



# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año I - Nº 183**

**Quito, lunes 19 de  
febrero de 2018**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201  
y Av. 10 de Agosto

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

Sucursal Guayaquil:  
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de  
Abogados del Guayas, primer piso.  
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE DESARROLLO Y VIVIENDA:

002-18 Expídese el Reglamento para la Operación del  
“Programa Casa para Todos – Primera ETAPA” 2

##### SECRETARÍA DE INTELIGENCIA:

SIN-002-2018 Expídese el “Reglamento Interno de  
Administración de Talento Humano de la SIN”,  
(para personal bajo la LOSEP)..... 16

##### RESOLUCIONES:

##### MINISTERIO DEL INTERIOR:

Legalícense las comisiones de servicios de las  
siguientes personas:

0085 Doctora Carina Arguello Moscoso, Subsecretaria  
de Seguridad Interna..... 31

0086 Abogada Nathalie Ramírez Freire, Directora de  
Asuntos Internacionales..... 32

0095 Magíster Valeria Nataly Mariño Cruz, Directora  
de Diseño e Implementación de TI, y otra ..... 34

0099 Abogado Diego Fuentes Acosta, Viceministro de  
Seguridad Interna..... 35

0103 Ab. Diego Fuentes Acosta, Viceministro de  
Seguridad Interna..... 37

##### MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

##### SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:

MTOP-SPTM-2017-0118-R Expídese la “Normativa que  
regula los servicios portuarios que podrán ser  
provistos por los armadores de barcos pesqueros  
de bandera en los diferentes terminales y  
facilidades portuarias habilitadas del país”. ..... 38

MTOP-SPTM-2018-0002-R Apruébese el formulario para  
el ingreso de choferes, a los puertos ..... 41

	Págs.	
<b>INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL:</b>		
<b>C.D. 569 Apruébese la continuación del proceso de fortalecimiento del control de pertinencia médica de expedientes de prestadores externos de salud .....</b>	<b>43</b>	Que el Artículo 85 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, prescribe que <i>“La vivienda de interés social es la vivienda adecuada y digna destinada a los grupos de atención prioritaria y a la población en situación de pobreza o vulnerabilidad, en especial la que pertenece a los pueblos indígenas, afroecuatorianos y montubios. La definición de la población beneficiaria de vivienda de interés social así como los parámetros y procedimientos que regulen su acceso, financiamiento y construcción serán determinados en base a lo establecido por el órgano rector nacional en materia de hábitat y vivienda en coordinación con el ente rector de inclusión económica y social.”</i> ;
<b>FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA</b>		
<b>AVISOS JUDICIALES:</b>		
- <b>Juicio de expropiación seguido por el Municipio de Guayaquil en contra de los herederos de Rosa Emilia Maldonado Mendieta y otros (3ra. publicación) .....</b>	<b>45</b>	Que la producción social del hábitat es el proceso de gestión y construcción de hábitat y vivienda, que contará con el apoyo de las organizaciones económicas públicas, privadas, mixtas, populares y solidarias, conforme lo dispone el Art. 88 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo;
- <b>Juicio de expropiación seguido por el Municipio de Guayaquil en contra de la señora Ana Del Rocío Briones Jaime (2da. publicación) .....</b>	<b>46</b>	Que es facultad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro de los programas de vivienda social, realizar programas de vivienda rural en predios estatales, de acuerdo con lo previsto en el inciso sexto del Art. 71 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, a efectos de cumplir con el proceso de Redistribución de Tierras Rurales;
- <b>Juicio de expropiación seguido por la EP. Flota Petrolera Ecuatoriana “FLOPEC” en contra del señor Kok Wong Choi Kwong (2da. publicación) .....</b>	<b>46</b>	
- <b>Muerte presunta del señor Sánchez Aguilar Joffre Aníbal (1ra. publicación)..</b>	<b>48</b>	Que el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 1419 de 22 de enero de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 891 de 14 de febrero de 2013, faculta al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda realizar en forma obligatoria la calificación de los proyectos de vivienda social, generados desde el sector promotor privado, los GAD o el BIESS, a fin de que puedan acceder a los incentivos de vivienda;
- <b>Juicio de rehabilitación de insolvencia de la señora Ruth Cecilia Pesantez Muñoz...</b>	<b>48</b>	Que con Decreto Ejecutivo No. 724, publicado en el Registro Oficial No. 561 de 07 de agosto de 2015, delega a la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, <i>“para que, mediante acuerdo ministerial, implemente, en adelante, las reformas necesarias para actualizar el Texto Unificado de Legislación del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda”</i> , en base al cual, mediante Acuerdo Ministerial No. 0023-15, publicado en el Registro Oficial No. 572 de 25 de agosto de 2015, expide la <i>“Codificación del Texto Unificado de Legislación del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda”</i> y en la Segunda Disposición Final, dispone que, <i>“El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda mediante Acuerdo Ministerial, expedirá los Reglamentos que establecerán los tipos de vivienda, acabados, especificaciones técnicas y demás, necesarios para la aplicación de la presente Codificación”</i> ;

No. 002-18

**Ing. Adrián David Sandoya Unamuno  
MINISTRO DE DESARROLLO  
URBANO Y VIVIENDA**

**Considerando:**

Que al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat, vivienda, asentamientos humanos y desarrollo urbano, a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión, de acuerdo con lo dispuesto en los Arts. 154 numeral 1, 226, 261 numeral 6, y 375 numerales 1, 2, 3, 4 y 5 inciso final de la Carta Fundamental del Estado, Arts. 113, 114, 115 y 116 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y Art. 90 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo;

Que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante Acuerdo Ministerial No. 027-15, publicado en el Registro Oficial No. 597 de 29 de septiembre de 2015, expidió el Reglamento para la Operación del Sistema de Incentivos para la Vivienda – SIV, que establece las condiciones, requisitos, procedimientos y sanciones del Sistema de Incentivos para la Vivienda (SIV), a fin de facilitar a los diferentes grupos poblacionales especificados

en este Reglamento, el acceso a una vivienda y hábitat digno como parte de los beneficios implementados por el Gobierno Nacional;

Que el señor Presidente Constitucional de la República, crea el Plan “Toda una Vida” para garantizar los derechos de las personas en todo el ciclo de vida, para el efecto, constituye el Comité Interinstitucional del Plan “Toda una Vida”, con la finalidad de coordinar y articular las políticas que permita la implementación de las Misiones “Toda una Vida” y “Las Manueles”; crea la Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida”, encargada de la ejecución de la Misión “Las Manueles” y la coordinación para la implementación de la “Misión Toda una Vida”; y, encarga la ejecución del “Programa Casa para Todos”, a la Empresa Pública “Casa para Todos” EP y a la Empresa Pública de Ecuador Estratégico EP, conforme consta del Art. 2 e inciso segundo de la Primera de las Disposiciones Reformativas del Decreto Ejecutivo No. 7 publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 16 de 16 de junio de 2017; Arts. 1, 2, 3 y 4 del Decreto Ejecutivo No. 11, publicado en el mismo Registro Oficial; y, Art. 1 del Decreto Ejecutivo No. 101 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 57 de 15 de agosto de 2017;

Que el señor Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 129 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 78 de 13 de septiembre de 2017, encarga a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES – coordinar la identificación, registro y actualización de la información de los beneficiarios de programas y proyectos establecidos por el comité del Plan “Toda una Vida” u otros programas o subsidios públicos en el Registro Social con las demás instituciones responsables, a fin de que el registro y actualización permita la identificación de potenciales beneficiarios en el marco de los programas, también le atribuye a la SENPLADES la definición de la métrica de selección de beneficiarios en la base del Registro Social y los criterios de elegibilidad de potenciales beneficiarios en el marco de los programas del Plan “Toda una Vida” u otros programas y subsidios públicos, que se realizarán a través de los mecanismos o instrumentos que los emita; además le da la atribución a la Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida” para realizar la identificación, registro y actualización de los beneficiarios de los programas y proyectos establecidos por el Comité Interinstitucional del Plan Toda una Vida, conforme consta en el Decreto Ejecutivo 11 y sus reformas;

Que el señor Presidente Constitucional de la República crea la Consejería de Gobierno para el direccionamiento estratégico, la coordinación y el seguimiento del “Programa Casa para Todos” y establece las atribuciones del Consejero de Gobierno, conforme lo previsto en los Arts. 1, 2 y 3 del Decreto Ejecutivo No. 177 de 10 de octubre de 2017;

Que en la codificación de resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante Resolución N° 403-2017-F publicada en el Registro Oficial No. 90 de 29 de septiembre de 2017, en el segmento Microcréditos, se incluye el financiamiento que otorguen las entidades del Sector Financiero Público para adquisición de vivienda terminada para uso del deudor y su familia, cuando no cuenten con garantía hipotecaria;

Que el Ministerio de Economía y Finanzas con sujeción a la norma del numeral 15 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas, mediante oficio No. MEF-MINFIN-2018-0082-O, de 25 de enero de 2018, ha emitido el dictamen previo favorable y vinculante sobre el acuerdo ministerial que expide el Reglamento para la Operación del “Programa Casa para Todos”; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y el Decreto Ejecutivo No. 724 publicado en el Registro Oficial No. 571 de 07 de agosto de 2015,

#### Acuerda:

Expedir el siguiente: **REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DEL “PROGRAMA CASA PARA TODOS – PRIMERA ETAPA”**

### TÍTULO I

#### GENERALIDADES

**Artículo 1.- OBJETO.**–Establecer las condiciones, requisitos y procedimientos, a fin de facilitar a los diferentes grupos poblacionales, determinados por la métrica del Registro Social, el acceso a una vivienda y hábitat digno como parte del Programa Casa Para Todos, dentro del marco del Plan Toda una Vida, implementado por el Gobierno Nacional, conforme lo previsto en el artículo 85 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo.

**Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**– El presente Reglamento se aplicará en el ámbito nacional, para regular los términos y condiciones en los que intervienen las diferentes instituciones involucradas dentro del Programa Casa para Todos.

**Artículo 3.- PARÁMETROS DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS PÚBLICO Y SOCIAL.**– El MIDUVI, a través de las Subsecretarías de Vivienda, Hábitat y Espacio Público, en el marco de sus competencias, y con la finalidad de implementar Proyectos de Vivienda del Programa Casa Para Todos, emitirá las directrices contenidas en el documento denominado “Parámetros de implementación de Proyectos de Vivienda del Programa Casa para Todos”.

### TÍTULO II

#### INCENTIVOS

##### CAPÍTULO I

#### INCENTIVOS PROGRAMA “CASA PARA TODOS”

**Artículo 4.- INCENTIVOS Y VALORES.**– Los tipos de incentivos, modalidades y valores del “Programa Casa Para Todos”, son:

No.	Aplicación	Modalidades	Copago mensual en 20 años	Índice Registro Social	Valor incentivo de vivienda USD	<sup>1</sup> Valor Estimado de Copago Recuperado en 20 años	<sup>2</sup> Costo de la vivienda USD	<sup>3</sup> Incentivo de suelo & obras de Urbanización USD	<sup>4</sup> Otros incentivos para costos y gastos Adicionales	<sup>5</sup> Valor total de la vivienda
1	Vivienda nueva en terreno urbanizado dentro del Programa Casa Para Todos	Subvencionada % 100	N/A	Menor o igual a 24.08766	Hasta \$ 12.500 + IVA del Costo de la Vivienda	N/A	Hasta \$ 12.500 + IVA	Hasta \$ 7.500 + IVA de Obras de Urbanización	Hasta \$ 3.000 + IVA	Hasta \$ 23.000 + IVA
		Copago 20	\$ 20	Entre 24.08767 y 34.67905	Hasta \$ 11.880 + IVA del Costo de la Vivienda	\$ 1.870	Hasta \$ 13.750 + IVA	Hasta \$ 7.500 + IVA de Obras de Urbanización	Hasta \$ 3.000 + IVA	Hasta \$ 24.250 + IVA
		Copago 40	\$ 40		Hasta \$ 11.260 + IVA del Costo de la Vivienda	\$ 3.740	Hasta \$ 15.000 + IVA	Hasta \$ 7.500 + IVA de Obras de Urbanización	Hasta \$ 3.000 + IVA	Hasta \$ 25.500 + IVA
		Copago 60	\$ 60		Hasta \$ 10.840 + IVA del Costo de la Vivienda	\$ 5.410	Hasta \$ 16.250 + IVA	Hasta \$ 7.500 + IVA de Obras de Urbanización	Hasta \$ 3.000 + IVA	Hasta \$ 26.750 + IVA

No.	Aplicación	Modalidades	Copago mensual en 20 años	Índice Registro Social	Valor incentivo de vivienda USD	<sup>1</sup> Valor Estimado de Copago Recuperado en 20 años	<sup>2</sup> Costo de la vivienda USD	Incentivo de mejoramiento de Suelo & Biodigestores	<sup>4</sup> Otros incentivos para costos y gastos Adicionales	<sup>5</sup> Valor total de la vivienda
2	Construcción de vivienda nueva en terreno propio	Subvencionada al 100 %	N/A	Menor o igual a 24.08766	Hasta \$ 12.500 + IVA del Costo de la Vivienda	N/A	Hasta \$ 12.500 + IVA	Hasta \$ 2.000 + IVA	Hasta \$ 3.000 + IVA	Hasta \$ 17.500 + IVA
		Copago 20	\$ 20	Entre 24.08767 y 34.67905	Hasta \$ 11.880 + IVA del Costo de la Vivienda	\$ 1.870	Hasta \$ 13.750 + IVA	Hasta \$ 2.000 + IVA	Hasta \$ 3.000 + IVA	Hasta \$ 18.750 + IVA
		Copago 40	\$ 40		Hasta \$ 11.260 + IVA del Costo de la Vivienda	\$ 3.740	Hasta \$ 15.000 + IVA	Hasta \$ 2.000 + IVA	Hasta \$ 3.000 + IVA	Hasta \$ 20.000 + IVA
		Copago 60	\$ 60		Hasta \$ 10.840 + IVA del Costo de la Vivienda	\$ 5.410	Hasta \$ 16.250 + IVA	Hasta \$ 2.000 + IVA	Hasta \$ 3.000 + IVA	Hasta \$ 21.250 + IVA

- <sup>1</sup> **Valor estimado de copago** a ser recuperado en 20 años que ha sido calculado con una tasa 11.33 %. Este valor es referencial con el objetivo de aclarar el entendimiento del cuadro. La tasa definitiva será aplicada por BanEcuador de acuerdo a la metodología, techos y regulaciones que establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- <sup>2</sup> **Costo de la Vivienda** será el costo máximo de la vivienda sin incluir: costo de urbanización, ni suelo. El incentivo de la vivienda cubre el costo del IVA.
- <sup>3</sup> **Incentivo de suelo & obras de Urbanización**, el costo máximo del suelo no grava IVA, mientras que las obras de urbanización son más IVA.
- <sup>4</sup> **Otros incentivos para costos y gastos adicionales** incluyen: costos y gastos de pre-construcción, costos financieros de los ejecutores, costos y gastos de emisión de título de propiedad, fiscalización, costos administrativos de los ejecutores, impuestos.
- <sup>5</sup> El **valor total de la vivienda** incluye: el costo de la vivienda, más el incentivo de suelo y obras de urbanización o el incentivo para mejoramiento de suelo y biodigestores, y otros costos y gastos adicionales.

**NOTA:** El Programa Casa Para Todos tiene como criterio base para la elegibilidad de los potenciales beneficiarios de vivienda subvencionada a aquellos núcleos familiares que se encuentran en situación de pobreza extrema o en pobreza moderada de acuerdo al reglamento que la STPTV expida.

El criterio general de elegibilidad para vivienda subvencionada será considerar a los núcleos familiares en pobreza extrema y un modelo de proximidad que tome en cuenta diferentes anillos de menor a mayor distancia tomando como centro del análisis las coordenadas de cada proyecto inmobiliario del Programa Casa Para Todos. Cuando la población de extrema pobreza no cubra la oferta potencial de viviendas subvencionadas del proyecto, se realizará un ejercicio de cálculo de proximidad con la población en pobreza moderada; a fin de potenciar la inclusión y fortalecimiento de comunidad.

**Artículo 5.- TIPOS DE INCENTIVOS:****1. VIVIENDA NUEVA EN TERRENO URBANIZADO DEL PROGRAMA CASA PARA TODOS:**

a) **VIVIENDA NUEVA SUBVENCIONADA AL 100%.-** Son los incentivos destinados al pago de una vivienda o departamento que cumpla con los parámetros y condiciones establecidas por el MIDUVI para el Programa Casa Para Todos, que incluyen el incentivo de vivienda, el incentivo de suelo y obras de urbanización, y otros incentivos para costos y gastos adicionales. Para esto se utilizará la métrica de selección de beneficiarios en la base del Registro Social y el modelo de prioridad emitida por la STPTUV.

b) **SUBVENCIÓN PARCIAL PARA VIVIENDA NUEVA CON COPAGOS DE 20, 40, O 60.-** Son los incentivos destinados al pago de una vivienda o departamento que cumpla con los parámetros y condiciones establecidas por el MIDUVI para el Programa Casa Para Todos, que incluyen el incentivo de vivienda, el incentivo de suelo y obras de urbanización, y otros incentivos para costos y gastos adicionales, con la condición que el beneficiario realice su aporte económico mediante un copago en cuotas mensuales de 20, 40 o 60 dólares, según sea el caso, en un plazo máximo de 20 años. Todos estos valores tienen que sumar el valor total de la vivienda. Para esto se utilizará la métrica de selección de beneficiarios en la base del Registro Social y el modelo de prioridad emitida por la STPTUV.

**2. CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA NUEVA EN TERRENO PROPIO:**

a) **VIVIENDA CONSTRUIDA EN TERRENO PROPIO SUBVENCIONADA AL 100%.-** Son los incentivos destinados al pago de la construcción de la vivienda en el terreno del beneficiario y/o de su núcleo familiar, que cumpla con los parámetros y condiciones establecidas por el MIDUVI para el Programa Casa Para Todos, que incluyen el incentivo de vivienda, el incentivo de mejoramiento de suelo y biodigestores, y otros incentivos para costos y gastos adicionales. Para esto se utilizará la métrica de selección de beneficiarios en la base del Registro Social y el modelo de prioridad emitida por la STPTUV.

b) **SUBVENCIÓN PARCIAL PARA VIVIENDA CONSTRUIDA EN TERRENO PROPIO CON COPAGOS DE 20, 40, O 60.-** Son los incentivos destinados al pago de la construcción de una vivienda en el terreno del beneficiario que cumpla con los parámetros y condiciones establecidas por el MIDUVI para el Programa Casa Para Todos, que incluyen el incentivo de vivienda, el incentivo de mejoramiento de suelo y biodigestores, y otros incentivos para costos y gastos adicionales, con la condición que el beneficiario realice su

aporte económico mediante un copago en cuotas mensuales de 20, 40 o 60 dólares, según sea el caso, en un plazo máximo de 20 años. Todos estos valores tienen que cubrir el valor total de la vivienda. Todo ello conforme con los índices del Registro Social y la priorización emitida por la STPTUV.

Los incentivos para vivienda construida en el terreno de propiedad del beneficiario se entregarán cuando:

- No exista ninguna vivienda en el terreno, o la vivienda existente deba reemplazarse totalmente.
- Cuente con un único terreno.
- En caso de que la vivienda existente haya sido calificada por el MIDUVI como no recuperable y/o no habitable a través de un informe técnico o una ficha de evaluación.

Cada uno de los 4 tipos de incentivos descritos en esta sección, para su entrega a un beneficiario podrán ser consolidados en un solo microcrédito por BanEcuador. En el caso de vivienda subvencionada al 100%, la cuota mensual de dicho microcrédito para vivienda será cubierta en su totalidad por el Estado; y en el caso de la vivienda con copago, será cubierta parcialmente por el aporte mensual del beneficiario, y el saldo será subvencionado por el Estado.

**Artículo 6.- INCENTIVO DE SUELO Y OBRAS DE URBANIZACIÓN.-** El monto del incentivo es de hasta \$7.500; se compone del costo de suelo y/o las obras de infraestructura para urbanización y servicios básicos como agua, electricidad, tratamiento de aguas negras y grises.

En casos excepcionales de proyectos de vivienda donde el suelo no tenga costo para el Programa Casa Para Todos, el valor máximo para obras de infraestructura y servicios básicos será de hasta \$6.000.

**Artículo 7.- INCENTIVO PARA MEJORAMIENTO DE SUELO Y BIODIGESTORES.-** Adicionalmente se podrá reconocer un incentivo por concepto de mejoramiento de suelos y/o biodigestores por un valor de hasta \$ 2.000. Este incentivo aplica para vivienda construida en terreno propio. Para el efecto se presentarán los estudios o justificativos técnicos que sustenten dicho requerimiento.

**Artículo 8.- EMISIÓN DEL INCENTIVO.-** El MIDUVI emitirá y entregará el incentivo nominativo a favor del beneficiario. El documento contendrá al menos los siguientes datos: tipo de incentivo, código asignado, nombre del beneficiario, número de cédula, cantón y provincia de aplicación del incentivo, fecha de emisión, fecha de expiración y valor máximo de el o los incentivos al que puede acceder, a fin de que BanEcuador pueda determinar el valor total del crédito que será desembolsado, conforme los parámetros establecidos por dicha entidad financiera pública.

**Artículo 9.- USO DEL INCENTIVO.-** El beneficiario podrá utilizar el incentivo nominativo, emitido por el MIDUVI, en BanEcuador.

**Artículo 10.- VIGENCIA Y AMPLIACIÓN DE PLAZO.-**

El incentivo tendrá el plazo de vigencia de 360 días, a partir de la fecha de su emisión. Se podrá ampliar el plazo de vigencia para el pago del incentivo hasta un máximo de 180 días con causa justificada, es decir, debidamente respaldada con la justificación correspondiente y previa solicitud al MIDUVI, caso contrario se procederá a su anulación.

**Artículo 11.- ANULACIÓN.-** El incentivo podrá ser anulado por el MIDUVI cuando éste no hubiere sido ejecutado y previo informe emitido por la STPTUV o el MIDUVI.

**Artículo 12.- DEVOLUCIÓN DEL VALOR DEL INCENTIVO.-** En el caso que el incentivo haya sido ejecutado, y exista incumplimiento de las obligaciones por parte del promotor, constructor o beneficiario o este último desista del incentivo, el mismo deberá ser devuelto. Quienes hayan recibido este valor procederán con su devolución más los intereses legales correspondientes.

**CAPÍTULO II****SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS**

**Artículo 13.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.-** En cualquiera de las fases del proceso de emisión y ejecución del incentivo, tanto las Oficinas Técnicas como la Subsecretaría de Vivienda del MIDUVI, realizarán las muestras aleatorias necesarias a fin de asegurar el cabal cumplimiento de las normas y procedimientos que se establecen en el presente instrumento. El MIDUVI, a través de la Subsecretaría de Vivienda, realizará el seguimiento y control tanto a la ejecución de obras, como a los procesos de calificación del proyecto, de los beneficiarios, la documentación técnica y contractual de manera aleatoria de los proyectos del Programa Casa para Todos, conforme a lo establecido en el documento de “Lineamientos para el Seguimiento y Control del Programa Casa para Todos”, emitido por la Subsecretaría de Vivienda.

Se deberá realizar el seguimiento periódico y aleatorio a los diferentes proyectos de vivienda concentrada y dispersa.

**Artículo 14.- ENTREGA DE VIVIENDA.-** En los diferentes tipos de incentivos, previa a la ocupación de la vivienda, se deberá formalizar la entrega-recepción de la misma, mediante la celebración de la respectiva acta suscrita entre el beneficiario y el promotor inmobiliario o ejecutor, acta que contendrá las condiciones con las que se recibe la vivienda. Es el documento habilitante para que el MIDUVI o el ejecutor pueda realizar la entrega formal de las viviendas.

La transferencia de dominio, pago de impuestos y tasas notariales serán reglamentadas por el MIDUVI

**Artículo 15.- ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO COMUNITARIO.-** La STPTUV, será la instancia responsable de realizar el acompañamiento y

fortalecimiento comunitario, que tiene como propósito aportar al mejoramiento de la calidad de vida de los asentamientos humanos establecidos en el marco del Programa Casa para Todos, promoviendo su participación, corresponsabilidad y auto-gestión con la participación de las familias beneficiarias, tan pronto estas familias hayan sido priorizadas para ser parte de los proyectos habitacionales de interés social, procesos que tendrán una duración de 24 meses, desarrollados en las diferentes etapas hasta la obtención y ocupación de la vivienda y una vez se cumpla dicho tiempo, la STPTUV impulsará la sostenibilidad del proceso propiciando la participación de los GAD Municipales, para dar continuidad a los procesos de empoderamiento, fomento del buen uso de la vivienda y mantenimiento del entorno, asegurando un hábitat seguro y digno, que promueva una fácil accesibilidad, seguridad integral, gestión de riesgos y disfrute del espacio público, a través de planificaciones con enfoque de resiliencia e intersectorialidad, que aseguren el acceso y la continuidad de los servicios básicos (agua, saneamiento, electricidad, recolección de basura y transporte) y equipamientos sociales (educación, salud, bienestar social, seguridad, recreación, administrativos), o intervenciones que se vean reflejados en acuerdos y relacionamientos comunitarios para alcanzar un desarrollo integral de las familias beneficiarias y las comunidades acogientes. Para lo cual la STPTUV emitirá los lineamientos correspondientes.

