles y de alto riesgo determinadas por la institución;
- g) Realizar actividades de compraventa de bienes o servicios en las instalaciones de trabajo; y,
- h) Retardar el inicio de sus labores o terminación de la jornada laboral antes de la hora fijada.

La reiteración en cualquiera de estas fallas por más de dos ocasiones en el período de un año calendario, será motivo de sanción de suspensión temporal.

Artículo 17.- Infracciones graves sancionadas con suspensión.- Además de las infracciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, se consideran acciones u omisiones que contrarían de manera grave el ordenamiento jurídico o alteren gravemente el orden institucional, y sancionadas con suspensión temporal de hasta 30 días sin remuneración, las siguientes conductas:

- a) Causar daño grave en equipos, sistemas, documentos, expedientes, enseres y demás bienes o efectos bajo su custodia, mantenimiento o utilización, sea por negligencia o por dolo;
- b) Vulnerar, a pretexto de ejercer facultad de supervisión, la independencia de los servidores públicos;
- c) Reincidir en la omisión del envío de la información a la que está obligado el servidor público;
- d) Acudir a laborar bajo efectos de alcohol o sustancias psicotrópicas; y,
- e) No haber fundamentado conforme a la normativa vigente sus actos administrativos o resoluciones, según corresponda.

La reiteración de estas faltas por más de dos ocasiones en un período de un año, será motivo de destitución.

Artículo 18.- Infracciones graves sancionadas con destitución.- Además de las infracciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, se consideran acciones u omisiones que contrarían de manera grave el ordenamiento jurídico o alteren gravemente el orden institucional, y sancionadas con destitución, las siguientes conductas:

- a) Propiciar, organizar o ser activista en paralizaciones de los servicios que presta la institución;
 - b) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Unidad de Administración de Talento Humanos;
 - c) Abandonar injustificadamente el trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
 - d) Retener indebidamente documentos, procesos o bienes de la institución o de terceros que se encuentran en la dependencia donde labora o sea responsable de su manejo o cuidado;
 - e) Introducir, alterar, modificar, destruir sin el respaldo jurídico correspondiente, documentos, expedientes físicos o digitales, sustituirlos u ocultarlos, así como mutilar dichos documentos o expedientes extrayendo sus piezas;
 - f) Intervenir en los trámites que debe actuar con manifiesto dolo;
 - g) Realizar actos irregulares que alteren los saldos de los inventarios de especies valoradas, suministros, consumibles y demás requeridos en la prestación de servicios institucionales;
 - h) Retener de forma indebida e injustificada valores recibidos de los ingresos por venta de servicios institucionales;
 - i) No realizar los depósitos de lo recaudado por servicios que presta la DIGERCIC, en el tiempo establecido en la Ley;
 - j) Haber recibido condena en firme como autor, cómplice o encubridor de un delito doloso reprimido con pena de privación de la libertad;
 - k) Proporcionar información falsa o utilizar documentos falsos para la selección, concurso de oposición y méritos e inscripción de su nombramiento;
 - l) Proporcionar documentos o información falsa o utilizar documentos falsos en la prestación del servicio;
 - m) Acosar sexualmente a sus inferiores jerárquicos, compañeros de trabajo o usuarios del servicio, u ofrecer favores de este tipo a sus superiores a cambio de obtener un trato preferencial;
 - n) Solicitar o recibir préstamos en dinero u otros bienes, favores o servicios, que por sus características pongan en tela de duda la probidad del servidor público en el servicio que le corresponde prestar;
 - ñ) Manipular o atentar gravemente contra el sistema informático de la institución;
 - o) No cobrar o alterar las tarifas por los servicios institucionales, apropiarse de parte o totalidad de ellas, o cobrar más de lo debido a los usuarios del servicio para beneficiarse económicamente;
- y,
- p) Revelar información confidencial o reservada sobre actos investigativos que por su naturaleza puedan favorecer o perjudicar ilegítimamente a la persona que se investiga.