Este seguimiento se lo realizará periódica y aleatoriamente durante la vigencia del acompañamiento social estipulado en el Plan Toda una Vida. A través del seguimiento se evaluará:

**1. VIVIENDA**

- a) Ocupación efectiva y el uso adecuado de la vivienda;
- b) Mantenimiento y conservación en buen estado de la vivienda; para el efecto, el promotor inmobiliario a cargo del proyecto, con el acta entrega-recepción, entregará al beneficiario un reglamento de convivencia y de buen uso de la infraestructura entregada; y,
- c) Mejoramiento en la calidad de vida del beneficiario y de los integrantes del núcleo familiar.

**2. DOCUMENTOS PENDIENTES LUEGO DE LA ENTREGA DE LA VIVIENDA**

- a) Obtención de la declaratoria de propiedad horizontal (si es el caso);
- b) Inscripción de la escritura de compra-venta en el Registro de la Propiedad, en las modalidades que correspondan en un plazo máximo de dos años; y,
- c) Certificado de la sociedad fiduciaria en las modalidades que correspondan.

**CAPÍTULO III****OBLIGACIONES**

**Artículo 16.- OBLIGACIONES DE LOS ACTORES DEL PROGRAMA.-** Son obligaciones de los intervinientes en el Programa Casa para Todos, las siguientes:

**a) OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:**

1. Conocer y regirse por los procesos y procedimientos establecidos en el Programa Casa para Todos y la normativa conexas;
2. Conocer y aceptar las especificaciones técnicas y legales de la vivienda a adquirir o construir;
3. Habitar la vivienda, él y/o su núcleo familiar por un periodo consecutivo de mínimo 10 años, a partir de la fecha del acta de entrega-recepción, o hasta que cumpla con todas sus obligaciones;
4. Destinarla a usos permitidos por el ordenamiento jurídico;
5. Ser responsable directo con los integrantes del núcleo familiar, del uso, cuidado, mantenimiento higiénico y saludable en el interior y entorno de la vivienda;
6. Para realizar obras de construcción adicionales, se deberá contar con la autorización de las autoridades competentes, en caso de ser necesario; una vez que se suscriba el acta de entrega-recepción definitiva o única de la vivienda, o la escritura de compraventa;
7. Realizar el aporte de copago, en los casos que corresponda; y,
8. Mantener el gravamen de prohibición de enajenar hasta por un lapso de 10 años o hasta que se extingan las obligaciones vinculadas.

**b) OBLIGACIONES DEL MIDUVI**

1. Elaborar la reglamentación, instructivos, guías, manuales técnicos y demás documentos relacionados, que se estimen necesarios para la buena operación del Programa Casa para Todos, en el marco de sus competencias;
2. Entregar a la STPTUV el listado de terrenos del Banco de Suelos para que realice los informes sociales de cada proyecto;
3. Calificar los terrenos que hayan sido incorporados en el Banco de Suelos;
4. Registrar y validar las tipologías de Vivienda del Programa Casa para Todos, acorde a los lineamientos mínimos establecidos para el efecto;

5. Registrar y validar las metodologías constructivas considerando como base a la tipología de vivienda “Juntos por ti”;

6. Aprobar el plan masa según los lineamientos urbanísticos y de hábitat, contenidos en el documento “Lineamientos Urbanísticos y de Hábitat”;

7. Llevar el registro de los proyectos de vivienda del Programa Casa para Todos aprobados por los GAD, en coordinación con los ejecutores del Programa;

8. Verificar el cumplimiento del presente Reglamento para la operación del Programa Casa para Todos, en el ámbito de sus competencias;

9. Efectuar el seguimiento en la etapa de ejecución de los proyectos en terrenos urbanizados y de la construcción de las viviendas en terreno propio;

10. Verificar el cumplimiento de la norma post registro de los proyectos de vivienda; y,

11. Emitir y entregar el incentivo nominativo al beneficiario.

**c) OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES**

Los ejecutores pueden ser: empresas públicas, empresas municipales, empresas de economía mixta, empresas privadas, organizaciones comunitarias y barriales, quienes tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las disposiciones del Comité Interinstitucional Plan Toda una Vida y del Subcomité Casa para Todos en lo relacionado al Programa Casa para Todos;

2. Cumplir los lineamientos del registro y validación de las Tipologías y Metodologías del Programa Casa Para Todos;

3. Elaborar los planes masa de acuerdo a la demanda social entregada por la STPTUV;

4. Cumplir los lineamientos del registro y calificación del plan masa de proyectos del Programa Casa para Todos;

5. Realizar los estudios necesarios para obtener los permisos de construcción y licencias ante el Gobierno Autónomo Descentralizado y las instituciones competentes que correspondan, en cumplimiento con la normativa vigente para el efecto;

6. Registrar en el MIDUVI la aprobación dada por el GAD municipal, en el marco del Proyecto Casa para Todos;

7. Ejecutar la construcción de las viviendas y/o proyectos del Programa Casa para Todos;
8. Entregar al MIDUVI los planos de las viviendas y/o proyectos “As Built”, con el objetivo que se pueda contrastar con el plan masa calificado por el MIDUVI;
9. Cumplir con los “Lineamientos para el Seguimiento y Control del Programa Casa para Todos” y proporcionar facilidades para el monitoreo y seguimiento en cualquier fase del desarrollo del proyecto;
10. Promover la ocupación de mano de obra local, a fin de generar empleo en el sitio de intervención;
11. Edificar las viviendas cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas y entregar la garantía de construcción respectiva;
12. Garantizar en los proyectos ejecutados un porcentaje mínimo del Valor Agregado Nacional (VAN), con el objetivo de impulsar el desarrollo productivo nacional, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Industrias y Productividad;
13. Hacer el seguimiento, control y fiscalización de los contratistas y subcontratistas, dentro de cada uno de los proyectos del Programa Casa para Todos;
14. Solicitar a la STPTUV la nómina de potenciales beneficiarios previo al desarrollo del proyecto;
15. Cumplir con la normativa legal vigente en contratación pública y alianzas público-privadas, según corresponda; y,
16. Acoger las recomendaciones del equipo técnico de fortalecimiento comunitario de la STPTUV, para que los proyectos se acoplen adecuadamente a los beneficiarios.

**d) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA PLAN “TODA UNA VIDA”**

1. Realizar el proceso de acompañamiento social del Programa Casa para Todos, en coordinación con las entidades pertinentes y establecer el proceso correspondiente;
2. Coordinar con los ejecutores la elaboración del reglamento de convivencia y uso adecuado de la infraestructura entregada a los beneficiarios,
3. Designar a los beneficiarios del Programa Casa para Todos en base al índice del Registro Social que la SENPLADES haya generado y al listado del Banco de Suelos proporcionado por la Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público del MIDUVI;
4. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente dentro de sus competencias; y,

5. Actualizar el Registro Social.

**e) OBLIGACIONES DE BANECUADOR:**

1. Instrumentará las actividades financieras que sean inherentes para la aplicación de este Acuerdo en función de sus competencias, según consta en el Decreto Ejecutivo No. 677 de 13 de mayo de 2015.

**f) OBLIGACIONES DE LA SENPLADES:**

1. Coordinar la identificación, registro y actualización de la información de los beneficiarios de programas y proyectos establecidos por el Comité del Plan “Toda una Vida” u otros programas o subsidios públicos en el Registro Social con las demás instituciones responsables, a fin de que el registro y actualización permita la identificación de potenciales beneficiarios en el marco de los programas del Plan “Toda una Vida” u otros programas y subsidios públicos.
2. Definir la métrica de selección de beneficiarios en la base del Registro Social y los criterios de elegibilidad de potenciales beneficiarios en el marco de los programas del Plan “Toda una Vida”, u otros programas y subsidios públicos, a través de los mecanismos que para el efecto emita dicha Secretaría, según consta en el Decreto Ejecutivo No. 129 de 23 de agosto de 2017.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA ELEGIBILIDAD**

**Artículo 17.- OPERATIVIZACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.-** La STPTUV realizará la operativización de los criterios de elegibilidad y priorización en base a las métricas, índices e información que provea el Registro Social, con sujeción al ordenamiento que regula la Misión Toda una Vida y el Programa Casa para Todos.

**Artículo 18.- MÉTRICA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE POTENCIALES BENEFICIARIOS.-** La definición de la métrica de selección de beneficiarios en la base del Registro Social y los criterios de elegibilidad de potenciales beneficiarios, se realizará a través de los mecanismos o instrumentos que para el efecto emita la SENPLADES, los mismos que serán puestos a consideración del Comité Interinstitucional del Plan “Toda una Vida”, para su aprobación.

**Artículo 19.- COORDINACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS.-** La SENPLADES tendrá como responsabilidad coordinar la identificación, registro y actualización de la información de los beneficiarios del “Programa Casa para Todos” en el Registro Social con las demás instituciones responsables, a fin de que el registro y actualización permita la identificación de potenciales beneficiarios del mismo.



**Artículo 20.- IDENTIFICACIÓN REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE BENEFICIARIOS.-** La Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida” realizará la identificación, registro y actualización de los beneficiarios del Programa Casa para Todos de acuerdo a los criterios de elegibilidad y priorización aprobados por el Comité Interinstitucional del Plan “Toda una Vida”.

**Artículo 21.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA VIVIENDA SUBVENCIONADA TOTAL.-** El Programa Casa Para Todos tiene como criterio base para la elegibilidad de los potenciales beneficiarios de vivienda subvencionada los núcleos familiares que se encuentran en situación de pobreza extrema y en los casos de pobreza moderada de acuerdo al reglamento que la STPTUV haya expedido.

El criterio general de elegibilidad para vivienda subvencionada será considerar a los núcleos familiares en pobreza extrema y un modelo de proximidad que tome en cuenta diferentes anillos de menor a mayor distancia, tomando como centro de análisis, las coordenadas de cada proyecto inmobiliario del Programa Casa para Todos. Cuando la población de extrema pobreza no cubra la oferta potencial de vivienda subvencionada del proyecto, se realizará un ejercicio de cálculo de proximidad con la población de pobreza moderada; a fin de potenciar la inclusión y fortalecimiento de comunidad.

**Artículo 22.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA VIVIENDA CON COPAGO.-** El Programa Casa para Todos tiene como criterio base para la elegibilidad de los potenciales beneficiarios de vivienda con copago a los núcleos familiares que se encuentran en situación de pobreza moderada, y que se encuentran sin vivienda propia o con vivienda irrecuperable de acuerdo al reglamento que la STPTUV haya expedido.

**Artículo 23.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.-** Una vez que los potenciales beneficiarios sean identificados en cada territorio, se priorizará la adjudicación del incentivo a estos núcleos familiares.

Las métricas, criterios específicos, procesos, metodologías y demás instrumentos que se requieran para la identificación y priorización de los beneficiarios, se los determinará en el marco de sus competencias y atribuciones por parte de la STPTUV, la SENPLADES y el Comité Interinstitucional del Plan “Toda una Vida”.

**Artículo 24.- FUENTES ADICIONALES PARA IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS.-** Para la identificación de potenciales beneficiarios dentro del Programa Casa para Todos se considerarán a quienes se encuentren registrados en otras fuentes de información como:

- RUD–Registro Único de Damnificados.
- Listado de damnificados pendientes de atención como beneficiarios de la reconstrucción realizado por el MIDUVI.

- Habitantes en zonas de riesgo, identificados por la Secretaría de Gestión de Riesgos.
- Beneficiarios calificados por el MIDUVI para bonos de Vivienda de Interés Social, que no hayan sido atendidos aún.
- Personas que forman parte de las comunidades, pueblos y nacionalidades del Estado ecuatoriano, que no consten en el Registro Social.
- Personas que perdieron sus viviendas por algún desastre natural o antrópico y que se encuentren habitando en albergues y no consten en el Registro Social.

Los procedimientos, la priorización y la elegibilidad de las listas de beneficiarios adicionales serán normados por la STPTUV.

**Artículo 25.- CUPOS.-** El Subcomité de Casa para Todos presentará la propuesta de definición de cupos de incentivos a nivel cantonal al Comité Interinstitucional del Plan “Toda una Vida”, mismo que los definirá de forma periódica y de acuerdo con la disponibilidad de recursos, bajo lo cual se deberá operativizar la asignación de beneficiarios.

**Artículo 26.- POSTULACIÓN.-** Los requisitos generales y específicos para postular al Programa Casa para Todos, son los siguientes:

1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años;
2. Cumplir con el puntaje del Registro Social definido por las entidades competentes para beneficiarios de vivienda subvencionada o de copago;
3. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula;
4. Contar con representante o apoderado legal para las personas que no tengan capacidad legal;
5. Carné actualizado emitido por el Ministerio de Salud Pública con el respectivo porcentaje de discapacidad, en el caso que aplique;
6. Para vivienda en terreno propio, se requiere el certificado por parte de las instituciones pertinentes de que el terreno no se encuentre en zona de riesgo, áreas protegidas, entre otros, para lo cual el ente rector de hábitat y vivienda coordinará con las instituciones pertinentes;
7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de incentivo o instrumento para vivienda;
8. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional;
9. Podrán postular para construcción en terreno propio quienes cuenten con vivienda irrecuperable, definida por el MIDUVI;

10. Para el caso de la construcción en terreno propio, el postulante deberá ser propietario del inmueble o estar en trámite de legalización del dominio, lo cual se justificará con el documento que defina el MIDUVI. El bien deberá estar libre de todo gravamen; y,

11. Para el caso de la construcción en terreno propio, el postulante deberá contar con escritura pública de propiedad del terreno u otro documento habilitante definido por el ente rector de hábitat y vivienda.

**Artículo 27.- LISTA DE BENEFICIARIOS.-** La STPTUV en coordinación con la Consejería de Gobierno, en cumplimiento de los criterios y requisitos para selección de beneficiarios emitirá el listado de los beneficiarios del Programa Casa para Todos.

### TÍTULO III

## SUELOS, TIPOLOGÍA DE VIVIENDA, PLAN MASA, POSTULACIÓN Y CALIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS

### CAPÍTULO I

#### BANCO DE SUELOS

**Artículo 28.- PROCEDIMIENTO.-** El procedimiento para calificación de suelos potenciales donde se desarrollarán los proyectos habitacionales del Programa Casa para Todos, estará a cargo de la Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público, la misma que emitirá el documento de Calificación de Suelos Potenciales.

**Artículo 29.- CONFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.-** Se establece la conformación de un Banco de Suelos a nivel nacional para la implementación del Programa Casa para Todos, que será administrado por parte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público.

**Artículo 30.- REGISTRO DE TERRENOS.-** Las personas naturales o jurídicas públicas o privadas, propietarias de los terrenos, podrán postularlos para el registro y validación del Ministerio, a través de solicitud debidamente motivada dirigida a la Máxima Autoridad de la Institución, adjuntando la información que para el efecto determine la Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público. Complementariamente se establecerán los medios informáticos necesarios por parte del Ministerio para que dicha postulación pueda realizarse a través de las Oficinas Técnicas Provinciales.

**Artículo 31.- REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS TERRENOS.-** Ingresados los terrenos a través de los medios establecidos en el artículo precedente, se manejará y almacenará en un módulo informático denominado “Banco de Suelos”.

La Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público verificará que los terrenos registrados cuenten con toda la información requerida necesaria para ser analizados, si ésta condición no se cumple, se tomará contacto con la fuente que registró el

terreno y se completará dicha información. Para el efecto se apoyará en el sistema desconcentrado del Ministerio a través de las Oficinas Técnicas Provinciales.

Una vez se cuente con toda la información, la Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público realizará un análisis de proximidad, y como mínimo verificarán las coordenadas de ubicación, identificación del terreno respecto áreas urbanas según nivel de consolidación, cercanía a servicios de infraestructura básica y equipamientos, áreas protegidas naturales y calificación de riesgos.

Con el resultado de este análisis, más la información del registro inicial se categorizará los terrenos en tres tipos:

1. “A”, los que cumple en forma preliminar con todos los requerimientos;
2. “B”, los que no cuentan con todos los requerimientos, pero se pueden considerar como una segunda opción; y,
3. “C”, aquellos que no cumplen con los requerimientos y se excluyen del análisis del Banco de Suelos.

El equipo técnico de la Subsecretaría podrá volver a revisar la clasificación de los terrenos que no hayan sido identificados como Apropriados, únicamente si se presentare nueva información debidamente sustentada que coadyuve y subsane las limitaciones identificadas en forma previa.

**Artículo 32.- VERIFICACIÓN DE TERRENOS EN TERRITORIO.-** Una vez categorizados los terrenos se reasignarán los mismos a las Oficinas Técnicas Provinciales del Ministerio para su verificación en territorio.

El personal de las Oficinas Técnicas Provinciales del MIDUVI recibirá las fichas de verificación y procederá con la inspección in situ del predio y efectuará las consultas a los Municipios por la información que es requerida.

Al contar con toda la información necesaria y con la aprobación del Director de la Oficina Técnica que corresponda, el personal de las Oficinas Técnicas efectuará el registro de verificación, a través de los medios que el Ministerio pondrá a disposición para dicho efecto y las remitirán al área responsable de la Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público.

El informe correspondiente a la vulnerabilidad y riesgo natural emitido por la Secretaría de Gestión de Riesgos, tiene el carácter de previo y será imprescindible para su calificación.

**Artículo 33.- COMITÉ TÉCNICO DE VALIDACIÓN DE SUELOS.-** El Comité Técnico de Validación de Suelos, constituye una instancia de asesoramiento para la determinación del potencial aprovechamiento de los predios del Banco de Suelos, una vez realizada la verificación de terrenos en territorio.

Se conformará por delegados del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) y de la Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR), pudiendo incorporarse para los análisis,

delegados de otras carteras de Estado, según la necesidad y pertinencia de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Organización y Funcionamiento que se expida para el efecto.

**Artículo 34.- DEFINICIÓN DE APROVECHAMIENTO POTENCIAL DE LOS TERRENOS.-** La Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público, a través del Comité Técnico de Validación de Suelos, con base en la información proporcionada por la Oficina Técnica realizará la evaluación técnica, social, financiera y legal del terreno.

El resultado de la evaluación permitirá categorizar terrenos en los siguientes tipos:

- **Óptimo:** Cumple con las condiciones para su aprovechamiento a nivel de pre-factibilidad.
- **Condicionado:** No cuenta con todos los requerimientos, pero se pueden considerar para una siguiente etapa de intervención.
- **Insuficiente:** No cumple con los requerimientos. Requiere subsanar las limitaciones identificadas para su aprovechamiento.

Para los terrenos calificados como óptimos se generarán los informes de pre-factibilidad del terreno.

De ser el caso, el Comité Técnico de Validación de Suelos podrá requerir información adicional al propietario del terreno, a otras áreas o instituciones, con la finalidad de subsanar observaciones detectadas en el proceso.

El Comité Técnico de Validación de Suelos podrá volver a revisar la clasificación de los terrenos que no hayan sido identificados como óptimos, únicamente si se presentare nueva información debidamente sustentada que coadyuve y subsane las limitaciones identificadas en forma previa.

Los ámbitos que constituyen la base de las evaluaciones íntegras que realiza el Comité Técnico de Validación de Suelos, abarcarán los siguientes criterios:

- a) **Técnico Urbanístico:** Se verifica que el terreno cuente con factibilidad de servicios básicos, con los requerimientos de proximidad, y que no se encuentren en zonas de riesgo no mitigable, ni en áreas protegidas legalmente declaradas.
- b) **Social:** Se verifica que el terreno responda a la demanda existente de viviendas requeridas (desde subvencionadas hasta viviendas de interés público), en concordancia con la Base de Beneficiarios y los cupos que para cada territorio definan los entes responsables.
- c) **Financiero:** Se efectúa una aproximación sobre el impacto de costos adicionales de habilitación del suelo, así como el número de viviendas potenciales.
- d) **Legal:** Se verifica con carácter básico que el terreno cuente con documentación legal de propiedad que permita continuar con la pre-factibilidad de implementación del proyecto de vivienda.

El producto entregable de este proceso será el Informe de pre-factibilidad de terrenos.

**Artículo 35.- APROBACIÓN Y ASIGNACIÓN DE TERRENOS EN EL BANCO DE SUELOS.-** La Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público, motivadamente con el informe de pre-factibilidad de terrenos, además de la información de respaldo, aprobará los predios e informará a la máxima autoridad del Ministerio.

Los terrenos aprobados, una vez calificados como viables a través del Informe de pre-factibilidad, serán asignados por la Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público a las entidades ejecutoras, con la finalidad de que se proceda con el inicio de los estudios de factibilidad y diseño integral para la implantación de la solución habitacional.

## CAPÍTULO II

### TIPOLOGÍAS DE VIVIENDA

**Artículo 36.- LINEAMIENTOS MÍNIMOS PARA REGISTRO Y VALIDACIÓN DE TIPOLOGÍAS DE VIVIENDA.-** El MIDUVI a través de la Subsecretaría de Vivienda registrará y validará las tipologías de vivienda para el Programa Casa para Todos, en función de los lineamientos mínimos creados para el efecto, cumpliendo los estándares de habitabilidad y confort, para lo cual considerarán los siguientes criterios: Diseño arquitectónico, VAN y cumplimiento de las Normas Ecuatorianas de la Construcción vigentes. Para tal efecto, la Subsecretaría de Vivienda emitirá el documento de “Lineamientos mínimos para registro y validación de tipologías de vivienda”.

**Artículo 37.- LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA EL REGISTRO Y VALIDACION DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS DEL PROGRAMA CASA PARA TODOS.-** El MIDUVI a través de la Subsecretaría de Vivienda acorde a sus competencias validará y registrará los sistemas constructivos (metodologías), que podrán ser utilizadas dentro del Programa Casa Para Todos. Para que la calificación sea comparable entre distintos métodos constructivos, se aplicará la tipología de vivienda denominada “Juntos por Ti”. Para tal efecto la Subsecretaría de Vivienda emitirá el documento de “Lineamientos mínimos para registro y validación de Sistemas Constructivos”.

## CAPÍTULO III

### REGISTRO Y CALIFICACIÓN DE LOS PLANES MASA

**Artículo 38.- INTEGRACIÓN URBANÍSTICA.-** El MIDUVI, por intermedio de la Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público, determinará los lineamientos urbanísticos mínimos que garanticen la calidad del hábitat de la población a residir en los proyectos de vivienda del Plan Casa para Todos.

**Artículo 39.- PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA – PLANES MASA.-** La inserción de los proyectos de vivienda se realizará mediante la presentación de estudios

urbanísticos (Planes Masa) que demuestren la integración de los proyectos con su entorno urbano considerando para el efecto elementos como viario, equipamiento, composición volumétrica, aprovechamiento del suelo, niveles de consolidación, usos deseables, entre otros. La Subsecretaría de Vivienda emitirá el documento “Lineamientos para registro, calificación y seguimiento de planes masa para el Programa Casa Para Todos”, conforme a lo establecido en los lineamientos urbanísticos mínimos señalados en el artículo anterior.

**Artículo 40.- APROBACIÓN DEL TERRENO.-** La aprobación del plan masa de vivienda de interés social para el Programa Casa para Todos, iniciará una vez que el terreno haya sido calificado como óptimo por el Comité de Suelos de la Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público y asignado al ejecutor y se sujetará a lo establecido en el presente Acuerdo y los instrumentos que se emitan para el efecto.

Cuando un terreno no esté calificado como óptimo, podría ser utilizado siempre y cuando los costos de implementación de vivienda para el Programa Casa para Todos estén dentro de los valores del subsidio y las observaciones sean subsanables.

**Artículo 41.- ANÁLISIS DE DEMANDA SOCIAL.-** Para la elaboración de los planes masa, se debe presentar un estudio de la demanda social del segmento Casa para Todos, para que la proyección de viviendas subvencionadas y de copago, sea efectuada con base en la demanda del Registro Social existente y analizada en la STPTUV.

**Artículo 42.- PROCEDIMIENTO.-** El ejecutor o promotor inmobiliario mediante solicitud dirigida a la Subsecretaría de Vivienda, presentará los documentos habilitantes señalados a continuación:

- a) Estudio de demanda social realizado por la STPTUV;
- b) Memoria descriptiva del proyecto urbanístico y arquitectónico;
- c) Planos del proyecto urbanístico y arquitectónico; y,
- d) Línea de fábrica o documento equivalente.