SECCIÓN III DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 19.- Naturaleza de la acción disciplinaria.- La acción disciplinaria es de naturaleza pública e independiente de cualquier otra acción judicial o administrativa que pudiere desprenderse de los mismos actos.

Artículo 20.- Ejercicio de la acción disciplinaria.- La acción disciplinaria se ejercerá de oficio, cuando llegare a conocimiento de la máxima autoridad o su delegado, información confiable por la que se considere que el servidor público ha incurrido en una presunta infracción disciplinaria.

También se podrá iniciar la acción disciplinaria mediante denuncia, misma que reunirá los siguientes requisitos:

- a) Nombres y apellidos completos del denunciante;
- b) Identificación del ciudadano (número de documento);
- c) El relato de los hechos que pueden constituir infracción y la fecha de su comisión cuando sea posible;
- d) Identificación del servidor o servidores denunciados; y,
- e) La designación del casillero judicial o dirección electrónica en que ha de ser notificado.

Artículo 21.- Legitimación.- Cualquier persona que tenga conocimiento de la existencia de un hecho que pueda constituir infracción podrá presentar la denuncia.

SECCIÓN IV DE LA EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 22.- Extinción de la acción disciplinaria.- El ejercicio de la acción disciplinaria se extingue por:

- a) Caducidad; y,
- b) Muerte del servidor público.

Artículo 23.- Tiempo de caducidad de la acción disciplinaria.- El término para ejercer la acción disciplinaria caducará en noventa días, conforme a los términos establecidos en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 24.- Cómputo del término de la caducidad.- Para el cómputo del término de caducidad del ejercicio de la acción disciplinaria se contará desde la fecha en que la autoridad que posee la potestad sancionadora tuvo conocimiento de los hechos materia del proceso disciplinario.

SECCIÓN V
DE LA FINALIDAD E INICIO DEL PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 25.- Finalidad del proceso administrativo disciplinario.- El proceso administrativo disciplinario tiene por objeto determinar si la conducta del servidor público constituye infracción disciplinaria; establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que fue cometida; y, determinar la responsabilidad administrativa del procesado y la gravedad para imponer la sanción que corresponda.

Artículo 26.- Del sumario administrativo.- Procede para los casos de faltas administrativas graves que merezcan sanciones disciplinarias de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, cuya autoridad competente para conocer, sustanciar e imponer las referidas sanciones es el Subsecretario/a Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo y Empleo, de conformidad con lo establecido en la Norma Técnica para la sustanciación de Sumarios Administrativos emitida por el Ministerio del Trabajo con sustento en la facultad concedida por el artículo 44 de la LOSEP. Para este efecto, la máxima autoridad de la DIGERCIC o su delegado solicitará motivadamente el inicio de los sumarios administrativos.

Artículo 27.- Inicio del proceso administrativo.- Este proceso administrativo disciplinario, puede ser ejercido de oficio o mediante denuncia por o ante las autoridades competentes de la DIGERCIC.

Artículo 28.- Sustanciación de los sumarios administrativos.- Para la sustanciación de los sumarios administrativos para los servidores públicos, se estará a lo establecido en la LOSEP.

Artículo 29.- Sustanciación del proceso disciplinario (Investigación Disciplinaria) por faltas administrativas leves.- De conformidad con la LOSEP, este tipo de faltas administrativas merece sanciones disciplinarias de amonestación verbal; amonestación escrita; y, sanción pecuniaria administrativa. La sustanciación de este proceso estará a cargo de la UATH.

En conocimiento de la UATH el cometimiento de una falta administrativa leve, ésta emitirá un Informe de Inicio de Investigación Disciplinaria en el que se concederá al servidor público el término de tres días para su descargo.

Vencido el término, la UATH remitirá un informe a la autoridad nominadora o su delegado con las conclusiones y recomendaciones indicando la sanción, el mismo que no tendrá el carácter de vinculante.