La Subsecretaría de Vivienda remitirá el informe técnico para aprobar el plan masa.

Si el informe es favorable:

- Emitir el correspondiente certificado de aprobación del plan masa y remitirlo al Promotor Inmobiliario.
- Comunicar sobre la aprobación del plan masa y enviar una copia de la documentación a la Oficina Técnica Provincial del MIDUVI.
- Subir la información al sistema SIIDUVI para el registro.

Si el informe no es favorable:

- En el caso que el informe sea no favorable, contemple observaciones o el plan masa no fuere aprobado, la Subsecretaría de Vivienda solicitará a la unidad correspondiente subsanar los errores.

El proceso antes descrito se realizará en el término de cinco días, a partir de la entrega formal y completa de la documentación. En los casos que se solicite subsanar las observaciones ingresará nuevamente la documentación a ser revisada en cinco días término.

Mediante la emisión del certificado de aprobación del plan masa para vivienda de interés social, el ejecutor o promotor inmobiliario deberá obtener los permisos correspondientes ante el Gobierno Autónomo Descentralizado respectivo.

En relación con el proceso, los formatos y especificaciones, éstos se definirán en el documento de “Lineamientos para registro, calificación y seguimiento de planes masa para el Programa Casa Para Todos”.

#### CAPÍTULO IV

#### VIABILIDAD DEL TERRENO PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA NUEVA EN TERRENO PROPIO

**Artículo 43.- VIABILIDAD DE LAS VIVIENDAS CASA PARA TODOS EN TERRENO PROPIO.-** Para evaluar la viabilidad del terreno para construcción de vivienda nueva en terreno propio, el beneficiario tiene la obligación de presentar un expediente que será remitido al MIDUVI. Para el efecto, la STPTUV, a través del acompañamiento y fortalecimiento comunitario, apoyará en la generación de dicho expediente.

**Artículo 44.- DOCUMENTOS.-** El expediente señalado en el artículo anterior contendrá los siguientes documentos:

- a) Mapa del sector en donde se ubique el terreno;
- b) Certificado emitido por la entidad pública competente, de que el lugar de intervención, no se encuentre en zona de riesgo alto no mitigable;
- c) Certificado de intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques Protectores (BP) y Patrimonio Forestal del Estado (PFE), emitido por el Ministerio de Ambiente, solo en el caso de zonas rurales;
- d) Certificado de factibilidad de servicios básicos, emitido por la entidad competente. Solo en el caso de zonas urbanas, salvo que la línea de fábrica no los contenga;
- e) Línea de fábrica o IRM de ser el caso;
- f) Escritura de propiedad del inmueble o documento que acredite su posesión, contenidos en sentencia judicial o certificación del GAD correspondiente, en concordancia a lo definido por el MIDUVI;

- g) Certificado Municipal de Avalúos y Catastros o Certificado del Registro de la Propiedad de que el núcleo familiar aspirante no posee vivienda en el cantón donde aplica;
- h) Ficha de Evaluación del Inmueble entregado por el MIDUVI; y,
- i) Documento de aprobación de planos y permiso de construcción, con base en la normativa del GAD municipal correspondiente.

En caso de tierras de propiedad comunal o tierras ancestrales será suficiente un certificado de la Directiva de pertenecer a la comunidad y su habitabilidad en el lugar.

#### TÍTULO IV

##### COMPONENTES DEL FINANCIAMIENTO

**Artículo 45.- COMPONENTES DEL FINANCIAMIENTO.-** El beneficiario para cubrir el valor de la vivienda podrá acceder a las siguientes opciones:

- a) **Incentivos Programa Casa para Todos.-** Beneficios que otorga el Estado a la persona calificada como beneficiario del Programa Casa para Todos.
- b) **Copago.-** Para las viviendas del Programa Casa para Todos que tengan mensualidades en modalidad copago de 20, 40 o 60 dólares, a ser cubiertas por el beneficiario, con un plazo máximo de 20 años para su amortización.

#### TÍTULO V

##### ADMINISTRACIÓN DE CASOS ESPECIALES

**Artículo 46.- DESISTIMIENTO.-** En el caso de desistimiento del incentivo del Programa Casa para Todos se deberá emitir el correspondiente informe por parte de la Secretaría Técnica Plan “Toda una Vida”, que permita dar de baja el incentivo en el sistema creado para el efecto, luego de lo cual el MIDUVI podrá otorgar el incentivo nominativo respectivo a otro aspirante calificado por la STPTUV, que cumpla con las condiciones exigidas en el presente reglamento.

**Artículo 47.- AMPLIACIONES O REMODELACIONES.-** Las ampliaciones o remodelaciones a las viviendas adquiridas, construidas o mejoradas con los incentivos del Programa Casa para Todos, podrán ser realizadas a partir de la fecha de la firma del acta entrega-recepción de la vivienda, siempre que se demuestre que se cuenta con el respectivo permiso del Gobierno Autónomo Descentralizado.

#### TÍTULO VI

##### PROHIBICIONES Y SANCIONES

**Artículo 48.- SANCIONES.-** La entidad responsable del acompañamiento social determinará las sanciones para los beneficiarios de las viviendas que se encuentren en las siguientes condiciones:

1. Vivienda no habitada;
2. Vivienda habitada por terceros, ajenos al núcleo familiar;
3. Vivienda invadida;
4. Vivienda vendida antes de cumplirse las condiciones establecidas en el presente Reglamento;
5. Vivienda utilizada con fines no establecidos dentro del Programa Casa para Todos;
6. Vivienda modificada, intervenida por el beneficiario y/o su núcleo familiar antes de los plazos establecidos por el Programa Casa para Todos para la realización de las modificaciones.

**Artículo 49.- SANCIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.-** Una vez se determine en el informe técnico social a través de la STPTUV la responsabilidad del beneficiario y el incumplimiento de éste en cualquiera de las causas del artículo anterior, se sancionará de acuerdo a los lineamientos que apruebe el Comité Interinstitucional del Plan “Toda una Vida”.

**Artículo 50.- VIVIENDAS INVADIDAS SIN BENEFICIARIO ASIGNADO.-** La notificación de la decisión expedida por la STPTUV para desocupar la vivienda se formulará sin perjuicio de las acciones de desalojo conforme con las normas del debido proceso.

**Artículo 51.- INCUMPLIMIENTO.-** En caso de que el ejecutor, promotor inmobiliario o constructor, no cumplan con los lineamientos dictados para las tipologías, metodologías y plan masa, o con los que hayan sido aprobados para los proyectos del Programa Casa para Todos, se aplicarán las sanciones correspondientes establecidas en los lineamientos que se definan para el efecto.

#### TÍTULO VII

##### GLOSARIO Y ABREVIATURAS

**Artículo 52.- GLOSARIO.-** Para la aplicación del presente Reglamento se estará a las siguientes definiciones:

**Acompañamiento Social:** Es un proceso integral, participativo y de diálogo que dinamiza a la comunidad entorno a la producción social del hábitat y vivienda, fortaleciendo el ejercicio de compromiso y corresponsabilidad de los actores en la implementación de la política pública, para el logro de la sostenibilidad social de los proyectos.

**Beneficiario:** Se considera beneficiario del Programa Casa para Todos a aquella persona (incluido su núcleo familiar) que ha sido seleccionada para la entrega del incentivo.

**Copago:** Es el aporte económico que el beneficiario del Programa Casa para Todos, se compromete a realizar de manera mensual.

**Establecimiento de Umbrales:** Mediante Acuerdo Ministerial No. 03-2014, del 27 de marzo de 2014, emitido por el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, administrador del Registro Social en aquel momento, se establecieron los umbrales del proxy para pobreza en **34,67905 puntos** y de proxy para pobreza extrema en **24,08766 puntos** del Índice del Registro Social. Los umbrales podrán cambiar de acuerdo a la normativa vigente generada por el ente rector.

**Garantía de Construcción:** Es la obligación que entrega el constructor de acuerdo al Código Civil de suficiencia estructural y ausencia de vicios de construcción por 10 años.

**Índice del Registro Social (IRS):** Combina un conjunto de variables tales como las características de la vivienda, acceso a servicios, disponibilidad de bienes, composición familiar, niveles de educación, entre otras. Se construye como un proxy del consumo per cápita, a partir de la información levantada mediante el Registro Social, en el cual se establecen los umbrales de pobreza y se determina la condición de vida en que se encuentra cada familia visitada. El IRS asigna un valor entre 0 y 100 puntos, siendo 0 el puntaje para las familias que se encuentran en mayor situación de pobreza, y 100 para las familias que tienen la mejor situación socioeconómica.

El IRS constituye un mecanismo técnico, objetivo, equitativo y uniforme de identificación de posibles beneficiarios del gasto social para ser usado por las entidades y ejecutores de política social de orden nacional.

**Incentivo:** Beneficio monetario que otorga el Estado al beneficiario para el acceso a una vivienda digna de manera integral, en el marco del Programa Casa para Todos y sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Ministerial.

Por definición de finanzas públicas, el incentivo es catalogado como “Transferencia sin contraprestación”, el mismo que debe incluir todas las erogaciones que va a ejecutar el Presupuesto General del Estado a través del Programa Casa para Todos, tanto para la construcción de la vivienda con sus servicios así como por el mecanismo de financiamiento de la vivienda al momento de pago a los ejecutores.

**Incentivo Nominativo:** Para que el beneficiario de un Incentivo del Programa Casa para Todos pueda recibir el mismo frente a las instituciones respectivas, el MIDUVI emitirá un documento seriado y debidamente registrado, que contendrá: Información del beneficiario, tipo de subvención, vigencia del beneficio, valor máximo de incentivo al que puede acceder.

**Incidencia de la pobreza extrema por consumo:** Número de personas cuyo consumo per cápita es inferior al valor de la línea de pobreza extrema, expresado como porcentaje de la población total, en un período determinado. Se define como “pobres extremos” a aquellas personas que pertenecen a hogares cuyo consumo per cápita, en un período determinado, es inferior al valor de la línea de pobreza extrema.

**Incidencia de la pobreza por consumo:** Número de personas cuyo consumo per cápita es inferior al valor de la línea de pobreza, expresado como porcentaje de la población total, en un período determinado. Se define como “pobres” a aquellas personas que pertenecen a hogares cuyo consumo per cápita, en un período determinado, es inferior al valor de la línea de pobreza por consumo.

**Línea de pobreza extrema por consumo:** Es el valor monetario de una canasta básica de bienes alimenticios, que refleja el costo necesario para satisfacer los requerimientos nutricionales mínimos. La norma frecuentemente utilizada es de 2.141 kilocalorías/persona/día. Aquellos hogares cuyo consumo no alcanza a cubrir ni siquiera los requerimientos nutricionales mínimos son considerados “pobres extremos”.

**Línea de pobreza por consumo:** Es el valor de la canasta de componentes no alimenticio (durables, educación, servicios básicos y otros no alimenticios) y alimenticio (alimentos que proporcionan la energía alimenticia mínima necesaria para cumplir con los requerimientos nutricionales necesarios para llevar una vida saludable).

**Metodologías Constructivas:** Es un conjunto de elementos, materiales, técnicas, herramientas, procedimientos y equipos, que son característicos para un tipo de edificación en particular.

**Métrica de Selección de Beneficiarios del Registro Social.** - Métrica se refiere al modelo estadístico matemático que se utilice para la construcción de un índice. El fin del índice de bienestar del Registro Social, es el de discriminar a la población según categorías de pobreza: pobreza extrema, pobreza moderada y no pobreza. En su conjunto esta medida de discriminación es útil para programas sociales, que según sus propias definiciones, determinen los umbrales sobre los que operarán sus programas sociales.

**Persona con Discapacidad:** Es aquella persona que posee discapacidad a partir del 30% debidamente certificado por el Ministerio de Salud Pública.

**Postulante:** Es el/la aspirante y su núcleo familiar que cumpliendo con los requisitos previstos en este Reglamento para ser beneficiario/a de la vivienda, ha presentado en la Secretaría Técnica Plan “Toda una Vida” el expediente con la documentación correspondiente.

**Promotores Inmobiliarios:** Son las organizaciones públicas o privadas, jurídicamente reconocidas, incluidas las organizaciones no gubernamentales (ONGs); las asociaciones de profesionales sin relación de dependencia con el Estado y quienes deberán contar con un representante profesional técnico en construcción; los profesionales en libre ejercicio sin relación de dependencia con el Estado, arquitectos o ingenieros civiles, individualmente considerados; y, las asociaciones o cooperativas de vivienda, que califiquen y registren sus proyectos habitacionales o viviendas individuales en el MIDUVI, de conformidad con la Ley, habilitados para: promover, construir, financiar y comercializar proyectos habitacionales o viviendas individuales de su propiedad, para los beneficiarios del incentivo; los mismos que deberán estar inscritos en el Registro Único de Proveedores (RUP).

**Programa Casa para Todos:** Es parte del Plan “Toda una Vida”, destinado a garantizar el derecho a la vivienda para las personas más pobres y vulnerables como medida fundamental de justicia social y para la erradicación de la pobreza extrema.

**Proyecto de Vivienda de Interés Social:** Son los proyectos desarrollados por instituciones públicas, privadas y otras que incluyan viviendas catalogadas como de interés social.

**Registro Social:** Contiene información social, económica y demográfica individualizada a nivel de familias, para determinar su nivel de bienestar, con el propósito que puedan acceder a los programas sociales y subsidios estatales. Dicha información se recabará a través de un cuestionario diseñado para el efecto. Las familias que consten en la base de datos del Registro Social serán clasificadas según su nivel de bienestar mediante el uso de un índice.

**Seguro de desgravamen:** Es la cobertura de los saldos de la obligación total del microcrédito otorgado por BanEcuador, al momento del fallecimiento del asegurado o beneficiario del Programa Casa Para Todos.

**Tipología de Vivienda:** Es el diseño arquitectónico y estructural de una vivienda

**Uso inadecuado de la vivienda:** Se considera como uso inadecuado el abandono, alquiler, préstamo o venta de la vivienda, cesión de derechos, la venta de bebidas alcohólicas, el almacenamiento, distribución, comercialización o producción de sustancias estupefacientes, psicotrópicas sujetas a fiscalización dentro y fuera de la vivienda, la falta de cuidado y mantenimiento de la misma, o la realización de actos que atenten contra las buenas costumbres, el buen vivir, o las leyes.

**Vivienda Irrecuperable:** Corresponde al Déficit habitacional cuantitativo de la vivienda, es decir el número de viviendas que no cumplen condiciones mínimas de habitabilidad según su calidad. La necesidad de reposición considera toda la vivienda de material deficitario (pared, techo y piso), y el estado de las mismas (bueno, regular o malo).

**Artículo 53.- ABREVIATURAS.-** Las abreviaturas usadas en esta norma son:

**AS BUILT:** Tal y como se construyó

**BANECUADOR:** Banca para el Desarrollo Productivo Rural y Urbano

**IFI'S:** Instituciones Financieras

**IRS:** Índice del Registro Social

**MIDUVI:** Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda

**MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas

**SENPLADES:** Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo

**STPTUV:** Secretaría Técnica Plan Toda una Vida

**SGR:** Secretaría de Gestión de Riesgos

**SIIDUVI:** Sistema Integral de Información de Desarrollo Urbano y Vivienda

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** – Para la operación del Programa “Casa para Todos”, en la que participan varios actores de cuerpos colegiados, y otros organismos y dependencias del sector público, se deberán suscribir los actos normativos que se requieran para su instrumentación.

**SEGUNDA.-** El Programa “Casa para Todos” y las entidades crediticias determinarán los mecanismos de recuperación del financiamiento con sujeción a las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Financiera.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** En el plazo de 30 días la Secretaría Técnica Plan “Toda una Vida” expedirá lo siguiente:

1. Lineamientos para la identificación, registro y actualización de beneficiarios de acuerdo a los criterios de elegibilidad y priorización aprobados por el Comité Interinstitucional del Plan “Toda una Vida”;
2. Lineamientos para el acompañamiento y fortalecimiento comunitario; y,
3. Lineamientos para los estudios de demanda social.

**SEGUNDA.-** En el plazo de 30 días, el Ministerio de Industrias y Productividad expedirá la metodología de cálculo del Valor Agregado Nacional (VAN).

**TERCERA.-** En el plazo de 30 días, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expedirá lo siguiente:

1. Lineamientos mínimos para registro y validación de tipologías de vivienda;
2. Lineamientos técnicos para el registro y validación de sistemas constructivos del Programa Casa para Todos;
3. Lineamientos para calificación de terrenos en el Banco de Suelos;
4. Lineamientos para el seguimiento y control del Programa Casa para Todos; y,
5. Lineamientos urbanísticos mínimos para registro, calificación y seguimiento de planes masa para el Programa Casa Para Todos;

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 25 de enero de 2018.

f.) Ing. Adrián David Sandoya Unamuno, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda (E).

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.**- Certifico que este documento es fiel copia del original.- 29 de enero de 2018.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

No. SIN-002-2018

**Rommy Vallejo Vallejo**  
**SECRETARIO DE INTELIGENCIA**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 227 de la Carta Magna señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transferencia y evaluación;

Que, es atribución de la Máxima Autoridad de la Secretaría de Inteligencia cumplir con lo establecido del artículo 77, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: *“e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;*

Qué, el artículo 52 literal c) de la LOSEP, dispone de manera ineludible a las Unidades de Administración del Talento Humano, elaborar el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Trabajo;

Que, el artículo 13 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado define a la Secretaría de Inteligencia como una entidad de derecho público, con independencia administrativa y financiera, con personalidad jurídica, responsable del Sistema Nacional de Inteligencia, creada por la Ley de Seguridad Pública y del Estado, y cuyo titular es nombrado por el Presidente Constitucional de la República;

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la LOSEP, determina que en el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano debe elaborarse obligatoriamente la UATH, considerando establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva otorga competencia a los Ministros de Estado para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales, adicionalmente faculta a las Secretarías como organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública, las mismas que estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado;

Qué, el artículo 10 literal b) numeral 9, de la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Inteligencia, expedida mediante Acuerdo Ministerial 1, publicada en el Registro Oficial Edición Especial 336 de 03 de julio de 2015, modificado el 19 de junio de 2017, faculta al Secretario de Inteligencia, a aprobar políticas, normativas, protocolos, informes técnicos y otros productos que genera cada una de sus dependencias, para regular la gestión institucional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No 8 de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República Lcdo. Lenin Moreno, nombró al señor Rommy Vallejo Vallejo, como Secretario de Inteligencia;

Que, es necesario expedir el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Secretaría de Inteligencia, a fin de que los procedimientos efectuados por la institución se adapten a lo dispuesto en la LOSEP, su Reglamento General y demás normas conexas;

Que, por tal motivo, el Director de Administración de Recursos Humanos mediante Memorando Nro. SIN-CGAF-DARH-2017-169-M de 19 de diciembre de 2017, pone en conocimiento del Coordinador General Administrativo Financiero el **“REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE INTELIGENCIA”**.

Que, mediante nota y sumilla inserta en el Memorando No. SIN-CGAF-2017-0377-M de 20 de diciembre de 2017, el Secretario de Inteligencia autoriza proceder con la emisión del **“REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE INTELIGENCIA”**;

En uso de las atribuciones conferidas en el Art. 77 de la Constitución de la República del Ecuador y en el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,



**Acuerda:**

**EXPEDIR EL “REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE INTELIGENCIA” (PARA PERSONAL BAJO LA LOSEP)**

**Tabla de Contenido**

CAPITULO I

DEL OBJETIVO, AMBITO Y ADMINISTRACION

Art. 1.- DEL OBJETIVO.

Art. 2.- DEL ÁMBITO.

Art. 3.- DE LA APLICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

CAPITULO II

DEL INGRESO

Art. 4.- DEL INGRESO.

Art. 5.- DE LOS REQUISITOS.

Art. 6.- DEL INGRESO DE LOS EXTRANJEROS AL SERVICIO.

Art. 7.- DE LAS INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.

CAPITULO III

DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Sección 1ª

DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

Art. 8.- DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.

a) Jornada Ordinaria. –

b) Jornada Especial. -

Art. 9.- DEL REGISTRO Y CONTROL.

Art. 10.- DEL REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA.

Art. 11.- DE LOS ATRASOS.

Art. 12.- SALIDAS ANTICIPADAS.

Art. 13.- DEL HORARIO PARA EL ALMUERZO.

Art. 14.- FALTAS.

Art. 15.- AUSENCIA INJUSTIFICADA.

Art. 16.- DE LA SUSPENSION DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Sección 2ª

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 17.- DE LOS DEBERES.

Art. 18.- DE LOS DERECHOS.

Art. 19.- DE LAS PROHIBICIONES.

Sección 3ª

DE LAS VACACIONES

Art. 20.- DE LAS VACACIONES.

Art. 21.- DE LA AUTORIZACION.

Art. 22.- CRONOGRAMA.

Art. 23.- DE LA SUSPENSION Y DIFERIMIENTO DE VACACIONES. –

Art. 24.- DEL ANTICIPO DE VACACIONES.-

Art. 25.- DE LA LIQUIDACION DE VACACIONES POR CESACION DE FUNCIONES.

CAPITULO IV

DE LAS LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS Y PERMISOS

Sección 1ª

DE LAS LICENCIAS CON Y SIN REMUNERACIÓN

Art. 26.- LICENCIAS CON REMUNERACION.

Art. 27.- LICENCIAS SIN REMUNERACION.

Art. 28.-DE LAS LICENCIA POR ENFERMEDAD.

Art. 29.- DE LAS LICENCIA POR CALAMIDAD DOMESTICA.

Art. 30.- DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD O PATERNIDAD.

Art. 31.- DE LA LICENCIA PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO MILITAR.

Art. 32.- DE LA LICENCIA PARA PARTICIPAR COMO CANDIDATO DE ELECCION POPULAR.

Sección 2ª

LAS COMISIONES DE SERVICIOS CON Y SIN REMUNERACIÓN

Art. 33.- DERECHO A LAS COMISIONES DE SERVICIOS.

Art. 34.- DEL PROCEDIMIENTO.

Art. 35.- COMISION DE SERVICIO SIN REMUNERACION.

### Sección 3ª

#### DE LOS PERMISOS

Art. 36.- DE LOS PERMISOS.

#### CAPITULO V

#### DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 37.- INFORME PREVIO.

Art. 38.- DE LOS TRASLADOS ADMINISTRATIVOS.

Art. 39.- TRASPASO DE UN PUESTO DENTRO DE LA INSTITUCION.

Art. 40.- REQUISITOS PARA EL TRASPASO DE UNA INSTITUCION A OTRA.

Art. 41.- CAMBIO ADMINISTRATIVO.

Art. 42.- INTERCAMBIO VOLUNTARIO DEL PUESTO.

Art. 43.- DE LOS TRASLADOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS FUERA DEL DOMICILIO CIVIL.

#### CAPITULO VI

#### REGIMEN DISCIPLINARIO

#### DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 44.- DEL DEBIDO PROCESO.

Art. 45.- GARANTIAS.

Art. 46.- COMPETENCIA PARA IMPONER SANCIONES.

Art. 47.- DEL PROCESO.

Art. 48.- DE LAS FALTAS LEVES.

1. Amonestación verbal, procederá por las siguientes causas:
2. Amonestación escrita, procederá por las siguientes causas:

Art. 49.- DE LA LAS FALTAS SANCIONADAS PECUNIARIAMENTE Y ADMINISTRATIVAS.-

Art. 50.- DE LAS FALTAS GRAVES. -

Art. 54.- DE LA FALTAS SANCIONADAS CON SUSPENSIÓN TEMPORAL SIN GOCE DE REMUENRACIÓN.-

Art. 55.- DE LAS CAUSALES DE DESTITUCIÓN.-

Art. 56.- DEL DERECHO A LA DEFENSA Y EL DEBIDO PROCESO.-

Art. 57.- DE LOS RECURSOS.-

Art. 58.- DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES.-

Art. 59.- SUMARIO ADMINISTRATIVO.-

#### CAPÍTULO VII

#### DE LA SALUD OCUPACIONAL

Art. 60.- DE LA MEDICINA PREVENTIVA Y DE TRABAJO.-

Art. 61.- DE LA HIGIENE OCUPACIONAL.-

Art. 62.- DE LA SEGURIDAD OCUPACIONAL.-

Art. 63.- DEL BIENESTAR SOCIAL.-

#### DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICION GENERAL PRIMERA.-

DISPOSICION GENERAL SEGUNDA.-

DISPOSICION GENERAL TERCERA.-

DISPOSICION GENERAL CUARTA.-

DISPOSICION GENERAL QUINTA.-

Definiciones, términos, siglas y abreviaturas.