Las sanciones por estas faltas serán impuestas por la máxima autoridad o su delegado mediante Resolución Administrativa.

SECCIÓN VI DE LA CITACIÓN Y NOTIFICACIONES

Artículo 30.- Formas de citación.- El servidor público accionado será citado en cualquiera de las siguientes formas:

- a) En persona;
- b) Por una sola boleta dejada en su lugar de trabajo, en días y horas laborables;
- c) Por tres boletas dejadas en su domicilio o residencia fijada por el servidor y que conste en el expediente personal de la o el servidor; y,
- d) Por el sistema de gestión documental Quipux, por correo institucional o al correo personal que conste en el expediente del servidor.

Artículo 31.- Formas de notificación.- Las notificaciones se realizarán de conformidad con las normas aplicables.

SECCIÓN VII DE LAS PRUEBAS

Artículo 32.- Medios probatorios.- Para probar los hechos, sobre los que versa el proceso administrativo disciplinario, se admitirán todos los medios de pruebas establecidos en las leyes aplicables a la materia, siempre que sean constitucionales y legales.

Para su admisión debe reunir los requisitos de pertinencia, utilidad, conducencia y oportunidad.

Artículo 33.- Oportunidad y pertinencia de la prueba.- Las pruebas actuadas con vulneración de la Constitución, de los Tratados y Convenios Internacionales y la Ley; así como las solicitadas fuera de los términos establecidos en la LOSEP y su Reglamento, no serán consideradas al momento de resolver.

Todas las pruebas serán previamente anunciadas y solicitadas dentro de los respectivos escritos de denuncia, así como en el de contestación.

La autoridad tendrá la potestad de calificar la pertinencia de la prueba, por lo que atenderá únicamente aquellas que guarden relación con los hechos materia del proceso administrativo disciplinario.

La autoridad que niegue la incorporación de un elemento probatorio estará en la obligación de motivar su decisión.

Sobre la decisión de la autoridad que niegue o acepte la práctica de la prueba, no cabe recurso alguno.

Artículo 34.- Autorresponsabilidad de la prueba.- A cada parte procesal le corresponde obtener y remitir los elementos probatorios a la autoridad competente para que sean incorporados al expediente, bajo prevención de no ser consideradas.

Artículo 35.- Instrumento obligatorio.- Bajo pena de responsabilidad administrativa, el servidor público, encargado de la sustanciación del proceso referente a las faltas disciplinarias leves, agregará al expediente disciplinario una copia certificada de la acción de personal o contrato, con referencia al cargo que ostenta u ostento el sujeto disciplinable, su situación laboral actual, de ser el caso, y la certificación de las sanciones disciplinarias que le hubieren sido impuestas.

Artículo 36.- Reproducción y contradicción de la prueba.- Todas las pruebas debidamente actuadas dentro del proceso disciplinario por faltas leves, serán reproducidas y controvertidas conforme a lo establecido en el Reglamento General a la LOSEP.

SECCIÓN VIII DE LA CULMINACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 37.- Formas por las que termina el proceso administrativo disciplinario.- El proceso disciplinario culmina por las siguientes causas:

- a) Por muerte del sujeto disciplinable;
- b) Cuando la resolución que de fin al sumario administrativo se encuentre en firme y ejecutada en todas sus partes, incluyendo el registro de impedimento conferido por el Ministerio del Trabajo, el certificado de incorporación de la resolución en el expediente personal y la constancia de la ejecución de la multa, según sea el caso; y,
- c) Cuando se disponga el archivo definitivo.

Artículo 38.- Firmeza de las decisiones.- Las decisiones emitidas dentro de los procesos administrativos disciplinarios quedarán firmes, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse recurrido, en vía administrativa, dentro del término legal; y,
- b) Por haberse decidido el proceso administrativo disciplinario luego de agotado todos los recursos en vía administrativa.