#### CAPITULO I

#### DEL OBJETIVO, AMBITO Y ADMINISTRACION

##### Art. 1.- DEL OBJETIVO.-

El presente Instrumento, complementario a las dispone de la Ley Orgánica del Servicio Público –LOSEP-, y su Reglamento General, tiene por objeto normar las relaciones de trabajo de las y los servidores de la Secretaría de Inteligencia con relación a sus deberes, derechos y obligaciones para con la entidad; tendientes a la prestación de sus servicios con compromiso, eficiencia y eficacia; coadyuvando al mejoramiento de la gestión del Talento Humano la misma que se dará en un marco de igualdad, equidad, respeto y transparencia.

**Art. 2.- DEL ÁMBITO.-**

Las disposiciones del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano son de cumplimiento obligatorio para las y los servidores que laboran en el la Secretaría de Inteligencia, con nombramiento, contratos de servicios ocasionales; y, para las personas que mantienen suscritos contratos civiles de servicios profesionales, en lo que fuere aplicable.

**Art. 3.- DE LA APLICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-**

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Inteligencia, es responsable de la aplicación del presente Reglamento de conformidad a lo que dispone el literal c) del artículo 52 de la LOSEP y el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos vigente.

**CAPITULO II****DEL INGRESO****Art. 4.- DEL INGRESO.-**

Todo ciudadano ecuatoriano que ingrese a la Secretaría de Inteligencia, sea bajo nombramiento o contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia, cumplirá con los siguientes requisitos:

- a) **Nombramiento:** Lo que señala, el artículo 5 de la LOSEP, en concordancia con el artículo 3 de su Reglamento General.
- b) **Contrato:** Lo que señalan los artículos 5 a excepción del literal h) y 58 de la LOSEP y artículo 3 de su Reglamento General.
- c) **Libre Nombramiento y Remoción:** Lo que dispone los artículos 5 a excepción del literal h); de la LOSEP en concordancia con los Arts. 3 y 5 del Reglamento General.

**Art. 5.- DE LOS REQUISITOS.-**

Para el ingreso a la Secretaría de Inteligencia, los aspirantes a ocupar un puesto institucional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;
- b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en

esta Ley, su Reglamento y lo establecido en el Manual de Descripción, Valoración, y Clasificación de Puestos de la Secretaría de Inteligencia.

- e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
- f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la Ley Orgánica del Servicio Público.
- g) Presentar la declaración patrimonial jurada la que se incluirá lo siguiente:
  - g.1.-Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
  - g.2.-Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,
  - g.3.-Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones prevista en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.
  - g.4.-Declaración jurada ante notario público de no encontrarse incurso en la prohibición constante en la Ley Orgánica para la Aplicación de la Consulta Popular efectuada el 19 de febrero del 2017.
- h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción;
- i) Hoja de datos personales SIN.
- j) Declaración de Historial de Personal (D.H.P)
- k) Hoja de vida actualizada en el formato del Ministerio del Trabajo.
- l) Copia simple de la cuenta bancaria en la que se acreditará la remuneración.
- m) Mecanizado detallado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (tiempo de servicio por empleador y aportes).
- n) En caso de capacidades especiales presentar carné que lo avale.
- o) Acuerdo de confidencialidad.
- p) Resultados de los exámenes pre ocupacionales establecidos por la Dirección de Talento Humano.
- q) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

**Art. 6.- DEL INGRESO DE LOS EXTRANJEROS AL SERVICIO.-**

Por la naturaleza particular de la institución y en aplicación de lo dispuesto en el literal e) Artículo 15 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, la Secretaría de Inteligencia, no podrá contar entre sus miembros con personal extranjero.

**Art. 7.- DE LAS INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.-**

Será responsabilidad de la Dirección de Talento Humano, determinar si previo a ingresar a las Secretaría de Inteligencia, las personas no se encuentran inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en el capítulo 2 de la LOSEP; y, capítulo II, Secciones 2ª y 3ª de su Reglamento.

**CAPITULO III****DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO****Sección 1ª****DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO****Art. 8.- DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.-**

Por la misión institucional de la Secretaría de Inteligencia, la jornada de trabajo podrá ser ordinaria y especial.

**a) Jornada Ordinaria.-**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 25 de la LOSEP en concordancia con el artículo 24 de su Reglamento General, la jornada diaria de trabajo será de ocho horas efectivas, desde las 8h00 hasta las 16h30, durante cinco días en cada semana, por lo que en esta Secretaría de Estado se laborará cuarenta horas semanales, con períodos de treinta minutos para el almuerzo, se lo efectuará mediante turnos fijados por los responsables de las áreas o procesos, garantizando la continuidad del servicio.

El horario de la jornada ordinaria de trabajo podrá modificarse de manera general, según las necesidades de la gestión propia de la Secretaría de Inteligencia, y previa notificación al Ministerio del Trabajo.

**b) Jornada Especial.-**

La jornada especial de trabajo de acuerdo al literal b) del artículo 25 del Reglamento a la LOSEP, se comprenderá en horarios y turnos especiales sujeta a los requerimientos de la institución, debiendo ser fijada para cada caso, observado el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo.

**Art. 9.- DEL REGISTRO Y CONTROL.-**

Con excepción de la Autoridad Nominadora, todos las y los servidores incluidos los del nivel jerárquico superior están obligados a registrar su asistencia al lugar de trabajo, a su ingreso y a la terminación de las labores diarias, conforme la jornada de trabajo establecida.

El control de asistencia será mediante lectura digital o la tarjeta magnética de identificación tomada del reloj biométrico, o del sistema establecido para su efecto;

El control de la permanencia del servidor/a es de responsabilidad de cada titular de área, los que informarán a la Dirección de Talento Humano las novedades y justificaciones por permisos, faltas o ausencias del servidor/a; la Dirección de Talento Humano es garante del control de la asistencia diaria, debiendo mensualmente realizar un informe estadístico de atrasos, faltas y salidas del personal.

Todos los servidores/as de la Secretaría de Inteligencia tendrán una credencial de identificación magnética, que deberán portar de manera permanente, su uso y cuidado será de su exclusiva responsabilidad. El mal uso de la misma estará sujeto a sanción conforme se establece en el presente Reglamento.

**Art. 10.- DEL REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA.-**

El registro de asistencia se hará a través del mecanismo dispuesto por el Ministerio de Trabajo que será implementado por la Secretaría de Inteligencia. El servidor/a registrará su entrada y la salida de cada jornada laboral, así como el uso del tiempo previsto para el almuerzo.

La información reposará en la Dirección de Talento Humano y será de su responsabilidad el mantenimiento de la misma.

El responsable de cada unidad administrativa, será el encargado del cumplimiento de los horarios establecidos para el almuerzo del personal a su cargo.

El registro de la asistencia tanto al ingreso como a la salida de la jornada de trabajo es obligatorio. Si por cualquier circunstancia el servidor/a estuviera impedido de hacerlo, deberá notificar por escrito inmediatamente a su jefe inmediato y a la Dirección de Talento Humano para su justificación.

**Art. 11.- DE LOS ATRASOS.-**

Atraso es la falta de una hora o fracción de hora en la que incurren las y los servidores al inicio de la jornada de trabajo. Las y los servidores que mantengan horarios especiales debidamente autorizados por la autoridad competente por la naturaleza de sus funciones y requieran ingresar a la institución en horas que no son parte de la jornada única, deberán cumplir con las ocho horas diarias y cuarenta a la semana. De igual forma se considerará como atraso el ingreso posterior a los 30 minutos de almuerzo.

Quienes incurran en atrasos serán sancionados de conformidad con la Sección 2a. Capítulo V del art. 80 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servidor Público; el tiempo de retraso será descontado de sus vacaciones.

Si por más de tres ocasiones en un mismo mes incurre en atrasos, será susceptible de la sanción correspondiente al régimen disciplinario previsto en el Reglamento a la LOSEP; de igual forma dicho tiempo de atraso considerado desde el inicio de la jornada de trabajo será descontado de vacaciones.

Las justificaciones por atrasos por causas de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente documentados, serán presentadas ante la Unidad de Administración de Talento Humano hasta 48 horas de cometido el atraso; el atraso justificado no será sujeto de sanción disciplinaria alguna.

El reporte biométrico de ingreso a la institución será el único documento que pruebe si el servidor/a o ha incurrido en atraso.

#### **Art. 12.- SALIDAS ANTICIPADAS.-**

En caso que la o el servidor salga en forma anticipada a la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, deberá incluir el respectivo permiso en el Sistema de Recursos Humanos.

#### **Art. 13.- DEL HORARIO PARA EL ALMUERZO.-**

La Secretaría de Inteligencia establece 30 minutos para el almuerzo, el mismo que no será computado dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

El jefe inmediato o responsable de la unidad establecerá turnos para que las y los servidores almuercen, considerando que no se interrumpa el servicio y que no queden abandonadas las oficinas.

#### **Art. 14.- FALTAS.-**

Las y los servidores que, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, calamidad doméstica, o enfermedad, faltaren a su lugar de trabajo, están obligados a reportar en el término de 48 horas, dicha falta, por cualquier medio al Jefe inmediato o responsable del área y a la Dirección de Talento Humano, debiendo establecer el motivo o causa de las mismas. En caso de ausencia del jefe inmediato o responsable, deberá reportarse la falta directamente a la Dirección de Talento Humano.

De clasificarse la falta como permiso particular, este se lo extenderá con cargo a las vacaciones del servidor/a solicitante que correspondan al período.

#### **Art. 15.- AUSENCIA INJUSTIFICADA.-**

Si la o el servidor se ausentare de las instalaciones de la Secretaría de Inteligencia, en horas laborables sin previa autorización del jefe inmediato o responsable de área, se entenderá como ausencia injustificada de su

puesto de trabajo, el servidor/a que se ausentare o faltare injustificadamente a su puesto de trabajo, se le aplicará la sanción disciplinaria que corresponda de acuerdo al Art. 42 y 43 de la LOSEP y a este Reglamento.

#### **Art. 16.- DE LA SUSPENSIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO.-**

Cuando por disposición del señor Presidente de la República se suspenda la jornada laboral, en la forma de recuperar el o los días suspendidos se respetará estrictamente los términos que determine el respectivo Decreto Ejecutivo.

### **Sección 2ª**

#### **DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES**

##### **Art. 17.- DE LOS DEBERES.-**

Son deberes de los servidores/as de la Secretaría de Inteligencia, a más de los establecidos en el artículo 22 de la LOSEP, los siguientes:

- a) Mantener absoluta lealtad a la institución en el cumplimiento de las responsabilidades de sus puestos.
- b) Cumplir con el órgano regular en los trámites y decisiones administrativas;
- c) Portar en un lugar visible la tarjeta magnética de identificación personal de la Institución, durante la jornada diaria de trabajo;
- d) Ejercer el puesto en forma regular, puntual y continua, en el lugar, horario de la jornada laboral de trabajo y según las condiciones determinadas por la institución;
- e) Entregar los trabajos asignados en los plazos legales y/o administrativamente establecidos;
- f) Registrar el ingreso y salida diaria de la institución en el sistema biométrico institucional.
- g) Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos y documentos que deban conocer en razón de su puesto, aún después de haber cesado en funciones, absteniéndose de divulgar o hacer trascendente cualquier información que solamente deba hacerse conocer a los interesados mediante el trámite legal o reglamentario correspondiente;
- h) Proporcionar la información necesaria que permita mantener actualizado su expediente personal en la Dirección de Administración del Talento Humano;
- i) Cumplir con las medidas de seguridad de acuerdo a los instructivos que para el efecto establecerá la Subsecretaría de Contrainteligencia;
- j) Cumplir con las medidas de prevención e higiene expedidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.

- k) Conducirse con educación y cortesía en sus relaciones con sus superiores, compañeros y subordinados, y observar un comportamiento no reñido con la ética, la moral y las buenas costumbres;
- l) Compartir los conocimientos y experiencias adquiridas en cursos, seminarios, becas, pasantías, etc., así como los obtenidos durante el ejercicio del puesto, de modo preferente con el personal de reciente ingreso, en un plazo de 30 días a partir de su retorno del proceso de capacitación.
- m) Para las y los servidores que no posean uniformes entregados por la institución deberán de lunes a viernes utilizar traje casual y no deportivo, si existiera actividades eventuales que por su naturaleza se debe asistir con vestimenta deportiva deberá ser autorizada por la Dirección de Administración del Talento Humano.

#### Art. 18.- DE LOS DERECHOS. -

Son derechos de los servidores/as de la Secretaría de Inteligencia, a más de los establecidos en el Art.23 de la LOSEP, los siguientes:

- a) Recibir capacitación, siempre y cuando esta tenga relación con las funciones y productos que se halle desempeñando, verificando el Plan Anual de Capacitación y la disponibilidad presupuestaria;
- b) Percibir los valores por actividades realizadas en horas suplementarias y extraordinarias debidamente autorizadas, de conformidad con Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo, verificando la existencia de disponibilidad presupuestaria.;
- c) Hacer uso de los días de descanso obligatorio y de las vacaciones anuales remuneradas, según las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento;
- d) Participar en concursos de méritos y oposición de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público;
- e) Laborar en espacios físicos adecuados y recibir los materiales necesarios para desempeñarse adecuadamente en el desarrollo de sus actividades;
- f) Acceder a beneficios institucionales según las normas que expida el Ministerio del Trabajo.
- g) Ejercer por la vía administrativa, y/o judicial ante cualquier clase de acto o hecho administrativo que perjudica sus derechos constitucionales y legales como servidor/a y ciudadano/a.
- h) No sufrir actos de acoso laboral por parte de sus compañeros, autoridades y trabajadores institucionales.

#### Art. 19.- DE LAS PROHIBICIONES.-

Se prohíbe al servidor/a de la Secretaría Nacional de Inteligencia, a más de lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público, los siguientes:

- a) Excederse en el ejercicio de las funciones, atribuciones y competencias de su puesto;
- b) Arrogarse funciones y /o atribuciones que no le hayan sido autorizadas ni delegadas;
- c) Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes, dictámenes finales o información oficial que corresponden emitir a las autoridades en el ámbito de su competencia;
- d) Utilizar las instalaciones, equipos, vehículos o bienes materiales de la Secretaría de Inteligencia para actividades ajenas a sus funciones específicas, salvo autorización expresa de la Autoridad Nominadora o su Delegado;
- e) Retirar de la Secretaría de Inteligencia útiles y elementos de trabajo sin registro ni autorización previa;
- f) Usar indebidamente la credencial de identificación institucional;
- g) Permanecer en las oficinas de la Secretaría después de las horas laborables o durante los días feriados o de descanso obligatorio, realizando actividades ajenas a las funciones, salvo los casos en que lo exijan las necesidades institucionales y/o el servidor esté autorizado para ello;
- h) Desobedecer las medidas y las normas de seguridad y salud ocupacional exigidos por la Ley y las normas conexas;
- i) Obstaculizar una investigación administrativa por acción u omisión;
- j) Ofender de palabra u obra a sus superiores, colaboradores, compañeros y público en general;
- k) Proporcionar información oficial, confidencial o personal de los servidores y funcionarios, sea verbal o escrita, sin la autorización correspondiente;
- l) Ausentarse o faltar al puesto de trabajo sin tener el documento del permiso o licencia correspondiente;
- m) Inobservar la reserva y confidencialidad de la información de la Secretaría de Inteligencia;
- n) Divulgar información clasificada o aprovechar cualquier información relacionada con el trabajo de la institución para fines personales o en perjuicio de la Secretaría de Inteligencia o de terceros que lo conforman;

- o) Presentar documentos falsos o alterados u omitir información con el fin de acceder a derechos institucionales o en el cumplimiento de sus funciones;
- p) Portar todo tipo de armas sin autorización;
- q) Impartir al servidor de la institución disposiciones que contravengan las leyes, los reglamentos y más normas conexas;
- r) Ejercer proselitismo político, religioso, comercial, dentro de las instalaciones de la Secretaría de Inteligencia;
- s) Permitir el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones de la Secretaría de Inteligencia;
- t) Recibir sobres, encomiendas o visitas personales en la institución;
- u) Utilizar las puertas de emergencia en el caso de no producirse un incidente que amerite la evacuación del personal;
- v) Exceder el límite de velocidad de 20 km/h, dentro de las instalaciones de la Secretaría de Inteligencia;
- w) Ingresar dispositivos de almacenamiento de información externos (pendrive, flash memory, discos externos, etc.) a excepción de los dispositivos cifrados y autorizados por la Subsecretaría de Inteligencia;
- x) Ingresar armas de fuego, navajas, cuchillos, objetos corto punzantes, explosivos u otro material similar; y,
- y) Tomar fotografías en los exteriores o interiores de la Secretaría de Inteligencia.

### Sección 3ª

#### DE LAS VACACIONES

##### Art. 20.- DE LAS VACACIONES.-

Se sujetará a lo dispuesto en el artículo 23 literal g) de la LOSEP, en concordancia con el artículo 29 de su Reglamento General.

##### Art. 21.- DE LA AUTORIZACION.-

Las vacaciones serán legalizadas por la Dirección de Talento Humano, previa petición del servidor, autorización del responsable del área y/o jefe inmediato superior respectivo, en el formulario de "Solicitud de Vacaciones", el que se aplicará cuando los días de vacaciones superen los tres días y deberá ser ingresado a la Dirección de Talento Humano por lo menos con cinco días de anticipación al inicio de sus vacaciones.

Los responsables de la autorización del período de vacaciones, considerarán la fecha de ingreso del servidor y el plan anual de actividades de la unidad o proceso a la que

pertenece el servidor; las mismas que podrán ser diferidas, pero observando lo determinado en el artículo siguiente.

##### Art. 22.- CRONOGRAMA.-

En concordancia a lo que dispone el artículo 29 de la LOSEP la concesión de vacaciones de las y los servidores de la Secretaría de Inteligencia a nombramiento o contratos de servicios ocasionales, se otorgarán luego de transcurridos once (11) meses continuos de trabajo y se sujetará al calendario anual que formulará el responsable de la Unidad de administración de Talento Humano. El calendario previsto se enviará hasta el 30 de noviembre de cada año a la Dirección de Talento Humano.

La Dirección de Talento Humano tramitará las vacaciones de acuerdo al cronograma aprobado; en caso de que por necesidad institucional no se las pueda ejercer en la fecha determinada, tendrán que establecerse la nueva fecha.

Las vacaciones serán acumulables hasta por dos periodos máximo y no se reconocerán económicamente a excepción del caso de cesación de funciones.

Para el cálculo de vacaciones no se considerará el tiempo correspondiente a las licencias sin remuneración y a la suspensión temporal sin goce de remuneración. Todo permiso personal por el tiempo solicitado será imputado al periodo de vacaciones.

##### Art. 23.- DE LA SUSPENSION Y DIFERIMIENTO DE VACACIONES.-

El uso de vacaciones será obligatorio y se ejecutará de acuerdo al cronograma aprobado.

En casos excepcionales el jefe inmediato superior del área podrá suspenderlas o diferirlas para otra fecha dentro del mismo periodo laboral, en función de las necesidades institucionales y de común acuerdo con la o el servidor, se tendrá que establecerse la nueva fecha.

No habrá compensación económica alguna por las vacaciones no gozadas por las o los servidores, salvo cuando cesen en sus funciones. En caso de que las o los servidores no hubieren cumplido once (11) meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado.

Los jefes inmediatos deben garantizar el derecho a vacaciones del personal bajo su dependencia; por lo tanto, de conformidad con el numeral m) del artículo 24 de la LOSEP está prohibido negar las vacaciones injustificadamente.

##### Art. 24.- DEL ANTICIPO DE VACACIONES.-

Se podrá conceder adelanto y permisos imputables a vacaciones para las y los servidores que laboran bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales y con nombramiento en la parte proporcional derivada del tiempo de trabajo y conforme a la duración del contrato o nombramiento, según lo que dispone el Art. 30 del Reglamento General a la LOSEP.

**Art. 25.- DE LA LIQUIDACION DE VACACIONES POR CESACION DE FUNCIONES.-**

Cuando la o el servidor cese en sus funciones sin haber hecho uso de sus vacaciones, éstas serán compensadas e incluidas en la liquidación correspondiente, con una acumulación máxima de hasta 60 días.

**CAPITULO IV****DE LAS LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS Y PERMISOS****Sección 1ª****DE LAS LICENCIAS CON Y SIN REMUNERACIÓN****Art. 26.- LICENCIAS CON REMUNERACION.-**

Las y los servidores de la Secretaría de Inteligencia tendrán derecho a las licencias con remuneración de acuerdo a lo estipulado en el Art. 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público y Sección 1a., Capítulo III, Título II, de su Reglamento General, correspondiéndole a la Dirección de Talento Humano la responsabilidad de observar los procedimientos a seguir para su autorización.

**Art. 27.- LICENCIAS SIN REMUNERACION.-**

A las y los servidores de la Secretaría de Inteligencia se les podrá conceder licencia sin remuneración, de acuerdo a lo que establece el Art. 28 de la LOSEP y Sección II, Capítulo III, Título II de su Reglamento General, correspondiéndole a la Dirección de Talento Humano la responsabilidad de observar los procedimientos a seguirse para su concesión.

Para el caso de las licencias para estudios regulares de postgrado se procederá de acuerdo a lo que determina el Art. 28 letra b) de la LOSEP en concordancia con el Art.41 del Reglamento General.

Para todos los casos de licencia sin remuneración, se considerará que la o el servidor interrumpe la prestación de servicios por el lapso que dure la licencia; además, las remuneraciones y los aportes a la seguridad social serán suspendidos.

**Art. 28.- DE LAS LICENCIA POR ENFERMEDAD.-**

La licencia por enfermedad se justificará mediante certificados médicos del profesional que atendió el caso y se presentarán a la Dirección de Talento Humano, dentro del término de 3 días para presentar el justificativo respectivo.

Las licencias con remuneración por enfermedad se extenderán según lo establecido en el artículo 33 del Reglamento General a la LOSEP.

**Art. 29.- DE LAS LICENCIA POR CALAMIDAD DOMESTICA.-**

El servidor/a tendrán derecho a licencia por calamidad doméstica, debidamente comprobada, en los días y casos establecidos en el artículo 38 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público.

La Dirección de Talento Humano refrendará los justificativos presentados por al servidor /a.

**Art. 30.- DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD O PATERNIDAD.-**

El servidor/a de la Secretaría de Inteligencia tendrá derecho a licencia por maternidad o paternidad en los días y casos establecidos en el artículo 27, literales c), d), e), f) y g) de la Ley Orgánica de Servicio Público y el artículo 35 y 36 de su Reglamento.

La Dirección de Talento Humano autenticará los justificativos presentados por el servidor /a.

**Art. 31.- DE LA LICENCIA PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO MILITAR.-**

Se concederá licencia sin remuneración al servidor que deba cumplir con el servicio militar conforme lo establece el literal c) del Art. 28 Ley Orgánica de Servicio Público, y art. 42 de su Reglamento. Concluido este servicio deberá el certificado correspondiente; y se reintegrará a su lugar de trabajo en el plazo de ocho días.

De no reintegrarse el servidor a su puesto de trabajo en los plazos estipulados en la LOSEP y, su Reglamento General, se aplicará el régimen disciplinario establecido para tales efectos.

**Art. 32.- DE LA LICENCIA PARA PARTICIPAR COMO CANDIDATO DE ELECCION POPULAR.-**

Al servidor/a de carrera se le concederá licencia sin remuneración para participar como candidato de elección popular o actuar como reemplazo temporal u ocasional de un dignatario elegido por votación popular, de conformidad con lo establecido en el art. 44 del Reglamento General a la LOSEP.

Concluida la licencia, ya sea por terminación de reemplazo o no elección, el servidor/a de carrera se incorporará inmediatamente a su puesto.

Para la concesión de esta licencia, el servidor/a de carrera en el término de tres días presentará a la Dirección de Talento Humano el certificado de su actuación como reemplazo de una dignidad o de su participación como candidato y de ser elegido una certificación emitida por el Consejo Nacional Electoral.

**Sección 2ª****LAS COMISIONES DE SERVICIOS CON Y SIN REMUNERACIÓN****Art. 33.- DERECHO A LAS COMISIONES DE SERVICIOS.-**



De conformidad con lo dispuesto en el Art. 30 de la LOSEP y 45 al 48 de su Reglamento General, la o el servidor de carrera que labore en la Secretaría de Inteligencia con nombramiento permanente podrá prestar sus servicios con remuneración en otra Institución del Estado dentro o fuera del país, hasta por dos años previa solicitud de la Autoridad Nominadora de la Institución requirente, aceptación escrita de la o el servidor, informe de la Dirección de Talento Humano y autorización del Secretario o su Delegado.

De conformidad con el último inciso del artículo 31 de la LOSEP, la Secretaría de Inteligencia no se rehusará a conceder comisión de servicios para sus servidores.

**Art. 34.- DEL PROCEDIMIENTO.-**

Se deberá contar con la petición escrita de la Autoridad Nominadora de cualquier otra institución pública solicitando a la máxima Autoridad de la Secretaría de Inteligencia la comisión de servicios con remuneración; el servidor expresamente manifestará su aceptación por escrito de la comisión solicitada.

La Dirección de Talento Humano, una vez que cuente con la autorización de la Autoridad Nominadora o su delegado, procederá a emitir su informe correspondiente, con dicha autorización se procederá a elaborar la Acción de Personal respectiva, mediante la cual se declarará en comisión de servicios con remuneración, hasta por dos años.

La servidora o servidor conservará todos sus derechos en la institución a la cual se encontraba originalmente prestando sus servicios y, una vez que concluya su comisión tendrá derecho a ser reintegrado a su cargo original. Las comisiones de servicio con remuneración en el país o en el exterior cumplirán con los siguientes procedimientos y requisitos:

- a) Solicitud de la Autoridad Nominadora de la institución requirente;
- b) Aceptación por escrito del servidor requerido;
- c) Informe Favorable de la Dirección de Talento Humano;
- d) Que la o el servidor haya cumplido al menos un año (1) de servicio y no se encuentre en el período de prueba;
- e) El plazo máximo de este tipo de comisión es de hasta dos años (2);
- f) El servidor de carrera conservará todos sus derechos y beneficios;
- g) Las diferencias de remuneración deberán ser asumidas por la entidad requirente;
- h) Al servidor de carrera podrá concédesele esta comisión para efectuar estudios de postgrado, reuniones, visitas de observación, conferencias, pasantías hasta por dos años, previa las autorizaciones correspondientes;

- i) No se efectuarán estudios de supresión de puestos de las o los servidores públicos que se encuentren en comisión de servicios con remuneración mientras se encuentren cumpliendo el tiempo para el cual fueron comisionados;

Si en función de los procesos de racionalización fuere necesaria la reestructuración, reorganización, desconcentración o descentralización de la institución, o se procediere a modificar la estructura de la misma, fusionarla o adscribirla a otra o suprimirla u otras formas similares, en forma previa y de manera inmediata se procederá a la terminación de todo tipo de comisión de servicios y licencias, si ésta afectare al puesto que ocupe la o el servidor en comisión de servicios para los fines pertinentes;

- j) La comisión de servicios con remuneración, terminará por el cumplimiento del plazo concedido o cuando la institución requirente lo considere pertinente, y sin más trámite, la o el servidor comisionado se reintegrará inmediatamente a la Secretaría de Inteligencia.

**Art. 35.- COMISION DE SERVICIO SIN REMUNERACION.-**

Conforme lo establecen los artículos 31 de la LOSEP y 51 de su Reglamento General, el Secretario de Inteligencia o su delegado, podrá conceder a las o los servidores de carrera, comisión de servicio sin remuneración, previa aceptación por escrito de la o el servidor y hasta por seis años, durante su carrera administrativa, previo dictamen favorable de la Dirección de Talento Humano, siempre que la o el servidor hubiere cumplido al menos un año de servicio con nombramiento permanente en esta Cartera de Estado.

El procedimiento y requisitos para este tipo de comisiones es el siguiente:

- a) Solicitud de la Autoridad Nominadora de la institución requirente;
- b) Aceptación de la autoridad nominadora de la Secretaría de Inteligencia;
- c) Aceptación por escrito del servidor requerido;
- d) Informe Favorable de la Dirección de Talento Humano.
- e) Que la o el servidor haya cumplido al menos 1 año de servicio y no se encuentre en el período de prueba;
- f) La remuneración deberá ser absorbida por la entidad requirente;
- g) No se efectuarán estudios de supresión de puestos de las o los servidores públicos que se encuentren en comisión de servicios sin remuneración mientras estén cumpliendo el tiempo para el cual fueron comisionados;

- h) La comisión de servicios sin remuneración, terminará por el cumplimiento del plazo concedido o cuando la institución requirente lo considere pertinente, y sin más trámite, la o el servidor comisionado se reintegrará inmediatamente a la Secretaría de Inteligencia.

Las comisiones de servicio sin remuneración interrumpen la relación laboral, por lo que se estará a lo dispuesto en los artículos 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57 del Reglamento de la LOSEP.

### Sección 3ª

#### DE LOS PERMISOS

##### Art. 36.- DE LOS PERMISOS.-

Las y los servidores de la Secretaría de Inteligencia, podrán solicitar permiso con y sin cargo a vacaciones en los siguientes casos:

##### a) PERMISO PARA ESTUDIOS REGULARES.-

La autoridad nominadora o su delegado concederá permisos de hasta dos horas diarias para estudios regulares en un centro de educación, los estudios deben estar relacionados con la misión, funciones y productos de las unidades administrativas de la Secretaría de Inteligencia, la o el servidor debe presentar hasta con 48 horas previo al inicio de clases la solicitud de permiso de estudios, anexando la matrícula y horario, su incumplimiento dará lugar a lo determinado en el Art. 42 de la LOSEP.

Para estudios regulares de postgrado de educación superior en el país o en el exterior aprobados por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación se concederá licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración, siempre que la o el servidor demuestre que realiza sus estudios dentro de la jornada laboral, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Servicio Público y artículo 59 de su Reglamento General; los estudios deben estar relacionados con la misión, funciones y productos de las unidades administrativas de la Secretaría de Inteligencia.

En los periodos de vacaciones y cuando por otros motivos se suspenda la asistencia a los Centros de Educación Superior, las y los servidores que tengan permiso para estudios regulares están en la obligación de cumplir con la jornada ordinaria de labores de 8 horas diarias. En caso de no cumplirse con esta disposición o comprobarse el uso indebido del permiso, el mismo será suspendido definitivamente.

En el caso de contratos de servicios ocasionales se podrá otorgar este permiso siempre que la o el servidor recupere el tiempo solicitado en la misma jornada; esto es, cumpla con las ocho horas diarias y cuarenta a la semana, teniendo en cuenta los intereses institucionales; es decir, estén relacionadas con las actividades, funciones y productos de la Secretaría de

Inteligencia y del puesto que ocupa; se considerará también las actividades, funciones y productos de las Unidades de apoyo y de asesoría.

No se concederá estos permisos a las o los servidores que laboren en jornada especial.

Si la o el servidor compensare dicho permiso fuera del horario de jornada ordinaria de labores, no se generará el derecho a pago de horas suplementarias o extraordinarias.

##### b) PERMISOS PARA ATENCIÓN MÉDICA.-

Los profesionales de la salud podrán conceder permiso para atención médica debidamente programada, hasta por dos horas en un mismo día, siempre y cuando se haya solicitado con al menos 24 horas de anticipación; siempre que se justifique con certificado médico correspondiente otorgado o avalado por el IESS, por los centros de salud pública o médico tratante.

##### c) PARA CUIDADO DEL RECIÉN NACIDO.-

El permiso para el cuidado del recién nacido será de dos horas diarias durante doce meses efectivos contados a partir de la terminación de la licencia por maternidad, el horario será fijado por la servidora.

##### d) PERMISO PARA UNA REPRESENTACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN LABORAL.

En concordancia con el artículo 62 del Reglamento de la LOSEP, la Autoridad Nominadora o su delegado podrá conceder permisos con remuneración conforme lo señalado en el inciso cuarto del artículo 33 de la LOSEP. Este permiso se otorgará de conformidad con el plan de trabajo que deberá ser obligatoriamente presentado a la autoridad institucional y no podrá superar las 10 horas mensuales y no será acumulable.

##### e) PERMISO PARA CUIDADO DE FAMILIARES CON DISCAPACIDADES SEVERAS O ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS.-

La Máxima Autoridad o su delegado, previo informe de la Dirección de Talento Humano, concederá a las y los servidores permisos para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, de conformidad con el artículo 33 de la LOSEP y 63 de su Reglamento General, siempre y cuando no exista otro familiar o terceros que esté a cargo de dichos cuidados. La discapacidad severa o enfermedad catastrófica deberá ser constatada con el certificado de autoridad competente.

##### f) PERMISO PARA MATRICULACIÓN DE HIJOS O HIJAS.-

El responsable de la respectiva unidad concederá a la o el servidor permisos para matriculación de sus hijos e hijas en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos horas en un día por cada hija o hijo, mismos

que serán solicitados con un día de anticipación al hecho; deberá presentarse en la Dirección de Talento Humano copia de la matrícula de la hija/o.

**g) PERMISOS IMPUTABLES A VACACIONES.-**

Los permisos particulares para atender asuntos personales de las y los servidores, serán descontados de las vacaciones de cada uno de ellos y serán máximo de hasta tres días, registrado en el Sistema de Recursos Humanos de la Secretaría de Inteligencia.

**h) PERMISOS OFICIALES, PARA ATENDER ASUNTOS INSTITUCIONALES.-**

Previa autorización de la autoridad competente, este tipo de permiso, será registrado por cada servidor público, en el Sistema de Recursos Humanos de la Secretaría de Inteligencia, cuando el caso lo amerite.

La Dirección de Talento Humano, controlará de manera periódica en el sistema respectivo las marcaciones de los funcionarios para la validación de los respectivos permisos y emitirá un informe indicando las novedades suscitadas en el transcurso del mes.

**CAPITULO V**

**DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 37.- INFORME PREVIO.-**

La Dirección de Talento Humano será la responsable de emitir el informe previo a las acciones de personal con los movimientos de personal como traslados, traspasos, cambios e intercambios administrativos, en el que se considerará las disposiciones legales, razones técnicas, administrativa y funcionales para el efecto, se cumplirá en los siguientes casos.

**Art. 38.- DE LOS TRASLADOS ADMINISTRATIVOS.-**

El traslado administrativo opera cuando un servidor es movido de un puesto a otro vacante, dentro de la misma institución, de igual grupo ocupacional e igual remuneración, que no implique cambio de domicilio.

Se procederá conforme a lo previsto en los artículos 35 y 36 de la LOSEP en concordancia con el artículo 68 de su Reglamento General de aplicación.

**Art. 39.- TRASPASO DE UN PUESTO DENTRO DE LA INSTITUCION.-**

El traspaso de un puesto dentro de la misma institución se dará previo informe técnico de la Dirección de Talento Humano.

Podrá autorizarse el traspaso de puesto, con la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra, dentro de la Secretaría de Inteligencia, conforme a

lo previsto en el artículo 37 de la LOSEP en concordancia con el artículo 69 de su Reglamento General de aplicación, y que cumpla con el perfil establecido en el manual de descripción y perfil de puestos institucional.

**Art. 40.- REQUISITOS PARA EL TRASPASO DE UNA INSTITUCION A OTRA.-**

El proceso de traspaso de un puesto a otra institución deberá ser realizado por la institución requirente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Pedido de traspaso por parte de la Autoridad Nominadora de la institución requirente;
- b) Informe Técnico de la Dirección de Talento Humano de la entidad requirente donde se determine y justifique sobre la necesidad planteada;
- c) Aceptación de la Autoridad nominadora de la Secretaría de Inteligencia;
- d) Informe Técnico de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Inteligencia;
- e) Dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas (si aplica);
- f) Aprobación del Ministerio de Trabajo;
- g) Acción de personal de traspaso de puesto por parte de la autoridad nominadora de la institución a la que pertenece la o él servidor; y,
- h) Acción de personal de integración del puesto en la institución de destino.

**Art. 41.- CAMBIO ADMINISTRATIVO.-**

Se los efectuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 de la LOSEP en concordancia con el artículo 71 del Reglamento General de aplicación.

**Art. 42.- INTERCAMBIO VOLUNTARIO DEL PUESTO.-**

Se los efectuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la LOSEP en concordancia con los artículos del 73 al 77 de su Reglamento General de aplicación.

**Art. 43.- DE LOS TRASLADOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS FUERA DEL DOMICILIO CIVIL.-**

Los traslados y cambios administrativos fuera del domicilio civil del servidor/a, podrán efectuarse únicamente con aceptación escrita del servidor de la institución y en los casos que contempla el artículo 77 de Reglamento a la LOSEP, previo el informe técnico de la dirección de Talento Humano de la Secretaría de Inteligencia.

## CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO  
DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

## Art. 44.- DEL DEBIDO PROCESO.-

En todo proceso en el que se determine derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso expresados en la Constitución de la República, la LOSEP, su Reglamento General y Normativa vigente.

## Art. 45.- GARANTIAS.-

De conformidad a lo que dispone el literal a) numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República, ninguna de las o los servidores podrá ser privado de su legítimo derecho a la defensa; por lo que se garantiza a las y los servidores de la Secretaría de Inteligencia el derecho a no ser sancionados sin antes haberseles proporcionado la oportunidad de justificarse.

Todo servidor público de la Secretaría de Inteligencia tendrá derecho a conocer las faltas que se le imputan, presentar pruebas de cargo y de descargo; y se presumirá la inocencia de la o él servidor y será tratado como tal mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme.

Todo servidor Público de esta Cartera de Estado que incumplieren sus deberes y obligaciones o incurriere en prohibiciones establecidas en la Ley de la materia, su Reglamento General, normas conexas y este Reglamento, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada conforme a las disposiciones establecidas en la LOSEP y su Reglamento General.

## Art. 46.- COMPETENCIA PARA IMPONER SANCIONES.-

La competencia para imponer sanciones establecidas en el régimen disciplinario son las siguientes:

- a) La atribución de llevar el proceso será de la Dirección de Talento Humano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 letra f) de la LOSEP;
- b) Es potestad privativa de esta Cartera de Estado imponer sanciones de suspensión sin goce de remuneración y la destitución de las y los servidores de la Secretaría de Inteligencia; por tanto, la autoridad nominadora o su delegado, suscribirá la acción de personal que legaliza el acto administrativo, a excepción de los casos no programados y de fuerza mayor;
- c) Para la imposición de cualquier tipo de sanción se deberá observar el derecho a la defensa y el debido proceso; para el caso de las faltas leves se otorgará 3 días hábiles para la presentación de pruebas de descargo, en el caso de faltas graves se observará lo dispuesto en la LOSEP y su Reglamento General de aplicación;

- d) Las y los servidores que crean que sus derechos han sido vulnerados, con la aplicación del régimen disciplinario, podrán acudir a los organismos superiores pertinentes para exponer su caso.

## Art. 47.- DEL PROCESO.-

Los servidores de la Secretaría de Inteligencia que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones de la LOSEP, su Reglamento General o el presente Reglamento interno, incurrirán en responsabilidad administrativa y será sancionado según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el hecho.

## Art. 48.- DE LAS FALTAS LEVES.-

Se consideran faltas leves, las acciones u omisiones contrarias a las normas establecidas que lleguen a alterar o perjudicar de manera significativa, el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la unidad administrativa, realizadas por error, descuido o desconocimiento, sin intención de causar daños.

Las faltas leves serán sancionadas con una amonestación verbal y/ o escrita dependiendo la gravedad de la falta y en caso de reincidencia dentro de un período de un mes continuo será objeto de sanción pecuniaria.

Se consideran faltas leves a más de las establecidas en el Art. 42 literal a) de las LOSEP, las siguientes:

## 1. Amonestación verbal, procederá por las siguientes causas:

- a) No proporcionar oportunamente la información, relacionada con su trabajo, que haya sido requerida por el jerárquico superior;
- b) No registrar el ingreso y/o salida de la institución, así como los tiempos predestinados para el almuerzo;
- c) Fumar en lugares no autorizados;
- d) Realizar actividades de índole particular, estudiantiles o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias que signifiquen descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo;
- e) Retirar de la institución útiles, suministros y materiales de oficina sin autorización;
- f) Ingresar o permanecer en la Secretaría de Inteligencia, después de las horas laborales, o en días de descanso obligatorio sin la debida autorización;
- g) Emplear lenguaje impropio o incorrecto en el trato a los demás;
- h) No cumplir las disposiciones internas legalmente comunicadas;

- i) Autorizar el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Inteligencia, a personas dedicadas a actividades comerciales;
- j) Tres atrasos injustificados y/o hasta sesenta minutos en un mes serán objeto de amonestación verbal;
- k) Utilizar los parqueaderos institucionales sin autorización respectiva.
- l) No permitir la inspección aleatoria de ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Inteligencia.

**2. Amonestación escrita, procederá por las siguientes causas:**

- a) Más de tres atrasos injustificados y/o más de sesenta minutos en un mes;
- b) El /a servidor /a, que no registre intencionalmente su asistencia laboral, así como los tiempos predestinados para el almuerzo;
- c) Cuando haya recibido, durante un mismo año calendario dos o más amonestaciones verbales;

**Art. 49.- DE LA LAS FALTAS SANCIONADAS PECUNIARIAMENTE Y ADMINISTRATIVAS.-**

Estas sanciones que no podrán exceder del diez por ciento de la remuneración mensual unificada del servidor, se aplicarán conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso, de conformidad a lo establecido en el Art. 41 de la LOSEP y Título II, Capítulo V del Régimen Disciplinario del Reglamento General a la LOSEP, proceso que iniciará con la petición escrita y motivada del jefe inmediato, con indicación del hecho o acto presuntamente inobservado por el servidor y la valoración de las pruebas de descargo que éste hubiere presentado en término no mayor a veinte y cuatro horas a partir de la notificación de los supuestamente incumplidos .

Son causales de sanción pecuniaria las siguientes:

- a) No cumplir con trabajos oficiales que legalmente hayan sido dispuestos;
- b) No guardar a su superior jerárquico, compañeros o subalternos cortesía y respeto en el trato cotidiano;
- c) Reincidir en el cometimiento de una falta que amerite sanción escrita dentro de un período de un año calendario;
- d) Arrojar funciones que no han sido conferidas;
- e) Expedir actos administrativos sin tener competencia para hacerlo, excederse en el uso de sus funciones, atribuciones y competencias de su puesto o disponer a sus colaboradores realizar trabajos particulares ajenos a la función para la cual fueron nombrados, contratados o delegados, así como suscribir documentos oficiales sin tener facultades ni autorización para hacerlo.

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

**Art. 50.- DE LAS FALTAS GRAVES.-**

Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones, que alteren gravemente el orden jurídico o que alteren gravemente el orden institucional, y se sancionará con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previo el trámite del sumario administrativo que se ejecutará en aplicación de las garantías del debido proceso, respetando el derecho a la defensa y en aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable al servidor.

La transgresión de las prohibiciones señaladas en el Art. 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público- LOSEP-, se consideran faltas graves.

**Art. 51.- DE LA FALTAS SANCIONADAS CON SUSPENSIÓN TEMPORAL SIN GOCE DE REMUNERACIÓN.-**

La suspensión temporal de los/as servidores /as de esta Secretaría de Estado, sin goce de remuneración en el ejercicio de sus funciones, se impondrá hasta por treinta días calendario por la autoridad nominadora de la Secretaría de Inteligencia o su delegado, conforme lo establece el Art. 87 del Reglamento General a la LOSEP y previo sumario administrativo que establece el Capítulo V, Sección 3ª del invocado reglamento.

Dicha sanción se impondrá al servidor que por negligencia en el cumplimiento de sus responsabilidades, inasistencia o violación a los reglamentos internos de la institución, o por acción u omisión haya incumplido los deberes determinados en el Artículo 22 de la LOSEP, o incurriere en las prohibiciones del Artículo 24 de la invocada Ley, siempre que no constituya causal de destitución; a más de las faltas señaladas, son consideradas también faltas graves las siguientes:

- a) Presentar documentos falsos, alterar, suplantar, destruir o apropiarse de documentos o información clasificada u ordinaria perteneciente a la Secretaría de Inteligencia;
- b) Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes, dictámenes finales que corresponde emitir a las autoridades;
- c) Registrar el control de asistencia de otros compañeros (código de acceso);
- d) Mal uso de la credencial de identificación institucional o abusar del ejercicio de su función;
- e) Revelar o alterar información clasificada u ordinaria que puedan poner en peligro la seguridad del estado y la estabilidad institucional;

- f) Reincidir en el cometimiento de dos o más faltas sancionadas pecuniariamente, en el periodo de un año calendario, sin perjuicio de que por la gravedad de la falta sea motivo de destitución previo el respectivo sumario administrativo.

Los efectos de la suspensión son aquellos señalados en el Artículo 88 de Reglamento General de la LOSEP.

#### **Art. 52.- DE LAS CAUSALES DE DESTITUCIÓN.-**

La destitución del cargo constituye la máxima sanción administrativa dentro de la Secretaría de Inteligencia; será impuesta únicamente por la Autoridad Nominadora o su delegado.

Tales sanciones sólo se impondrán luego de haberse realizado el sumario administrativo respectivo al /a servidor /a que hubiere incurrido en una o más causales determinadas en el Artículo 48 de la LOSEP, o establecidas en otras Leyes que regulan el servicio público.

A más de las causales establecidas en el invocado articulado, por la naturaleza de esta Secretaría de Estado, será causal de destitución, previo el debido proceso, divulgar, comunicar, informar por cualquier medio fuente de datos o información relacionada con las actividades inherentes a la misión institucional relacionado a la reserva de la información clasificada y no clasificada.

#### **Art. 53.- DEL DERECHO A LA DEFENSA Y EL DEBIDO PROCESO.-**

En el procedimiento de los sumarios administrativos que instaure la Secretaría de Inteligencia, en contra del servidor que haya cometido una falta disciplinaria grave y que cuya sanción se enmarque en la suspensión temporal sin goce de remuneración o la destitución, conforme lo establece el Artículo 43 literales d) y e) y Artículo 44 de la LOSEP, se respetarán las garantías del debido proceso y el derecho a la defensa conforme lo determina la Constitución de la República y en aplicación del procedimiento que establece la Sección 3ª del Capítulo V del reglamento General de la LOSEP.

#### **Art. 54.- DE LOS RECURSOS.-**

El servidor que considere haber sido sancionado injusta o ilegalmente, tendrá derecho a interponer su recurso administrativo, ante la propia autoridad sancionadora o ante el superior de esta, en los plazos establecidos en la Norma vigente; sin perjuicio de acudir a la vía constitucional o contenciosa administrativa de acuerdo a la Ley.

#### **Art. 55.- DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES.-**

Los servidores de la Secretaría de Inteligencia, cesarán definitivamente en sus funciones, por las causales establecidas en el Artículo 47 de la LOSEP y lo que determina el Capítulo V Régimen Disciplinario de su Reglamento General.

#### **Art. 56.- 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 LOSEP, 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.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LA SALUD OCUPACIONAL**

#### **Art. 57.- DE LA MEDICINA PREVENTIVA Y DE TRABAJO.-**

La Dirección de Administración de Talento Humano será la responsable de la elaboración y aplicación del plan de salud ocupacional integral preventivo de los servidores de la Secretaría de Inteligencia, de conformidad con lo que dispone el Art. 230 del Reglamento a la LOSEP.

#### **Art. 58.- DE LA HIGIENE OCUPACIONAL.-**

Se aplicará lo establecido en el Art. 231 del Reglamento a la LOSEP.

#### **Art. 59.- DE LA SEGURIDAD OCUPACIONAL.-**

La Dirección de Administración de Talento Humano, será la responsable de la elaboración y aplicación del plan integral de la seguridad ocupacional y prevención de riesgos de los servidores de la Secretaría de Inteligencia, de conformidad con lo que dispone el Art. 232 del Reglamento a la LOSEP.

#### **Art. 60.- DEL BIENESTAR SOCIAL.-**

La Secretaría de Inteligencia sobre la base de la disponibilidad presupuestaria proporcionará los siguientes beneficios sociales, conforme las regulaciones del Ministerio de Trabajo, en los que se determinarán las características técnicas relacionadas y techos de gastos para cada uno de ellos.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**No. 0085**

**PRIMERA.-** Los servidores de la Secretaría de Inteligencia están obligados a cumplir con las disposiciones señaladas en el presente reglamento Interno, su desconocimiento no será considerado como excusa para su no aplicación o inobservancia.

**SEGUNDA.-** Lo no contemplado en este Reglamento se sujetará a lo que dispone la Constitución de la República, la LOSEP, su Reglamento, normas del Ministerio de Trabajo y normativa conexas.

**TERCERA.-** Las consultas que surjan en la aplicación de este Reglamento Interno, serán respondidas por la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Inteligencia, sin que su criterio deba ser vinculante, previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano; y en caso de ser necesario, también se realizarán consultas al Ministerio de Trabajo como Ente rector de la materia.