Artículo 39.- Cumplimiento de las sanciones.- Las sanciones impuestas por las autoridades competentes se ejecutarán una vez que la resolución se encuentre en firme.

En los casos de sanciones impuestas a los servidores públicos que hubieren dejado de serlo, las mismas se incorporarán en su expediente personal junto con la respectiva resolución.

Si la sanción fuese pecuniaria se la cobrará mediante el procedimiento pertinente.

Artículo 40.- Ejecución de la resolución.- La Dirección de Administración de Talento Humano y la Dirección Financiera, según corresponda, serán responsables de la ejecución de las resoluciones que se expidan en el ejercicio de la potestad disciplinaria.

Artículo 41.- Registro de sanciones.- Las sanciones que se impongan a los sujetos disciplinables, serán registradas en sus respectivos expedientes personales con el respectivo registro de impedimento conferido por el Ministerio del Trabajo, de ser el caso.

Sobre el registro de sanciones y resoluciones de los sumarios administrativos, se estará a lo dispuesto por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 42.- Prescripción del proceso.- La sola expedición de la resolución que pone fin al proceso administrativo disciplinario impide que el proceso prescriba definitivamente; por lo tanto, no se alegará la prescripción a la que se refiere el inciso final del artículo 92 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), por la falta de notificación de la resolución.

SECCIÓN IX DEL RECURSO DE APELACIÓN

Artículo 43.- Procedencia.- El recurso de apelación procede únicamente contra las decisiones finales expedidas por las autoridades competentes de la DIGERCIC a Nivel Central (Matriz) y los Coordinadores Zonales en sus jurisdicciones.

El recurso de apelación procede en contra de las resoluciones y sobre lo principal del asunto. En consecuencia, quedan excluidos de este recurso aquellos actos y providencias que se dicten para sustanciar el proceso.

Artículo 44.- Oportunidad para interponer el recurso de apelación.- El recurso de apelación se lo interpondrá dentro del término de tres días, contados desde la fecha de notificación de la resolución de la que se intenta recurrir.

Artículo 45.- Legitimación.- Los recursos podrán interponerse por quienes han intervenido como parte en el proceso disciplinario.

Artículo 46.- Autoridad ante quien se interpone.- La apelación se la interpondrá ante la autoridad o el Coordinador Zonal según donde se haya emitido el acto que se intenta recurrir, y ante el Director General o su delegado.

Artículo 47.- Efecto del recurso.- El recurso de apelación será concedido en efecto suspensivo; por tanto, no se cumplirá ni ejecutará la decisión, hasta la expedición de la resolución que niegue o acepte el recurso, y el tiempo que se tome en la resolución del recurso no será parte del término previsto para la presentación del proceso.

SECCIÓN X DEL RECURSO DE REPOSICIÓN

Artículo 48.- Procedencia.- El recurso de reposición procede únicamente contra las decisiones finales expedidas por el Director General o su delegado, cuando actúe como autoridad de única instancia.

Artículo 49.- Reglas.- En lo que fuere compatible, las reglas del recurso de apelación, se aplicarán para la tramitación del presente recurso.

SECCIÓN XI DEL DESISTIMIENTO

Artículo 50.- Desistimiento.- Quien hubiese presentado una denuncia o interpuesto un recurso, podrá desistir de aquello, en cualquier momento hasta antes de dictarse la resolución correspondiente.

En cualquiera de estos casos, el titular de la potestad disciplinaria podrá aceptar el desistimiento y ordenar el archivo del proceso administrativo disciplinario; o, si considerare que existen los méritos suficientes para establecer responsabilidades por el presunto cometimiento de una infracción disciplinaria, continuará con este trámite de oficio.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN LAS COORDINACIONES ZONALES

Artículo 51.- Trámite por faltas graves.- El procedimiento administrativo disciplinario que se inicie por faltas disciplinarias graves previstas en el artículo 42, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), está sujeto al trámite de Sumario Administrativo contemplado en el artículo 44 de la Ley Ibídem, y en lo previsto en la normas emitidas por el Ministerio del Trabajo; para cuyo efecto se remitirá al Área de Investigación correspondiente o a la UATH, según corresponda, en el término máximo de 3 días.

Artículo 52.- Trámite por faltas leves.- Para el procedimiento administrativo disciplinario que se inicie por faltas disciplinarias leves se aplicará los presupuestos contemplados en los artículos 81, 82, 83, 84 y 85 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y en el presente instrumento.

Artículo 53.- Resolución.- Una vez concluidas todas las etapas del proceso administrativo disciplinario, el Coordinador Zonal, dentro del ámbito de su competencia, en un término máximo de 10 días, impondrá al servidor público la sanción disciplinaria que legalmente corresponda o ratificará su inocencia.

Artículo 54.- Impugnación de la resolución.- La resolución que expida el Coordinador Zonal, en los asuntos de su competencia, serán susceptibles de apelación, ante el Director General o su

delegado, por cualquiera de las partes, dentro del término de tres días, contados a partir de su notificación.

TÍTULO IV CONTROL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

CAPÍTULO I REGISTRO DE PROCESOS Y SANCIONES

Artículo 55.- Libro de ingresos.- El responsable zonal de la Unidad de Administración de Talento Humano y el responsable encargado en la Dirección de Administración de Talento Humano en planta central, de ser el caso, llevarán un registro digital en el que se hará constar la información relativa a las investigaciones realizadas, a los procesos disciplinarios iniciados y el resultado que éstos hubieren obtenido a su finalización, tanto por faltas disciplinarias leves como por faltas disciplinarias graves.

Artículo 56.- De los expedientes.- Una vez que la resolución quede en firme, todos los expedientes deben archivarse en la Dirección de Administración del Talento Humano.

Artículo 57.- Las copias certificadas de las resoluciones que ponen fin a los procesos administrativos disciplinarios, independientemente de la autoridad que las expida, serán puestas en conocimiento de la Dirección de Administración de Talento Humano.

Artículo 58.- Control de sanciones.- El responsable zonal de la Unidad de Administración de Talento Humano y el responsable encargado en la Dirección de Administración de Talento Humano en planta central, llevarán registros individualizados de las sanciones y del tiempo en el que fueron impuestas por faltas leves, con determinación de los nombres, apellidos y el cargo del servidor público.

CAPÍTULO II REGISTRO ESTADÍSTICO

Artículo 59.- Control estadístico.- La Dirección de Administración de Talento Humano y el responsable zonal de la Unidad de Administración de Talento Humano, llevarán un control estadístico del número de procesos ingresados, número de procesos disciplinarios iniciados de oficio o por denuncia, número de procesos archivados; y, de los procesos concluidos por resolución que contenga sanción o que ratifique la inocencia del sujeto disciplinable. Para este efecto se clasificará el registro según el trámite instaurado para las faltas disciplinarias leves o faltas graves.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Cuando se trate de faltas leves, los Coordinadores Zonales y los responsables zonales de la Unidad de Administración de Talento Humano sustanciarán y resolverán los procesos administrativos disciplinarios que se iniciaren, de conformidad con el nivel de desconcentración.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Las unidades administrativas de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación; de ser necesario, actualizará los procedimientos internos vigentes, a fin de armonizar los mismos con lo establecido en el presente instrumento, dentro del término de 45 días.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución Nro. 065-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2018 de 14 de agosto de 2018.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría de la DIGERCIC notifíquese el contenido de la presente Resolución, a la Subdirección General, Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales y Coordinaciones Zonales de la DIGERCIC; así como el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

Dado en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y nueve (29) días del mes de noviembre de 2023.



Firmado electrónicamente por:
**MARIO ANDRÉS CUVERO
MIRANDA**

Mgs. Mario Andrés Cuvero Miranda
**DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

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