**CUARTA.-** De la aplicación del presente Reglamento, así como de su ejecución se encargará la Dirección de Administración de Talento Humano

**QUINTA.-** Definiciones, térmicos, siglas y abreviaturas.

<b>Autoridad Nominadora.-</b>	Secretario de Inteligencia
<b>SIN</b>	Secretaría de Inteligencia
<b>C.R.E.-</b>	Constitución de la República del Ecuador
<b>LOSEP.-</b>	Ley Orgánica del Servicio Público
<b>R.O.-</b>	Registro Oficial.
<b>D.E.-</b>	Decreto Ejecutivo.
<b>RR.HH.-</b>	Recursos Humanos
<b>M.D.T.-</b>	Ministerio de Trabajo

**DISPOSICIONES FINALES**

Deróguese la Resolución No. SENAIN-003-2013 de fecha 03 de mayo de 2013, así como todas las demás normas y disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese y notifíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 02 días del mes de enero de 2018.

f.) Rommy Vallejo Vallejo, Secretario de Inteligencia.

**SECRETARÍA DE INTELIGENCIA.- COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA.-** Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

**Mgs. César Navas Vera**  
**MINISTRO DEL INTERIOR**

**Considerando:**

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

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

Que, el párrafo cuarto del artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“(...) Para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja (...);”*

Que, el artículo 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: *“ Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno (...);”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo del 2017, artículo primero, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra al Magíster César Antonio Navas Vera como Ministro del Interior;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.”;*

Que, conforme el Estatuto Sustitutivo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 112 de 13 de octubre de 2017, la Misión de este Portafolio de Estado es garantizar la seguridad ciudadana y convivencia pacífica en el marco del respeto

a los derechos fundamentales, la democracia y la participación ciudadana con una visión integral que sitúa al ser humano en su diversidad como sujeto central para alcanzar el Buen Vivir;

Que, en el artículo 6 del Acuerdo No. 0026 de la Secretaría General de la Presidencia de la República de fecha 29 de agosto de 2017, con el que se expide el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), consta el cuadro sobre “VIAJES AL EXTERIOR” estableciendo que todo servidor público, incluido el nivel jerárquico superior, no considerado en los numerales 1, 2 y 3 de dicho instrumento será autorizado por la máxima autoridad de la institución o su delegado;

Que, con memorandos Nos. MDI-DM-2017- 081 de 27 de marzo de 2017, el Ministro del Interior subrogante dispuso la comisión de servicios al exterior de la Dra. Carina Arguello Moscoso quien asistió a la IV Reunión de Ministros y XI Reunión de Instancia Ejecutiva del Consejo Suramericano en materia de Seguridad Ciudadana, Justicia y Coordinación de acciones contra la Delincuencia Organizada Transnacional del UNASUR efectuada en Caracas-Venezuela;

Que, mediante resolución No. DATH-2017-12 de 29 de marzo de 2017, la Dirección de Administración de Talento Humano del Ministerio del Interior emitió dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior de la Dra. Carina Arguello Moscoso, Subsecretaria de Seguridad Interna;

Que, con memorando No. MDI-CGAF-DF-2017-0188 de 05 de abril de 2017, la Directora Financiera del Ministerio del Interior emite la certificación para financiar el pago de viáticos y pasajes al exterior por el valor de USD 3523,95 con aplicación a las partidas presupuestarias denominadas “Viáticos y subsistencias y Pasajes al exterior” para la comisión de servicios de la Dra. Carina Arguello Moscoso y señor Santiago Dávila Oña a Caracas, Venezuela;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 57130 de 15 de mayo de 2017, suscrito por el señor Ab. Pedro Solines Chacón, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, de conformidad con el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 1084 de 06 de marzo de 2015 que contiene la reforma al Reglamento de Viajes al Exterior; y, en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID) expedido con Acuerdo Ministerial No. 998 de 23 de diciembre de 2014, emitió la autorización extemporánea del viaje de la Dra. Carina Arguello Moscoso, en los parámetros ahí establecidos: y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior de la Dra. Carina Arguello Moscoso, Subsecretaria de Seguridad Interna, del 27 al 29 de marzo de 2017, quien a la fecha de la comisión asistió a la IV Reunión de Ministros y XI Reunión de Instancia Ejecutiva del Consejo Suramericano en materia de Seguridad Ciudadana, Justicia y Coordinación de acciones contra la Delincuencia Organizada Transnacional del UNASUR, celebrada en Caracas-Venezuela, considerando el tiempo adicional requerido por razones de logística.

**Artículo 2.-** La funcionaria indicada deberá presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

**Artículo 3.-** Los gastos que demandó este desplazamiento serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

**Artículo 4.-** La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 23 de noviembre de 2018.

f.) Mgs. César Navas Vera, Ministro del Interior.

**MINISTERIO DEL INTERIOR.-** Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a, 19 de diciembre de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 0086

Mgs. César Navas Vera  
MINISTRO DEL INTERIOR

#### Considerando:

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores



*públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

Que, el párrafo cuarto del artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: “(...) *Para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja*”

Que, el artículo 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: “ *Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo del 2017, artículo primero, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra al Magíster César Antonio Navas Vera como Ministro del Interior;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: “*Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.*”;

Que, conforme al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 de 17 de diciembre de 2010, uno de los objetivos de este Portafolio de Estado es afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;

Que, en el artículo 6 del Acuerdo No. 0026 de la Secretaría General de la Presidencia de la República de fecha 29 de agosto de 2017, con el que se expide el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), consta el cuadro sobre “VIAJES AL EXTERIOR” estableciendo que todo servidor público, incluido el nivel jerárquico superior, no considerado en los numerales 1, 2 y 3 de dicho instrumento será autorizado por la máxima autoridad de la institución o su delegado;

Que, mediante memorando No. MDI-2017-0454 del 25 de septiembre de 2017, el sector Ministro del Interior,

Subrogante, dispone la comisión de servicios al exterior de la Abg. Nathalie Ramírez Freire, Directora de Asuntos Internacionales, para que se traslade como personal de avanzada a fin de mantener reuniones bilaterales con autoridades, principalmente con la Agencia de Antinarcóticos de Estados Unidos (DEA), el Departamento de Estado, y el Departamento de Seguridad Nacional, así como realizar de manera conjunta con la Representación Permanente ante la OEA, las coordinaciones logísticas y temáticas de la Primera Reunión de Trabajo del Grupo Técnico Subsidiario de la Reunión de Ministros en Materia de Seguridad Pública de las Américas-MISPA- en la sede de la OEA, en vista que Ecuador ejerce la Presidencia, a través del Ministerio del Interior, en la ciudad de Washington-Estados Unidos, del 28 de septiembre al 04 de octubre de 2017;

Que, con solicitud de viaje al exterior No. 59047 del 26 de septiembre de 2017, la Secretaría General de la Presidencia de la República, emitió la autorización del viaje de la Abg. Nathalie Ramírez Freire, en los parámetros ahí establecidos;

Que, mediante memorando No. MDI-CGAF-DF-2017-0550 de 27 de septiembre de 2017, la Directora Financiera, Subrogante, del Ministerio del Interior emite la certificación para financiar el pago de viáticos y pasajes al exterior por el valor de USD 2.564,46 con aplicación a las partidas presupuestarias denominadas “Viáticos y subsistencias y Pasajes al Exterior”, para el cumplimiento de la comisión de servicios al exterior de la Abg. Nathalie Ramírez Freire, Directora de Asuntos Internacionales, del 28 de septiembre al 04 de octubre de 2017;

Que, con resolución No. DATH-2017-30 de 10 de octubre de 2017, la Directora de Administración de Talento Humano, Subrogante, del Ministerio del Interior resuelve: “*Emitir dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, para viajes al exterior de acuerdo al Art. 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, a favor de la Abg. Nathalie Ramírez Freire, Directora de Asuntos Internacionales, quien se trasladó como personal de avanzada para la coordinación de las reuniones bilaterales con autoridades, principalmente con la Agencia de Antinarcóticos de Estados Unidos (DEA), el Departamento de Estado, y el Departamento de Seguridad Nacional, así como realizar de manera conjunta con la Representación Permanente ante la OEA, las coordinaciones logísticas y temáticas de la Primera Reunión de Trabajo del Grupo Técnico Subsidiario de la Reunión de Ministros en Materia de Seguridad Pública de las Américas-MISPA- en la sede de la OEA, en la cual participó el señor Ministro del Interior visto que Ecuador ejerce la Presidencia, a través de esta Cartera de Estado, celebradas en la ciudad de Washington-Estados Unidos, del 28 de septiembre al 04 de octubre de 2017*”; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior de la Abg. Nathalie Ramírez Freire, Directora de Asuntos Internacionales, quien se trasladó como personal de avanzada para la coordinación de las reuniones bilaterales con autoridades, principalmente con la Agencia de Antinarcóticos de Estados Unidos (DEA), el Departamento de Estado, y el Departamento de Seguridad Nacional, así como realizar de manera conjunta con la Representación permanente ante la OEA, las coordinaciones logísticas y temáticas de la Primera Reunión de Trabajo del Grupo Técnico Subsidiario de la Reunión de Ministros en Materia de Seguridad Pública de las Américas-MISPA- en la sede de la OEA, en la cual participó el señor Ministro del Interior, visto que Ecuador ejerce la Presidencia, a través de esta Cartera de Estado, celebradas en la ciudad de Washington-Estados Unidos, del 28 de septiembre al 04 de octubre de 2017, considerando el tiempo adicional requerido por razones de logística.

**Artículo 2.-** Los gastos que demandó este desplazamiento serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

**Artículo 3.-** La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 01 de diciembre de 2017.

f.) Mgs. César Navas Vera, Ministro del Interior.

**MINISTERIO DEL INTERIOR.-** Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a, 19 de diciembre de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 0095

**Mgs. César Navas Vera**  
**MINISTRO DEL INTERIOR**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores*

*públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el párrafo cuarto del artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“(…) Para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja (...)”*;

Que, el artículo 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: *“ Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo del 2017, artículo primero, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra al Magíster César Antonio Navas Vera como Ministro del Interior;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.”*;

Que, conforme el Estatuto Sustitutivo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 112 de 13 de octubre de 2017, la Misión de este Portafolio de Estado es garantizar la seguridad ciudadana y convivencia pacífica en el marco del respeto a los derechos fundamentales, la democracia y la participación ciudadana con una visión integral que sitúa al ser humano en su diversidad como sujeto central para alcanzar el Buen Vivir;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 132 artículo 3, del 28 de agosto de 2017, se encarga al Mgs. César Antonio Navas Vera, la articulación del Consejo Sectorial de Seguridad.

Que, El artículo 6 del Acuerdo No 0026 de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de fecha 29 de agosto de 2017, con el que se expide el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), reformado en artículo 1 del Acuerdo No. 0124 de 07 de noviembre de 2017, numeral 11 establece que los *“Funcionarios y servidores públicos de las instituciones comprendidas en el sector de Seguridad y sus asociados, será autorizado por el Responsable de la articulación del sector de Seguridad”*

Que, mediante memorando No. MDI-CGTI-2017-0193 del 16 de noviembre de 2017, el Ministro del Interior autoriza la comisión de servicios al exterior de la Mgs. Valeria Nataly Mariño Cruz e, Ing. Alejandra Isabel Álvarez Cedeño, quienes visitaron Lima-Perú, con el objetivo de compartir experiencias y observar in situ el funcionamiento e implementación de la plataforma GPS, realizando un análisis tecnológico de las mismas para el uso operativo de la Policía Nacional, efectuado del 19 al 22 de noviembre de 2017;

Que, con resolución No. DATH-2017-39 de 20 de noviembre de 2017, la Directora de Administración de Talento Humano, del Ministerio del Interior resuelve: *“Emitir dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, para viajes al exterior; de acuerdo al Art. 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, a favor de la Mgs. Valeria Nataly Mariño Cruz, Directora de Diseño e Implementación de TI; e, Ing. Alejandra Isabel Álvarez Cedeño, Directora de Soporte Técnico a Usuarios, de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación quienes visitan Lima-Perú, con el objetivo de compartir experiencias y observar in situ el funcionamiento e implementación de la plataforma GPS, realizando un análisis tecnológico de las mismas para el uso operativo de la Policía Nacional, que se lleva a cabo del 19 al 22 de noviembre de 2017.”*

Que, mediante memorando No. MDI-CGAF-DF-2017-0720 de 30 de noviembre de 2017, la Directora Financiera, Subrogante, del Ministerio del Interior emite la certificación para financiar el pago de viáticos y pasajes al exterior por el valor de USD 2.839,27 con aplicación a las partidas presupuestarias denominadas “Viáticos y subsistencias y Pasajes al Exterior”, para el cumplimiento de la comisión de servicios al exterior a favor de la Mgs. Valeria Nataly Mariño Cruz, Directora de Diseño e Implementación de TI y la Ing. Alejandra Isabel Álvarez Cedeño, Directora de Soporte Técnico a Usuarios, de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, del 19 al 22 de noviembre de 2017;

Que, con solicitudes de viaje al exterior Nos. 60739 y 60743 del 04 y 01 de diciembre de 2017, respectivamente, la Secretaría General de la Presidencia de la República, emitió la autorización extemporánea del viaje de la Mgs. Valeria Nataly Mariño Cruz y la Ing. Alejandra Isabel Álvarez Cedeño, en los parámetros ahí establecidos;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior de la Mgs. Valeria Nataly Mariño Cruz, Directora de Diseño e Implementación de TI y la Ing. Alejandra Isabel Álvarez Cedeño, Directora de Soporte Técnico a Usuarios, de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, quienes visitaron Lima-Perú, con el objetivo de compartir

experiencias y observar in situ el funcionamiento e implementación de la plataforma GPS, realizando un análisis tecnológico de las mismas para el uso operativo de la Policía Nacional, llevado a cabo del 19 al 22 de noviembre de 2017.

**Artículo 2.-** Los gastos que demandó este desplazamiento serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

**Artículo 3.-** La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 18 de diciembre de 2017.

f.) Mgs. César Navas Vera, Ministro del Interior.

**MINISTERIO DEL INTERIOR.-** Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a, 19 de diciembre de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 0099

Mgs. César Navas Vera  
MINISTRO DEL INTERIOR

#### Considerando:

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

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

Que, el párrafo cuarto del artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“(…) Para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja (...);”*

Que, el artículo 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: *“Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno (...)”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo del 2017, artículo primero, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra al Magíster César Antonio Navas Vera como Ministro del Interior;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.”;*

Que, conforme el Estatuto Sustitutivo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 112 de 13 de octubre de 2017, la Misión de este Portafolio de Estado es garantizar la seguridad ciudadana y convivencia pacífica en el marco del respeto a los derechos fundamentales, la democracia y la participación ciudadana con una visión integral que sitúa al ser humano en su diversidad como sujeto central para alcanzar el Buen Vivir;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 132 artículo 3, del 28 de agosto de 2017, se encarga al Mgs. César Antonio Navas Vera, la articulación del Consejo Sectorial de Seguridad;

Que, El artículo 6 del Acuerdo No 0026 de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de fecha 29 de agosto de 2017, con el que se expide el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), reformado en artículo 1 del Acuerdo No. 0124 de 07 de noviembre de 2017, numeral 11 establece que los *“Funcionarios y servidores públicos de las instituciones comprendidas en el sector de Seguridad y sus asociados, será autorizado por el Responsable de la articulación del sector de Seguridad”*

Que, mediante memorando No. MDI-VSI-2017-0099-B del 16 de mayo de 2017, el Ministro del Interior dispuso la comisión de servicios al exterior del Abg. Diego Fuentes Acosta, quien ha viajado con la finalidad de dar seguimiento a la captura del ciudadano Carlos Pareja Cordero “Capaco” y su hijo, mismos que fueron puestos a órdenes de la autoridad de turno para cumplir con los requisitos previos al proceso de expulsión del país, y al tratarse de un tema de interés público y nacional, efectuado en Lima, Perú, del 09 al 10 de mayo de 2017;

Que, con resolución No. DATH-2017-020 de 26 de junio de 2017, la Directora de Administración de Talento Humano, del Ministerio del Interior resuelve: *“Emitir dictamen*

*favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, para viajes al exterior de acuerdo al Art. 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, a favor del Cptn. Esteban Guzmán Pepinos, Jefe de Seguridad; y Abg. Diego Fuentes Acosta, Viceministro de Seguridad Interna, quien ha viajado con la finalidad de dar seguimiento a la captura del ciudadano Carlos Pareja Cordero “Capaco” y su hijo, mismos que fueron puestos a órdenes de la autoridad de turno para cumplir con los requisitos previos al proceso de expulsión del país, y al tratarse de un tema de interés público y nacional, llevado a cabo en Lima Perú, del 09 al 10 de mayo de 2017.”*

Que, mediante memorando No. MDI-CGAF-DF-2017-0344 de 07 de julio de 2017, la Directora Financiera del Ministerio del Interior emite la certificación para financiar el pago de viáticos y pasajes al exterior por el valor de USD 3.064,25 con aplicación a las partidas presupuestarias denominadas “Viáticos y subsistencias y Pasajes al Exterior”, para el cumplimiento de la comisión de servicios al exterior del Abg. Diego Fuentes Acosta, Viceministro de Seguridad Interna y el Cptn. Esteban Guzmán Pepinos, Jefe de Seguridad, del 09 al 10 de mayo del presente año;

Que, con solicitud de viaje al exterior No. 60030 del 02 de noviembre de 2017, la Secretaría General de la Presidencia de la República, emitió la autorización extemporánea del viaje del Abg. Diego Fuentes Acosta, en los parámetros ahí establecidos;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior del Abg. Diego Fuentes Acosta, Viceministro de Seguridad Interna, a la fecha de la comisión, quien ha viajado con la finalidad de dar seguimiento a la captura del ciudadano Carlos Pareja Cordero “Capaco” y su hijo, mismos que fueron puestos a órdenes de la autoridad de turno para cumplir con los requisitos previos al proceso de expulsión del país, y al tratarse de un tema de interés público y nacional, efectuado en Lima, Perú, del 09 al 10 de mayo de 2017.

**Artículo 2.-** Los gastos que demandó este desplazamiento serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

**Artículo 3.-** La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 22 de diciembre de 2017.

f.) Mgs. César Navas Vera, Ministro del Interior.

**MINISTERIO DEL INTERIOR.-** Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a, 22 de diciembre de 2017.- f.) Ilegible, Secretaria General.

No. 0103

Mgs. César Navas Vera  
MINISTRO DEL INTERIOR

**Considerando:**

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

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

Que, el párrafo cuarto del artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“(…) Para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja (...)”*;

Que, el artículo 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: *“Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo del 2017, artículo primero, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra al Magíster César Antonio Navas Vera como Ministro del Interior;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.”*;

Que, conforme el Estatuto Sustitutivo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 112 de 13 de octubre de 2017, la Misión de este Portafolio de Estado es garantizar la seguridad ciudadana y convivencia pacífica en el marco del respeto a los derechos fundamentales, la democracia y la participación ciudadana con una visión integral que sitúa al ser humano en su diversidad como sujeto central para alcanzar el Buen Vivir;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 132 artículo 3, del 28 de agosto de 2017, se encarga al Mgs. César Antonio Navas Vera, la articulación del Consejo Sectorial de Seguridad;

Que, El artículo 6 del Acuerdo No 0026 de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de fecha 29 de agosto de 2017, con el que se expide el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), reformado en artículo 1 del Acuerdo No. 0124 de 07 de noviembre de 2017, numeral 11 establece que los *“Funcionarios y servidores públicos de las instituciones comprendidas en el sector de Seguridad y sus asociados, será autorizado por el Responsable de la articulación del sector de Seguridad.”*

Que, mediante memorando No. MDI-VSI-2017-0020 del 23 de enero de 2017, el Ministro del Interior dispuso la comisión de servicios al exterior del Ab. Diego Fuentes Acosta, para que participe en una reunión con la finalidad de dar seguimiento y verificar los avances dentro del “Caso Cayapas” por parte de la Embajada Americana en Colombia, realizada en Bogotá-Colombia, el 24 de enero de 2017;

Que, con resolución No. DATH-2017-01 de 25 de enero de 2017, la Directora de Administración de Talento Humano, del Ministerio del Interior resuelve: *“Emitir dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, para viajes al exterior, de acuerdo al Art 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, a favor del Cptn. Esteban Guzmán Pepinos, Jefe de Seguridad del Viceministerio de Seguridad Interna; y, Ab. Diego Fuentes Acosta, Viceministro de Seguridad Interna, el mismo que participó en una reunión con la finalidad de dar seguimiento y verificar los avances dentro del “Caso Cayapas” por parte de la Embajada Americana en Colombia, efectuada en Bogotá-Colombia, el 24 de enero de 2017.”*

Que, mediante memorando No. MDI-CGAF-DF-2017-0053 de 01 de febrero de 2017, el Director Financiero del Ministerio del Interior emite la certificación para financiar el pago de viáticos y pasajes al exterior por el valor de USD 1.777,20 con aplicación a las partidas presupuestarias denominadas “Viáticos y subsistencias y Pasajes al Exterior”, para el cumplimiento de la comisión de servicios al exterior del Abg. Diego Fuentes Acosta, Viceministro de Seguridad Interna y el Cap. Esteban Guzmán Pepinos, Jefe de Seguridad, el 24 de enero del presente año;

Que, con solicitud de viaje al exterior No. 60029 del 02 de noviembre de 2017, la Secretaría General de la Presidencia de la República, emitió la autorización extemporánea del viaje del Abg. Diego Fuentes Acosta, en los parámetros ahí establecidos;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior del Ab. Diego Fuentes

Acosta, Viceministro de Seguridad Interna, a la fecha de la comisión, quien ha participado en una reunión con la finalidad de dar seguimiento y verificar los avances dentro del “Caso Cayapas” por parte de la Embajada Americana en Colombia, efectuada en Bogotá-Colombia, el 24 de enero de 2017.

**Artículo 2.-** Los gastos que demandó este desplazamiento serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

**Artículo 3.-** La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 22 de diciembre de 2017.

f.) Mgs. César Navas Vera, Ministro del Interior.

**MINISTERIO DEL INTERIOR.-** Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a, 22 de diciembre de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General.

**Nro. MTOP-SPTM-2017-0118-R**

**Guayaquil, 15 de diciembre de 2017**

#### **MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

#### **EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**

#### **Considerando:**

Que, el Ecuador ha sido y es un país históricamente marítimo, y que tanto la pesca como el transporte acuático constituyen actividades de fundamental importancia para la economía del país, además que su organización y funcionamiento responde a los principios de solidaridad, sustentabilidad y calidad, a fin de asegurar iguales derechos y oportunidades para acceder al trabajo, a los bienes y servicios y a la propiedad de los medios, mediante la participación competitiva y diversificada de la producción ecuatoriana en el mercado internacional, por lo cual se necesita promover el desarrollo de actividades competitivas, y garantizar el desarrollo de actividades económicas, mediante un orden jurídico a través de instituciones que promuevan, fomenten y generen confianza;

Que, en cuanto al régimen de competencias, en la Constitución de la República del Ecuador el art. 260 señala que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad, al igual que en el artículo siguiente

que establece a la planificación nacional, las políticas económica, tributaria, aduanera, arancelaria; fiscal y monetaria; comercio exterior, Las políticas de salud, áreas naturales protegidas y los recursos naturales, manejo de desastres naturales, las que le corresponda aplicar como resultado de tratados internacionales, y todo esto con mayor razón, cuando señala a los puertos, considerados como un punto focal crítico del Estado, haciéndose responsable, conforme al art. 314 de la provisión de los servicios públicos, entre otros de las infraestructuras portuarias, teniendo el Estado que garantizar que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad, a más de que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, estableciendo su mecanismo de control y regulación.

Que, en el Art. 325, ídem se contempla que “Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de autosustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores”, estipulando en el Art. 326 los principios sobre los cuales el derecho al trabajo se sustenta, los mismos que son plenamente aplicables en cuanto a la incidencia en la actividad especial que involucra el Transporte Acuático.

Que, en el Art. 337 se considera y dispone que “Estado promoverá el desarrollo de infraestructura para el acopio, transformación, transporte y comercialización de productos para la satisfacción de las necesidades básicas internas, así como para asegurar la participación de la economía ecuatoriana en el contexto regional y mundial a partir de una visión estratégica...”, lo cual es totalmente pertinente para establecer legalmente cuanto corresponda en aspectos de servicios portuarios relacionados con la pesca.

Que, en forma expresa al contemplar en el Art. 394 que “El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias.”

Que, es necesario actualizar las regulaciones de las actividades de la gestión portuaria y del transporte acuático del país, contemplada en forma dispersa en varias normas jurídicas, puesto que la economía y desarrollo del Estado está íntimamente ligado y depende en forma substancial de esta actividad, siendo necesario volver a estipular tanto los Órganos Gubernamentales que ejercen la administración, dirección, supervigilancia y control, en otras palabras de la Gestión Integral del Transporte Acuático, y de igual forma acorde con la rectoría pertinente, la formulación de políticas, planes, programas y proyectos, y de su ejecución desconcentrada, delimitación de sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades;

Que, el transporte acuático y sus actividades conexas se han visto inmersas en un nuevo y altamente dinámico orden mundial, lo cual genera una obsolescencia en cuanto a las

normas jurídicas preexistentes al igual que alteraciones en costos, exenciones, niveles tributarios y arancelarios, que limitan la prestación de dichas actividades, las que tienen que estar bajo estándares de calidad en un ámbito de liberalización, globalización y por ende, competitividad;

Que, el Ecuador es suscriptor de instrumentos internacionales entre los que se destacan el C152 – Convenio sobre seguridad e higiene (trabajos portuarios), 1979 (núm.152), así como también lo estipulado en la R160 – Recomendación sobre seguridad e higiene (trabajos portuarios), 1979 (núm. 160), de la Organización Internacional de Trabajo, el Convenio SOLAS y el Código de Protección de Buques en Instalaciones Portuarias, Código PBIP, de la Organización Marítima Internacional, al igual que en otros instrumentos de Derecho Internacional Positivo vigente como el Convenio de las Naciones Unidas sobre la Responsabilidad de los Empresarios de Terminales de Transporte en el Comercio Internacional, C134 – Convenio sobre la prevención de accidentes (gente de mar), 1970 (núm. 134), C137 – Convenio sobre el Trabajo Portuario, 1973 (núm. 137), MLC-2016 Convenio sobre el Trabajo Marítimo, que pese a que el Ecuador no los haya suscrito, sin embargo se aplica el principio correspondientes;

Que, En la Ley General de Puertos, art. 5 literal b), la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, es la ejecutora de la política naviera y portuaria determinada, teniendo entre sus atribuciones la de aprobar los reglamentos y demás normas de servicios portuarios que rijan con el carácter uniforme a todas las Entidades portuarias;

Que, mediante Decreto Ejecutivo # 8 del 15 de enero del 2007, R.O. # 18 del 08 de febrero del 2007, se crea la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a la cual se le subordina a la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, DIGMER, luego con el Decreto Ejecutivo # 1111, del 27 de mayo del 2008, R.O. # 358 del 12 de junio del 2008 se estipula que en todas las disposiciones legales y reglamentarias que se cite a la DIGMER se entenderá a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, SPTMF; contemplando la aclaración de sus competencias acorde al Decreto Ejecutivo # 723 del 09 de julio de 1995, R.O. # 561 del 07 de agosto del 2015, especificando la rectoría, planificación, regulación y control técnico del sistema de transporte marítimo fluvial y de puertos;

Que, la Resolución No. MTOP-SPTM-2016-0060-R del 30 de marzo del 2016; R.O. # 732 del 13 de abril del 2016 se emiten las “Normas que regulan los servicios portuarios en el Ecuador”, especifican los servicios que se tienen que prestar en las distintas entidades portuarias: mediante sus delegatarias, terminales portuarios habilitados o facilidades portuarias privadas, autorizadas a operar en tráfico nacional e internacional;

Que, en el Reglamento a la Actividad Marítima, Decreto Ejecutivo # 168, del 21 de marzo de 1997, R.O. # 32 del 27 de marzo de 1997, en sustitución al “Reglamento de Trámites en la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral y Capitanías de Puerto de la República” contempla el ámbito de accionar de los armadores; y

Que, la Autoridad Portuaria de Manta, en uso de sus facultades, propone con el Oficio No.APM-APM.2017-0838-O del 11 de octubre del 2017, un Proyecto de Normativa, adjuntando el Informe Técnico y Jurídico pertinentes, como mecanismo idóneo para contribuir a fortalecer y desarrollar a la economía nacional, impulsando la actividad extractiva pesquera y por ende, las exportaciones del país, garantizando la libre competencia en la prestación de los servicios necesarios para este efecto, mediante la aplicación de mecanismos acordes con la dinámica actual del comercio internacional, a través de un servicio eficiente, oportuno y competitivo del transporte acuático.

En uso de facultades legales que le concede al Art. 2 numeral 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 723 del 9 de junio y publicado en el Registro Oficial Nro. 561 del 7 de agosto de 2015.

#### Resuelve:

**Expedir la “NORMATIVA QUE REGULA LOS SERVICIOS PORTUARIOS QUE PODRÁN SER PROVISTOS POR LOS ARMADORES DE BARCOS PESQUEROS DE BANDERA EN LOS DIFERENTES TERMINALES Y FACILIDADES PORTUARIAS HABILITADAS DEL PAÍS”.**

**Art. 1.- Ámbito de aplicación.-** La presente normativa es aplicable en todo el territorio nacional, en los terminales, facilidades o instalaciones portuarias habilitadas para proveer los servicios portuarios contemplados en la norma respectiva.

**Art. 2.- Armador de barco pesquero.-** Para efectos de la presente normativa, se considera así a la persona natural o jurídica que explota comercialmente un barco pesquero, ejerciendo la actividad extractiva pesquera por cuenta y riego propio.

**Art. 3.- Permiso Especial para Armador de Barco Pesquero.-** Para que los armadores de barcos pesqueros puedan prestar servicios a las naves de su propia flota, se tiene que contar con el “Permiso Especial para Armador de Barco Pesquero” otorgado por la Autoridad Portuaria Nacional, que lo habilita para la provisión de los servicios portuarios a la nave, a la carga (pesca) y servicios conexos que se especifiquen en dicho documento, permitiendo especificar los responsables de los trabajos a ser efectuados mientras la nave se encuentre en puerto.

**Art. 4.- Requisitos para hacerse acreedor al permiso especial.-** Para hacerse acreedor a las facilidades que la presente normativa provee, el Armador previamente matriculado debe presentar la solicitud que especifique los documentos:

- Descripción detallada de los servicios que desea prestar;
- Cuadro del personal contratado para brindar el servicio;
- Certificados de haber aprobado los cursos de inducción a la seguridad portuaria del personal contratado, valido por hasta 30 días, (para el personal que no cuenta con el Certificado de Aprobación);

- d. Copias de las credenciales otorgadas por la autoridad competente para el personal contratado
- e. Copias de los certificados de capacitación, licencias, y permisos habilitantes requeridos para operar las maquinarias, herramientas y equipos especiales;
- f. Título de propiedad, contratos de arrendamiento o cualquier otro documento que sustente la disponibilidad de las maquinarias especializadas, vehículos, herramientas o equipos;
- g. Comprobante de pago del documento; y,
- h. Documentos que se tiene que verificar en línea y archivos de la Autoridad Portuaria Nacional:
  1. Permiso de Tráfico de todas las naves a su cargo o de su flota;
  2. Matrícula de Armador;
  3. Cédula de identidad;
  4. Papeleta de votación;
  5. Domicilio legal;
  6. Nombramiento del representante legal inscrito en la autoridad respectiva
  7. Registro Único de Contribuyentes, RUC, que exprese la actividad económica de la compañía armadora;
  8. Escritura de constitución de la Compañía;
  9. Objeto social de la compañía que detalle las actividades a realizar;
  10. Nómina actualizada de los socios o accionistas, debidamente inscritos;
  11. Verificar en el IESS la afiliación y aportes al día, al mes anterior a la presentación de la solicitud; y,
  12. Vigencia de los cursos de formación y matrículas de persona marítima de tierra.

**Art. 5.- Exclusividad de la prestación de servicios.-** Para el caso pertinente, los Armadores que se les haya otorgado el permiso Especial, es única y exclusivamente para los buques de su flota pesquera, e implica asumir las responsabilidades por cualquier perjuicio que pudiese ocasionar a un tercero, por la prestación de servicios, siendo los únicos responsables de la calidad y oportuna ejecución de los servicios a sus naves.

**Art. 6.- Detalle de los servicios.-** Los servicios que se autorizan a ser prestados constan en la Resolución No. MTOP-SPTM-2016-0060-R del 30 de marzo del 2016; R.O. # 732 del 13 de abril del 2016 se emiten las “Normas que regulan los servicios portuarios en el Ecuador”, debiendo especificar los servicios al ser emitido el Permiso Especial para Armador de Barco Pesquero, y cumplir con los requisitos adicionales que se requieran para los distintos servicios a ser requeridos.

**Art. 7.- Suspensión.-** El Permiso Especial podrá ser suspendido por la Autoridad Portuaria jurisdiccional, hasta por un año, si se presentan cualquiera de las siguientes causas:

- a. Falta de pago de los derechos anuales;
- b. Por intentar realizar servicios portuarios distintos a los autorizados;
- c. Por no actualizar la información en los registros de la Autoridad Portuaria Nacional; y,
- d. Por infringir las normas internas del terminal, facilidad o instalación portuaria habilitada, y resolución de la Autoridad Portuaria Local.

**Art. 8.- Revocatoria.-** En el caso que se cumplan las siguientes circunstancias, el Permiso Especial para Armador de Barco Pesquero debe ser revocado:

- a. A pedido expreso del Armador;
- b. Por disolución o extinción de la persona jurídica;
- c. Por cambio del objeto social o fusión de la compañía;
- d. Por incumplir con la exclusividad estipulada y proveer servicios a otra nave;
- e. Por caducar la vigencia de la matrícula de Armador; y,
- f. Incurrir en contravenciones graves en criterio del terminal, facilidad o instalación portuaria habilitada, acorde a su reglamentación interna, pedido de la Autoridad Portuaria jurisdiccional y resolución de la Autoridad Portuaria Nacional.

**Art. 9.- Control.-** De la ejecución y control de las obligaciones y responsabilidades expedidas por la presente normativa, encárguese a la Dirección de Puertos de la Subsecretaría.

**DISPOSICION FINAL.-** Esta Resolución entrara en vigencia de manera inmediata sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en Guayaquil en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, el quince de diciembre del dos mil diecisiete.

f.) Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

**CERTIFICO:** Que la copia que antecede es conforme a su original.- Lo certifico.- Guayaquil, 10 de enero de 2018.- f.) Ab. Carola Rivera Dolberg, Secretaria Ad-Hoc, Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo Fluvial.



Nro. MTOP-SPTM-2018-0002-R

Guayaquil, 05 de enero de 2018

MINISTERIO DE TRANSPORTE  
Y OBRAS PÚBLICASEL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y  
TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**Considerando:**

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 313 de la Constitución de la República establece: “*El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte...*”;

Que, el artículo 394 de nuestra Carta Magna estipula: “*El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias*”;

Que, el Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (Código PBIP) establece medidas y procedimientos para prevenir actos de terrorismo que puedan poner en peligro la integridad, del buque, pasajeros, de la tripulación así como atentar contra la seguridad de los puertos o instalaciones portuarias;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo 723 de fecha 09 de julio de 2015, establece que “*El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, tendrá a su cargo la rectoría, planificación, regulación y control técnico del sistema de transporte marítimo, fluvial y de puertos*”;

Que, con la finalidad de facilitar el ingreso de los choferes de transporte pesado a los puertos y las instalaciones portuarias, unificando criterios, esta Autoridad Portuaria

Nacional formó el Comité de “Facilitación del Ingreso de Transporte Pesado a los Puertos”, el cual inició reuniones de trabajo a partir del 07 de octubre de 2015 con el fin de simplificar la presentación de documentos por parte de las Operadoras de Transporte Terrestre, choferes y vehículos;

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0099-R del 29 de julio de 2016, se aprobaron los formularios para el registro de las “Operadoras de Transporte de Carga” y “Vehículo” que permitirán unificar y simplificar los trámites para el ingreso del Transporte Pesado a los Terminales Portuarios, sean estos públicos, concesionados o habilitados (privados), quedando pendiente la aprobación del formulario de Choferes.

Que, el Informe Técnico No. DDP-CGP-150/2017 presentado por la Dirección de Puertos mediante memorando Nro. MTOP-DDP-2017-468-ME, de fecha 13 de septiembre de 2017, establece como conclusión que el formulario “Choferes” permitirá simplificar y unificar los trámites para el ingreso del transporte pesado a los puertos; y, que el mismo que ha sido analizado, consensado y aprobado de manera previa en las reuniones del comité;

Que, mediante oficio Nro.194-FENATRAPE-2017, de 14 de noviembre de 2017, Fenatrape señala la conformidad con el proyecto de la resolución para aprobar el formulario para el ingreso de choferes a los diferentes puertos del país; y,

En uso de las facultades y atribuciones conferidas en la Constitución y la Ley,

**Resuelve:**

**Art. 1.- APROBAR** el formulario para el ingreso de Choferes, a fin de unificar y simplificar los trámites para el ingreso a los Puertos, anexo a la presente resolución.

**Art. 2.-** De la ejecución de la presente resolución se encargará la Dirección de Puertos de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

**Art. 3.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en Guayaquil, en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, el cinco de enero del dos mil dieciocho.

**Documento firmado electrónicamente**

Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

**CERTIFICO:** Que la copia que antecede es conforme a su original.- Lo certifico.- Guayaquil, 10 de enero de 2018.- f.) Ab. Carola Rivera Dolberg, Secretaria Ad-Hoc, Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo Fluvial.

**SOLICITUD DE REGISTRO PARA INGRESO: CHOFER  
DIRIGIDO A TERMINAL PORTUARIO: .....**

.....a.....de.....del 20.....

Yo, ..... en calidad de Representante Legal de la OTT  
....., con numero de RUC..... y  
portador de la Cédula de Ciudadanía No..... solicito, de conformidad con las  
disposiciones legales vigentes; y de acuerdo a los requisitos del TERMINAL PORTUARIO  
....., se digne registrar en la nómina de Choferes de esta Operadora de  
Transporte Terrestre, a:

**Nombre Conductor:** .....  
**Cédula de Identidad /Pasaporte/ RUC**.....  
**Tipo Sanguíneo** .....  
**Dirección: Calle** ..... **No.** ..... **Transversal**.....  
**Provincia:** ..... **Cantón:** ..... **Ciudad:** ..... **Sector:** .....  
**E-mail:** ..... **Teléfono:** ..... **Celular:** .....  
**Persona de Contacto:** ..... **Teléfono:** .....


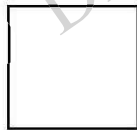


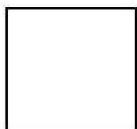

Atentamente,

**Firma  
Representante Legal**

**Firma  
Conductor**

**HUELLA DIGITAL  
(Conductor)**

**Croquis Domicilio del Conductor**

**Verificación de Documentos:**

**Chofer - Presentación Física:**

- Cédula de Ciudadanía o Identidad (a color)
- Aviso de entrada al IESS
- Planilla de servicio básico
- Formulario de estándar de seguridad y de conducta antidrogas (firmada).

**Verificación On-Line:**

- Licencia de conducir
- Certificado de Antecedentes Penales

**Según la exigencia del Terminal Portuario:**

- Emisión de credencial
- Registro de Huellas
- Fotografía

**Revisado e ingresado por:**.....

**Fecha:**.....

**Nota:** Las firmas deberán de ser con tinta azul

No. C.D. 569

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO  
ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL****Considerando:**

Que, el inciso primero del artículo 370 de la Carta Magna, señala que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), es una entidad autónoma regulada por la ley, responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados;

Que, el artículo 108 de la Ley de Seguridad Social en su tercer inciso dispone que: *“La compra de servicios médico-asistenciales comprende la acreditación de los prestadores, la contratación de los proveedores, la vigilancia del cumplimiento de los contratos, así como el control de la calidad de la prestación y la satisfacción del usuario, en términos de eficiencia, oportunidad y equidad.”*;

Que, el artículo 125 de la Ley ibídem señala: *“La auditoría médica de los prestadores de salud será obligatoria, y estará a cargo de empresas especializadas, contratadas por la Administradora, con sujeción a las resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros.”*;

Que, el Consejo Directivo del IESS, mediante Resolución No. C.D. 480, de 18 de marzo de 2015, reformada mediante Resolución No. C.D. 482 de 6 de abril del 2015, expidió el Plan de Austeridad y Restricción de Gastos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

Que, por efectos del pago de las atenciones de salud realizadas por los prestadores privados, las mismas deben atravesar un proceso de pertinencia médica, por lo que se realizó la contratación de los servicios externos de auditoría de expedientes médicos a la empresa R.DES SERVICIOS CORPORATIVOS Cía. Ltda.;

Que, en los informes finales del examen especial de Contraloría No. DADSYSS-0057-2016 y No. DADSYSS-0058-2016, relacionados a los procesos de acreditación, contratación, derivaciones y pago a los prestadores privados de salud, se determinaron observaciones a los procesos de pertinencia médica realizados por la empresa R.DES SERVICIOS CORPORATIVOS Cía. Ltda.;

Que, mediante Memorando Nro. IESS-DG-2016-1174-M de 7 de julio de 2016, la Directora General del IESS, emitió disposiciones para los procesos de auditorías médicas a prestadores externos de salud;

Que, la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar con Memorando Nro. IESS-DSGSIF-2017-4106-M de 15 de noviembre de 2017, solicita a la Subdirección Financiera del Seguro de Salud, la disponibilidad de fondos que financien el pago de remuneraciones más beneficios de ley para 138 personas bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, quienes prestarán sus servicios en el proceso de pertinencia médica de expedientes de prestadores externos de salud;

Que, con Memorando Nro. IESS-SDNFSS-2017-6084-M de 16 de noviembre de 2017, la Subdirección Nacional Financiera del Seguro de Salud, certifica la disponibilidad presupuestaria de USD 3.600.000,00 en el grupo de gasto 51 *“Gastos de Personal”*, para el año 2018; para la contratación de personal para el proceso de pertinencia médica de expedientes de prestadores externos de salud;

Que, con Memorando Nro. IESS-DSGSIF-2017-4720-M de 18 de diciembre de 2017, el Dr. Daniel Augusto Rodríguez Villalba, Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, Encargado, concluyó que: *“(...) esta Dirección acoge los requerimientos realizados por las distintas Unidades Médicas, enunciados en el antecedente del presente documento, determinando la importancia de continuidad de 138 personas en partida especial, a partir de la terminación del contrato hasta la Contratación del proceso para la calidad de facturación de la auditoría médica en el IESS”*;

Que, con Memorando Nro. IESS-GIFTH-2017-0223-M de 19 de diciembre de 2017, la Dra. Verónica Johanna Reyes Mejía, Gerente Institucional de Fortalecimiento del Proceso de Talento Humano, determinó que: *“(...) La prórroga de contratación del personal auditor médico será hasta el mes de diciembre de 2018, de acuerdo a lo establecido por la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar; y el análisis de esta Gerencia; a fin de cumplir lo dispuesto por la Contraloría y el Ministerio de Salud Pública.*

*En base a estos antecedentes, se remite el informe técnico de esta Gerencia y toda la documentación de sustento que permita la prórroga de la contratación del personal inmerso en el proceso de Auditoría Médica; (...);”*

Que, con Memorando Nro. IESS-PG-2017-1174-M de 27 de diciembre de 2017, el Dr. Cristian David Hidalgo Orozco, Procurador General, concluye en su informe: *“(...) con fundamento en los informes técnicos de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano, la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, la lista de asignaciones y la correspondiente certificación presupuestaria que justifica la necesidad para la contratación ocasional de ciento treinta y ocho (138) personas en partida especial para el fortalecimiento de control de pertinencia médica de expedientes de prestadores externos de salud, esta Procuraduría General considera procedente; y por no contravenir normativa legal alguna, la renovación de contratos de servicios ocasionales (...);”*

Que, con Memorando Nro. IESS-DG-2017-2291-M de 28 de diciembre de 2017, la Dirección General remitió para conocimiento y resolución del Consejo Directivo los documentos que justifican la pertinencia de la autorización para la prórroga de la contratación del personal que realiza el fortalecimiento del control de pertinencia médica de expedientes de prestadores externos de salud; y,

En ejercicio de las funciones y atribuciones que le confiere el artículo 27, literal c) de la Ley de Seguridad Social,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Aprobar la continuación del proceso de fortalecimiento del control de pertinencia médica de expedientes de prestadores externos de salud, para lo cual se prórroga el plazo hasta por un (1) año, de 138 partidas especiales de acuerdo a la lista de asignaciones adjunta, como excepción al Plan de Austeridad y Restricción de Gastos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, aprobado con Resolución Nro. C.D. 480 de 23 de marzo de 2015 y reformado con Resolución Nro. C.D. 482 de 6 de abril de 2015, a fin de precautelar los intereses institucionales, así como la efectiva prestación de los servicios de salud.

Este plazo podrá fenecer de manera anticipada en la medida en que se hayan cumplido las funciones del personal contratado y una vez que el contrato de auditoría médica esté ejecutándose.

**Artículo 2.-** La Dirección General, la Dirección General de Salud Individual y Familiar, la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano y la Dirección Nacional de Gestión Financiera, en conjunto con las diferentes dependencias del Instituto a nivel nacional, dentro de sus competencias, son las responsables de la aplicación de la presente Resolución.

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

**COMUNÍQUESE.-** Quito, Distrito Metropolitano, a los 28 días del mes de diciembre de 2017.

f.) Ing. Jaime Patricio Garzón Rivas, Presidente Consejo Directivo.

f.) Ing. Felipe Pezo Zúñiga, Representante Empleadores.

f.) Dr. Luis Clavijo Romero, Representante Asegurados.

f.) Abg. David Maya Almeida Director General del IESS, Encargado, Secretario del Consejo Directivo.

**Certifico.-** Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo del IESS en una única sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2017.

f.) Abg. David Maya Almeida, Director General del IESS, Encargado, Secretario del Consejo Directivo.

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.-** Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Abg. David García S., Prosecretario Consejo Directivo.

IESS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. Patricio Procel I., Subdirección Nacional de Gestión Documental del IESS.

**LISTA DE ASIGNACIONES PARA LA PRÓRROGA A LA CONTRATACIÓN DE 138 PERSONAS  
PARA EL PROCESO DE PERTINENCIA MÉDICA DE EXPEDIENTES**

No.P	CENTRO DE COSTOS	DESIGNACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
1	COORDINACIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES DEL SEGURO DE SALUD DE IMBABURA	AUDITOR/A MÉDICO	3	SERVIDOR PÚBLICO 7	13	1.676,00
2		TÉCNICO INFORMÁTICO	1	SERVIDOR PÚBLICO 5	11	1.212,00
3		AUXILIAR DE CONTABILIDAD	2	SERVIDOR PÚBLICO 1	7	817,00
4	COORDINACIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES DEL SEGURO DE SALUD DE LOJA	AUDITOR/A MÉDICO	3	SERVIDOR PÚBLICO 7	13	1.676,00
5		AUXILIAR DE CONTABILIDAD	1	SERVIDOR PÚBLICO 1	7	817,00
6		TÉCNICO INFORMÁTICO	1	SERVIDOR PÚBLICO 5	11	1.212,00
7	COORDINACIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES DEL SEGURO DE SALUD DE MANABI	AUDITOR/A MÉDICO	10	SERVIDOR PÚBLICO 7	13	1.676,00
8		OFICINISTA	6	SERVIDOR PÚBLICO 1	7	817,00
9	COORDINACIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES DEL SEGURO DE SALUD DE PICHINCHA	AUDITOR/A MÉDICO	33	SERVIDOR PÚBLICO 7	13	1.676,00
13	COORDINACIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES DEL SEGURO DE SALUD DE GUAYAS	AUDITOR/A MÉDICO	35	SERVIDOR PÚBLICO 7	13	1.676,00
14		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	10	SERVIDOR PÚBLICO 5	11	1.212,00
		PLANIFICADOR	7	SERVIDOR PÚBLICO 7	13	1.676,00
15		OFICINISTA	4	SERVIDOR PÚBLICO 1	7	817,00
16	COORDINACIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES DEL SEGURO DE SALUD DE AZUAY	AUDITOR/A MÉDICO	15	SERVIDOR PÚBLICO 7	13	1.676,00
17		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	3	SERVIDOR PÚBLICO 5	11	1.212,00
19	COORDINACIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES DEL SEGURO DE SALUD DE TUNGURAHUA	AUDITOR/A MÉDICO	2	SERVIDOR PÚBLICO 7	13	1.676,00
20		OFICINISTA	1	SERVIDOR PÚBLICO 1	7	817,00
			138			

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.-** Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Abg. David García S., Prosecretario Consejo Directivo.

IESS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. Patricio Procel I., Subdirección Nacional de Gestión Documental del IESS.

## R. DEL E.

UNIDAD JUDICIAL CIVIL DEL CANTON  
GUAYAQUIL EXTRACTO DE CITACIÓN

**A: Herederos presuntos y desconocidos del demandado JOSE PORFIRIO OLEAS MORALES y/o quienes se crean con derechos reales.**

**LE HAGO SABER:** Que en el juicio No. **09332-2016-05108**, seguido por el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, en contra de los herederos de ROSA EMILIA MALDONADO MENDIETA Y OTROS, hay lo siguiente:

**OBJETO DE LA DEMANDA:** “...En sentencia determinar el precio que por concepto de indemnización le corresponderá recibir a los propietarios del inmueble identificado con el código catastral No. 600-0128-001, y precisar los linderos del inmueble (compuesto por terreno y, edificación) declarado de utilidad pública con fines de expropiación (totalmente comprometido); y, su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón, para que surta los efectos como justo título de dominio”.

**JUEZ DE LA CAUSA:** Ab. Pedro Rivadeneira Pazmiño.

**CUANTIA:** \$ 30,582.25

**AUTO INICIAL:** “...UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL DE GUAYAS. Guayaquil, martes 12 de julio del 2016, las 16h03. **VISTOS:** En mi calidad de Juez titular de esta Unidad Judicial Civil con sede el cantón Guayaquil, según Acción de Personal Nro. 7730-DNTH-2014, que rige a partir del 13 de octubre del 2014, avoco conocimiento de la presente causa puesta en esta fecha en mi despacho y en virtud del sorteo de ley.- Agréguese a los autos los escritos y anexos que anteceden.- En lo principal, la demanda presentada por el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL (M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL), en la persona de sus representantes legales, señor Alcalde AB. JAIME JOSE NEBOT SAADI, y el DR. MIGUEL ANTONIO HERNANDEZ TERAN, Procurador Síndico Municipal; personerías que acreditan con la certificación aparejada a los autos, en contra de los Herederos de ROSA EMILIA MALDONADO MENDIETA Y OTROS; por reunir los requisitos determinados en los Arts. 67, 68, 786 y 1013 del Código de Procedimiento Civil, se califica de clara, precisa y completa, por lo que se la admite a trámite Especial Sumario de JUICIO DE EXPROPIACION, previsto en la Sección 19a. Del Título II, del Libro II del Código de Procedimiento Civil, en concordancia con el Art. 453 del COOTAD.- De conformidad con lo que disponen los Arts. 788 y 256 del Código Procesal Civil, se designa al perito ALDO FRANCESCO CAMPODONICO PEREZ (0999768608 alcamper57@gmail.es) quien de aceptar el cargo en mención, deberá posesionarse dentro del término de cinco días, posteriores a la notificación que se le haga, con la finalidad de que practique el avalúo de la totalidad del bien inmueble identificado con el código catastral Nro: 600-0128-001-0-0-0, el mismo que ha sido declarado de utilidad pública con fines de expropiación y que se encuentra dentro de los siguientes linderos y dimensiones: NORTE: Calle 10 de Agosto con 31,10 metros, SUR: Río Tenguel, con 31,10 metros, ESTE: Solar sin adjudicar, con 3 metros, OESTE: Solar adjudicado al Colegio Primero de Junio,

con 11,50 metros, AREA TOTAL: 225.47 m2, en la Zona Urbana de la parroquia Tenguel.- Cítese a los demandados, y al mismo tiempo a los señores JOSE PORFIRIO OLEAS MORALES y GLADYS TERESA SANCHEZ ORTIZ posesionarios del inmueble referido, según consta en el certificado registral anexo a la demanda; para que concurra a hacer uso de sus derechos dentro del término de quince días, que correrá simultáneamente para ambas partes.- El perito avaluador deberá presentar su informe dentro del término de QUINCE días contados desde el vencimiento del término anterior.- Previo todo lo anterior dispuesto, conforme lo establecido en el Art. 1.000 del Código de Procedimiento Civil, Inscribese la demanda en el Registro de la Propiedad del cantón Guayaquil...” “...Actúe el Ab. Víctor Dumani Torres como Secretario titular de este Despacho.- CITESE y CUMPLASE”.- **f) RIVADENEIRA PAZMIÑO PEDRO. JUEZ.**

**UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL DE GUAYAS. Guayaquil jueves 1 de septiembre del 2016, las 10h34. VISTOS:** Agréguese a los autos los escritos que anteceden.- Conforme lo determina el Art. 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en la cual dispone que el Juez en la resolución de este tipo de juicio e sujetará obligatoriamente al avalúo que establezca la Dirección de Avalúos y Catastros de la Municipalidad; por tanto, se deja sin efecto la designación del Perito, el Ing. Aldo Francisco Campodónica Pérez, a quien se lo notificará a su correo electrónico alcamper57@gmail.es con el contenido de este Auto.- En aplicación a lo que dispone el Art. 797 del Código de Procedimiento Civil y toda vez que a fojas 33 se encuentra la constancia del valor a pagarse por el predio materia de la expropiación, se ordena la ocupación inmediata del inmueble descrito en la demanda por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.- La parte Actora cumpla con lo ordenado en el Art. 1000 del código legal antes invocado.- **CUMPLASE y NOTIFÍQUESE f) RIVADENEIRA PAZMIÑO PEDRO. JUEZ. UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL DE GUAYAS. Guayaquil, lunes 24 de abril del 2017, las 13h21.** Agréguese a los autos los escritos que anteceden. Tómese en consideración la comparecencia del demandado NELSON MODESTO SERAFIN MALDONADO, quien señala para sus notificaciones el casillero judicial 5181 y el correo electrónico nserafin99@hotmail.com así como la autorización que otorga al Ab. Nelson Serafin Cobeña para patrocinio legal.- Consta del SATJE que se han elaborado y enviado boletas de citación de los demandados NELSON MODESTO SERAFIN MALDONADO, SUSANA GISSELA SERAFIN ALVAREZ y DIANA HAYDEE SERAFIN ALVAREZ.- No consta que se hayan elaborado mucho menos enviados las boletas de los demandados JESSICA LILIANA SERAFIN ALVAREZ y HENRY GILBERTO SERAFIN ALVAREZ, Por tanto, se dispone que el Actor provea las copias suficientes para que se elaboren las boletas de citación de los dos últimos demandados mencionados. El Actuario del Despacho elabore el Extracto de Citación para los Herederos presuntos y desconocidos del demandado JOSE PORFIRIO OLEAS MORALES y/o quienes se crean con derechos reales.- De igual manera elabórese el Extracto de publicación en el Registro Oficial conforme lo señala el Art. 784 del Código de Procedimiento Civil, así como el oficio correspondiente dirigido a esa entidad. **CUMPLASE y NOTIFÍQUESE. f) RIVADENEIRA PAZMIÑO PEDRO. JUEZ.** Particular que comunico a ustedes para los fines legales pertinentes,

advirtiéndoles la obligación que tienen de señalar casillero judicial para sus futuras notificaciones dentro de los veinte días posteriores a la última publicación.

**Guayaquil, 31 de Octubre del 2017**

f.) Ab. Víctor M. Dumani Torres, Secretario.

**(3ra. Publicación)**

**REPUBLICA DEL ECUADOR  
UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL  
CANTON GUAYAQUIL**

**EXTRACTO DE CITACION**

**AL PÚBLICO: ANA DEL ROCIO BRIONES JAIME Y  
A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS**

SE LE HACE SABER: Que por sorteo le ha tocado conocer a esta Unidad Civil el Juicio ESPECIAL (expropiación), N° 09332-2014-10856, cuyo extracto es el siguiente:

ACTOR: Ab. JAIME NEBOT SAADI, ALCALDE DE GUAYAQUIL, y el Dr. MIGUEL ANTONIO HERNÁNDEZ TERAN, PROCURADOR SINDICO MUNICIPAL, en sus calidades de representantes de la M.I. Municipalidad de Guayaquil.

OBJETO DE LA DEMANDA: EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION DEMANDADA

UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL DE GUAYAS. Guayaquil, Abril 20 del 2004. A las 11H00.- VISTOS:- En esta fecha se pone en mi despacho la presente causa.- La demanda que antecede y su completamiento, presentada por el Ab. JAIME NEBOT SAADI, ALCALDE DE GUAYAQUIL, y el Dr. MIGUEL ANTONIO HERNÁNDEZ TERAN, PROCURADOR SINDICO MUNICIPAL, en sus calidades de representantes de la M.I. Municipalidad de Guayaquil, personerías que se encuentran legitimadas en mérito de la certificación acompañada, por reunir los requisitos legales previstos en la Sección 19, Título II, del Libro II del Código de Procedimiento Civil, se la admite al trámite correspondiente. Para el avalúo del bien inmueble expropiado afectado por la “Construcción de la Av. 3N-E (Av. Isidro Ayora desde el eje N-S (Av. Francisco de Orellana) hasta la intersección con la Av. 39 N-O (via Daule)”, signado con el código catastral No. 57-1069-015 ubicado en el Cantón Guayaquil, de propiedad de ANA DEL ROCIO BRIONES JAIME, con los siguientes linderos y medidas: Por el NORTE, Solar #16 con 17,90m; por el SUR, Sola #14, con 18,00 m; por el ESTE, solar # 12, con 6,30 m., por el OESTE, Calle pública, con 6,70 m., Area Total del Inmueble 116,68 m2; se designa como perito al Arq. Francisco Andrade Chiriguaya, a quien se le notificará y de aceptar el cargo podrá tomar posesión del mismo, dentro del término de cinco días, debiendo presentar su informe en el mismo tiempo. Cítese a la demandada ANA DEL ROCIO BRIONES JAIME, en la dirección señalada para el efecto; y a quienes se crean con derechos reales, de conformidad con el Art. 86 del Código de Procedimiento Civil, por la prensa. Oficiese en la forma

solicitada, que dicho extracto sea publicado por una sola vez, en el Registro Oficial; para cuyo efecto, se ordena enviar formal y atento deprecatorio a uno de los señores Jueces de lo Civil del Cantón Quito, de conformidad con lo señalado en el Art. 795 del antes citado Código. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 1053 ibídem, se ordena la inscripción de la demanda en el Registro de la Propiedad de este Cantón, para lo cual se notificará a su titular. Deposítese en el Banco Nacional de Fomento, Sucursal Guayaquil, el valor consignado por la Muy Il. Municipalidad de Guayaquil. Conforme lo dispone el Art. 808 Adjetivo, se ordena la OCUPACIÓN INMEDIATA del inmueble materia de la expropiación. Téngase en cuenta la casilla judicial No. 1776 que señala la accionante para futuras notificaciones y la autorización que concede a sus abogados patrocinadores. Cítese y notifíquese.- f) DR. FRANKLIN RUILOVA ARCE, JUEZSEXTO DE LO CIVIL DE GUAYAQUIL.- **sigue**.- Guayaquil, jueves 4 de mayo del 2017, las 16h20.- Agréguese a los autos el escrito presentado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, en lo principal, cítese a quienes se crean con derechos reales sobre el bien inmueble: “Construcción de la Av. 3N-E (Av. Isidro Ayora desde el eje N-S (Av. Francisco de Orellana) hasta la intersección con la Av. 39 N-O (via Daule)”, signado con el código catastral No. 57-1069-015 ubicado en el Cantón Guayaquil, de propiedad de ANA DEL ROCIO BRIONES JAIME, con los siguientes linderos y medidas: Por el NORTE, Solar #16 con 17,90m; por el SUR, Solar #14, con 18,00 m; por el ESTE, solar # 12, con 6,30 m., por el OESTE, Calle pública, con 6,70 m., Area Total del Inmueble 116,68 m2; conforme lo esta dispuesto en el auto de calificación.- Notifíquese.- F) INTRIAGO WILLIAMS JOSE ANTONIO.- **sigue**.- Guayaquil, 4 de agosto del 2017, las 11h 01.- Agréguese a los autos el escrito presentado por la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil.- En atención a lo manifestado en el escrito que se provee se reforma la providencia de fecha jueves 4 de mayo del 2017, las 16h20, en el sentido de que para que se cite a quienes se crean con derechos reales sobre el bien inmueble, se deberá elaborar el correspondiente extracto de citación, mismo que deberá ser publicado en uno de los periódicos de mayor circulación de esta Ciudad ya sea el Diario El Universo, Comercio o El Telégrafo, por tres veces en fechas distintas, mismo el extracto de citación deberá ser publicado en el Registro Oficial, para lo cual oficiese a al Director del Registro Oficial a fin de que cumpla con publicar en mencionado extracto en el Registro Oficial.- Notifíquese.- F) INTRIAGO WILLIAMS JOSE ANTONIO.-

Guayaquil 13 de octubre del 2017.

f.) Ab. Delia Coello Bastidas, Secretaria-UNIDAD JUDICIAL CIVIL.

**(2da. Publicación)**

**UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE ESMERALDAS**

**EXTRACTO DE CITACION**

**AL SEÑOR KOK WONG CHOI KWONG**

SE LE HACE SABER: Que dentro del Juicio Especial de EXPROPIACION No. 08331-2015-007 seguido por el

DR. GUILLERMO HERMAN ASTUDILLO IBARRA, Mandatario y Procurador Judicial de la EP. FLOTA PETROLERA ECUATORIANA "FLOPEC", en contra de KOK WONG CHOI KWONG y otros, en juicio de EXPROPIACION, a fin de fijar el justo precio del bien inmueble ubicado en la parroquia Luis Tello del cantón y provincia de Esmeraldas, denomina Barrio Residencial "Las Palmas" cuya clave catastral es: 0101001028, superficie catastrada: 459.95 metros cuadrados, número de lote: 028, número de manzana: 001.- Fundamenta su demanda amparado en los Arts. 781 al 806 y 1.000 del Código de Procedimiento Civil, se ha dictado la siguiente providencia:

UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE ESMERALDAS. Esmeraldas, miércoles 18 de marzo del 2015, las 11h51.- VISTOS.- En mi calidad de Juez Titular de la Unidad Judicial de lo Civil y Mercantil del cantón Esmeraldas, designado mediante acción de personal No. 3912-DNTH-2014, de fecha 15 Mayo del 2014.- En lo principal: 1) Agréguese a los autos los escritos que anteceden.- 2) Una vez que la parte actora, ha dado cumplimiento con lo dispuesto en providencia de fecha 28 de febrero del 2015, a las 08h41, se procede a la calificación de la demanda.- 3) La demanda propuesta por el señor Dr. Guillermo Hernán Astudillo Ibarra, en su calidad de Procurador Judicial de la EP FLOTA PETROLERA ECUATORIANA, EP-FLOPEC, se la califica de clara, correcta y precisa, pues reúne los requisitos determinados en los Arts. 67, 786 y 787 del Código de Procedimiento Civil, por lo que se la admite a trámite. En consecuencia por tratarse de una expropiación urgente, se ordena la ocupación inmediata del inmueble que se encuentra ubicado en la parroquia Luis Tello del cantón y provincia de Esmeraldas, DENOMINA Barrio Residencial "Las Palmas" cuya clave catastral es: 0101001028, superficie catastrada: 459.95 metros cuadrados, número de lote: 028, número de manzana: 001, Linderos.- Norte: Con la calle Caribe, en 13,70 metros; Sur: Lote 007, en 12,47 metros; Este: con lote 007, en 34.98 metros; y, Oeste: con callejón 04, en 35,34 metros.- De conformidad con el Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial, previo al sorteo de Ley, se ha designado como perito evaluador de inmuebles al Arq. Manuel Santaner Estupiñán, perito acreditado por el Consejo de la Judicatura, quien de aceptar el cargo, deberá tomar posesión del cargo en el término de cinco días para lo cual la parte interesada deberá ponerse en contacto con el perito a su celular 0991963748, a fin de que concurra a tomar posesión del cargo a este despacho en día y hora hábil; y presentara su informe correspondiente al avalúo del inmueble antes descrito, dentro del término de 15 días, que correrán desde el vencimiento del término que tiene los demandados para hacer valer sus derechos.- Se fija los honorarios del perito conforme lo establece el Art. 30 del Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial, en la cantidad de tres remuneraciones básica unificadas.- Cítese a los demandados señores LEVIS ALEXANDER RIVADENEIRA RODRÍGUEZ y al señor MARCELO PATRICIO RIVADENEIRA ALTAMIRANO, este último por sus propios derechos y además como padre y representante legal de sus hijos menores de edad JANDRY PATRICIO RIVADENEIRA MARCILLO y ANDY MARCELO RIVADENEIRA QUIÑONEZ, en el lugar que se indica en su demanda; Al demandado señor KOK WONGCHOIKWONG, de conformidad a lo que ordena el artículo 146 del Código Orgánico de la Función Judicial, mediante DEPRECATORIO, dirigido a uno de los señores jueces de lo Civil con asiento en la ciudad de Quito, para lo

cual el secretario del juzgado elabore y envíe el despacho, a quien se ofrece reciprocidad en actos análogos; esto sin perjuicio de citarlos en el lugar donde se los encuentre.- A los Herederos presunto y desconocidos, de los causantes cónyuges KUNG MING KOK y OI TAI WONG se lo citara por la prensa una vez que hayan declarado bajo juramento, para la cual se debe acercar en cualquier día y hora hábil en el despacho de este juzgado, cumplida con dicha diligencia, se procederá a citar por la prensa conforme lo manda el Art. 83 inciso segundo del Código de Procedimiento Civil.- Cítese a los demandados, en el lugar que se indica en su demanda; se le concede los demandados el término de quince días para que comparezca a juicio y haga usos de sus derechos.- Cuéntese en este proceso con el señor Procurador General del Estado, el cual será notificado en la dirección que se señala en la demanda.- Notifíquese al señor Registrador de la Propiedad del cantón Esmeraldas, para que realice la inscripción de la demanda conforme lo preceptúa el Art. 1000 del Código de Procedimiento Civil, ordenando al señor Registrador que extienda el comprobante de cumplimiento de este mandato, debiendo notificarse al referido funcionario, en legal forma.- Agréguese a los autos los documentos aparejado en la demanda; así como el reporte de transferencia bancaria por el valor de USD \$ 39.000,00 dólares que efectúa el actor a favor de los demandados..." Fdo. Dr. Alejandro Sanchez, Juez de ese entonces.

UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE ESMERALDAS. Esmeraldas, lunes 27 de noviembre del 2017, las 15h55. Agréguese a los autos el escrito que antecede. En lo principal, se establece: 1.- Que de la revisión de los autos, se constata que no se ha podido citar al demandado KOK WONG CHOI KWONG, en la dirección señalada para dicho efecto, según consta copia certificada de la razón sentada por el citador de la Unidad Judicial Civil con sede en el distrito Metropolitano de Quito, Henry Alberto Chávez Carrillo, la misma que obra al reverso de la foja 110 del proceso; 2) Toda vez, que la parte actora a través de su procurador judicial Dr. Guillermo Hernán Astudillo Ibarra, ha declarado bajo juramento el desconocimiento del domicilio del demandado KOK WONG CHOI KWONG, según consta en acta constata a fojas 88 del proceso, en tal virtud, se dispone CITARLO por la prensa en la forma que prevé el artículo 56 del Código Orgánico General de Procesos, mediante publicaciones que se realizaran en tres fechas distintas, en un periódico de amplia circulación del lugar, que contendrá un extracto de la demanda o solicitud pertinente y de la providencia respectiva, a quien se le previene de la obligación que tienen una vez trascurrido 20 días desde la última publicación de prensa comenzara el término de 15 días para contestar la demanda, y Art. 784 del Código de Procedimiento Civil por medio del Registro Oficial del Ecuador. Por Secretaría elabórese el extracto correspondiente. NOTIFIQUESE. Fdo. Dra. Yasmin Merchan Ñamagua. Jueza de la Unidad Judicial Civil de Esmeraldas.-

Lo que se comunica, a KOK WONG CHOI KWONG, para los fines legales consiguientes.-

Esmeraldas, 05 de diciembre del 2017.

f.) Ab. Jenny Tello Mora, Secretaria.

(2da. Publicación)

**UNIDAD JUDICIAL CIVIL DEL CANTON SANTO DOMINGO CON SEDE EN SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS**

**REPÚBLICA DEL ECUADOR  
UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE CUENCA**

**EXTRACTO DE CITACION JUDICIAL**

Oficio circular No. 731-17-UJCC

Cuenca, 15 de noviembre de 2017

A: SANCHEZ AGUILAR JOFFRE ANIBAL, se les hace saber lo siguiente:

Señor Jefe  
Registro Oficial del Ecuador  
Su despacho

JUICIO (VOLUNTARIO): No. 23331-2017-01475

De mi consideración:

ACTOR: AGUILAR SALAZAR ANA COLOMBIA

DEMANDADO: SANCHEZ AGUILAR JOFRFRE ANIBAL

Para los fines legales consiguientes, le comunico que en el juicio No. 01601-2008-0536 Especial por Insolvencia, propuesto por GUILLEN BRAVO TEODORO ALEJANDRO y SOLIZ VANEGAS FANNY ELOISA en contra de PESANTEZ MUÑOZ RUTH CECILIA, con número de cédula 010210410-6 en el que se ha dispuesto oficiar a su Autoridad a fin de dar a conocer que se ha procedido a la rehabilitación en contra de la prenombrada demandada. Para lo cual transcribo el referido auto:

JUEZ DE LA UNIDAD JUDICIAL CIVIL: AB. LUIS MIGUEL VARGAS TRUJILLO

PROVIDENCIAS:

**UNIDAD JUDICIAL CIVIL DEL CANTON SANTO DOMINGO.** Santo Domingo, jueves 28 de septiembre del 2017, las 16h19. VISTOS: Agréguese a los autos el escrito que antecede, del cual se considera: Por cuanto la parte actora ha dado cumplimiento al auto de sustanciación que antecede se dispone: 1) La demanda que antecede se la califica de clara, precisa y cumple con los requisitos legales previstos en los artículos 142, 143 y 335 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP), por lo que se califica y admite a trámite mediante procedimiento voluntario, en consecuencia tramitese conforme a lo establecido en el parágrafo 3º del Título Segundo del Libro Primero del Código Civil. 2) Cítese al desaparecido señor JOFFRE SANCHEZ AGUILAR, por la prensa, conforme lo señala el Art. 56.1 del COGEP; esto es, tres publicaciones en diferentes días, en las jurisdicciones del cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas y en el Registro Oficial, debiendo correr más de un mes entre cada dos citaciones, previniéndole al desaparecido Joffre Anibal Sánchez Aguilar, que de no comparecer a hacer valer sus derechos dentro del término correspondiente contando a partir de la fecha de la última publicación previo al cumplimiento de los requisitos que se refiere el mencionado párrafo se procederá a declarar su muerte presunta, con las consecuencias legales pertinente. 3) De conformidad con el numeral 4 del Art. 67 del Código Civil, cuéntese en este trámite con un señor Agente Fiscal de Santo Domingo de la Tsáchilas, para el efecto notifíquese mediante oficio, acompañando las piezas procesales necesarias. Tómese en cuenta el casillero judicial y los correos electrónicos señalados. Actúe la Ab. Andrea Noemí Poveda, en calidad de secretaria de este despacho.- CÍTESE Y NOTIFIQUESE.-

*“ 2008-0536. Cuenca. 30 de AGOSTO del 2017, las 10H25 . VISTOS. Agréguese al proceso la ¡ con los documentos que acompaña. EN LO PRINCIPAL ¡ lo solicitado y, con la documentación adjuntada por el demandado PESANTEZ MUÑOZ RUTH CECILIA con C.C 0102104106, y como consta en autos de la documentación que fue presentada con la que justifica que ha cancelado la obligación (fs. 152 y 153. 140 – 144) que dio origen al presente proceso y al acumulado juicio ¡ !. Considerando lo dispuesto en el Art. 595 del Código de Procedimiento Civil que dispone: “El fallido que ¡ ! satisfecho sus deudas íntegramente o por lo menos en la proporción a que queden reducidas por el convenio, con los intereses y gastos que sean de su cargo, tiene derecho a ser rehabilitado... .”; y, acorde lo dispuesto en el Art. 597 íbidem, la accionada ha solicitado su rehabilitación, ha presentado los comprobantes de su solvencia, acreditando con ellos la autenticidad de lo manifestado. RESOLUCIÓN Por lo expuesto se resuelve conceder la rehabilitación del fallido, publíquese esta resolución por la prensa; y, en el Registro Oficial; se dispone que se cancelen todas las medidas. La actuaria entregue el extracto en forma. Oficiese a Migración, Registro de la Propiedad Notarías y más organismos que fueron notificados con el auto de declaratoria de fallido y que constan registrados en los autos haciéndoles conocer sobre lo resuelto para que se cancelen las medidas inscritas en esas dependencias. Ejecutoriado este auto, cúmplase con lo ordenado. NOTIFIQUESE.- ”.- f.) GARCÍA GARCÍA MARÍA DE LOURDES, JUEZA.*

Adjunto a la presente el extracto a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto

Con los más sinceros sentimientos de consideración.

Atentamente,

f.) Ab. Andrea Noemí Poveda, Secretaria.

**(2da. Publicación)**

f.) Abg. Karina Sanchez Sacoto, Secretaria.